ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Antonio Nariño

ANEXO – ANEXO TÉCNICO

COMPONENTE VICTIMAS

ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

BOGOTA.D.C
2025

Calle 17 Sur No. 18 – 49
Ccódigo Postal: 111411
Tel. 4432490
Información Línea 195
www.antonionarino.gov.co

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	ANTONIO NARIÑO CAMINA SEGURA
Objetivo estratégico	Objetivo 2. Bogotá Confía en su Bienestar
Programa	Programa No. 13: "Antonio Nariño, un Territorio de Paz y Reconciliación en donde Todos(as) Puedan Volver a Empezar."
Proyecto de inversión	**2340** - Acciones para un Territorio de Paz y Reconciliación en donde Todos(as) Puedan Volver a Empezar".
Valor total	CIENTO OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL VEINTIÚN PESOS M/CTE ($189.635.021)
Plazo de ejecución	Seis (6) meses
COMPONENTE 1	
Meta	Realizar 40 procesos pedagógicos, artísticos, culturales, formativos o para el fortalecimiento de iniciativas ciudadanas para la apropiación social de la memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación.
Iniciativa	**43397** - "Construyamos como hermanos"
COMPONENTE 2	
Meta	Realizar 1 proceso de fortalecimiento de habilidades y capacidades de la población víctima del conflicto armado o excombatiente para promover su participación en los diferentes escenarios
Iniciativa	**43397** - "Construyamos como hermanos"

1. IDENTIFICACIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

1.1. ALCANCE DEL OBJETO

El Acuerdo Local No. 003 de 2024 de la Junta Administradora Local de Antonio Nariño adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la localidad durante el período 2025-2028, titulado "*Antonio Nariño Camina Segura*". Este acuerdo establece estrategias para la atención y reparación integral de las víctimas del conflicto armado, en cumplimiento de la Ley 1448 de 2011 y sus disposiciones complementarias. En particular, el artículo 13 del acuerdo aborda el fortalecimiento de los servicios de justicia para víctimas de delitos comunes, implementando un protocolo integral que incluye acceso a información, orientación y alternativas de resolución de conflictos. Asimismo, el artículo 15 destaca la creación de un ecosistema local de seguridad que integra esfuerzos de organizaciones, entidades del Distrito Capital, sector privado y redes colaborativas, con especial atención a grupos vulnerables como mujeres, niños, niñas, adolescentes, grupos étnicos, barras futboleras y comunidades LGBTIQ+.

En cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Documento **CONPES D.C. No. 4031,** aprobado por el Consejo Distrital de Política Económica y Social del Distrito Capital, y titulado "*Política Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas 2021-2031*", el cual constituye una prórroga y actualización del marco normativo contenido en la Ley 1448 de 2011 (Ley de Víctimas y Restitución de Tierras), extendida mediante la Ley 2078 de 2021, se orientan las

estrategias para la implementación integral de políticas públicas en materia de atención, asistencia, reparación y garantías de no repetición para las víctimas del conflicto armado en el Distrito Capital.

Para garantizar el cumplimiento y la correcta aplicación de lo anteriormente mencionado, se recomienda consultar directamente el texto completo del documento **CONPES D.C. No. 4031** y demás normativas vigentes para garantizar la adecuada aplicación de sus disposiciones en los procesos de atención y reparación integral de víctimas, aplicables al presente proceso de contratación.

Bogotá D.C cuenta con la Política Pública Distrital de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas del Conflicto Armado, establecida mediante el Acuerdo 491 de 2012 expedido por el Concejo de Bogotá, que institucionaliza el **Sistema Distrital de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SDARIV)**. Este sistema define lineamientos, mecanismos y procedimientos específicos para garantizar el reconocimiento y la protección efectiva de los derechos de las víctimas, en concordancia con los principios constitucionales de dignidad humana, igualdad, justicia y reparación integral.

En el marco de esta política pública, la Localidad de Antonio Nariño ha adoptado estrategias específicas para la implementación territorial del SDARIV, atendiendo a las particularidades demográficas, sociales y culturales de su población víctima. Esto incluye la articulación de redes institucionales y comunitarias, la focalización de recursos para la atención psicosocial, jurídica y económica, y el diseño de programas de reparación diferencial que respondan a las necesidades particulares de grupos vulnerables dentro de la localidad, tales como mujeres, niños, personas con discapacidad, comunidades étnicas y población LGBTIQ+.

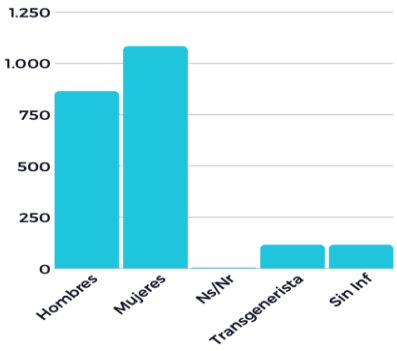
Adicionalmente, Antonio Nariño promueve la participación activa de las víctimas en la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1448 de 2011 y sus reformas, así como de la política distrital vigente. De esta manera, se busca garantizar no solo la reparación integral, sino también la garantía de no repetición y la construcción de paz territorial.

Para fortalecer estos procesos, la Alcaldía Local coordina con entidades distritales, organizaciones de la sociedad civil y cooperación internacional, asegurando que la atención y reparación se realice de forma articulada, integral y sostenible, en beneficio de la población víctima residente en la localidad.

Para la localidad de Antonio Nariño, se dispone de la siguiente información detallada referente a la población víctima residente en la misma, conforme a los registros y estudios realizados por las entidades competentes en materia de atención y reparación integral a víctimas del conflicto armado:

Caracterización de población victima:

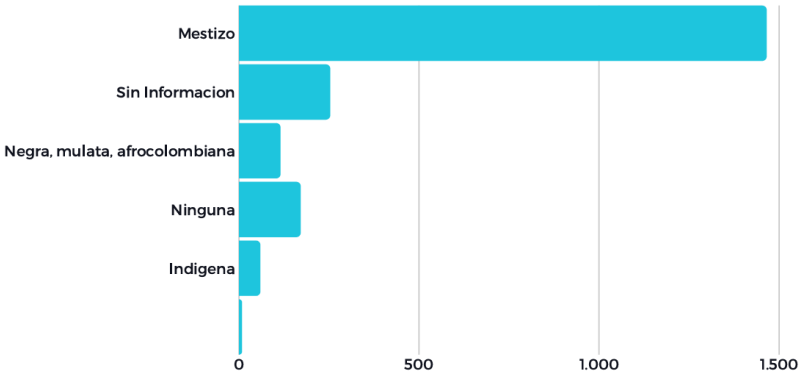
Distribución por sexo



Personas victimas con discapacidad:

Se cuenta con 51 personas víctimas con discapacidad, residen en la localidad, las cuales corresponden al 0,81% de las 6.303 residentes en la ciudad.

Distribución por Pertenencia Étnica:



Distribución de la población víctima por UPZ:

La Unidad de Planeación Zonal -UPZ Restrepo concentra la mayoría de la población víctima del conflicto armado, con el 73,67%. El segundo lugar lo ocupa Ciudad Jardín con el 57,58%.

Fuente: ACDVPR-SIVIC, cruce RUV. - 1 de abril de 2019.

Población excombatiente:

1. POBLACIÓN DESVINCULADA: Antonio Nariño cuenta con 5 personas desvinculadas del conflicto armado, ubicándose como la novena localidad con más población desvinculada con el 1,81%.

2. POBLACIÓN NO DESVINCULADA: Antonio Nariño tiene 23 personas no desvinculadas del conflicto armado, ubicándose como la decimocuarta localidad con más población no desvinculada con el 0,84%.

Según la definición de la La Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) se entiende por desvinculados a los niños, niñas y adolescentes menores de 18 años que en cualquier condición dejan de ser parte de grupos armados

organizados al margen de la ley. Es importante resaltar que esta población cuenta con una doble condición, tanto de víctimas de reclutamiento ilícito como de excombatientes.

Fuente: Agencia Colombiana para la Reincorporación y Normalización, 2019 (Corte 1 de abril)

Para el período 2021-2024, el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal (CONFIS) emitió la Circular 004 de 2024, que establece los Lineamientos de Política para las Líneas de Inversión Local y los Presupuestos Participativos. Este documento define los criterios y prioridades que orientan la asignación de recursos y la ejecución de inversiones en las localidades de Bogotá, con el propósito de atender las necesidades específicas previamente identificadas en cada territorio.

En particular, estos lineamientos buscan fortalecer la participación ciudadana y la inclusión social, enfocándose en sectores vulnerables, como la población víctima del conflicto armado y otras formas de violencia, que han sido especialmente afectadas en localidades como Antonio Nariño. La circular promueve la formulación de proyectos que respondan a las demandas de estas comunidades, buscando la reparación integral, la garantía de derechos y el mejoramiento de sus condiciones de vida.

En este sentido, el **Fondo de Desarrollo Local**, en su Plan de Desarrollo: "**Antonio Nariño Camina Segura**", **Objetivo No. II: "Antonio Nariño Confía en su Bien – Estar"**, cuenta con el **Programa No. 13: "Antonio Nariño, un Territorio de Paz y Reconciliación en donde Todos(as) Puedan Volver a Empezar." y** el **Proyecto de Inversión No. 2340**, denominado " Acciones para un Territorio de Paz y Reconciliación en donde Todos(as) Puedan Volver a Empezar" con dos componentes: el primero consiste con realizar procesos pedagógicos, artísticos, culturales, formativos o para el fortalecimiento de iniciativas ciudadanas para la apropiación social de la memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación. El segundo radica en procesos de fortalecimiento de habilidades y capacidades de la población víctima del conflicto armado o excombatientes para promover su participación en los diferentes escenarios.

N° PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	META VIGENCIA 2025	N° INICIATIVA	NOMBRE DE LA INICIATIVA
2340	Acciones para un Territorio de Paz y Reconciliación en donde Todos(as) Puedan Volver a Empezar	Realizar procesos pedagógicos, artísticos, culturales, formativos o para el fortalecimiento de iniciativas ciudadanas para la apropiación social de la memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación	43397	"Construyamos como hermanos"
		Realizar 4 procesos de fortalecimiento de habilidades y capacidades de la población víctima del conflicto armado o excombatiente para promover su participación en los diferentes escenarios	43397	"Construyamos como hermanos"

2. CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

Los códigos de clasificación de bienes y servicios establecidos por las Naciones Unidas serán presentados detalladamente y desagregados por componente en el Estudio Previo, documento que constituye parte integral del presente proceso de contratación.

3. POBLACIÓN OBJETO

La localidad de Antonio Nariño, ubicada en el sur de Bogotá, presenta una población significativa de víctimas del conflicto armado, con un registro aproximado de 10,000 personas afectadas hasta abril de 2019. Esta población incluye víctimas directas del conflicto, desplazados forzados, y personas afectadas por violencia de diversa índole, como violencia intrafamiliar y de género.

El informe destaca las siguientes características:

- **Contexto social y económico:** Antonio Nariño es una localidad con altos niveles de vulnerabilidad social, marcada por dificultades en el acceso a servicios básicos, vivienda, y empleo. La violencia y la criminalidad han impactado gravemente la calidad de vida de sus habitantes, especialmente de las víctimas del conflicto.
- **Tipos de víctimas:** Predominan las víctimas de desplazamiento forzado, seguidas por personas afectadas por homicidios, amenazas, violencia sexual y reclutamiento forzado.
- **Atención y reparación:** Se identifican esfuerzos por parte de entidades distritales y nacionales para garantizar la reparación integral y la garantía de derechos para esta población, aunque persisten retos significativos en términos de cobertura y calidad de los servicios.
- **Participación ciudadana:** Se promueven espacios de participación y diálogo con las víctimas para asegurar que las políticas públicas respondan a sus necesidades reales.

Lo anterior fue tomado de los últimos datos que reposan el el sitio web del Observatorio Distrital de Víctimas de la Alcaldía de Bogotá.

Una vez mencionado lo anterior es pertinente contar con los datos del DANE, de acuerdo con dicha proyección se cuenta con una población estimada que se muestra en la siguiente tabla.

A. DESCRIPCIÓN DEL UNIVERSO	B. CUANTIFICACIÓN DEL UNIVERSO	C. LOCALIZACIÓN DEL UNIVERSO	D. UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE DE INFORMACIÓN
Habitantes de la Localidad de Antonio Nariño	83295	UPZ: Ciudad Jardín (35) UPZ: Restrepo (38)	Individuos /Habitante	Página web de integración social Diagnostico local Antonio Nariño.
Mujeres de 14 a 28 años	10133	UPZ: Ciudad Jardín (35) UPZ: Restrepo (38)	Número de mujeres entre 14 y 28 años habitantes de la localidad beneficiadas con gestión de convivencia	Página web de integración social Diagnostico local Antonio Nariño.

			constructiva.	
Hombres de 14 a 28 años	8942	UPZ: Ciudad Jardín (35) UPZ: Restrepo (38)	Número de hombres entre 14 y 28 años habitantes de la localidad beneficiados con gestión de convivencia constructiva.	Página web de integración social Diagnostico local Antonio Nariño.
Mujeres adultas (29 a 59 años) y personas mayores de 60 años	27460	UPZ: Ciudad Jardín (35) UPZ: Restrepo (38)	Número de mujeres adultas (29 a 59 años) y personas mayores de 60 años beneficiadas con gestión de convivencia constructiva.	Página web de integración social Diagnostico local Antonio Nariño.
Hombres adultos (29 a 59 años) y personas mayores de 60 años.	22513	UPZ: Ciudad Jardín (35) UPZ: Restrepo (38)	Hombres adultos (29 a 59 años) y personas mayores de 60 años beneficiadas con gestión de convivencia constructiva.	Página web de integración social Diagnostico local Antonio Nariño.
Niños y niñas de (6 a 13 años).	6761	UPZ: Ciudad Jardín (35) UPZ: Restrepo (38)	Niños y niñas de (6 a 13 años). beneficiadas con gestión de convivencia constructiva.	Página web de integración social Diagnostico local Antonio Nariño.

3.1 CRITERIOS DE ENFOQUE DIFERENCIAL

En concordancia con la Resolución 1134 de 2018 "Por la cual se define y adopta la metodología para incorporar el enfoque poblacional-diferencial en los proyectos de inversión del Distrito Capital, en desarrollo el artículo 98 del Acuerdo 645 del 2016, y se dictan otras disposiciones", el contenido previsto para esta vigencia, debe incluir acciones que permitan la participación para grupos poblacionales de adultez, envejecimiento y vejez, raizales, ROM, comunidades negras Afrocolombianas y palanqueras , pueblos indígenas, sectores LGBTIQ+, familias, habitabilidad de calle, personas con Discapacidad, Victimas de conflicto , enfoque de género, enfoque Ambiental, Enfoque territorial de la localidad Antonio Nariño.

En este sentido y para el cumplimiento y realización efectiva del proyecto, se tendrán que incorporar los enfoques de la Política

Pública de mujeres y Equidad de Género 2020-2030 - PPMYEG, según lo establecido en el CONPES 14 de 2020, así:

Enfoque de Derechos Humanos de las Mujeres: Reconociendo que los derechos humanos no pueden ser vistos de forma neutral, pues para las mujeres existen brechas entre la igualdad formal y la real, así como obstáculos económicos, políticos, culturales y sociales que legitiman la desigualdad de género.

Enfoque de Género: Comprendiendo las relaciones de poder y desigualdad que existen entre mujeres y hombres y que se reproducen a través de imaginarios, creencias, roles y estereotipos que afianzan las brechas de desigualdad e impiden el goce efectivo de los derechos de las mujeres a lo largo del curso de su vida, en las diferentes dimensiones del desarrollo y de la vida social y comunitaria. Promoviendo así la igualdad de género y el goce efectivo de los derechos.

Enfoque Poblacional-Diferencial: Reconociendo y transformando de las desigualdades que impidan el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres por razones de raza, etnia, ruralidad, cultura, situación socioeconómica, identidad de género y orientación sexual, ubicación geográfica, discapacidad, religión, ideología y edad.

Enfoque Territorial: Permitiendo observar las diferencias y diversidades que se presentan a partir de habitar un territorio y que construyen tanto la identidad de las mujeres que habitan el Distrito Capital, como las oportunidades para el ejercicio de sus derechos. El enfoque territorial pretende evidenciar y reconocer las particularidades de las localidades en Bogotá y de las mujeres que habitan en ellas, para proponer acciones diferenciadas en relación con criterios territoriales.

Enfoque Ambiental: Se refiere a la importancia de reconocer y valorar el papel que históricamente han cumplido las mujeres en la protección y el cuidado ambiental. Además, implica resaltar los saberes, las sabidurías y las experiencias acumuladas a partir de sus diversidades sobre la conservación, recuperación y protección del medio ambiente y la naturaleza.

Así mismo, se debe incorporar acciones afirmativas para transformar las condiciones de discriminación, desigualdad y subordinación, lo cual según sentencia C 317 de 2000, se entiende como "Políticas o medidas dirigidas a favorecer a determinadas personas o grupos, ya sea con el fin de eliminar o reducir las condiciones mencionadas, permitiendo así que los diferentes grupos que han sido subrepresentados y/o discriminados tengan mayor representación".

4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO- DESARROLLO DE LAS ETAPAS

Estas iniciativas se diseñan como una respuesta integral orientada al fortalecimiento de la comunidad víctima, abordando de manera simultánea la recuperación psicosocial, la construcción de memoria colectiva y el desarrollo de capacidades para la autosuficiencia y la participación en la vida social. Mediante procesos pedagógicos, artísticos y culturales, complementados con el aprendizaje colaborativo de técnicas productivas, se promueven espacios seguros para la sanación emocional, la expresión creativa y el fortalecimiento del tejido social.

Con un enfoque participativo y diferencial, estas acciones contribuyen a la reconciliación comunitaria, facilitan el intercambio significativo de experiencias de vida y fomentan la creación de redes de apoyo solidario, esenciales para la promoción de la paz sostenible y la inclusión social efectiva de la población víctima.

El componente 1, que responde al proyecto - **"Procesos pedagógicos, artísticos, culturales, formativos y fortalecimiento de iniciativas ciudadanas para la apropiación social de la memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación"** está diseñado para contribuir a la sanación de las heridas ocasionadas por el conflicto armado y fortalecer la convivencia comunitaria en poblaciones víctimas. A través de un enfoque integral, se desarrollan talleres de expresión emocional, procesos pedagógicos sobre memoria histórica y justicia restaurativa, así como actividades artísticas, tales como la elaboración de murales, que permiten visibilizar las experiencias y demandas de las víctimas.

El proyecto contempla un total de 40 sesiones, distribuidas a lo largo de seis meses, que incluyen espacios de reflexión colectiva, acompañamiento emocional especializado para el manejo del estrés y la frustración, y encuentros comunitarios orientados a consolidar redes de apoyo mutuo y facilitar el intercambio de experiencias de vida. Cada sesión tiene una duración mínima de dos horas y se realiza en los salones y espacios designados por el operador responsable.

Como parte fundamental del proceso, el cierre del proyecto incorpora actos conmemorativos y diálogos interinstitucionales entre víctimas y excombatientes, promoviendo la construcción de paz, el reconocimiento mutuo y la reconciliación social, elementos esenciales para la reparación integral y la garantía de los derechos de la población víctima.

El componente 2, que responde al proyecto - **"Fortalecimiento de habilidades y capacidades de la población víctima del conflicto armado y excombatientes para promover su participación en espacios sociales y productivos"** está orientado al desarrollo colaborativo de competencias prácticas a través de talleres especializados en costura, fabricación de velas aromáticas y preparación de alimentos tradicionales y saludables.

Durante un periodo de seis meses, con una frecuencia de dos sesiones mensuales y una duración mínima de dos horas por sesión, los participantes adquieren destrezas técnicas en cada área, garantizando un mínimo de ocho horas de formación por curso. Esta iniciativa promueve la creatividad, la autonomía económica y el fortalecimiento del tejido social, facilitando espacios inclusivos para el intercambio de saberes y la construcción de redes solidarias, con un enfoque diferencial que reconoce las necesidades específicas de la población víctima y excombatiente.

Este proceso contribuye al empoderamiento de los sujetos participantes, incentivando su integración activa en escenarios comunitarios y productivos, y fortaleciendo su capacidad de resiliencia y reparación integral.

De acuerdo con las necesidades y la generalidad de las actividades a desarrollar, se hace necesario contar con una serie de actividades y elementos logísticos que involucran elementos físicos, técnicos, tecnológicos, humanos, entre otros, sin noción de exclusividad, para el apoyo de los eventos que pretende desarrollar la Alcaldía Local de Antonio Nariño, según las consideraciones dispuestas en la etapa de planeación del evento, prestación del servicio y/o entrega del bien y que estarán condicionadas a las características y requerimientos elevados por la entidad, como se muestra a continuación:

1	**Etapa 1 - Alistamiento**	Recurso humano habilitante y No habilitante.
		Plan operativo, cronograma de actividades y propuesta metodológica del proceso.
		Conformación del comité técnico de seguimiento y control.
		Definición de los lugares a realizar el proyecto y gestionar permisos.
		Presentación estratégica de divulgación (Convocatoria y publicidad).
		Presentación de formatos de entrega de elementos
		Presentación de formatos de inscripción, asistencia
2	**Etapa 2 - Divulgación y convocatoria**	Presentación pública del proyecto ante la Junta Administradora Local - JAL
		Presentación pública del proyecto ante la comunidad
		Revisión y aprobación de los elemento e implementos
		Definición de los lugares y trámite de permisos.
		Publicidad y divulgación
		Formatos

		Elementos Por Entregar Durante La Ejecución
3	**Etapa 3 - Ejecución de actividades**	Ejecución de las actividades definidas por componente
		COMPONENTE 1 Convocatoria e inscripción. Evaluación y Terapia para el Manejo Emocional, Procesos Pedagógicos. Procesos Artísticos y Culturales. Reflexión y Fortalecimiento Comunitario. Conmemoraciones y Participación Ciudadana
		COMPONENTE 2 Convocatoria e inscripción Costura para adultos Velas Cocina
4	**Etapa 4 - Evaluación y Liquidación**	Evaluación y presentación de resultados.
		Informe Final - Liquidación

DESARROLLO DE LAS ETAPAS

4.1 ETAPA 1: ALISTAMIENTO

La etapa de alistamiento comprende una serie de actividades fundamentales para garantizar la correcta ejecución del proyecto. Inicialmente, se identifican y organizan los recursos humanos no habilitantes, asegurando la asignación de roles y responsabilidades y el cumplimiento de los perfiles solicitados en el proceso licitatorio. Posteriormente, se elabora el plan operativo, acompañado de un cronograma de actividades y una propuesta metodológica que guíe el proceso. Para fortalecer la supervisión, se conforma un comité técnico de seguimiento y control, encargado de velar por el cumplimiento de los objetivos. Asimismo, se definen los lugares donde se llevará a cabo el proyecto y se gestionan los permisos correspondientes. En paralelo, se desarrolla una estrategia de divulgación que incluye la convocatoria y publicidad del proyecto, con el fin de garantizar una amplia participación. Finalmente, se diseñan y presentan los formatos necesarios para la entrega de elementos, inscripción y registro de asistencia, facilitando así una adecuada organización y control de las actividades.

4.1.1 RECURSO HUMANO

RECURSO HUMANO NO HABILITANTE

Para el presente contrato, se requieren los siguientes perfiles profesionales, los cuales constituyen requisitos habilitantes en la etapa de evaluación del proceso de selección:

PERFIL	CANTIDAD	REQUERIMIENTO DE DISPONIBILIDAD	TIEMPO DE DEDICACIÓN
Psicólogo/a	1	Profesional, Tarjeta o Matrícula profesional (en los casos que se requiera) Especializado en terapia de traumas, resiliencia y/o diplomado en psicología restaurativa con formación avanzada en psicología clínica.	2 MESES

		Experiencia certificada de mínimo 2 años certificados, en técnicas como terapia cognitivo-conductual y mindfulness, además de habilidades para facilitar sesiones grupales que promuevan el bienestar mental y emocional.	
Trabajador/a social	1	Profesional, Tarjeta o Matrícula profesional (en los casos que se requiera) Especialista en intervención comunitaria con formación en trabajo social y experiencia de mínimo 2 años certificados, en acompañamiento psicosocial a víctimas de violencia. Domina estrategias de empoderamiento colectivo y gestión de recursos locales para la rehabilitación emocional y social.	
FACILITADOR/A GENERAL DEL COMPONENTE DE VICTIMAS	1	Profesional con Tarjeta o Matrícula profesional (en los casos que se requiera) en áreas de ciencias sociales, trabajo social, psicología, pedagogía o disciplinas afines. Experiencia certificada de minima de 3 años certificados, en la gestión de proyectos sociales y atención a comunidades vulnerables. Se requiere experiencia de mínimo 2 años certificada, en derechos humanos, enfoque diferencial y atención psicosocial, así como conocimientos en plataformas institucionales y herramientas tecnológicas de gestión de información. Será responsable durante un período de seis (6) meses de la planificación, implementación y supervisión del proyecto de atención a víctimas, asegurando la correcta ejecución de las actividades y el cumplimiento de los objetivos planteados. Dentro de sus funciones, deberá coordinar el equipo operativo, gestionar recursos logísticos y administrativos, y mantener comunicación efectiva con entidades gubernamentales y organizaciones aliadas. Debe contar con habilidades para la	6 meses

		orientación y acompañamiento de beneficiarios, garantizando un trato inclusivo y adaptado a sus necesidades específicas. Deberá realizar registro y trazabilidad de servicios, consolidar información operativa y redacción de informes detallados sobre número de atenciones, tipo de servicios prestados, incidencias y oportunidades de mejora. Adicionalmente, liderará actividades formativas dirigidas a los beneficiarios y a los equipos de trabajo, incluyendo talleres, capacitaciones y sesiones prácticas sobre acceso a derechos, herramientas tecnológicas para la gestión de información y estrategias de empoderamiento comunitario	

El oferente deberá presentar los soportes del profesional descrito en el presente numeral durante la etapa de presentación de las ofertas:

- Copia del Diploma de formación profesional o Acta de Grado.
- Copia de la Tarjeta Profesional (si aplica)
- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Situación militar definida (si aplica).
- Copia del Certificado de contraloría, procuraduría policía, medidas correctivas, inhabilidades por delitos sexuales, antecedentes judiciales, REDAM y Personería de Bogotá.

Para acreditar la experiencia solicitada, debe aportarse certificaciones expedidas por la entidad o empresa contratante, que contengan como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del ejecutor a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto solicitado.
- Valor total del contrato.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución fecha de inicio y terminación del contrato.
- Firma de la persona que expide la certificación.

El Coordinador General tendrá como funciones las siguientes:

- Coordinar y garantizar en tiempo modo y lugar el recurso humano, los materiales y todos los insumos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades descritas en el anexo técnico del proyecto y el cumplimiento del objeto contractual.

- Presentar las hojas de vida del recurso humano con sus respectivos soportes de acuerdo con el anexo técnico del proyecto.
- Asistir a las reuniones del Comité Técnico de Control y Seguimiento en el horario, fecha y lugar definido por la secretaría técnica del mismo.
- Elaborar y entregar al apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local de Antonio Nariño los informes requeridos y la documentación a la que haya lugar durante el desarrollo del contrato.
- Elaborar y entregar los informes y demás documentos necesarios para la realización de todos los desembolsos.
- Gestionar la parte logística, operativa y metodológica de las presentaciones públicas descritas en el anexo. La gestión debe incluir, pero no limitarse a ello, el lugar, la convocatoria, las invitaciones, el registro fotográfico, el listado de asistencia, la transmisión en las redes sociales.
- Preparar el material necesario y suficiente para las presentaciones públicas.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Recurso Humano requerido para el desarrollo de las actividades descritas en las especificaciones técnicas del anexo técnico y del estudio previo.
- Coordinar la entrega al Comité Técnico y la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, los diseños, e impresiones de las piezas publicitarias. (para el respectivo visto bueno de la Oficina de prensa de la Alcaldía Local de Antonio Nariño).
- Coordinar, dirigir y participar en la distribución de piezas publicitarias y los procesos de divulgación y promoción de cada una de las actividades de acuerdo con el Plan Operativo y la Propuesta Metodológica.
- Garantizar la entrada y/o salida de los bienes a la oficina de Almacén de la Alcaldía Local de Antonio Nariño en el marco de la ejecución del contrato.
- Las demás inherentes al objeto contractual

Condición para la verificación de experiencia del recurso humano habilitante y no habilitante:

Para la acreditación de la experiencia del Coordinador General NO se tendrán en cuenta períodos traslapados, es decir NO se pueden acumular tiempos que correspondan a periodos paralelos de trabajo.

Para el perfil citado anteriormente, el proponente debe diligenciar el anexo respectivo y adjuntar los soportes sobre experiencia y formación académica solicitados Los documentos aportados para certificar la experiencia del recurso humano. Deberán, en todos los casos, estar relacionados con contratos ejecutados con Entidades Públicas y/o Privadas. El Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño podrá verificar la información suministrada.

Cuando el proponente o uno de los integrantes de la pluralidad sea él mismo quien certifique la experiencia de su recurso humano deberá adjuntar copia del contrato respectivo o certificación de este, en donde desarrolló sus actividades el profesional.

Si existen discrepancias entre los tiempos certificados en las constancias laborales o de prestación de servicios y el tiempo de ejecución del contrato se tomará, para el cómputo de la experiencia específica, el señalado en el contrato y/o certificación respectiva.

En ningún caso se contarán los lapsos de suspensión señalados en las certificaciones presentadas Si las certificaciones incluyen varios contratos solo se tendrá en cuenta el tiempo que tomó la ejecución del contrato específico de aplicación requerido en el pliego.

RECURSO HUMANO PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DEL PROYECTO (RECURSO NO HABILITANTE)

PERFIL	CANT.	DISPOSICIÓN DE TIEMPO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
COCINERO/A	1	2 MESES	Tecnólogo con formación en gastronomía. Experiencia en cocina tradicional y contemporánea. Conocimiento en la creación de menús temáticos y en la organización de talleres culinarios para grupos.	EXPERIENCIA: Experiencia minima certificada de minimo dos (2) año en cocina tradicional y/o contemporanea
FABRICANTE DE VELAS	1	2 MESES	Tecnólogo Artesano/a especializado/a en la elaboración de velas decorativas y aromáticas.	EXPERIENCIA: Experiencia certificada de minimo dos (2) años en técnicas como el vertido de cera, uso de moldes y personalización de diseños.
COSTURERO/A	1	2 MESES	Tecnologo en confección y diseño textil, con habilidades en costura a mano y a máquina.	EXPERIENCIA Experiencia certificada de minimo dos (2) años, en la creación de prendas personalizadas y en la enseñanza de técnicas básicas de costura. Con un año de experiencia
ARTISTAS DE MURALES	2	6 DÍAS C/U	Tecnólogo en artes plásticas con experiencia en diseño y creación de murales comunitarios.	EXPERIENCIA: Experiencia certificada de minimo un (1) año, Técnicas como pintura al fresco, acrílico y graffiti, y habilidades para trabajar en proyectos colaborativos que reflejen historias locales
MAESTRO/A DE CEREMONIA	1	2 días	Tecnologo con experiencia en la conducción de eventos, habilidades de oratoria y manejo de público. Capaz de crear un ambiente dinámico y acogedor, adaptándose al tono y propósito del evento.	EXPERIENCIA: Experiencia certificada de minimo tres (3) años en conducción de eventos.

Las hojas de vida de este recurso humano deberán ser entregadas al supervisor, supervisora y/o delegado o delegada como apoyo a la supervisión del contrato, dos días hábiles después de la firma del acta de inicio.

Después de esto, el comité realizará su revisión y aprobación.

No debe existir vínculo laboral alguno entre el personal contratado por el ejecutor y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, por lo tanto, el ejecutor se hará cargo de: la contratación, el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones y de cualquier gasto derivado a las obligaciones contraídas entre las partes, de conformidad con lo señalado en la Ley.

Nota 1*: Con las hojas de vida se deben anexar los soportes que acrediten la experiencia mínima y formación académica solicitada, de acuerdo a lo estipulado por la ley, de lo contrario no se tendrán en cuenta y se requerirá su modificación o subsanación dentro de los* ***tres (3) días*** *siguientes a la entrega.*

En caso de cambios en el recurso humano, el ejecutor deberá garantizar el personal con las mismas características o superiore s establecidas en el presente anexo técnico.

El ejecutor deberá cumplir lo determinado en la Directiva Distrital 007 de 2007 y su respectiva actualización realizada por la directiva 001 de 2011, en lo referente a la vinculación laboral de la población vulnerable, en virtud de que la localidad de Antonio Nariño tiene estratos 1 y 2 excluidos de la dinámica del mercado laboral.

Nota 2: *En la contratación del recurso humano del proyecto se deberá garantizar el derecho al trabajo en condiciones de igualdad y dignidad, y la participación equitativa de mujeres, conforme a lo estipulado en el Decreto 332 de 2020 "por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital".*

Nota 1: *El ejecutor debe dar cumplimiento a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011, "democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".*

Nota 2: *Los elementos de identificación y dotación solicitados para el personal deben ser suministrados por el ejecutor del proyecto, sin que generen valores facturables a la entidad.*

Nota 3: *Las Hojas de vida y documentos de soporte de experiencia y educación de los perfiles mencionados en la ficha técnica serán solicitados después de suscribir el contrato y antes de realizar acta de inicio para la ejecución del contrato, por el supervisor o apoyó a la supervisión*

Para acreditar la experiencia solicitada, debe aportarse certificaciones expedidas por la entidad o empresa contratante, que contengan como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del ejecutor a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto solicitado.
- Valor total del contrato.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución fecha de inicio y terminación del contrato.
- Firma de la persona que expide la certificación

Condición para la verificación de experiencias del perfil solicitado:

Nota 1: *Los elementos de identificación y dotación solicitados para el personal deben ser suministrados por el ejecutor del proyecto, sin que generen valores facturables a la entidad.*
Nota 2: *Las Hojas de vida y documentos de soporte de experiencia y educación de los perfiles mencionados en la ficha técnica serán solicitados después de suscribir el contrato y antes de realizar acta de inicio para la ejecución del contrato, por el supervisor o apoyó a la supervisión*

PRODUCTO POR ENTREGAR	MEDIO DE ENTREGA

Informe de vinculación de recurso humano no habilitante	Entrega física y digital; acta de recibido firmada por supervisor y comité técnico.
Reporte de subsanación y ajustes (si aplica)	Entrega física y digital; acta de conformidad firmada tras revisión final.
Listado oficial de personal para estrategias metodológicas	Entrega física y digital; acta de revisión y aprobación por supervisor y comité técnico.

4.1.2 Plan Operativo, cronograma de actividades y propuesta metodológica

Para la elaboración del plan operativo y cronograma de actividades, el ejecutor deberá tener en cuenta la siguiente información:

Plan Operativo

Para la elaboración del plan operativo y el cronograma de actividades que regirán la ejecución del contrato, el ejecutor deberá tener en cuenta la siguiente información:

- ✓ Presentación de los procesos a realizar en cada uno de los componentes.
- ✓ Estrategias de entrega y/o distribución de los elementos solicitados en el componente cuando corresponda.
- ✓ Ingreso al almacén de los elementos que lo requieran.

Cronograma

De igual manera, el cronograma debe estar articulado con esta proyección marco para la ejecución del contrato como se muestra a continuación.

PROYECCIÓN DE CRONOGRAMA																										
ETAPA	COMPONENTE	SEMANA																								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Etapa 1 - Alistamiento	TODOS																										
Etapa 2 - Divulgación y convocatoria	TODOS																										
Etapa 3 - Ejecución de actividades	COMPONENTE 1																										
Etapa 4 - Evaluación y Liquidación	COMPONENTE 1																										
Etapa 3 - Ejecución de actividades	COMPONENTE 2																										
Etapa 4 - Evaluación y Liquidación	COMPONENTE 2																										
Etapa 4 - Evaluación y Liquidación	TODOS																										

ENTREGABLES PLAN OPERATIVO Y CRONOGRAMA

PRODUCTO POR ENTREGAR	MEDIO DE ENTREGA
Plan operativo.	Documento descriptivo del Plan Operativo, entregado por el ejecutor y aprobado por el Comité Técnico de Seguimiento, al cual debe ser anexada al primer informe del ejecutor.
Cronograma de actividades	Cronograma final de actividades, entregado por el ejecutor y aprobado por el Comité Técnico de Seguimiento, el cual debe ser anexado al primer informe del ejecutor.
Comité técnico	Acta de conformación, que debe ser anexada al primer informe del ejecutor: cada una de las reuniones, actividades o decisiones llevadas a cabo por el comité, deberán estar soportadas por medio de actas de reunión, en donde se plasme lo sucedido durante cada sesión, así como los asistentes que acudieron a las mismas.
Sesiones de comité técnico.	Acta de reunión de cada sesión de comité técnico de seguimiento.
Definición de los lugares y gestión de permisos.	Documento donde se definen los lugares para realizar el proyecto
Presentación y divulgación.	Documento con el diseño de la presentación estratégica de divulgación y la estrategia de convocatoria y publicidad del proyecto.
Formatos de entrega de elementos.	Presentación de formatos de entrega de elementos.
Formatos inscripción y asistencia.	Presentación de formatos de inscripción, asistencia
Presentación pública ante la JAL.	Acta de reunión y grabación (facebook live) de la presentación pública del proyecto ante la Junta Administradora Local - JAL
Presentación pública	Acta de reunión y grabación (facebook live) de la presentación pública del proyecto

del proyecto ante la comunidad.	ante la comunidad
Revisión y aprobación de los elementos e implementos.	Actas de revisión y aprobación de los elementos e implementos
Ingresos y salidas de almacén.	Actas de ingresos y salidas de almacén
Revisión y aprobación de las fichas metodológicas por actividad.	Actas de revisión y aprobación de las fichas metodológicas por actividad.
Ejecución de las actividades definidas por componente.	Actas de ejecución de las actividades definidas por componente, con fotografías y videos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones.
Evaluación y presentación de resultados. Informe Final - Liquidación.	Actas de evaluación y presentación de resultados. Documento Informe Final – Acta de Liquidación.

Nota 1: *La primera sesión del Comité debe darse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio y debe ser convocada por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión, quien se encargará de invitar formalmente a las integrantes que conformarán el mismo, de igual forma debe solicitar al Ejecutor para este primer Comité la proyección de los siguientes documentos: Plan Operativo, Plan Metodológico, Cronograma Inicial de actividades del proyecto y hojas de vida del recurso humano.*

Nota 2: *El ejecutor y el delegado del supervisor, desde su competencia como parte del comité, podrán invitar a otras instituciones que puedan prestar asistencia técnica y/o asesoramiento en las decisiones del comité técnico de seguimiento.*

Nota 3: *Se aclara que, si bien el comité técnico cuenta con potestad para realizar sugerencias, observaciones y recomendaciones, cualquiera que sea el caso para Modificaciones Contractuales estas deben ser presentadas por el supervisor mediante Memorando anexando la motivación y justificación de esta, para su evaluación y trámite correspondiente únicamente del equipo de Contratación del Fondo de Desarrollo Local.*

Nota 4: *La inscripción en el Registro Único de Víctimas (RUV) es un requisito indispensable para participar en los cursos. Sin este registro, no será posible continuar con el proceso de inscripción.*

Propuesta metodológica

El ejecutor debe entregar un documento al comité técnico de seguimiento el cual describa detalladamente la forma en que se ejecutará cada una de las actividades propuestas, así como los productos que se entregarán para la consecución de cada objetivo.

Este documento debe tener como mínimo los siguientes aspectos:

- Propuesta de ejecución de cada estrategia con las temáticas y las actividades planteadas en el presente anexo técnico.

- Construcción de los requisitos de organización y participación para cada una de las actividades (Criterios de participación y selección) teniendo en cuenta el enfoque de género y los diferentes grupos a beneficiar.
- Propuesta de formatos necesarios para el desarrollo de cada actividad (formatos de inscripciones, y demás formatos que se requieran en la ejecución del proyecto, piezas publicitarias digitales, para la divulgación ejecución de los componentes del presente anexo técnico).

Esta propuesta metodológica debe ser entregada junto con el Cronograma Inicial durante la primera sesión del Comité Técnico y de Seguimiento, propuesta que podrá ser modificada teniendo en cuenta las recomendaciones dadas en el Comité Técnico y de seguimiento.

PRODUCTO POR ENTREGAR	MEDIO DE ENTREGA
Plan operativo.	• Documento descriptivo del Plan Operativo, entregado por el ejecutor y aprobado por el Comité Técnico de Seguimiento, al cual debe ser anexada al primer informe del ejecutor.
Cronograma de actividades	• Cronograma final de actividades, entregado por el ejecutor y aprobado por el Comité Técnico de Seguimiento, el cual debe ser anexado al primer informe del ejecutor, este cronograma debe tener las actividades semanales detalladas de caa uno de los componentes.
Propuesta metodológica	• Documento de Propuesta Metodológica, entregado por el ejecutor y aprobado por el Comité Técnico de Seguimiento, en donde se defina la propuesta de ejecución de las actividades y los criterios de inscripción. • Formatos de entrega y recepción de los implementos. • Propuesta de piezas publicitarias entregada por el ejecutor para ser presentadas y aprobadas por el comité técnico de seguimiento y la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Antonio Nariño. Esta debe ser anexada al primer informe del ejecutor.

Nota 1: *La realización y aprobación del Cronograma de Actividades, Plan operativo y Propuesta Metodológica servirán de soporte de ejecución, para realizar el primer desembolso.*

4.1.3 Conformación Comité Técnico de Seguimiento y Control

El comité técnico tendrá como función el seguimiento de la correcta ejecución del contrato, y el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente anexo técnico y demás documentos que hacen parte integral del proceso.

El Comité podrá hacer las recomendaciones y observaciones necesarias y se encargará de realizarlas a tiempo para que se adopten acciones preventivas y/o correctivas oportunas, para que se cumplan adecuadamente el objeto y demás características contractuales del proceso.

El primer Comité se debe realizar máximo cinco (5) días hábiles después de haber firmado el acta de inicio. En este primer Comité se harán por lo menos las siguientes actividades:

- ✓ Lectura de la Anexo Técnico y de las obligaciones específicas del Contratista.

- ✓ Revisión y aprobación del Cronograma de actividades y plan operativo. Corresponde al documento en el cual se identifican las actividades (etapas, actividades principales, "tareas"), actividades secundarias (subtareas), responsables, recursos, tiempos y entregables para la correcta ejecución del contrato. Por cada actividad reseñada en el Cronograma de actividades se debe señalar el tiempo de ejecución de esta.

El Comité Técnico debe reunirse mínimo una vez al mes durante la ejecución del contrato de manera presencial o virtual y/o de carácter extraordinaria cuando cualquiera de los miembros lo requiera, para esto se debe definir la agenda de la reunión y se debe comunicar mínimo con 24 horas de anterioridad a través de la secretaria técnica.

Miembros

El Comité de Seguimiento estará conformado por:

- El alcalde local o el apoyo a la supervisión que este designe
- El coordinador o representante del contratista

Invitados

Podrán participar como invitados, los delegados de otras entidades o instituciones que el Comité Técnico considere pertinente si el tema a abordar requiere su presencia. Se realizará invitación a la ciudadanía a través de los espacios o instancias de participación de los temas relacionados con el presente contrato.

Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica será ejercida por el/la supervisor (a) y/o apoyo al supervisor del contrato, quien formalizará las invitaciones a las sesiones del comité indicando claramente hora, fecha, lugar o medio de realización y agenda a abordar en el marco del Comité.

Cada sesión debe generar un acta de respaldo con aprobación de esta, evidenciada mediante la firma de todas las personas que participaron. Estas deben estar numeradas y fechadas, referenciando los elementos fundamentales de la ejecución del contrato y decisiones que se tomen en el transcurso de cada sesión. En cada sesión, será leída el acta del Comité anterior para ser aprobada y se hará seguimiento puntual a cada uno de los acuerdos realizados en el mismo. Es importante tener en cuenta que cualquier recomendación, observación y/o sugerencia deberá quedar consignada en las actas para tener validez.

La Secretaría Técnica debe establecer en un formato digital para el seguimiento a las asistencias, guardar archivo de actas y registros, entre otros.

Funciones del Comité Técnico de Seguimiento y Control (CTSC)

El Comité técnico y de seguimiento tendrá como funciones:

1. Generar recomendaciones, sugerencias y acciones de mejoramiento para la correcta ejecución del presente contrato y la articulación de las acciones de las partes que lo suscriben.
2. Conocer y hacer seguimiento técnico al Plan Operativo, Cronograma de actividades y plan metodológico, verificando de manera permanente su ejecución y realizando las recomendaciones técnicas y logísticas necesarias de acuerdo con los lineamientos de la Alcaldía Local de Antonio Nariño y las líneas de Inversión establecidas.
3. Emitir concepto favorable a la aprobación del cronograma de actividades.

4. Revisar y aprobar las hojas de vida del personal que intervendrá en la ejecución del proyecto presentados por el ejecutor.
5. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
6. Revisar y aprobar el contenido y diseño de los formatos, plantillas necesarias para el desarrollo de las actividades.
7. Realizar reuniones periódicas de revisión del proceso de ejecución del objeto contractual y las acciones definidas en el anexo técnico.
8. Revisar el avance de las actividades propias del contrato y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos.
9. Verificación y acompañamiento en la convocatoria para el desarrollo de las actividades de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el presente documento.
10. Apoyar la Coordinación Interinstitucional con las diferentes entidades que participen del componente, con el fin de medir logros e impactos durante la ejecución del proyecto.
11. Revisar y realizar recomendaciones técnicas para la aprobación de las piezas y las campañas publicitarias, en conjunto a la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, garantizando que el contenido implemente el uso del lenguaje incluyente con el objetivo de realizar una comunicación no sexista y respetuosa.
12. Tomar medidas correctivas para superar las dificultades en la ejecución del contrato
13. Revisar y dar concepto favorable previo a la suscripción de las prórrogas, adiciones, suspensiones y modificaciones del contrato, si a ellas hubiere lugar y sin que ello modifique el objeto del contrato.
14. Verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por cada una de las partes en la sesión o sesiones anteriores del Comité.
15. Las demás que sean pertinentes para el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

PRODUCTO POR ENTREGAR	MEDIO DE ENTREGA
Conformación del comité técnico de seguimiento.	Acta de conformación, que debe ser anexada al primer informe del ejecutor: cada una de las reuniones, actividades o decisiones llevadas a cabo por el comité, deberán estar soportadas por medio de actas de reunión, en donde se plasme lo sucedido durante cada sesión, así como los asistentes que acudieron a las mismas.
Sesiones de comité técnico.	Acta de reunión de cada sesión de comité técnico de seguimiento.

Nota 1: *La primera sesión del Comité debe darse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio y debe ser convocada por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión, quien se encargará de invitar formalmente a las in tegrantes que conformarán el mismo, de igual forma debe solicitar al Ejecutor para este primer Comité la proyección de los siguientes documentos: Plan Operativo y Cronograma Inicial de actividades del proyecto.*

Nota 2: *El ejecutor y el delegado del supervisor, desde su competencia como parte del comité, podrán invitar a otras instituciones que puedan prestar asistencia técnica y/o asesoramiento en las decisiones del comité técnico de seguimiento.*

Nota 3: *Se aclara que, si bien el comité técnico cuenta con potestad para realizar sugerencias, observaciones y recomendaciones, cualquiera que sea el caso para Modificaciones Contractuales estas deben ser presentadas por el supervisor mediante Memorando anexando la motivación y justificación de esta, para su evaluación y trámite correspondiente únicamente del equipo de Contratación del Fondo de Desarrollo Local.*

4.1.4 Definición de Lugares y Trámites de permisos

El lugar donde se debe realizar tanto los procedimientos pedagógicos como los talleres debe ser un auditorio y/o Salón en

calidad de préstamo o alquiler, dispuesto para 75 personas, dotado con sillas, mesas, puntos de conexión, Wifi, equipo de audio, video y micrófono inalámbrico, cocina, este lugar debe estar dentro de la localidad Nota: El ejecutor deberá tener en cuenta los requisitos establecidos en el Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Publico en el Distrito Capital – SUGA, para la realización de las actividades cuando aplique, en concordancia con el artículo 42 de la ley 1323 de 2012.

El ejecutor deberá gestionar con la Alcaldía Local de Antonio Nariño el préstamo de equipos audiovisuales y/o logísticos requeridos, para la presentación pública. Si la presentación pública se realizará de manera presencial, deberá llevarse a cabo en el salón de protocolo de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, ubicada en la Calle 17 Sur N°18-49 Piso 1 o en el lugar que considere pertinente y necesario el comité técnico previa justificación, dicho lugar no deberá tener costo adicional para la entidad ni el contratista, pudiendo realizarse por el ejecutor el trámite de préstamo de un salón comunal de los distintos barrios de la localidad ante las JAC, por ejemplo. La cantidad de asistentes para esta presentación debe ser de 50 personas, entre ambas modalidades, virtual y presencial.

Si la presentación fuere virtual, el ejecutor deberá gestionar los implementos para que dicha presentación se transmita en las diferentes redes sociales (Facebook, twiter, Instagram y demás). El ejecutor tendrá a su cargo la disposición adecuada de los recursos físicos asignados y su custodia, así como la responsabilidad en caso de pérdida o daño.

En caso de ser gestionados con la alcaldía, se aclara que, los equipos suministrados por parte de la Alcaldía Local de Antonio Nariño son de uso exclusivo de la entidad y por tanto se prohíbe su retiro de la sede sin previa autorización por parte del responsable de Almacén de la Alcaldía Local.

Nota 1: El ejecutor deberá tener en cuenta los requisitos establecidos en el Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Publico en el Distrito Capital – SUGA, para la realización de las actividades cuando aplique.

4.1.5 Presentación estratégica de divulgación (Convocatoria y publicidad)

Se deben implementar estrategias digitales, tales como, campañas comunitarias, puestas en escena, pautas y guiones en emisoras y redes sociales. Deberán surgir de la lectura de necesidades y diálogo reflexivo con la población vinculada de la localidad, materializadas en estrategias pedagógicas, creativas y procesos de formación, desarrollo de capacidades, participación, divulgación y comunicación.

El ejecutor debe garantizar la divulgación adecuada y suficiente, para convocar a la población habitante y residente de la Localidad de Antonio Nariño en la participación de las estrategias y desarrollo de actividades del presente contrato para lo cual el ejecutor deberá realizar el diseño, impresión y distribución de las siguientes piezas publicitarias previa presentación al comité técnico de seguimiento y control, autorización de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Antonio Nariño.

Las piezas publicitarias deben contener la información necesaria de la oferta dentro del proyecto donde se indiquen los talleres y actividades ofertadas, la fecha de inscripción y desarrollo de cada taller o actividad, hora, lugar, requisitos de las inscripciones y documentos necesarios para la participación de cada uno de dichos talleres y actividades.

ELEMENTO Y DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Piezas digitales Eventos Invitación a la presentación pública Inscripción a la capacitación, talleres	2	Unidades

Evento de cierre. (Debe contener los logos de la Alcaldía y el sello de presupuestos participativos)		
Piezas digitales Talleres (Horarios, lugares, intensidad horaria y temáticas) Imagen aprobada por la oficina de Prensa de la Alcaldía Local. (Debe contener los logos de la Alcaldía y el sello de presupuestos participativos)	5	Unidades
Diseño e impresión de afiches Tamaño: ½" Pliego, color: Policromía, Papel: fabricado con materiales reciclados y/o residuos agroindustriales, Gramaje: 115 gr. Deben contener la siguiente información: Logos de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, igualmente la fecha, hora, lugar e intensidad horaria de las actividades, todas las piezas publicitarias deben tener aprobación previa a su impresión. (Debe contener los logos de la Alcaldía y el sello de presupuestos participativos)	20	Unidades
Fotografías del proyecto (Digitales) El ejecutor debe presentar 50 fotografías digitalizadas de la ejecución del proyecto (5 presentación pública, 35 de desarrollo de talleres, actividades y 10 de entrega de los elementos correspondiente de cada componente y cierre)	50	Unidades

Nota 1: *El contenido de cada pieza publicitaria debe ser previamente presentada al Comité Técnico y de Seguimiento para contar con su revisión, de igual manera la parte gráfica y de imagen institucional, debe ser revisada y aprobada por la Oficina de Prensa, acorde al Manual de Identidad Visual del Distrito Capital.*

Nota 2: *El ejecutor deberá Incluir las capacitaciones y además indicar cuales van a hacer los temas a tratar, puestas en escena, guiones en emisoras y redes sociales.*

Nota 3: *Todas las piezas publicitarias deben contener los logos institucionales de la Alcaldía Local de Antonio Nariño y el Sello de presupuestos participativos.*

Nota 4: *Se deberá dar cumplimiento al Acuerdo Distrital 381 del 2009, en el cual se define que las piezas comunicativas que sean diseñadas y divulgadas deben incluir lenguaje incluyente, comunicación e imágenes no sexistas.*

ENTREGABLES PRESENTACIÓN ESTRATÉGICA DE DIVULGACIÓN (CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD)

PRODUCTO POR ENTREGAR	MEDIO DE ENTREGA
Documento completo con el plan estratégico de divulgación y convocatoria (objetivos, mensajes clave, públicos objetivo, canales y cronograma).	Entrega física y digital al supervisor y comité técnico para revisión y aprobación.

Muestras o mockups de piezas gráficas y digitales (afiches, volantes, cuñas radiales, publicaciones para redes, etc.).	Entrega física y digital al supervisor y comité técnico para revisión y aprobación.
Plan de medios y alianzas con actores locales (JAC, colectivos, instituciones educativas, clubes, etc.)	Entrega física y digital al supervisor y comité técnico para revisión y aprobación.
Plan de socialización con indicadores de alcance esperado.	Entrega física y digital al supervisor y comité técnico para revisión y aprobación.

4.1.6 Presentación de formatos de inscripción, asistencia y participación

El operador presentará los formatos estandarizados para la inscripción de los participantes a las diferentes actividades del proyecto así como para el registro de asistencia y participación durante la ejecución.

Estos formatos deben contemplar:

- Datos básicos del participante (nombre, documento, edad, grupo etario, colectivo al que pertenece si aplica, contacto).
- Consentimiento informado para participación y uso de imagen (en caso de ser menores, firmado por el acudiente).
- Registro de asistencia con firma o huella y observaciones de seguimiento.
- Indicadores específicos relacionados con cada actividad (por ejemplo: nivel de satisfacción, logros obtenidos, comentarios).

Estos registros constituyen insumos fundamentales para los informes de avance, evaluación final y auditorías, además de servir como herramienta de control interno y de seguimiento para asegurar la transparencia y la adecuada participación comunitaria.

Se garantizará la impresión de los formatos para Listado de inscripciones, listado de asistencia a los talleres, recepción de kits, consentimiento informado, autorización de datos y evaluaciones del proyecto.

El ejecutor debe garantizar que en los procesos de impresión se empleen productos de papel que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. Lo anterior dando cumplimiento a la Guía de Contratación Sostenible, (Versión: 02 de junio de 2017) de la Secretaría de Gobierno. El ejecutor debe incluir dentro de los diferentes formatos para recolección de datos de los participantes del proyecto los requerimientos de la Ley 1581 de 2013 sobre tratamiento de datos, como se menciona a continuación y deberá consultar a la oficina de prensa de la entidad contratante los formatos pertinentes para estos tratamientos y autorizaciones:

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: El firmante de este documento autoriza el uso, recopilación y/o tratamiento de la información suministrada a la Alcaldía Local de Antonio Nariño en el presente formulario, exclusivamente para temas relacionados con la misión y funciones de la Alcaldía Local y cuya finalidad será netamente administrativa. En ninguna circunstancia se realizará tratamiento de Datos personales con fines de comercialización o circulación. En todo caso se aplicarán las excepciones consagradas en el artículo 2 de la Ley 1581 de 2013 "Por la cual se

dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".

AUTORIZACIÓN ENVIÓ DE INFORMACIÓN: El alcance de la autorización de datos personales comprende la facultad para que la Alcaldía Local de Antonio Nariño envíe mensajes con contenidos institucionales, notificaciones, y demás información relativa los servicios y/o eventos de la entidad, a través de medios como: correo directo, teléfono fijo, correo electrónico y/o mensajes de texto a través de teléfono móvil.

AUTORIZACIÓN USO DE IMAGEN: El firmante de éste documento autoriza de la misma manera el uso y tratamiento de los derechos de imagen para incluirlos sobre fotografías; procedimientos análogos a la fotografía; producciones audiovisuales (videos); así como de los derechos de Autor; los Derechos Conexos y en general todos aquellos derechos de propiedad intelectual que tengan que ver con el derecho de imagen de los registros realizados en el evento y/o reunión, para ser utilizada en formato o soporte material en ediciones impresas, y se extiende a la utilización en medio electrónico, óptico, magnético, en redes (Intranet e Internet), mensajes de datos o similares y en general. La publicación podrá efectuarse de manera directa o a través de un tercero que se designe para tal fin. El uso de las imágenes por su parte tendrá el único objetivo de divulgar la gestión de la Alcaldía Local de Antonio Nariño.

PRODUCTO POR ENTREGAR	MEDIO DE ENTREGA
Formularios de inscripción con campos de datos básicos, consentimiento informado y autorizaciones	• Entrega física y digital antes del inicio de actividades. • Acta de aprobación firmada por el supervisor y comité técnico. • Archivo físico y digital de los registros diligenciados durante la ejecución como parte del informe final.
Planillas de asistencia con registro detallado por sesión (nombre, firma/huella, observaciones)	• Entrega física y digital antes del inicio de actividades. • Acta de aprobación firmada por el supervisor y comité técnico. • Archivo físico y digital de los registros diligenciados durante la ejecución como parte del informe final.
Formato para control de participación y seguimiento, incluyendo espacio para comentarios y validación de logros o compromisos.	• Entrega física y digital antes del inicio de actividades. • Acta de aprobación firmada por el supervisor y comité técnico. • Archivo físico y digital de los registros diligenciados durante la ejecución como parte del informe final.

4.2 ETAPA 2 - DIVULGACIÓN Y CONVOCATORIA

4.2.1 Presentaciones Públicas ante la Junta Administradora Local (JAL)

El ejecutor presentará el proyecto ante la Junta de Acción Local (JAL) en los términos establecidos por el Acuerdo local 015 de 2016. Serán obligatorias las presentaciones ante la JAL de los contratistas y se estipularán como una obligación de carácter contractual en todos los contratos y convenios suscritos por la Alcaldía Local de Antonio Nariño.

La presentación inicial deberá hacerse máximo una semana después de firmar el acta de inicio.

Durante esta presentación, como mínimo, se deberá presentar la siguiente información:

- ✓ Procesos de transparencia y lucha contra la corrupción: antecedentes a la contratación local.
- ✓ Historial de trabajo del contratista en otras Localidades, Distrito o Nación. Incluye tiempos de ejecución en cada una de ellas.
- ✓ Idoneidad del contratista.
- ✓ Solvencia del contratista.
- ✓ Propuesta Presentada por el contratista y aprobada por el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.
- ✓ Minuta de Contrato
- ✓ Plan de ejecución, cronogramas, presupuesto y aspectos logísticos

Las planillas de asistencia se presentarán conforme se haya realizado la presentación pública, esto quiere decir, si la presentación se realizó de manera presencial, las planillas de asistencia deben ser llenadas y presentadas de manera física con el primer informe de pago. Por el contrario, si la presentación pública se llevara a cabo de manera virtual, el ejecutor presentará en medio magnético las planillas de asistencia virtuales. Se debe incluir la aceptación de manejo de datos, bajo la ley Hábeas Data 1581 de 2012.

ENTREGABLES PRESENTACIONES PÚBLICAS ANTE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL (JAL)

PRODUCTO POR ENTREGAR PARA CADA PRESENTACIÓN ANTE LA JAL	MEDIO DE ENTREGAR
Convocatoria	• Soporte del trámite del espacio en la agenda de la JAL. • Invitación a los miembros del comité técnico.
Presentación Pública	• Planillas de asistencia a los tres eventos debidamente diligenciado. • Presentación del contrato en medio magnético con los ítems solicitados.
Registro Fotográfico y/o Fílmico	• Se debe entregar soporte en medio magnético del registro realizado el día de la presentación pública virtual.

4.2.2 Presentación Pública ante la Comunidad

Para llevar a cabo la presentación pública del proyecto ante la comunidad, se organizarán eventos en los que se dará a conocer el propósito, alcance y beneficios del proyecto, asegurando la participación de los actores clave. Estas presentaciones deberán exponer todos los componentes del contrato, garantizando la inclusión de los siguientes contenidos:

a) La necesidad y problemática identificada que se busca solucionar con la ejecución del contrato.
b) El objetivo general.
c) Los objetivos específicos.
d) La población objetivo con una breve descripción sociodemográfica.
e) Las actividades planteadas para el desarrollo del contrato.
f) Los resultados esperados.
g) El presupuesto asignado.

h) El tiempo de ejecución.
i) El registro de asistencia.

Se implementará un formato único de registro de asistencia, el cual incluirá datos básicos de los participantes, como nombre, cédula, número de teléfono, correo electrónico, información del evento y diferenciación de edad, identidad, orientación, género, expresión sexual y pertenencia étnica. Este mismo criterio aplicará para todos los eventos realizados dentro del marco del proyecto.

Además, todas las piezas diseñadas para la divulgación, convocatoria y presentaciones públicas deberán ser verificadas por la Alcaldía Local, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el manual de imagen del distrito. En caso de requerir impresión, se deberá aplicar el principio de sostenibilidad ambiental, minimizando el consumo de recursos naturales y la emisión de residuos sólidos. Asimismo, los diseños deberán ajustarse a los lineamientos del manual de imagen corporativa y visual de la administración distrital, conforme a los requerimientos de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local. Finalmente, para las piezas relacionadas con Presupuestos Participativos, será obligatorio incluir el sello de esta estrategia local.

Se debe contar con un mínimo de 30 participantes de la comunidad entre presencialidad y virtualidad, a través de un evento de Facebook live trasmitido desde la cuenta de la alcaldía local, por lo que el contratista debe realizar la solicitud previamente a la oficina de prensa.

Planillas de Asistencia – Presentación Pública

El ejecutor deberá proveer el registro de asistencia física o virtual al evento, el cual debe contener el nombre del proyecto y además los siguientes campos:

- Nombre:
- Edad:
- Sexo:
- Género:
- Orientación sexual
- Localidad:
- Dirección:
- Teléfono:
- Correo Electrónico:
- Grupo poblacional: (Pertenencia étnica/ discapacidad/ víctima del conflicto etc.)
- Firma

ENTREGABLES

PRODUCTO A ENTREGAR PARA PRESENTACIÓN COMUNIDAD	**MEDIO DE ENTREGAR**
Convocatoria	• Soporte del trámite del espacio • Invitación a los miembros del comité técnico. • Invitación a la comunidad: correos, soporte de llamada • Pieza publicitaria en redes sociales

Presentación Pública	• Planillas de asistencia al eventos debidamente diligenciado. • Listado de asistencia virtual • Presentación del contrato en medio magnético con los ítems solicitados.
Registro Fotográfico y/o Fílmico	• Se debe entregar soporte en medio magnético del registro realizado el día de la presentación pública virtual.

Lugar y Fecha

El ejecutor deberá gestionar con la Alcaldía Local de Antonio Nariño el préstamo de equipos audiovisuales y/o logísticos requeridos para la actividad. Si la presentación pública se realizará de manera presencial, deberá llevarse a cabo en el salón de protocolo de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, ubicada en la Calle 17 Sur N°18-49 Piso 1 o en el lugar que considere pertinente y necesario el comité técnico previa justificación, dicho lugar no deberá tener costo adicional para la entidad ni el contratista, pudiendo realizarse por el ejecutor el trámite de préstamo de un salón comunal de los distintos barrios de la localidad ante las JAC, por ejemplo. La cantidad de asistentes para esta presentación debe ser de 30 personas, entre ambas modalidades, virtual y presencial.

Si la presentación fuere virtual, el ejecutor deberá gestionar los implementos para que dicha presentación se transmita en las diferentes redes sociales (Facebook, twiter, Instagram y demás). El ejecutor tendrá a su cargo la disposición adecuada de los recursos físicos asignados y su custodia, así como la responsabilidad en caso de pérdida o daño.

En caso de ser gestionados con la alcaldía, se aclara que, los equipos suministrados por parte de la Alcaldía Local de Antonio Nariño son de uso exclusivo de la entidad y por tanto se prohíbe su retiro de la sede sin previa autorización por parte del responsable de Almacén de la Alcaldía Local.

Convocatoria – Presentación Pública

El ejecutor debe realizar convocatoria mediante comunicaciones escritas y/o vía e-mail a la Junta Administradora Local, Juntas de Acción Comunal, Líder de Comerciantes del sector y los habitantes de la localidad y comunidad en general. Para lograr que esta sea más efectiva, el ejecutor deberá realizar una invitación masiva que se pueda utilizar a través de los diferentes medios de comunicación y redes sociales, diseñando para tales efectos una pieza comunicativa, la cual deberá ser presentada con la suficiente antelación a la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, dependencia que se encargará de revisar el documento para garantizar que el mismo cumpla con los lineamientos y parámetros establecidos por la Secretaría Distrital de Gobierno para el manejo y difusión de las piezas comunicativas, dar su visto bueno y aprobación para su posterior difusión a través de la Página Web y Redes Sociales de la Alcaldía Local de Antonio Nariño.

Grabación – Presentación Pública

Si la presentación se diera de manera virtual, el ejecutor deberá garantizar la grabación de la presentación en las diferentes redes sociales donde se realice, suministrando dicha evidencia.

ENTREGABLES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTACIÓN PÚBLICA

PRODUCTO A ENTREGAR	MEDIO DE ENTREGAR

Convocatoria	• Acta de Comité Técnico de seguimiento • Copia de comunicaciones invitando a las diversas instancias de participación de la comunidad. • Pieza publicitaria de convocatoria. (Afiches y piezas digitales) • Soporte de las publicaciones de las piezas en los medios digitales de la Alcaldía local
Lugar	• Soporte del trámite del espacio en la agenda de la JAL, si la presentación fuera física. • Soporte del trámite de la programación en la parrilla de los espacios virtuales de la Entidad (canal Facebook live y/o emisora virtual de la Alcaldía)
Presentación Pública	• Planillas de asistencia y/o reporte de los visitantes al evento debidamente diligenciados, donde se verifique la asistencia de mínimo (30) personas.
Registro Fílmico	• Se debe entregar soporte en medio magnético del registro realizado el día de la presentación pública virtual.

4.2.3 Revisión y aprobación de los elementos e implementos:

INSPECCIÓN DE ELEMENTOS: La revisión incluirá un examen detallado de los bienes en términos de:

- **Especificaciones Técnicas:** Verificación de que cada elemento cumpla con las características técnicas descritas en la propuesta presentada por el contratista. Esto incluye aspectos como dimensiones, materiales, funcionalidad y cualquier otra especificación relevante.
- **Estado Físico:** Evaluación del estado general de los bienes, asegurándose de que no presenten daños visibles, signos de desgaste o defectos de fabricación. Se prestará especial atención a cualquier aspecto que pueda afectar el rendimiento o la seguridad de los productos.
- **Documentación de Garantía:** Revisión de la documentación que respalde las garantías ofrecidas por el contratista, asegurando que se encuentre en orden y que cubra todos los elementos según lo requerido.
- **Acta de reunión:** Si durante la inspección se detecta que alguno de los elementos presenta defectos o no cumple con las especificaciones técnicas, el supervisor documentará esta situación en el acta de reunión. En el acta se especificarán claramente cuáles elementos requieren cambios o ajustes, con el fin de que el contratista esté debidamente informado sobre las acciones correctivas necesarias.

CAMBIO DE ELEMENTOS DEFECTUOSOS

Previo al ingreso de los elementos al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño (FDLAN), se establecerá un procedimiento meticuloso para asegurar que todos los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones y estándares de calidad requeridos. Este proceso es fundamental para garantizar que los recursos entregados estén en óptimas condiciones y sean aptos para su uso en el desarrollo de actividades que beneficien a la comunidad juvenil. Es por ello que se deberán realizar los siguientes procedimientos:

PLAZO PARA REALIZAR LOS CAMBIOS: El contratista tendrá un término no mayor a diez (10) días hábiles para

realizar los cambios o reemplazos de los elementos defectuosos, tal como se detalla en el acta. Este plazo es fundamental para asegurar una respuesta rápida y eficiente, permitiendo que se reciba la dotación completa y en condiciones óptimas para su uso. El cumplimiento de este término es esencial para mantener el cronograma del proyecto y garantizar que los jóvenes de la localidad puedan beneficiarse de los recursos en el menor tiempo posible.

4.2.4 Publicidad y divulgación:

Se deben implementar estrategias digitales en redes sociales, envío de correos electrónicos, llamadas a grupos interesados, visita a las Juntas de Acción Comunal y organizaciones recreo deportivas de la localidad, colegios y demás entidades o grupos que el operador considere para contar con la asistencia en cada una de las actividades. Deberán surgir de la lectura de necesidades y diálogo reflexivo con la población vinculada de la localidad, materializadas en estrategias pedagógicas, creativas y procesos de formación, desarrollo de capacidades, participación, divulgación y comunicación.

El ejecutor debe garantizar la divulgación adecuada y suficiente, para convocar a la población habitante y residente de la Localidad de Antonio Nariño para ejecutar a satisfacción el presente contrato, por lo cual el ejecutor deberá realizar el diseño de la pieza publicitarias, previa presentación al comité técnico de seguimiento y control; debe contar con la autorización de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Antonio Nariño y estar acorde con el manual de imagen institucional.

ELEMENTO Y DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Piezas digitales Eventos Invitación a la presentación pública. Difusión de esta en medio digitales. (Debe contener los logos de la Alcaldía y el sello de presupuestos participativos)	1	Unidad
Piezas digitales actividades (Horarios, lugares, intensidad horaria y temáticas) Imagen aprobada por la oficina de Prensa de la Alcaldía Local. Se debe realizar una pieza por cada evento a realizar, en los componentes. (Debe contener los logos de la Alcaldía y el sello de presupuestos participativos, cuando aplique)	10	Unidades
Fotografías del proyecto (Digitales) El ejecutor debe presentar 100 fotografías digitalizadas de la ejecución del proyecto debidamente marcada de la presentación pública.	100	Unidades

Nota 1: *El contenido de cada pieza publicitaria debe ser previamente presentada al Comité Técnico y de Seguimiento para contar con su revisión, de igual manera la parte gráfica y de imagen institucional, debe ser revisada y aprobada por la Oficina de Prensa, acorde al Manual de Identidad Visual del Distrito Capital.*
Nota 2: *Todas las piezas publicitarias deben contener los logos institucionales de la Alcaldía Local de Antonio Nariño y el Sello de presupuestos participativos, cuando aplique.*
Nota 3: *Se deberá dar cumplimiento al Acuerdo Distrital 381 del 2009, en el cual se define que las piezas comunicativas que sean diseñadas y divulgadas deben incluir lenguaje incluyente, comunicación e imágenes no sexistas.*
Nota 4: *Se deberá dar cumplimiento al Acuerdo Distrital 381 del 2009, en el cual se define que las piezas comunicativas que sean diseñadas y divulgadas deben incluir lenguaje incluyente, comunicación e imágenes no sexistas.*

4.2.5 Formatos

Se garantizará la impresión de los formatos para la entrega de la dotación y evaluaciones del proyecto.

El ejecutor debe garantizar que en los procesos de impresión se empleen productos de papel que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. Lo anterior dando cumplimiento a la Guía de Contratación Sostenible, (Versión: 02 de junio de 2017) de la Secretaría de Gobierno.

4.2.6 Elementos Por Entregar Durante La Ejecución:

Ingreso al Almacén Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño

Realizar la respectiva entrega al almacén del FDLAN de los bienes con los siguientes documentos:

- Acta de recibo a satisfacción, debidamente suscrita por el contratista, interventor y/o supervisor Designado (Almacenista) previo visto bueno del Supervisor del Contrato (alcalde Local).
- Original de la Factura con número de la DIAN.
- Cumplimiento del pago oportuno de sus obligaciones parafiscales. Si es persona natural la base es el 40% del valor total del contrato y sobre esa base se liquidan los porcentajes de salud y pensiones.
- En el caso de personas jurídicas certificación de pagos de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARP), de aportes patronales a seguridad social (Pago de aportes en pensión, salud y riesgos laborales), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma. En cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 y 828/03 el original de los anteriores documentos debe ser radicado en la oficina de Radicación del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño ubicada en la Calle 17 Sur No. 18 – 49 Barrio Restrepo.

El apoyo a la supervisión del proyecto es responsable de enviar al almacén toda la documentación requerida del proveedor, que solicitará vía correo electrónico y se inicia el trámite, una vez el contratista allegue todo los solicitado con el lleno de requisitos, la documentación incluye: el RUT, el RUP, certificado actualizado de la Cámara de Comercio, fotocopia de la cédula del representante legal, así como una matriz consolidada que detalle los elementos a entregar, entre otros. Este trámite se realizará de acuerdo con lo estipulado en el procedimiento de ingreso y egreso de bienes muebles, identificado con el código GCO-GCI-P002; por ello, el supervisor deberá remitir una copia del contrato, el acta de inicio, la factura electrónica correspondiente y el recibo a satisfacción. Además, es esencial que se informe de manera precisa sobre la destinación de los bienes, el responsable de los mismos y el lugar específico de entrega o permanencia de los elementos, lo que garantizará el cumplimiento de todos los requisitos y facilitará una gestión eficiente y transparente de los recursos asignados al proyecto. Una vez recibida la documentación y las facturas del proveedor, el área de almacén procederá a revisar y verificar los elementos para su correcto registro e ingreso.

4.3 EJECUCIÓN

4.3.1 COMPONENTE No. 1:
"CONSTRUYAMOS COMO HERMANOS (REALIZAR 40 PROCESOS PEDAGÓGICOS)"

Inscripción y difusión:

El proceso de inscripción de los 75 participantes deberá iniciarse con una antelación mínima de quince (15) días hábiles previos al comienzo de las actividades de fortalecimiento de capacidades. Para tal fin, el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño facilitará una base de datos con potencial es beneficiarios del proyecto.

Será responsabilidad del operador del proyecto llevar a cabo la verificación documental y técnica de los aspirantes, con el

propósito de asegurar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos en el presente anexo técnico. Esta validación es indispensable para garantizar la adecuada focalización, selección y vinculación de participantes conforme a los lineamientos del proyecto.

Paralelamente, se deberá implementar una estrategia de convocatoria y divulgación con una antelación mínima de veinte (20) días antes del inicio del componente de desarrollo de habilidades. Esta estrategia incluirá el uso de redes sociales institucionales y otros medios pertinentes, con el fin de informar a la población objetivo e incentivar su participación en el proceso.

ACTIVIDAD No. 1 - "Evaluación y Terapia para el Manejo Emocional"

Duración: 4 semanas
Modalidad: Presencial
Sesiones semanales: 1 (mínimo 2 horas por sesión)

Durante el primer mes de ejecución, los participantes serán parte de un proceso estructurado e integral, orientado al fortalecimiento de su bienestar emocional, desarrollo de herramientas de autorregulación y promoción de la resiliencia individual y colectiva.

Semana 1: Expresión Emocional y Construcción de Confianza
Se promoverá un espacio seguro para la identificación, verbalización y validación emocional. Las actividades estarán orientadas al fortalecimiento del vínculo grupal y la generación de confianza entre participantes y facilitadores, como base fundamental del proceso terapéutico.

Semana 2: Autocuidado y Estrategias de Resiliencia
Se introducirán prácticas orientadas al autocuidado emocional, físico y mental, integrando herramientas psicoeducativas con terapias complementarias como **aromaterapia** y **visualización positiva**, que favorecen la regulación emocional y el fortalecimiento del afrontamiento.

Semana 3: Diálogo Sanador y Escritura Terapéutica
El enfoque estará centrado en el **acompañamiento psicosocial y el diálogo reparador**, propiciando procesos de resignificación desde la narrativa personal. Se utilizará la **escritura expresiva** como técnica de procesamiento emocional y sanación simbólica.

Semana 4: Terapia Especializada en Manejo del Estrés
Se desarrollarán sesiones especializadas para el manejo del **estrés, la frustración y la sobrecarga emocional**, mediante el uso de metodologías como la **relajación guiada, musicoterapia y arte terapéutico**. La semana culminará con una actividad integradora en la que se diseñarán productos pedagógicos, artísticos o culturales que evidencien la apropiación de las herramientas adquiridas.

Cada sesión tendrá una duración mínima de dos (2) horas. A fin de facilitar la participación activa y la sistematización del proceso, se entregará a cada participante un **kit básico** compuesto por un cuaderno y un esfero, destinados al registro de reflexiones personales, ejercicios y aprendizajes.

Refrigerio Individual por Sesión
Se garantizará la entrega de un refrigerio individual, que incluirá:

- Un pastel o sándwich de pollo y/o carne horneada (200 g), sellado, con fecha de vencimiento visible.

- Una bebida en caja (200 ml) con sabores surtidos.
- Una fruta de temporada (unidad).
- Un dulce (12 g).
- Empaque individual en bolsa de papel, cumpliendo con estándares de higiene, calidad y presentación.

Durante toda la jornada estará disponible una estación de hidratación, dotada con:

- Aromática, tinto y agua filtrada.
- Acompañamientos: productos de panadería horneados al momento, galletas o colaciones.
- Menaje desechable biodegradable (vasos de 5 oz, mezcladores, servilletas, azúcar y otros insumos).

Para garantizar una experiencia óptima, cada jornada contará con personal de apoyo encargado de brindar atención permanente a los participantes, garantizar el adecuado desarrollo de las actividades y atender requerimientos logísticos o personales que surjan durante las sesiones.

ACTIVIDAD No. 2 - "Procesos Pedagógicos"

Durante el segundo mes del módulo, los participantes desarrollarán competencias relacionadas con la memoria histórica, la incidencia comunitaria y los procesos de construcción de paz. Este ciclo formativo se estructurará en cuatro semanas de trabajo (semanas 5 a 8), abordando temáticas fundamentales desde una perspectiva pedagógica y contextualizada.

Semanas 5 y 6: Se abordará la relevancia de la memoria histórica como herramienta para la comprensión del conflicto, el análisis de testimonios y la resolución pacífica de controversias. Asimismo, se implementarán dinámicas grupales orientadas al fortalecimiento de la confianza y la cohesión social en comunidades impactadas por el conflicto armado.

Semana 7: Se profundizará en el marco de los derechos humanos y la justicia restaurativa, con espacios para el análisis crítico y el debate sobre equidad, reparación simbólica y reconstrucción del tejido social.

Semana 8: Se desarrollarán estrategias pedagógicas aplicadas al entorno escolar, centradas en la promoción de la empatía, la convivencia pacífica y la implementación práctica de iniciativas de paz en la vida cotidiana.

Logística y Condiciones de Apoyo: Cada sesión tendrá una duración mínima de **dos (2) horas** y contará con el mismo esquema logístico implementado durante el primer mes. Se garantizará un refrigerio individual por participante, compuesto por:

- Un pastel o sándwich de pollo y/o carne horneada (200 g), sellado y con fecha de vencimiento visible.
- Una bebida en caja de 200 ml (sabores surtidos).
- Una unidad de fruta fresca de temporada.
- Un dulce de 12 gramos.

Todos los elementos serán empacados en una bolsa de papel, cumpliendo con criterios de higiene, sostenibilidad y comodidad.

Adicionalmente, se dispondrá de una estación de café permanente, que incluirá aromática, tinto y agua filtrada, acompañados por productos de panadería horneados en el momento, galletas y colaciones. Se empleará menaje desechable biodegradable (vasos de 5 oz, mezcladores, azúcar e insumos complementarios), en línea con buenas prácticas ambientales.
Cada jornada contará con al menos una persona responsable del acompañamiento logístico y la atención directa a los

participantes, con el fin de asegurar una experiencia formativa óptima.

ACTIVIDAD No. 3 - "Procesos Artísticos y Culturales"

Durante los meses 3 y 4, se tendrá el objetivo de fomentar el arte como medio de expresión individual y colectiva, así como instrumento para la transformación social en contextos comunitarios.

El plan de trabajo se implementará en sesiones semanales distribuidas a lo largo de seis semanas, con una frecuencia de **dos (2) encuentros por semana** y una duración mínima de **dos (2) horas por sesión**. Las actividades estarán organizadas de la siguiente manera:

Semanas 9 y 10: Inicio del proceso creativo mediante el diseño de bocetos para murales comunitarios. Se fomentará la participación de los asistentes en la conceptualización visual de sus experiencias y contextos.

Semanas 11 y 12: Ejecución colaborativa de las obras murales, integrando sesiones de pintura en comunidad. Se incluirá un taller sobre historias de resiliencia, orientado a visibilizar procesos de resistencia y superación en los territorios.

Semana 13: Continuación de las jornadas de muralismo, complementadas por un taller de poesía y expresión artística, con énfasis en el desarrollo de habilidades comunicativas, narrativas y creativas.

Semana 14: Finalización del proceso artístico con retoques a los murales, una sesión de reflexión grupal y la elaboración de una pieza audiovisual que documente la experiencia colectiva. Esta producción servirá como insumo para la evaluación participativa del impacto cultural del proyecto.

Evento de Cierre: Al finalizar el ciclo, se realizará un evento de clausura que incluirá:

- Muestra pública de las obras producidas.
- Presentación de la pieza audiovisual.
- Socialización de testimonios y aprendizajes.
- Espacio de análisis sobre el rol del arte en la construcción de identidad, memoria y tejido comunitario.

Condiciones Logísticas y de Bienestar: Cada sesión contará con el esquema logístico previamente establecido, garantizando condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades.

Se ofrecerá un refrigerio individual, compuesto por:

- Un pastel o sándwich de pollo y/o carne horneada (200 g), debidamente sellado y con fecha de vencimiento visible.
- Una bebida en caja de 200 ml (sabores surtidos).
- Una fruta de temporada.
- Un dulce de 12 g.

Todos los productos serán empacados en una bolsa de papel, asegurando criterios de higiene, sostenibilidad y comodidad. Durante la jornada, se habilitará una estación de café permanente, que incluirá:

- Aromática, tinto y agua filtrada.
- Productos de panadería horneados en el momento, galletas o colaciones.
- Menaje desechable biodegradable (vasos de 5 oz, mezcladores, azúcar y demás insumos requeridos).

Se asignará personal logístico específico para brindar atención continua a los participantes, garantizando una experiencia formativa adecuada y segura

ACTIVIDAD No. 4 - "Reflexión y Fortalecimiento Comunitario"

Durante el quinto mes de implementación, el módulo estará orientado a consolidar los aprendizajes desarrollados a lo largo del proceso formativo, así como a reforzar los vínculos entre los participantes y las redes sociales de sus comunidades.

El componente se desarrollará en sesiones de trabajo distribuidas durante cuatro semanas, con una frecuencia de **dos (2) encuentros semanales** y una duración mínima de **dos (2) horas por sesión**, bajo una metodología participativa y dialógica.

Semanas 15 y 16: Se realizará un espacio de reflexión grupal centrado en la evaluación colectiva de los avances, retos y aprendizajes obtenidos a lo largo del proyecto. Estas sesiones incluirán círculos de palabra orientados al fortalecimiento emocional, la escucha activa y la consolidación de redes de apoyo comunitario.

Semanas 17 y 18: Se llevará a cabo un taller de intercambio de saberes entre víctimas del conflicto y líderes comunitarios, promoviendo el reconocimiento mutuo, el diálogo intercultural y la transmisión de experiencias resilientes. Paralelamente, se desarrollarán espacios de diálogo sobre estrategias de construcción de paz a mediano y largo plazo, con énfasis en la formulación de compromisos colectivos y planes de acción comunitaria.

Actividad final: Los participantes trabajarán en la elaboración de materiales para la sistematización y difusión de las experiencias, aprendizajes y conclusiones obtenidas durante el proceso formativo, como parte de una estrategia de visibilización y apropiación comunitaria.

Condiciones Logísticas y de Bienestar: Cada jornada contará con el esquema logístico previamente establecido, asegurando condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades, contando con refrigerio individual por sesión, compuesto por:

- Un pastel o sándwich de pollo y/o carne horneada (200 g), sellado y con fecha de vencimiento.
- Una bebida en caja de 200 ml (sabores surtidos).
- Una fruta de temporada.
- Un dulce de 12 gramos.
- Todo será empacado en una bolsa de papel, garantizando condiciones de higiene, frescura y sostenibilidad.

Estación de café permanente durante la jornada, con:

- Aromática, tinto y agua filtrada.
- Acompañamientos como productos de panadería horneados al momento, galletas o colaciones.
- Menaje desechable biodegradable, que incluye vasos de 5 oz, mezcladores, azúcar y otros insumos necesarios.

Cada sesión contará con el acompañamiento de personal logístico encargado de la atención continua a los participantes, con el fin de garantizar una experiencia formativa segura, fluida y de alta calidad.

ACTIVIDAD No. 5 - "Conmemoraciones y Participación Ciudadana"

Durante el sexto mes, se desarrollará el módulo, concebido como un componente significativo para la reconstrucción simbólica del tejido social, el reconocimiento de las víctimas del conflicto armado y la promoción de ejercicios de memoria

colectiva.

Este ciclo contempla dos momentos principales, estructurados en cuatro sesiones con una duración mínima de **dos horas cada una**, desarrolladas bajo una metodología experiencial, participativa y profundamente simbólica:

Sesiones 1 y 2: "Objetos con Memoria" Se llevará a cabo un encuentro con las víctimas, quienes compartirán sus historias a través de objetos personales representativos: fotografías, poemas, elementos simbólicos o cualquier artículo que evoque su vivencia.

Cada objeto será dispuesto sobre una estructura tipo "huacal", iluminada por una vela encendida, como símbolo de memoria viva. La ambientación incluirá telas de satín negro, iluminación tenue y música ambiental cuidadosamente seleccionada, con el fin de crear una atmósfera de respeto, introspección y conexión emocional.

Un maestro de ceremonia acompañará el recorrido, facilitando la comprensión del significado de cada elemento expuesto y fortaleciendo el proceso de resignificación colectiva.

Sesiones 3 y 4: Museo de la Memoria Se habilitará una exposición con los elementos compartidos, estructurada como un recorrido guiado en grupos de cinco personas. Al inicio del trayecto, cada participante elegirá entre una flor y una rosa, decisión que servirá como detonante para una reflexión final sobre el significado simbólico de su elección. Como cierre del recorrido, se invitará a los asistentes a dejar un mensaje en notas adhesivas, dirigidas a la comunidad víctima o como reflexión personal. Esta acción buscará promover la empatía, el reconocimiento mutuo y el diálogo intersubjetivo en torno a las memorias del conflicto.

Condiciones Logísticas y de Bienestar: Cada sesión mantendrá el esquema logístico establecido en meses anteriores, garantizando condiciones adecuadas de confort e higiene:

Refrigerio individual, compuesto por:

- Un pastel o sándwich de pollo y/o carne horneada (200 g), debidamente sellado y con fecha de vencimiento visible.
- Una bebida en caja de 200 ml (sabores surtidos).
- Una fruta de temporada.
- Un dulce de 12 gramos.

Todos los elementos serán entregados en una bolsa de papel, cumpliendo con criterios de sostenibilidad y calidad.

Estación de café permanente, con disponibilidad de:

- Aromática, tinto y agua filtrada.
- Productos de panadería horneados al momento, galletas o colaciones.
- Menaje desechable biodegradable, incluyendo vasos de 5 onzas, mezcladores, azúcar y demás insumos requeridos.

Para el adecuado desarrollo de las actividades, se contará con personal logístico asignado, encargado de brindar atención permanente a los participantes, asegurar la correcta disposición de los espacios y facilitar la experiencia sensorial y simbólica propuesta.

Nota 1: *Los alimentos a consumir deben estar en óptimas condiciones de higiene, empaque y salubridad y que además cumplan con los estándares de calidad exigidas en la normatividad vigente, revisando el cumplimiento de la resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 del Ministerio de la*

Protección Social que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano, así como las resoluciones No. 0288 de 2008 y 333 de 2011 por medio de las cuales se establecen los parámetros y reglamentos técnicas poro el rotulado o etiquetado de los productos (Página 21 de 31) y el Decreto 3075 de 1997. El ejecutor debe garantizar que los productos perecederos cuenten con la fecha de consumo vigente.

4.3.2 COMPONENTE No. 2: "CONSTRUYAMOS COMO HERMANOS (REALIZAR 1 PROCESOS FORTALECIMIENTO HABILIDADES)"

ACTIVIDAD No. 1 – "Costura":

Objetivo: Desarrollar habilidades básicas y avanzadas en técnicas de costura para el fortalecimiento de competencias textiles.

La Etapa 1: Se desarrollará durante un período de **dos (2) meses**, estructurada como un proceso formativo práctico y progresivo, orientado a la adquisición de competencias en técnicas de costura, desde lo básico hasta lo funcional, con enfoque comunitario y productivo.

Contenido Formativo:

Mes 1 – Introducción y prácticas iniciales: Esta fase incluirá:

- Una sesión introductoria centrada en el reconocimiento de materiales, clasificación de tipos de tela y aplicación de puntadas básicas.
- Una sesión práctica enfocada en la elaboración de accesorios textiles sencillos (bolsos, fundas para cojines, entre otros), permitiendo el uso inicial de herramientas y técnicas fundamentales.

Mes 2 – Costura funcional y proyecto comunitario: Se abordarán:

- Técnicas de reparación de prendas y ajustes básicos de vestuario.
- Desarrollo de un proyecto comunitario, orientado a la confección de mantas o prendas destinadas a donación.
- Elaboración individual de una prenda de pijama, como producto final integrador de las habilidades técnicas adquiridas durante el proceso.

Recursos Técnicos: Para el desarrollo óptimo de las sesiones prácticas, se dispondrá de un sistema de préstamo de equipos de costura, conformado por:

- 1 máquina de corte
- 2 máquinas fileteadoras
- 1 máquina plana

Adicionalmente, cada participante recibirá un **Kit de Costura para Adultos**, compuesto por:

- Hilos de poliéster resistentes (12 colores variados)
- 30 agujas surtidas
- 1 tijera de acero inoxidable para corte textil preciso

Logística y Bienestar: Cada sesión tendrá una **duración mínima de tres (3) horas** y estará acompañada por un esquema

logístico previamente establecido. Se garantizarán condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades, incluyendo:

Refrigerio individual, compuesto por:

- Un pastel o sándwich de pollo y/o carne horneada (200 g), empacado y sellado, con fecha de vencimiento visible.
- Una bebida en caja de 200 ml (sabores surtidos).
- Una fruta de temporada.
- Un dulce de 12 gramos.

Todos los elementos serán entregados en una **bolsa de papel**, asegurando calidad, higiene y sostenibilidad.

Estación de café permanente, disponible durante toda la jornada, que incluirá:

- Aromática, tinto y agua filtrada.
- Acompañamientos de panadería horneados al momento, galletas o colaciones.
- Menaje desechable biodegradable: vasos de 5 oz, mezcladores, azúcar e insumos complementarios.

Todo el esquema logístico cumplirá con los lineamientos establecidos en el Código: GCO-GCI-F089, Versión 03 (vigente desde el 14 de mayo de 2019, pág. 27 de 40).

Asimismo, cada jornada contará con al menos una persona responsable de la atención continua a los participantes, para asegurar la calidad del servicio, el cumplimiento del cronograma y la disponibilidad permanente de los recursos e insumos.

ACTIVIDAD No. 2 – "Fabricación de velas":

Objetivo: Capacitar a los participantes en técnicas de elaboración de velas, promoviendo el desarrollo de habilidades creativas y técnicas especializadas.

La Etapa de Velas se desarrollará a lo largo de un periodo de **dos (2) meses**, estructurada en sesiones progresivas que abarcan desde conceptos básicos hasta técnicas avanzadas de manufactura y diseño.

Desarrollo Formativo:

Mes 3

Sesión 5: Introducción a la fabricación de velas, abordando aspectos técnicos esenciales como tipos de cera, características de las mechas y selección de fragancias.

Sesión 6: Elaboración de velas aromáticas mediante el uso de moldes, con énfasis en la personalización de colores y aromas acorde a preferencias individuales.

Mes 4

Sesión 7: Técnicas avanzadas enfocadas en la confección de velas con múltiples capas, decoración y tallado artístico.

Sesión 8: Aplicación de velas en eventos y rituales culturales, explorando su significado y uso simbólico.

Producto Final: Cada participante deberá culminar esta etapa con la elaboración autónoma de una vela utilizando cera de soya, pigmentos y fragancias seleccionadas individualmente. La vela será confeccionada en un envase de vidrio Bombé de 460 cc, equipado con tapa de madera maciza y decorada con materiales diversos (como brillos, flores secas, entre otros) que reflejen la creatividad y estilo personal de cada asistente.

Logística y Bienestar: Cada sesión tendrá una duración de tres horas y contará con un riguroso soporte logístico para garantizar el bienestar y confort de los participantes:

Refrigerio individual compuesto por:

- Pastel o sándwich de pollo y/o carne horneada (200 g), empacado y sellado con fecha de vencimiento visible.
- Jugo en caja de 200 ml, con sabores surtidos.
- Unidad de fruta de temporada.
- Dulce de 12 gramos.

Todo el conjunto será entregado en una **bolsa de papel**, asegurando calidad, higiene y sostenibilidad.

Estación de café permanente durante toda la jornada, equipada con:

- Aromática, café tinto y agua filtrada.
- Productos de panadería frescos, galletas o colaciones.
- Menaje desechable biodegradable, incluyendo vasos de 5 oz, mezcladores, azúcar y otros insumos necesarios.

El proceso cumplirá con las normativas estipuladas en el Código GCO-GCI-F089 Versión 03, vigente desde el 14 de mayo de 2019 (página 27 de 40). Se garantizará la disponibilidad permanente de insumos para todos los participantes y la presencia de al menos una persona responsable de la atención continua durante cada actividad.

ACTIVIDAD No. 3 – "Cocina":

Objetivo: Capacitar a los participantes en la preparación y valoración de recetas tradicionales y contemporáneas, promoviendo el intercambio cultural y el desarrollo de habilidades culinarias.

La Etapa de Cocina se desarrollará durante un periodo de **dos meses**, estructurada en sesiones teórico-prácticas que abordan desde fundamentos básicos hasta técnicas avanzadas de cocina saludable y sostenible.

Desarrollo del Programa:

Mes 5:

Sesión 9: Introducción a la cocina básica, enfatizando el manejo de ingredientes esenciales y técnicas culinarias fundamentales.

Sesión 10: Preparación de platillos tradicionales de la comunidad, facilitando la conexión con el patrimonio gastronómico regional y la transmisión de saberes culturales.

Mes 6:

Sesión 11: Técnicas de cocina saludable y sostenible, orientadas a la optimización nutricional y al uso responsable de recursos.

Sesión 12: Proyecto integrador final enfocado en la elaboración de un menú comunitario, complementado con una actividad de degustación para la socialización de resultados.

Producto Final: Cada participante deberá desarrollar cuatro platillos representativos de diversas regiones de Colombia, seleccionados individualmente. Adicionalmente, se entregará un delantal confeccionado en tela PVC o vinilo, estampado con los logotipos institucionales de la alcaldía y del programa de presupuestos participativos.

Logística y Apoyo: Cada sesión tendrá una duración de tres horas y estará respaldada por un esquema logístico integral, que incluye:

Refrigerio individual, conformado por:

- Pastel o sándwich de pollo y/o carne horneada (200 g), empacado y sellado con fecha de vencimiento.
- Jugo en caja de 200 ml, con variedad de sabores.
- Fruta de temporada.
- Dulce de 12 gramos.

Todos los insumos se entregarán en una bolsa de papel, asegurando higiene y sostenibilidad.

Estación de café permanente, disponible durante toda la jornada, equipada con:

- Aromática, café tinto y agua filtrada.
- Productos de panadería frescos, galletas o colaciones.
- Menaje desechable biodegradable, incluyendo vasos de 5 oz, mezcladores, azúcar y otros insumos necesarios.

La provisión y manejo de insumos se realizará conforme a las directrices establecidas en el Código GCO-GCI-F089, Versión 03 (vigente desde el 14 de mayo de 2019, página 27 de 40). Para garantizar la calidad y el acompañamiento adecuado, se contará con al menos una persona asignada para la atención continua de los participantes en cada sesión

Nota 1: *Los alimentos a consumir deben estar en óptimas condiciones de higiene, empaque y salubridad y que además cumplan con los estándares de calidad exigidas en la normatividad vigente, revisando el cumplimiento de la resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 del Ministerio de la Protección Social que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano, así como las resoluciones No. 0288 de 2008 y 333 de 2011 por medio de las cuales se establecen los parámetros y reglamentos técnicas poro el rotulado o etiquetado de los productos (Página 21 de 31) y el Decreto 3075 de 1997. El ejecutor debe garantizar que los productos perecederos cuenten con la fecha de consumo vigente*

4.4 ETAPA 4 - EVALUACIÓN Y LIQUIDACIÓN

4.4.1 EVALUACIONES E INFORMES

4.4.2 EVALUACIÓN DEL PROYECTO

El Ejecutor estará a cargo del diseño e implementación de una metodología de evaluación participativa para el proyecto

integral **CONSTRUYAMOS COMO HERMANO**, correspondiente al proyecto de inversión 2340 – "*Acciones para un Territorio de Paz y Reconciliación en donde Todos(as) Puedan Volver a Empezar*" de la Localidad Antonio Nariño. Dicha metodología deberá contemplar un instrumento de recolección de datos que incluya indicadores cuantitativos previamente acordados y validados por el Comité Técnico y de Seguimiento y Evaluación.

El formato de evaluación deberá contener, al menos, los siguientes campos de información personal y demográfica para cada participante:

- Nombre completo
- Fecha de nacimiento
- Edad
- Género
- Dirección de residencia
- Barrio de residencia
- Localidad
- Sexo (masculino/femenino)
- Teléfono fijo
- Teléfono celular
- Espacio para sugerencias o comentarios

Se garantiza que la recopilación y manejo de esta información se realizará respetando los principios éticos y de confidencialidad establecidos por la normatividad vigente.

Calificación en escala alfanumérica de los siguientes criterios:

Evaluación realizada a los participantes o beneficiarios del proyecto desagregado por cada uno de los componentes.

1. **Planeación y organización:**

    - Claridad en los objetivos y metodología de cada etapa
    - Coordinación y cumplimiento del cronograma
    - Distribución eficiente de recursos y materiales
    - Asignación de roles y responsabilidades

2. **Participación y compromiso:**

    - Asistencia y puntualidad de los participantes
    - Nivel de interacción y colaboración en las sesiones
    - Motivación y actitud frente a las actividades
    - Participación en reflexiones y debates

3. **Materiales y logística:**

    - Disponibilidad y calidad de los insumos entregados (cuadernos, kits, delantales, etc.)
    - Funcionamiento adecuado de equipos y herramientas (máquinas de coser, moldes, cocina, etc.)
    - Adecuación del espacio físico para las actividades
    - Calidad y disponibilidad del refrigerio y estación de café

Espacio Abierto (Opcional)
Por favor, comparte cualquier otro comentario, experiencia o sugerencia sobre el proyecto:

EVALUACIÓN POR ETAPAS:

COMPONENTE 1 (PRIMERA PARTE):
Etapa de "*Evaluación y terapia para el manejo emocional*":

- Impacto de los elementos terapéuticos en el manejo emocional.
- Representación del Acompañamiento psicosocial
- Generación de estrategias manejo del estrés y la frustración.

Etapa de "*Procesos Pedagógicos*":

- Impacto de la memoria histórica y la construcción de paz.
- Representación del debate sobre equidad y reconstrucción del tejido social.
- Actividades escolares con énfasis en la empatía y estrategias prácticas para la construcción de paz en la vida cotidiana.

Etapa de "*Procesos Artísticos y Culturales*":

- Impacto del arte como herramienta de expresión y transformación comunitaria
- Fortalecimiento a la pintura en comunidad.
- Impacto del taller sobre historias de resiliencia.
- Reflexión sobre el impacto del arte en la comunidad.

Etapa de "*Reflexión y Fortalecimiento Comunitario*":

- Impacto de la reflexión grupal en los participantes
- Fortalecimiento de redes de apoyo a través de círculos de palabra
- Generación de estrategias para la construcción de paz
- Creación de compromisos y planes de acción comunitaria

Etapa de "*Conmemoraciones y Participación Ciudadana":*

- Representación efectiva de historias y memorias en el espacio sensorial
- Reflexión y mensajes de los participantes en el museo de la memoria
- Impacto del proceso en la sensibilización de la comunidad

COMPONENTE 2 (SEGUNDA PARTE):
Etapa 1: Costura:

- Comprensión y aplicación de técnicas básicas y avanzadas
- Uso adecuado de máquinas de coser y herramientas
- Terminación de la prenda de pijama con los estándares adecuados
- Creatividad y precisión en el diseño y confección

Etapa 2: Velas

- Conocimiento sobre los materiales y procesos de fabricación
- Personalización y creatividad en el diseño de las velas

- Aplicación correcta de técnicas avanzadas (capas, tallado, decoración)
- Finalización de la vela dentro del envase decorado con calidad

Etapa 3: Cocina

- Manejo adecuado de ingredientes y técnicas culinarias
- Preparación exitosa de los cuatro platillos seleccionados
- Aplicación de principios de cocina saludable y sostenible
- Presentación y sabor del menú comunitario

Evaluación Final del Proyecto

- Impacto global del proyecto en los participantes y la comunidad
- Cumplimiento de los objetivos propuestos
- Identificación de aprendizajes y oportunidades de mejora
- Sostenibilidad y continuidad de las iniciativas desarrolladas

Como resultado de la evaluación realizada el ejecutor debe presentar un informe escrito al Comité Técnico y de Seguimiento del presente proyecto, que contenga el análisis, conclusiones y recomendaciones a partir de los resultados de la aplicación del instrumento a la población, enfatizando en los resultados obtenidos frente a sus percepciones (logros, dificultades y recomendaciones) con referencia al desarrollo del presente proyecto.

EVALUACIÓN REALIZADA POR EL OPERADOR:

Criterios Generales de Evaluación

La evaluación se realiza sobre diez (10) criterios fundamentales, cada uno con un puntaje máximo de 10 puntos, para un total posible de 100 puntos. A continuación, se listan los criterios con su respectiva descripción:

- **Pertinencia:** Evalúa si el proyecto responde a las necesidades del territorio y se alinea con el Plan de Desarrollo Local.
- **Cobertura:** Mide la cantidad de beneficiarios alcanzados en comparación con la meta establecida.
- **Eficiencia:** Analiza la relación entre los recursos utilizados y los resultados obtenidos.
- **Eficacia:** Determina el cumplimiento efectivo de las metas propuestas en cada componente.
- **Impacto social:** Evalúa los cambios positivos observados en la comunidad (convivencia, salud, cohesión social, etc.).
- **Sostenibilidad:** Considera la posibilidad de continuidad del proyecto en el tiempo y su apropiación por parte de la comunidad.
- **Participación comunitaria:** Revisa el nivel de involucramiento de actores locales, colectivos, JAC y ciudadanía.
- **Enfoque diferencial:** Observa si se incluyen criterios de equidad e inclusión (género, discapacidad, grupos étnicos, etc.).
- **Gestión del proyecto:** Evalúa la capacidad administrativa, el seguimiento y el cumplimiento del cronograma.
- **Transparencia y legalidad:** Verifica el uso adecuado de los recursos públicos conforme a las normas legales.

Cada criterio se califica del **1 al 10**. El evaluador debe justificar los puntajes en un anexo de observaciones.

Recomendaciones Técnicas

- **Fortalezas del proyecto:** Se describen los aspectos más positivos observados, tales como alta participación comunitaria, cumplimiento de metas, apropiación territorial, entre otros.
- **Debilidades o aspectos por mejorar:** Se identifican los factores que dificultaron la ejecución, como cobertura parcial, falta de articulación institucional, o demoras logísticas.
- **Sugerencias para futuros proyectos:** Se brindan recomendaciones orientadas a mejorar el diseño, ejecución o sostenibilidad en versiones futuras del proyecto.

Conclusión General

De acuerdo con los resultados obtenidos en los criterios y componentes evaluados, se emite una calificación general del proyecto:

- Muy satisfactorio (*90–100 puntos*)
- Satisfactorio (*70–89 puntos*)
- Aceptable con ajustes (*50–69 puntos)*
- No satisfactorio (*menos de 50 puntos*)

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
FORMATO DE EVALUACIÓN	Tamaño: carta, sentido vertical, con los datos nombrados en el numeral anterior, para asistentes, participantes y el operador.

Como resultado de la evaluación realizada el ejecutor debe presentar un informe escrito al Comité Técnico y de Seguimiento del presente proyecto, que contenga el análisis, conclusiones y recomendaciones a partir de los resultados de la aplicación del instrumento a la población, enfatizando en los resultados obtenidos frente a sus percepciones (logros, dificultades y recomendaciones) con referencia al desarrollo del presente proyecto.

4.4.3 INFORMES MENSUALES E INFORME FINAL

Entrega de Informes Técnicos

El ejecutor deberá presentar un **informe de actividades de carácter mensual** ante el Comité Técnico y de Seguimiento del proyecto, en el cual se consignen de manera estructurada los siguientes componentes:

- **Resultados obtenidos** en el marco de cada una de las actividades ejecutadas durante el periodo reportado.
- **Descripción sociodemográfica de los beneficiarios** participantes en cada actividad.
- **Planillas de asistencia**, debidamente diligenciadas y firmadas, correspondientes a cada sesión o intervención realizada.
- **Registro fotográfico**, que evidencie el desarrollo de las actividades y la participación de los beneficiarios.
- **Identificación de logros, dificultades y limitaciones** encontradas en la implementación de las actividades propuestas, con el fin de retroalimentar el proceso y ajustar las estrategias de intervención si fuese necesario.

Informe Final

Deberá constituir un compendio técnico y analítico del proceso de ejecución del proyecto, incluyendo una evaluación

integral del impacto generado en la población beneficiaria de la Localidad de Antonio Nariño. Este documento deberá incluir:

- **Análisis estadístico y descriptivo** de los resultados del proyecto, con base en la información recolectada a lo largo de la implementación.
- **Evaluación cualitativa y cuantitativa**, que destaque tanto los aciertos y efectos positivos identificados por los beneficiarios, como los aspectos susceptibles de mejora.
- **Definición y seguimiento de indicadores de cobertura, resultados e impacto**, conforme a los lineamientos establecidos por el Comité Técnico.
- **Informe de cierre**, incluyendo la sistematización de aprendizajes y recomendaciones.
- **Presentación final**, dirigida a los actores institucionales involucrados, que exponga los hallazgos más relevantes del proceso.

Todos los informes deberán cumplir con criterios técnicos de redacción, coherencia metodológica y evidencias documentales que respalden las conclusiones presentadas. Adicional, deben ser realizados en los formatos de la entidad, dispuestos en la intranet.

5. GARANTÍAS

Es esencial que, el CONTRATISTA presente una propuesta sólida que no solo detalle las especificaciones y precios de los bienes ofrecidos, sino que también incluya las **garantías de fábrica y/o distribuciones correspondientes** para todos los elementos especificados en el anexo técnico en cada ítem. Esta exigencia asegura que los bienes adquiridos cumplan con los estándares de calidad y funcionalidad esperados.
Las garantías deberán ser presentadas por el CONTRATISTA para respaldar la calidad de los bienes suministrados. Al ofrecer garantías de fábrica y/o distribución, el oferente asegura que los productos cumplen con las especificaciones técnicas y están libres de defectos de fabricación durante un período determinado. Esto establecerá un marco de responsabilidad que promueve el cumplimiento de los términos acordados en el contrato.
El CONTRATISTA deberá garantizar que todos los elementos ofrecidos cuenten con una duración mínima de un (1) año para las garantías. Este período es crucial, ya que permite a la entidad contratante tener la certeza de que los productos permanecerán funcionales y en condiciones adecuadas durante el tiempo establecido. La inclusión de un periodo de garantía adecuado es una práctica común en el ámbito de las adquisiciones, ya que minimiza el riesgo de fallas inesperadas y asegura que cualquier problema que surja pueda ser atendido de manera oportuna y eficiente.

Para cumplir con esta obligación, el oferente deberá incluir en su propuesta:

Documentación de Garantía: Una copia de los certificados de garantía que acrediten la cobertura de fábrica y/o distribución para cada uno de los bienes ofrecidos. Esta documentación debe especificar claramente la duración de la garantía, así como las condiciones bajo las cuales se aplicará.

Descripción de los Bienes: Una lista detallada de todos los elementos que están siendo ofrecidos, junto con sus especificaciones técnicas, para facilitar la verificación de que cada producto está cubierto por la garantía correspondiente.

Condiciones de la Garantía: Detalles sobre el procedimiento a seguir en caso de que se presente un reclamo, incluyendo los tiempos de respuesta esperados y las obligaciones del oferente para reparar o reemplazar productos defectuosos. Esto debe incluir la forma en que se manejarán las reclamaciones y los plazos para la resolución de problemas.

6. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Además de proporcionar la documentación necesaria, el oferente deberá asegurarse de que:

- **La Calidad de los Productos**: Los bienes ofrecidos cumplan con todas las normativas y estándares de calidad aplicables. Esto implica realizar pruebas y controles de calidad que respalden las garantías ofrecidas.

- **Atención a Reclamaciones**: Estar preparado para responder a cualquier inquietud o reclamación relacionada con los bienes suministrados, lo que incluye mantener una comunicación abierta y efectiva con la entidad contratante para resolver cualquier problema que pueda surgir durante el periodo de garantía.

- **Capacitación del Personal**: Asegurarse de que el personal encargado de la entrega y mantenimiento de los bienes esté debidamente capacitado en las prácticas adecuadas de manejo y cuidado de los productos, garantizando así una atención eficiente y efectiva a las necesidades de la entidad.

REUNIÓN DE COORDINACIÓN

De acuerdo con el cronograma establecido, el ejecutor del contrato y el supervisor designado deberán llevar a cabo una reunión técnica previa a la recepción formal de los elementos suministrados. En dicho encuentro, se realizará una verificación detallada de las condiciones técnicas y funcionales de cada uno de los bienes entregados, conforme a las especificaciones establecidas en el presente anexo técnico.

Este procedimiento tiene carácter obligatorio y constituye una etapa crítica en el proceso de recepción, ya que permite la **identificación temprana de posibles inconsistencias, deficiencias o no conformidades** en los productos.

Todo hallazgo deberá ser documentado mediante la **elaboración de un acta de revisión técnica**, la cual deberá estar acompañada de registro fotográfico que evidencie el estado de los elementos evaluados.

Elaboró: Laura Valentina Medina Leal - Contratista FDLAN
Revisó: Jhonatán David Lenis García – Contratista FDLAN
Richard Romo Guacas – Contratista FDLAN