

1. OBJETO A CONTRATAR:

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA FORMAR Y SENSIBILIZAR A LÍDERES SOCIALES, CIUDADANOS Y GRUPOS DE INTERÉS DE LA LOCALIDAD DE CHAPINERO EN CULTURA Y CONVIVENCIA CIUDADANA ORIENTADA A LA PREVENCIÓN DE DELITOS Y CONTRAVENCIONES 2025.

2. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

- **Abordaje Pedagógico:** Es una disciplina que se centra en comprender como se produce el aprendizaje, como se desarrolla el proceso educativo y como se pueden mejorar las prácticas educativas para facilitar el desarrollo integral de los estudiantes.
- **Código nacional de seguridad y convivencia ciudadana:** conocido como ley 1801 de 2016, es una ley colombiana que establece las normas y principios para garantizar la convivencia pacífica y el ejercicio responsable de derechos y libertades en el territorio nacional. Su objetivo principal es fomentar la convivencia en el espacio público, promover el respeto mutuo y facilitar la resolución pacífica de conflictos
- **Comprensión:** es un proceso de creación mental por el que, partiendo de ciertos datos aportados por un emisor, el receptor crea una imagen del mensaje que se le quiere transmitir.
- **Aprehensión:** Se refiere a la acción de agarrar materialmente algo o de retener u capturar un conocimiento y hacerlo propio – afianzar el conocimiento.
- **Delito:** Es una acción u omisión que va en contra de la ley y que puede ser castigada con una pena.
- **Prevención del delito:** El conjunto de acciones que se implementan para reducir la delincuencia y sus efectos negativos, su objetivo es salvaguardar la seguridad y el orden social.
- **Comportamientos contrarios:** Son todas aquellas acciones individuales o colectivas que afectan la armonía social y generan conflictos tipificados en la ley 1801 de 2016
- **Circuito temático interactivo:** una experiencia educativa en la que hay una metodología con feria de servicios que tiene un componente lúdico práctico que garantiza el involucramiento e inmersión en un tema específico.

3. GENERALIDADES PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO

3.1 TRANSVERSALIZACIÓN DE ENFOQUES POBLACIONAL-DIFERENCIAL Y DE GÉNERO

En las actividades del presente proyecto, el CONTRATISTA deberá permitir la participación de personas pertenecientes tanto al área urbana, como rural de la localidad. En este mismo sentido, el CONTRATISTA debe permitir la participación de hombres, mujeres, niños, niñas, personas de la tercera edad, grupos étnicos, sector social LGBTI y minorías identificadas en la localidad y que deseen hacer parte del proyecto como beneficiarios(as) y/o perfiles del recurso humano ejecutor.

Para el desarrollo de estas actividades se fomentará la participación de líderes(as) sociales, asociaciones de ciudadanos y ciudadanas, así como a entidades educativas y articulación con entidades del orden distrital y nacional.

Para el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO resulta de vital importancia la implementación de los enfoques poblacional – diferencial y de género en sus instrumentos de planeación, a fin de poder garantizar el goce efectivo de los derechos de los sectores poblacionales históricamente

discriminados, excluidos y empobrecidos. De esta manera y con el fin de lograr el desarrollo de acciones institucionales que promueven la inclusión e integración social, que aporten a la construcción de una Localidad donde todas las personas se reconozcan, respeten y vivan a plenitud sus derechos en armonía con la ciudad, se hace necesario el desarrollo de una metodología que permita la incorporación de los enfoques poblacional diferencial y de género en los diferentes instrumentos de planeación Local. Con el objetivo de desarrollar en el marco del proyecto, acciones afirmativas para cada una de las poblaciones identificadas por la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), como los son las Mujeres, los jóvenes, las víctimas del conflicto armado, las personas con discapacidad, las etnias y territorial, el operador deberá consultar e incluir los criterios contemplados en el anexo de **“Metodología para incorporar los enfoques poblacional - diferencial y de género en instrumentos de planeación distrital de las SDP”**.

3.2 A QUIEN VA DIRIGIDO EL PROYECTO: La población objetivo del proyecto está conformada por líderes y lideresas sociales y comunitarios de la localidad de Chapinero, así como ciudadanos y grupos de interés que participen en procesos de formación, espacios de diálogo y ferias ciudadanas. Se prioriza la inclusión de poblaciones con enfoques diferenciales y de género, como mujeres, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado, población LGBTI, grupos étnicos y comunidades en condición de vulnerabilidad, tanto en áreas urbanas como rurales de la localidad, garantizando un proceso participativo, incluyente y diverso

4. CONDICIONES GENERALES

El CONTRATISTA contará con un plazo no mayor a diez (10) días hábiles después de suscrito el contrato, para la entrega de las hojas de vida y documentos requeridos del equipo mínimo de trabajo y talleristas mediante radicado; una vez entregadas, el **PRIMER** Comité Técnico contará máximo con dos (2) días hábiles para su revisión, aprobación, rechazo u observaciones a las hojas de vida presentadas; en caso de que haya observaciones por parte de la Entidad, se dará un plazo de no mayor a dos (2) días hábiles para ser subsanadas por parte del CONTRATISTA. Una vez se haya surtido la aprobación de las hojas de vida se realizará la suscripción del acta de inicio.

4.1 RECURSO HUMANO MÍNIMO PARA EL PROYECTO

Para el contrato en mención, se considera pertinente contar con el equipo mínimo descrito a continuación. Se debe garantizar que el equipo mínimo requerido sea suficiente e idóneo para cumplir el objeto de acuerdo con los siguientes lineamientos que se presentan a continuación:

Tabla 1. Equipo Mínimo de trabajo

CARGO	EXPERIENCIA REQUERIDA	FUNCIONES DEL CARGO	DEDICACIÓN
COORDINADOR PEDAGÓGICO (Título otorgado SNIES) Licenciado en Pedagogía o Licenciado en Ciencias de la Educación o Licenciado en Psicopedagogía	El profesional deberá contar con 1 año de experiencia en formación no formal	<ul style="list-style-type: none"> Liderar la planeación pedagógica del proyecto y definir la malla curricular (diseño y diagramación) incorporando enfoques diferenciales y de género. Teniendo en cuenta la “Metodología para 	100% de dedicación y exclusividad en el proyecto prestando servicio en calidad y cumplimiento en todas las funciones del cargo y productos a entregar.

		<p>incorporar los enfoques poblacional - diferencial y de género en instrumentos de planeación distrital de las SDP”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar y diagramar materiales y recursos didácticos (cartillas, guías, presentaciones) y estandarizar formatos de asistencia, evaluación y relatorías. • Coordinar la convocatoria e inscripción de participantes y consolidar bases de datos conforme a criterios y requisitos del proyecto. • Programar y coordinar la ejecución de jornadas formativas, espacios de diálogo y ferias, validando locaciones y requerimientos logísticos. • Facilitar o acompañar pedagógicamente las actividades, aplicando metodologías participativas y promoviendo la resolución pacífica de conflictos. • Articular actores institucionales y comunitarios clave para la 	
--	--	---	--

		<p>implementación (p. ej., SDSCJ, Policía comunitaria, JAL, instituciones educativas).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proveer insumos pedagógicos para la estrategia de comunicaciones y gestionar el ciclo de aprobación de piezas y mensajes. • Realizar seguimiento y evaluación de procesos y resultados (asistencia, aprendizaje, satisfacción), consolidando medios de verificación. • Elaborar informes técnicos por fases y el informe final con análisis de resultados, lecciones aprendidas y recomendaciones. • Asegurar el cumplimiento de metas, cronograma y estándares de calidad, proponiendo acciones de mejora continua. • Coordinar el evento de cierre y la certificación de participantes, garantizando evidencias y soportes. • Apoyar la gestión administrativa del componente pedagógico, incluida la coordinación de talleristas y el control de entregables. 	
--	--	--	--

<p>GESTOR COMUNITARIO DE APOYO LOCAL</p> <p>(1) persona con título de bachiller</p>	<p>Experiencia como gestores comunitarios de la Localidad de Chapinero o Localidad de Usaquén o Localidad de Santa Fe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la convocatoria y movilización en territorio (puerta a puerta, perifoneo, carteleras, JAC, líderes, WhatsApp), realizando llamadas y recordatorios previos a cada actividad. • Registrar participantes en los formatos definidos (asistencia, datos básicos, consentimientos) y custodiar los soportes físicos/digitales según indicaciones del equipo. • Montar y desmontar la logística básica de los eventos (sillas, mesas, señalética, sonido simple, proyector ya configurado), ordenar filas y controlar aforo. • Entregar kits, refrigerios y materiales; llevar conteos simples de inventario y reportar faltantes o novedades. • Orientar a los asistentes (ingreso, ubicación, baños, rutas de evacuación) y priorizar a personas mayores, con discapacidad, niñas y niños. • Tomar registro fotográfico y anotar datos mínimos 	<p>100% de dedicación y exclusividad en el proyecto prestando servicio en calidad y cumplimiento en todas las funciones del cargo y productos a entregar.</p>
--	---	--	---

		<p>(fecha, lugar, nombre de la actividad); cargar los archivos en las carpetas indicadas siguiendo la nomenclatura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar microencuestas o formatos breves de satisfacción al cierre de cada actividad y consolidar respuestas en plantillas. • Escuchar y mediar en primera instancia frente a inquietudes de la comunidad, promover el buen trato y activar las rutas institucionales indicadas por el equipo cuando sea necesario. • Identificar y reportar oportunamente riesgos y novedades (clima, aglomeraciones, fallas técnicas, situaciones de convivencia o seguridad) y proponer acciones prácticas de mitigación. • Coordinar con líderes comunitarios y administradores de espacios la confirmación y préstamo de lugares (fechas, horarios, condiciones de uso). • Dinamizar grupos y listas de difusión bajo guías del proyecto: actualizar contactos, enviar mensajes y compartir 	
--	--	--	--

		<p>piezas aprobadas sin modificar su contenido.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar el desarrollo de diálogos y ferias: guiar recorridos, organizar turnos en stands, orientar al público y recoger comentarios o necesidades. • Elaborar reportes de campo sencillos por actividad (checklist, conteos de asistencia, incidencias del día) y entregar al coordinador en los plazos fijados. • Cuidar y resguardar equipos y materiales del proyecto (registro básico de préstamo/devolución y almacenamiento adecuado). • Apoyar el evento de cierre: convocar, controlar ingreso, organizar filas para fotos y recoger firmas para certificación. 	
<p>Tallerista 1</p> <p>(Título otorgado SNIES: Profesional en Derecho o Ciencias Políticas o Sociología o Trabajo Social, o carreras afines)</p>	<p>El profesional deberá contar con 24 meses de experiencia certificada en procesos de formación o capacitación en todos los temas que se enuncian a continuación:</p> <p>1. Derechos Humanos.</p>	<p>*Preparar cada sesión a partir de la malla y materiales aprobados, planificando tiempos y dinámicas, teniendo en cuenta las siguientes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derechos Humanos. • Constitución Política de 1991 – (deberes y derechos). 	<p>14 jornadas</p> <p>Cada jornada será de 5 horas con 30 minutos de break en dos espacios de 15 minutos cada uno</p>

	<p>2. Constitución Política de 1991 – (deberes y derechos).</p> <p>3. Competencias de la Fuerza Pública, con énfasis en Policía Nacional.</p> <p>4. Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Ley 1801 del 2016).</p> <p>5. Métodos alternativos de resolución de conflictos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Competencias de la Fuerza Pública, con énfasis en Policía Nacional. • Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Ley 1801 del 2016). • Métodos alternativos de resolución de conflictos. <p>*Facilitar las jornadas presenciales con metodologías participativas y enfoque diferencial, impartiendo los contenidos según su perfil.</p> <p>*Verificar y coordinar previamente las condiciones básicas del espacio y la disponibilidad de materiales/kit, apoyando su entrega y uso.</p>	
<p>Tallerista 2</p> <p>(Título otorgado según SNIES: Profesional en áreas como Psicología, Trabajo Social, Sociología, Antropología, Educación, Derecho o afines a las ciencias sociales y humanas)</p>	<p>El profesional deberá contar con 24 meses de experiencia certificada en procesos de formación o capacitación en todos los temas que se enuncian a continuación: 1. Abordaje integral frente a la situación de consumo de</p>	<p>*Preparar cada sesión a partir de la malla y materiales aprobados, planificando tiempos y dinámicas, teniendo en cuenta las siguientes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abordaje integral frente a la situación de consumo de estupefacientes, principalmente, en el espacio público. 	<p>2 jornadas</p> <p>Cada jornada será de 5 horas con 30 minutos de break en dos espacios de 15 minutos cada uno</p>

	<p>estupefacientes, principalmente, en el espacio público. Desde un enfoque de la prevención</p>	<p>Desde un enfoque de la prevención.</p> <p>*Facilitar las jornadas presenciales con metodologías participativas y enfoque diferencial, impartiendo los contenidos según su perfil.</p> <p>*Verificar y coordinar previamente las condiciones básicas del espacio y la disponibilidad de materiales/kit, apoyando su entrega y uso.</p>	
--	--	--	--

Fuente: Elaboración propia, SNIES

Nota: La estimación de los servicios del equipo mínimo se encuentran en el **formato Cotizaciones y en el estudio de mercado** realizado por el FDLCH, en el cual se adopta la Resolución 1124 del 2024 y al memorando “Valor de honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión – Vigencia 2026”, expedidos por la Secretaria de Gobierno, precios que **NO** podrán ser objeto de modificaciones por parte del contratista.

Tabla 2: Table de precios - memorando “Valor de honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión – Vigencia 2026.

Fuente: Elaboración propia

RUBRO	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS	VALOR TOTAL
Recurso Humano	Coordinador pedagógico	Mes	4	\$ 5.860.001	\$ 23.440.004
Recurso Humano	Gestor comunitario de apoyo local	Mes	4	\$ 1.602.000	\$ 6.408.000
Recurso Humano	Tallerista 1	Jornada	14	\$ 266.533	\$ 3.731.462
Recurso Humano	Tallerista 2	Jornada	2	\$ 266.533	\$ 533.066

Para efectos de verificación y aprobación del equipo mínimo requerido, el CONTRATISTA deberá allegar las hojas de vida de acuerdo con lo mencionado anteriormente en el anexo técnico con los soportes tales como:

- Cédulas de ciudadanía.
- Fotocopias de los diplomas o actas de grado. Aplican las equivalencias de la Tabla de Honorarios de la Resolución 1124 del 2024 expedida por la Secretaría de Gobierno
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Fotocopia de la tarjeta profesional (Cuando aplique)
- Soporte de la experiencia general y específica.
- Certificado de antecedentes profesionales (Cuando aplique).
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Personería Bogotá)
- Certificado de antecedentes Judiciales (Policía)
- Certificado de antecedentes Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Policía)
- Certificado de antecedentes de delitos sexuales (Policía)
- Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría)
- Certificado de Registro Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
- Carta de compromiso de trabajar en el proyecto

Para acreditar la experiencia del personal requerido en el marco del contrato, se deben anexar Certificaciones laborales o contractuales que reúnan los siguientes requisitos:

- ✓ Ser expedidas por los contratantes
- ✓ Señalar el objeto del contrato
- ✓ Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
- ✓ Indicar el cargo y funciones desempeñadas dentro del contrato
- ✓ Indicar información de contacto del contratante

En el evento en que las certificaciones del personal no especifiquen toda la información solicitada, el CONTRATISTA debe anexar copia del contrato o el acta de liquidación del contrato que acredite la experiencia, de tal forma que la información no contenida en la certificación expedida se complementa con el contenido de dichos documentos.

El Fondo de Desarrollo Local de Chapinero - FDLCH podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acrediten la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se desmejore las condiciones del personal técnico propuesta.

Una vez aprobadas las Hojas de vida del equipo mínimo por el Comité Técnico, el Contratista deberá entregar al Fondo de Desarrollo Local de Chapinero – FDLCH copia del contrato laboral con el operador.

El personal dependerá administrativamente del contratista y NO tendrá vínculo laboral con el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO - FDLCH**. No obstante, el con el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO - FDLCH** se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo de aquel personal que considere no cumple el perfil o que no cumple con las actividades a desarrollar o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad objetivo, o cause algún impacto negativo en el marco de celebración del contrato entre partes.

4.2 CONFORMACIÓN DE COMITÉ TÉCNICO

Una vez se realice la suscripción del contrato, el CONTRATISTA tendrá 5 días hábiles para gestionar la instalación del Comité Técnico - CTS, el cual deberá estar conformado por:

Integrantes (con voz y voto)

1. El Alcalde (sa) Local de Chapinero o quien éste delegue como apoyo a la supervisión. Con voz y voto.
2. Representante legal del contratista ejecutor o su delegado como coordinador (quien ejercerá la secretaría técnica de los comités). Con voz y voto.

Invitados (con voz, pero sin voto)

1. El promotor (a) de la propuesta de presupuesto participativo.
2. Un delegado de la Estación de Policía Nacional.
3. Un delegado de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Funciones

1. Establecer las directrices que deben cumplir las partes en la fase de planeación, ejecución y seguimiento por cada una de las iniciativas que están descritas.
2. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
3. Realizar recomendaciones relacionadas con el cronograma de actividades.
4. Recomendar las adiciones, modificaciones o prórrogas que sean necesarias para la ejecución del presente contrato.
5. Revisar el avance del contrato y verificar el cumplimiento de actividades, metas y cronogramas establecidos.
6. Tomar medidas correctivas para corregir las dificultades técnicas y presupuestales, en la ejecución del contrato.
7. Estudios de casos especiales y su correspondiente manejo y abordaje.
8. Verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos, por cada una de las partes en el comité anterior.
9. La aprobación, seguimiento y evaluación de actividades se tramitará en el comité técnico del contrato, las cuales serán aprobadas por **consenso** entre los miembros del comité con voz y voto; y la decisión quedará consignada en las actas de reunión. se llevará un registro de las actividades programadas y se someterá a evaluación periódica.

Una vez se conforme el comité técnico, éste decidirá la fecha no mayor a 3 días en la que se celebrara el primer comité de aprobación de hojas de vida de equipo mínimo y establecerá un cronograma de los encuentros que se realizarán mínimo UNA (1) VEZ AL MES o cuando se requiera de manera extraordinaria para la organización y aprobaciones de las actividades. En este sentido, se programarán las reuniones dejando constancia por escrito de la reunión como soporte y trazabilidad de las acciones.

- ✓ Una vez conformado el comité técnico, se debe realizar un acta y enviar a través de correo electrónico a las partes interesadas, se publicará, para conocimiento de todas las partes involucradas.
- ✓ El **coordinador pedagógico** actuará como secretario técnico y se encargará de realizar la convocatoria de los delegados e invitados que conforman el Comité Técnico, igualmente deberá, realizar las respectivas actas de cada reunión.

Se deberán proyectar actas con la firma de los asistentes con las decisiones tomadas, avances del contrato, actividades, aprobaciones de material de apoyo, entre otros, con el fin de verificar, el cumplimiento a cabalidad de la totalidad de las obligaciones establecidas y los tramites técnicos, administrativos, operativos y financieros del proyecto.

4.3 PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO (PRODUCTOS FASE DE ALISTAMIENTO)

EL CONTRATISTA deberá elaborar y presentar lo siguiente:

✓ **PLAN DE TRABAJO:**

- **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.** Las actividades deberán ser estructuradas manteniendo una secuencia lógica de acuerdo a cada una de las fases del proyecto y debe estar ajustada al plazo de ejecución, indicando el personal responsable, así como los elementos, logística y lugares de cada actividad, con su respectiva proyección físico-financiera del contrato, para programar y evidenciar los desembolsos que serán aprobados por el comité técnico.
- **PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE METODOLOGÍAS.** El contratista deberá presentar, la totalidad de las metodologías a utilizar durante el proyecto, de acuerdo con las fases correspondientes: (a) Formación de liderazgos, (b) Intervención grupos de interés y (c) Abordaje Ciudadano – Ferias Ciudadanas.
-
- **PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE FORMATOS.** El contratista deberá presentar, la totalidad de formatos de captura de datos necesarios para la ejecución contractual de acuerdo con las fases correspondientes: (a) Formación de liderazgos, (b) Intervención grupos de interés y (c) Abordaje Ciudadano – Ferias Ciudadanas. El FDLCH deberá revisar y observar o aprobar dichos formatos a través de sesión del Comité Técnico.
- **ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES (remitirse al numeral 4.4, del presente documento).** Corresponde a todos los diseños, tiempos de publicación y canales de difusión de los diferentes ítems (**piezas y videos**), preaprobados por la oficina de prensa, y aprobados por el **SEGUNDO** Comité Técnico.

Nota 1: El Comité Técnico deberá revisar y observar o aprobar los documentos. En tal caso que haya observaciones se dará un plazo de no mayor a cinco (5) días hábiles para ser subsanadas por parte del CONTRATISTA.

Nota 2: El Plan de Trabajo podrá ser sujeto de modificaciones previa autorización por parte del Comité Técnico.

4.4 ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES

Dando cumplimiento al Decreto 428 de 2023 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. "Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Comunicación Comunitaria y Alternativa 2023 - 2034" se contará con recursos de diferentes fuentes de financiación, entre las que se encuentran los recursos de inversión y de funcionamiento de aquellas entidades distritales responsables de los productos registrados en el plan de acción, así como recursos de cooperación nacional e internacional, entre otras.

De esta forma, la estrategia de comunicaciones será el conjunto de acciones comunicativas que se deberán desarrollar para transmitir efectiva y masivamente la información relevante del proyecto a la comunidad, esta estrategia deberá contemplar el uso de redes sociales en las que se harán diversas publicaciones, la transmisión de piezas comunicativas por redes sociales como grupos de WhatsApp, perfiles oficiales del FDLCH, el diseño e impresión de banners, volantes, afiches y demás elementos que generen expectativa a la comunidad. Los elementos mínimos que contendrá la estrategia de comunicaciones serán:

- ✓ Nombre de la estrategia

- ✓ Objetivo
- ✓ Descripción de en qué consiste el proyecto
- ✓ Por qué se lleva a cabo el proyecto
- ✓ Cuantos beneficiarios
- ✓ Que comunicar en torno al proyecto, puntos y mensajes claves.
- ✓ Canales o productos comunicativos
- ✓ Quien realizara los diseños o productos comunitarios
- ✓ Cronograma de actividades y horarios

La estrategia de comunicaciones será presentada por el contratista en la etapa de alistamiento. Se deberá realizar una jornada de trabajo con la oficina de prensa del FDLCH, el coordinador general del contrato y el apoyo a la supervisión, para asesorar y acompañar las piezas de diseño gráfico del contrato, los videos y las modalidades de selección de los medios comunitarios. La cual será revisada y preaprobada por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Chapinero, y posteriormente aprobada por el Comité Técnico. Para la aprobación de piezas gráficas y videos la oficina de prensa del **FDLCH** tendrá cinco (05) días para realizar la revisión de los respectivos diseños, para lo cual el contratista tendrá tres (3) días para acatar las observaciones presentadas.

El presupuesto aprobado para este ítem será asignado por el FDLCH y no se puede modificar en la propuesta económica. Estará especificado como un rubro.

El Contratista deberá ejecutar el 100% de la bolsa. Deberá presentar a la Oficina de Comunicaciones / Prensa tres (3) cotizaciones de medios alternativos registrados en el IDPAC, para que sea avaladas por el **SEGUNDO** Comité Técnico a través de un ACTA.

Finalmente, y de acuerdo con la circular conjunta de la Alcaldía Mayor de Bogotá 008 del 5 de junio de 2025, se debe elaborar una pieza gráfica que sea difundida en la página web y redes sociales de la Alcaldía Local. Dicha pieza deberá incluir información relevante sobre el contratista seleccionado y los términos del contrato (objeto, plazo, valor, entre otros) así mismo seguirá la línea gráfica definida por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno (SDG). Esta práctica no solo facilita el control social y la veeduría por parte de la ciudadanía, sino que también contribuye a la rendición de cuentas permanente a la comunidad sobre la ejecución de los recursos.

Tabla 3: Bolsa de monto agotable – Estrategia de Comunicaciones

DESCRPCIÓN	ITEM	UND	IVA	VALOR TOTAL IMPUESTO INCLUIDOS
Bolsa de monto agotable para el desarrollo de la Estrategia de Comunicaciones, que permitirá la elaboración, socialización y difusión del proyecto, se requiere: Piezas publicitarias para socializar e invitar a participar a los interesados	Conjunto de acciones comunicativas que se deberán desarrollar para transmitir efectiva y masivamente la información relevante del	Bolsa de monto agotable	Si	\$1.000.000

en cada una de las fases del proyecto y un video editado full color de minuto y medio que recopile el desarrollo del proyecto.	proyecto a la comunidad			
--	-------------------------	--	--	--

Nota: El conjunto de acciones comunicativas deberá orientar la transmisión efectiva y masiva de la información relevante del proyecto a la comunidad. El valor neto de la bolsa será de \$780.000; la diferencia corresponde a los costos asociados al IVA, administración, intermediación y demás conceptos aplicables al contrato.

4.5 PRESENTACIÓN DEL PROYECTO ANTE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL – JAL Y COMITÉ LOCAL DE CONVIVENCIA

EL CONTRATISTA deberá presentar solicitud de espacio mediante radicado en CDI¹ con destino a la JAL posterior al primer comité técnico; el espacio será solicitado para presentar al equipo de trabajo que estará a cargo de la ejecución, así como de los aspectos generales de los componentes a ejecutar.

Por otro lado, el CONTRATISTA deberá coordinar con el delegado para la secretaría técnica del COMITÉ CIVIL DE CONVIVENCIA LOCAL (Decreto 562 de 2017) para la incorporación en el orden del día de la presentación del proyecto en la sesión ordinaria más próxima.

Una vez se conceda el espacio por parte de la JAL y del COMITÉ LOCAL DE CONVIVENCIA, el contratista deberá socializar la presentación con diapositivas que será aprobada en el **SEGUNDO** comité técnico. Esta presentación contará como mínimo con la siguiente información:

- ✓ Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos).
- ✓ Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para acceder.
- ✓ Presentación de la metodología de intervención
- ✓ Plan de ejecución, cronogramas, presupuesto y aspectos logísticos
- ✓ Presentación de la metodología, criterios del sector y alcance para la localidad

Nota: Se deberá verificar que la presentación pública ante la JAL y del COMITÉ LOCAL DE CONVIVENCIA se realice durante el término de ejecución del contrato y en caso de que no se asigne fecha dentro de dicho plazo, deberá radicar nueva solicitud y dejar constancia de tal situación, remitiendo copia a la supervisión.

5. FASES Y ACTIVIDADES

La propuesta se estructura en 4 fases que permitirán fortalecer las capacidades comunitarias para la convivencia pacífica a través de acciones formativas y herramientas innovadoras que promuevan la participación, cooperación y resolución de conflictos, respondiendo a las necesidades locales de convivencia y seguridad ciudadana, por medio de ferias de servicios que permitan la construcción de espacios disfrutables, armónicos, pacíficos y seguros, previniendo situaciones que afecten la seguridad de poblaciones vulnerables.

Cada fase responde a una lógica de construcción de capacidades ciudadanas:

¹ Centro de Información y Documentación, oficina primer piso alcaldía local de Chapinero.

Fase 1: Alistamiento

Fase 2: Formación de liderazgos

Fase 3: Intervención grupos de interés

Fase 4: Abordaje Ciudadano – Ferias Ciudadanas - apropiación de espacios públicos percibidos como inseguros o con alta conflictividad.

A continuación, la descripción de cada una de las fases:

5.1 FASE 1 - ALISTAMIENTO

La fase de alistamiento es el primer paso crucial para poner en marcha un proyecto, asegurando que todas las condiciones institucionales, técnicas y comunicativas estén debidamente establecidas. Esto incluye la recepción, revisión y aprobación del personal, mediante las hojas de vida, seguida de la formalización del inicio con el acta correspondiente. Se conforma el comité técnico y se elaboran y aprueban documentos esenciales como el plan de trabajo con cronograma, metodologías, paralelamente, se diseñan y valida la estrategia de comunicaciones y diseño gráfico de las piezas del proyecto (convocatoria, ferias, diálogos). Finalmente, se gestionan los espacios institucionales para presentar el proyecto ante la JAL y el Comité Local Civil de Convivencia, cerrando así el alistamiento y abriendo paso a la ejecución operativa del proyecto.

Tabla 4: Desarrollo Fase 1

FASE	SUBACTIVIDAD	PRODUCTO/ENTREGABLE
ALISTAMIENTO	Suscripción acta de inicio	1. Documento - Acta de inicio firmada por las partes (FDLCH y el contratista)
	Establecimiento de comité técnico	2. Acta de conformación del comité en físico y debidamente firmada por cada uno de los integrantes
	Revisión y aprobación de las hojas de vida del equipo mínimo de trabajo	3. Hojas de vida aprobadas por el comité Técnico
	Elaboración, Revisión, aprobación y entrega de plan de trabajo, que incluye: cronograma, elaboración, Revisión, aprobación y entrega de formatos, Revisión aprobación de metodologías, Diseño de las estrategias de comunicación y líneas gráficas de piezas de comunicaciones y video del proyecto que incluye: Convocatoria, Ferias de Servicios y Diálogos de Convivencia.	4. Aprobación del documento de Plan de trabajo que incluye: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. Las actividades deberán ser estructuradas manteniendo una secuencia lógica de acuerdo con cada una de las fases del proyecto y debe estar ajustada al plazo de ejecución, indicando el personal responsable, así como los elementos, logística y lugares de cada actividad, con su respectiva proyección físico-financiera del contrato, para programar y evidenciar los desembolsos que serán aprobados por el comité técnico. PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE METODOLOGÍAS. El contratista deberá presentar, la totalidad de las metodologías a utilizar durante el

		<p>proyecto, de acuerdo con las fases correspondientes: (a) Formación de liderazgos, (b) Intervención grupos de interés y (c) Abordaje Ciudadano – Ferias Ciudadanas.</p> <p>PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE FORMATOS. El contratista deberá presentar, la totalidad de formatos de captura de datos necesarios para la ejecución contractual de acuerdo con las fases correspondientes: (a) Formación de liderazgos, (b) Intervención grupos de interés y (c) Abordaje Ciudadano – Ferias Ciudadanas. El FDLCH deberá revisar y observar o aprobar dichos formatos a través de sesión del Comité Técnico.</p> <p>ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES (remitirse al numeral 4.4, del presente documento). Corresponde a todos los diseños, tiempos de publicación y canales de difusión de los diferentes ítems (piezas y videos), preaprobados por la oficina de prensa, y aprobados por el Comité Técnico.</p>
	Solicitud de espacio para presentación del Proyecto ante la JAL	<p>5. Radicado de solicitud de espacio para presentación del proyecto ante la JAL y el COMITÉ CIVIL DE CONVIVENCIA LOCAL</p> <p>6. Acta de Reunión de presentación del proyecto ante la JAL en donde se describan las observaciones recibidas y Acta de reunión de presentación del proyecto ante el COMITÉ CIVIL DE CONVIVENCIA LOCAL en donde se describan las observaciones recibidas. Grabación de la sesión (si es virtual) en donde se describan las observaciones recibidas</p>
	Realizar la presentación del proyecto a la JAL	
	Solicitud de espacio para presentación del proyecto ante el COMITÉ CIVIL DE CONVIVENCIA LOCAL	
	Realizar la presentación del proyecto al COMITÉ CIVIL DE CONVIVENCIA LOCAL	

Fuente: Elaboración Propia

5.2 FASE 2 - FORMACIÓN DE LIDERAZGOS

En esta fase se desarrollará un proceso de formación en capacidades comunitarias para la convivencia pacífica a través de acciones formativas y herramientas innovadoras que promuevan la participación, cooperación y resolución de conflictos, enfocados en la prevención del delito y comportamientos contrarios al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Ley 1801 del 2016). Luego de una convocatoria que permitirá seleccionar a un grupo de 80 líderes o lideresas que hacen parte de las Juntas de acción comunal, Asociaciones de vecinos, Propiedades horizontales, Zonas seguras, asociaciones, fundaciones, barras futboleras, organizaciones no gubernamentales, medios de comunicación, agremiaciones, y otras formas organizativas de la sociedad civil; que recibirán formación en términos de educación no formal de carácter presencial en la generación de capacidades individuales y colectivas que permitan la reducción en la ocurrencia de comportamientos que afectan el buen vivir y el bien-estar de las personas; serán 16 jornadas de 5 horas cada una, con 30 minutos de break en dos espacios de 15 minutos cada uno, con estación de café y refrigerios por jornada, esta será educación no formal de manera presencial.

También se deberá realizar la identificación de los lugares en los que se van a desarrollar los espacios de diálogo de la fase 3 y las ferias ciudadanas de la fase 4 y concluye con un evento de cierre que se deberá realizar en un lugar emblemático y simbólico de la localidad, que será definido por la Alcaldía Local (área de participación y seguridad y convivencia) y se realizará al finalizar la fase 4, como momento de graduación del proceso.

Tabla 5: Desarrollo Fase 2

FASE	SUBACTIVIDAD	PRODUCTO/ENTREGABLE
FORMACIÓN DE LIDERAZGOS	<p>Desarrollar un proceso de convocatoria y seleccionar 80 líderes o lideresas para que reciban la socialización de información en las capacitaciones, esta selección se hará con la entrega de insumos (bases de datos) por parte de la referente de participación, del grupo de inspección, vigilancia y control, el área de propiedad horizontal y del referente de seguridad que brindaran los listados de los actores involucrados.</p> <p>Nota: El operador deberá realizar la convocatoria y divulgar cada una de las actividades contempladas en el presente anexo técnico, deberá garantizar la divulgación adecuada y suficiente para contar con una participación activa en el desarrollo del proyecto.</p> <p>Para la adecuada y suficiente difusión de las actividades a realizar para la convocatoria, el operador podrá hacer uso de medios digitales como redes sociales, grupos de WhatsApp, divulgación a través de pautas en medios alternativos locales, citación a eventos de socialización, donde se explique con detalle las actividades del proyecto y se incentive la participación. Es importante que en este proceso participe</p>	<p>7. Documento que detalle las acciones desarrolladas para llevar a cabo la convocatoria, debe incluir:</p> <p>*Descripción del proceso de selección de los líderes, acta de reunión, registro fotográfico y listados de asistencia de la socialización de la convocatoria.</p> <p>*Base de datos que garantice la transparencia en la selección de los mismos, para la entrega de estos soportes se debe crear una carpeta por cada uno de los líderes que incluya la documentación solicitada y verificada.</p> <p>8. Soportes de la divulgación de convocatoria a líderes y lideresas, por redes sociales oficiales del FDLCH y divulgación del proyecto mediante medios masivos y comunitarios.</p>

	<p>constantemente Policía Comunitaria de la Estación de Policía de Chapinero.</p> <p>Para el proceso de inscripción el Contratista construirá un formulario único para adelantar el proceso de inscripción, validación de requisitos y listado final.</p> <p>Así mismo el contratista deberá elaborar ese mismo formulario único de manera digital para las inscripciones que se realicen de manera virtual, adicionalmente deberá consolidar los formularios físicos en esta aplicación para un mejor manejo de la información.</p> <p>Los lideres y lideresas deberán diligenciar el formulario único de inscripción con toda la información solicitada.</p> <p>Este proceso lo realizará todo el equipo de trabajo para garantizar la efectividad de esta, los inscritos, la recepción de los formatos y verificación de requisitos solicitados.</p>	
	<p>Estructurar el material didáctico virtual en pdf (malla curricular), que será transferida en 16 jornadas de capacitación en formato de educación no formal de manera presencial en un tiempo máximo de 3 meses, en acompañamiento con Policía Nacional, sección de prevención, y Secretaria Distrital de Seguridad, con aprobación por parte de la Alcaldía Local.</p> <p>Cada jornada será de 5 horas con 30 minutos de break en dos espacios de 15 minutos cada uno.</p> <p>La formación tendrá los siguientes parámetros mínimos de temáticas que deberán ser impartidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Derechos Humanos. 2. Constitución Política de 1991 – (deberes y derechos). 3. Competencias de la Fuerza Pública, con énfasis en Policía Nacional. 	<p>9. Material didáctico virtual diseñado y diagramado en pdf (malla curricular) para la capacitación a los 80 lideres o lideresas que debe incluir como mínimo: Derechos Humanos, Constitución Política de 1991 – (deberes y derechos), Competencias de la Fuerza Pública, con énfasis en Policía Nacional, Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Ley 1801 del 2016), Métodos alternativos de resolución de conflictos, abordaje integral frente a la situación de consumo de estupefacientes, principalmente, en el espacio público y los demás que se consideren necesarios para cubrir el proceso de capacitación.</p>

	<p>4. Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Ley 1801 del 2016).</p> <p>5. Métodos alternativos de resolución de conflictos.</p> <p>6. Abordaje integral frente a la situación de consumo de estupefacientes, principalmente, en el espacio público.</p> <p>Nota 1: la cartilla digital diseñada y diagramada, debe tener como mínimo lo siguiente: portada, contraportada, índice, cada una de las temáticas desarrollada de manera descriptiva y robusta, ejercicios complementarios, vocabulario y recomendaciones prácticas; esto implica que la cartilla debe tener por lo menos una cantidad total de 50 páginas.</p>	
	<p>Ejecutar por parte de los talleristas el proceso de capacitación en 16 jornadas en formato de educación no formal, de manera presencial. Esto se realizará en los primeros tres (3) meses de ejecución del contrato.</p> <p>Para este proceso de transferencia de conocimiento se requieren 2 perfiles para los talleristas.</p> <p><u>Tallerista 1:</u> Con Título otorgado según SNIES en: Profesional en Derecho o Ciencias Políticas o Sociología o Trabajo Social, o carreras afines, con hasta 23 meses de experiencia certificada en procesos de formación o capacitación en los temas que se enuncian a continuación.</p> <p>Que hará 14 jornadas en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Derechos Humanos. 2. Constitución Política de 1991 – (deberes y derechos). 3. Competencias de la Fuerza Pública, con énfasis en Policía Nacional. 4. Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Ley 1801 del 2016). 	<p>10. Documento que evidencie la realización de las 16 jornadas de transferencia de conocimiento presencial, este documento debe incluir listas de asistencia, memorias, fotografías, y la evidencia listada de la entrega y recibo de cada uno de los líderes o líderesas del kit y de los refrigerios, además de la grabación de las sesiones.</p>

	<p>5. Métodos alternativos de resolución de conflictos.</p> <p><u>Tallerista 2:</u> Con título otorgado según SNIES en: Profesional en Psicología o Trabajo Social, o Sociología o Antropología o Educación o Derecho o afines a las ciencias sociales y humanas, con experiencia certificada en procesos de formación o capacitación en los temas que se enuncian a continuación.</p> <p>Que hará 2 jornadas en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Abordaje integral frente a la situación de consumo de estupefacientes, principalmente, en el espacio público. Desde un enfoque de la prevención. <p>Nota 1: La duración de cada jornada es de 5 horas con 30 minutos de break en dos espacios de 15 minutos cada uno, sin embargo, el cronograma deberá ser definido con los líderes y lideresas; es importante tener en cuenta que no se debe superar el tiempo máximo de 3 meses para realizar el proceso de formación y cada jornada deberá contar con estación de café para todos los asistentes, esta debe incluir café, azúcar, instacream, vasos, mezcladores, aromática y galletas café, azúcar, vasos, mezcladores, aromática y galletas.</p> <p>Nota 2: Los espacios en los que se realizará la transferencia de conocimiento deberán ser definidos entre el contratista y los líderes y lideresas seleccionadas, una vez se tenga una propuesta deberá ser presentada y aprobada en el SEGUNDO Comité Técnico. Se deberá garantizar que, de acuerdo con la intensidad horaria definida, se debe realizar mínimo una sesión (salón comunal) en cada una de las 5 UPL de la localidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los espacios deben tener la capacidad de albergar el número de líderes o lideresas formadas y estar 	
--	---	--

	<p>acondicionados para el desarrollo adecuado de las sesiones de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estos salones deben contar con baños y servicios públicos. • Se deben tramitar los permisos a los que haya lugar para desarrollar los espacios en los salones comunales. <p>Nota 3: En la primera sesión de transferencia de conocimiento se deberá hacer entrega a los líderes y líderes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El material didáctico virtual en formato PDF, esta servirá de guía y consulta de conocimientos a lo largo de las jornadas, también • El kit de estudio que incluye, tula en poliéster impermeable, ligera y resistente, con medidas de: Ancho: 31 cm. Alto: 41 cm. Área de marca: ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO: 10 x 7cm con Sublimación, podrá ser azul, roja o amarilla en Tinta Negra, que <u>incluira 1 block de notas y 1 esfero.</u> • Chaqueta impermeable en pvc con capota, correspondiente a la talla de cada una de las personas, de color rojo con el logo en la espalda estampado de la Alcaldía Local de Chapinero y el número del contrato, con un estampado en la parte frontal que diga gestor en convivencia y seguridad ciudadana que permita identificarlos y generar pertenencia con el proceso. <p>Nota 4: Cada Jornada debe incluir estación de café: Greca dos dispensadores tinto aromática insumos mezcladores vasos 4 onz, azúcar común y dietética, aromáticas, café, instacream aprox 100 personas, 200 galletas, colaciones, 1 mesa Mantel servilletas organizador bandejas durante cada jornada.</p> <p>El servicio debe incluir una persona de servicio para la atención en cada jornada que suministre los refrigerios: Tipo 1, Sólido proteico de 180 gr, bebida</p>	
--	---	--

	<p>empacada de 200 ml, fruta de cosecha, empacados en material no contaminante tipo caja de cartón.</p> <p>Planear, programar y realizar un evento de graduación para los 80 líderes y líderes seleccionadas al que podrán ir con un (01) acompañante.</p> <p>Este evento se llevará a cabo al finalizar el presente contrato tendrá una duración de 2 horas e incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Representación Musical de 4 a 6 integrantes, amenizando la duración del evento (no requiere ser reconocido a nivel Nacional) género musical según solicitud, backline e instrumentos musicales. - Maestro de ceremonia que lleve el evento y motive a las personas participantes a realizar las actividades propuestas para el evento de cierre, de preferencia que haga parte de la localidad de chapinero - Refrigerio: Tipo 1, Sólido proteico de 180 gr, bebida empacada de 200 ml, fruta de cosecha, empacados en material no contaminante tipo caja de cartón. - Entrega de diplomas a los 80 líderes o líderes capacitadas, Tamaño 21,59 cm x 27,94 cm (8,5 x 11 pulgadas) - Tamaño carta estándar. Papel Couché mate de 150 gramos por metro cuadrado (gsm) Impresión Digital a color (CMYK) DE ALTA RESOLUCIÓN (MÍNIMO 300 PPP) para garantizar la nitidez en textos e imágenes. Tintas de Impresión digital a base de pigmentos para asegurar la durabilidad del color y resistencia a la decoloración <p>Nota 1: El desarrollo de esta actividad deberá llevarse a SEGUNDO comité técnico, para definición del lugar, diseño</p>	<p>11. Hacer entrega de los soportes que evidencien la planeación, programación, realización y aprobación del comité técnico al desarrollo del evento, debe incluir: memorias de la realización de este, listas de asistencia, actas de reunión, evidencias fotográficas y las evidencias de la entrega de los refrigerios para las personas en el evento de graduación.</p>
--	--	--

	<p>del diploma, selección de la representación cultural, el orden del día y asistentes.</p> <p>Nota 2: El espacio en el que se realizará el evento será definido y concretado por el Fondo Local de Chapinero, referente del área de participación y seguridad y convivencia. El contratista hará las gestiones pertinentes para la definición del mismo, gestionará directamente los permisos o autorizaciones a que haya lugar.</p>	
--	--	--

5.2.1 CONVOCATORIA

El operador deberá realizar la convocatoria a los líderes y líderes de la Localidad de Chapinero de cada una de las fases y actividades contempladas en el presente anexo técnico del presente proyecto. El contratista debe garantizar la divulgación adecuada y suficiente para la participación en el desarrollo del proyecto.

Para el proceso de selección de líderes y líderes el Contratista construirá un formulario único para adelantar el proceso de inscripción, para esto deberá tener en cuenta los criterios de enfoque poblacional diferencial y de género, de acuerdo con el anexo de “Metodología para incorporar los enfoques poblacional - diferencial y de género en instrumentos de planeación distrital de las SDP”. En el formulario único mencionado anteriormente además de la información que se considere relevante para adelantar posteriormente el proceso de selección el Contratista deberá recolectar la siguiente información:

- Género
- Sexo
- Orientación sexual
- Identidad de género
- Etario
- Étnico
- Fenómeno de habitabilidad en calle
- Discapacidad
- Poblaciones rurales
- Víctima del conflicto armado
- Personas desplazadas transfronterizas
- Relación de parentesco/afecto

5.2.2. CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

Los participantes deberán diligenciar el formulario único de inscripción con toda la información solicitada, incluyendo si así lo desean y consideran pertinente, si alguno de sus integrantes se encuentran personas que hacen parte de enfoques poblacional - diferencial y de género, con los respectivos soportes que avalen su condición.

Con el fin de garantizar el proceso de inscripción para participar como beneficiarios del proceso, el CONTRATISTA destinará un (1) mes a partir del inicio del proceso de convocatoria. Este proceso lo

realizará todo el equipo de trabajo para garantizar la pluralidad de inscritos, la recepción de los formatos y requisitos solicitados en la Convocatoria.

- Líderes y lideresas de la localidad
- Copia documento de identificación del interesado
- El Contratista una vez cerrado el proceso de inscripción, consolidará toda la información de los participantes y la presentará en medio magnético la totalidad de los participantes ante comité técnico para su revisión.

5.3 FASE 3 - INTERVENCIÓN GRUPOS DE INTERÉS

En esta fase los líderes o lideresas formadas en la fase 2, serán protagonistas junto con el formador pedagógico del desarrollo de 40 espacios de diálogo, que se conformarán por medio de 40 grupos de a parejas de los líderes y lideresas formadas en la fase 2 de este proyecto. Estos espacios serán de escucha y capacitación a grupos de interés, en el entendido, que al ser ellos líderes en territorio pueden extender sus capacidades comunitarias para la convivencia pacífica a través de acciones formativas y herramientas innovadoras que promuevan la participación, cooperación y resolución de conflictos, enfocados en la prevención del delito y comportamientos contrarios al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Ley 1801 del 2016). Es importante mencionar que la comunidad que participe en los espacios de escucha y capacitación serán actores claves en la convocatoria y realización de las iniciativas ciudadanas, en formato de feria de servicios. Por ende, cada grupo se focalizará en sus comunidades y en los miembros de los siguientes grupos de interés: Juntas de acción comunal, Asociaciones de vecinos, Propiedades horizontales, Zonas seguras, asociaciones, fundaciones, barras futboleras, organizaciones no gubernamentales, medios de comunicación, agremiaciones, y otras formas organizativas de la sociedad civil.

Tabla 6: Desarrollo fase 3

FASE	SUBACTIVIDAD	PRODUCTO/ENTREGABLE
INTERVENCIÓN GRUPOS DE INTERÉS	<p>Definir conjuntamente, entre líderes, lideresas y el coordinador pedagógico, el contenido minuto a minuto que será socializado de manera presencial, en cada uno de los 40 espacios que tendrán una duración de máximo 2 horas de inicio a fin cada uno, en estos espacios se socializará el conocimiento a la comunidad en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derechos Humanos. • Constitución Política de 1991 – (deberes y derechos). • Competencias de la Fuerza Pública, con énfasis en Policía Nacional. • Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Ley 1801 del 2016). • Métodos alternativos de resolución de conflictos. 	<p>12. Documento que detalle el desarrollo de los 40 espacios de diálogo a los miembros de los grupos de interés, debe incluir: listas de asistencia de cada espacio con registro fotográfico, las lecciones aprendidas de esta fase, memorias del desarrollo de cada espacio y su respectiva relatoría y el desarrollo minuto a minuto de cada espacio y listado de registro de entrega de refrigerios en cada espacio.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Abordaje integral frente a la situación de consumo de estupefacientes, principalmente, en el espacio público. Desde un enfoque de la prevención. <p>Socializar y validar junto con los líderes y lideresas, <u>los 40 lugares que serán utilizados para la realización de los espacios de diálogo de seguridad y convivencia</u>. Podrán ser los salones comunales usados en el proceso de formación.</p> <p>Nota 1: Estos espacios deberán ser presentados y validados en el SEGUNDO comité Técnico. Garantizar que los espacios seleccionados tengan la accesibilidad necesaria para las personas con discapacidad, en el marco de la garantía de su dignidad y autonomía. Así mismo deben ser validados con la comunidad que vive en los lugares donde se seleccionen los lugares.</p> <p>Nota 2: Una vez seleccionados los espacios, se deben realizar los trámites a que haya lugar para su préstamo, estos deben incluir mínimo, <u>PROYECTOR Y TABLERO ACRÍLICO CON TRÍPODE, MARCADORES Y BORRADOR.</u></p> <p>Desarrollar los 40 espacios de diálogo durante los últimos 2 meses de ejecución del contrato, en los lugares definidos con los miembros de los grupos de interés, con su respectiva relatoría. Los espacios serán liderados por las personas capacitadas en la fase de formación, es importante tener en cuenta que se realizarán 40 grupos de 2 personas.</p> <p>Nota 1: Se debe garantizar que a estos espacios de diálogo asistan como mínimo 30 personas</p>	
--	--	--

	<p>Nota 2: Se brindará por cada uno de los diálogos 30 refrigerios que serán distribuidos de la siguiente manera: 20 refrigerios para los invitados (ciudadanía), 2 refrigerios para los formadores y 8 refrigerios para entidades invitadas que acompañen el diálogo.</p> <p>Nota 3: El operador deberá garantizar el proceso de convocatoria, de manera obligatoria, de la Policía Comunitaria, y de manera opcional de las entidades que se requieran para el buen desarrollo del espacio de diálogo.</p>	
--	--	--

5.4 FASE 4 - ABORDAJE CIUDADANO – FERIAS CIUDADANAS - APROPIACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS PERCIBIDOS COMO INSEGUROS O CON ALTA CONFLICTIVIDAD.

En esta fase se realizarán 10 iniciativas ciudadanas, en el formato de ferias de servicios, en las que se llevarán a cabo actividades interactivas y cercanas-vivenciales a la ciudadanía, donde los 80 líderes formados en la fase 2, deberán asistir y apadrinar diferentes actividades en el marco de la realización de las ferias que deberán realizarse en espacios públicos percibidos como inseguros o con alta conflictividad. La oferta de servicios de las ferias debe tener en cuenta este siguiente condicionamiento: **Parques, plazas y plazoletas (3), Zonas densas de actividades mixtas (1), Instituciones educativas de básica y media (3) y en Instituciones de educación superior (3) y finaliza con el evento de graduación de la fase 1.**

Es importante aclarar que la oferta pedagógica en el marco de las ferias de servicios sean aptas para: mujeres, niños, niñas, adolescentes, jóvenes, LGTBI, grupos étnicos, población con discapacidad, personas víctimas del conflicto, así como actores claves como las Juntas de acción comunal, Asociaciones de vecinos, Propiedades horizontales, Zonas seguras, asociaciones, fundaciones, barras futboleras, organizaciones no gubernamentales, medios de comunicación, agremiaciones, y otras formas organizativas de la sociedad civil.

Estas ferias de servicios tienen como objetivo realizar un abordaje pedagógico para la aprehensión de conceptos relacionados con las capacidades comunitarias para la convivencia pacífica a través de acciones formativas y herramientas innovadoras que promuevan la participación, cooperación y resolución de conflictos, enfocados en la prevención del delito y comportamientos contrarios al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Ley 1801 del 2016).

Los temarios que se tratarán en los stands de las ferias de servicios serán:

- Pedagogía sobre el código nacional de seguridad y convivencia ciudadana
- Defensa personal
- Promoción de la denuncia (fiscalía) y atención de denuncias (la línea AIDE).
- Promoción de Violencias basadas en género
- Prevención de consumo de sustancias psicoactivas (SPA)
- Métodos alternativos de resolución de conflictos

Y para las instituciones educativas de básica y media se incluirá:

- Código nacional de infancia y adolescencia
- Sistema de responsabilidad penal adolescente

Tabla 6: Desarrollo fase 4

ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	PRODUCTO/ENTREGABLE
ABORDAJE CIUDADANO – FERIAS CIUDADANAS	<p>Planear logísticamente la oferta de servicios a presentar en cada una de las 10 ferias.</p> <p>Se hará un circuito temático interactivo en cada una de las 6 carpas, (una por tema) con los asistentes que permita la participación de estos, en donde cada exposición temática no podrá durar más de 10 minutos. Y así cada hora retomar el circuito.</p> <p>Las temáticas serán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagogía sobre el código nacional de seguridad y convivencia ciudadana • Defensa personal • Promoción de la denuncia (fiscalía) y atención de denuncias (la línea AIDE). • Promoción de Violencias basadas en genero • Prevención de consumo de sustancias psicoactivas (SPA) • Métodos alternativos de resolución de conflictos <p>Para las ferias que se van a realizar se requiere, el alquiler, montaje y desmontaje, transporte de ida y regreso en la zona urbana de la localidad de Chapinero lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alquiler y montaje de tarima principal con transporte de ida y regreso de 4 m. x 6 m. Altura de 60 cm a 1 m. con faldón negro, escalera de embarque y desembarque, cinta antideslizante y techo. Además, se tendrá que contar con la tarima alterna para mix de sonido de 3 m. x 3 m. con 	<p>13. Documento que evidencie la planeación de la oferta de servicios que serán brindados en las 10 ferias, detallando cada una de las actividades, la logística, y como se desarrollaron, debe incluir listas de asistencia de cada feria, registro fotográfico, el impacto de las ferias, los logros y como fue la participación de los lideres o lideresas formadas en la fase, concluye con lecciones aprendidas de todo el proceso y recomendaciones.</p>

	<p>su respectiva carpa, con piso para adecuar las condiciones del terreno y garantizar la seguridad del evento y la estabilidad de la estructura, con suministro de sonido con micrófono y planta eléctrica cuando se requiera, dependiendo del lugar en el que se realice la feria.</p> <ol style="list-style-type: none"> Esta tarima solo será utilizada (transportada e instalada para las ferias que se realicen en Parques, plazas y plazoleas (3) y la zona densa de actividades mixtas (1). Para las otras 6 ferias que se realizarán en las instituciones educativas, se tendrá que contar con la tarima alterna para mix de sonido de 3 m. x 3 m. con su respectiva carpa, con piso para adecuar las condiciones del terreno y garantizar la seguridad del evento y la estabilidad de la estructura, con suministro de sonido con micrófono y planta eléctrica cuando se requiera. <ul style="list-style-type: none"> Alquiler de 6 carpas de 3mx3m con paredes-toldo impermeables, para cada temática, en donde se instalarán cada una de las temáticas a ser desarrolladas en las ferias. Alquiler de 12 sillas plásticas, por feria, sin brazos para los expositores. Alquiler de 6 Mesas Plegables. Ancho. 70 cm. Alto. 74 cm. Largo. 152 cm. Forma. Rectangular. Material de la estructura acero. 1 animador - Persona que guiara el desarrollo de las 10 ferias. 	
--	---	--

	<p>Animador que llevará el desarrollo de cada una de las 10 ferias y motive a las personas participantes a realizar las actividades propuestas para el encuentro, de preferencia que haga parte de la comunidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 personas de logística por feria que organice a los asistentes y el inicio del recorrido al circuito • Trámites logísticos a los que haya lugar. Propender porque la planeación de los eventos tenga complejidad baja en el marco de la solicitud del certificado SUGA para eventos y espectáculos en el espacio público. • Baño portátil cuando se le requiera. <p>Para las ferias debe asistir como mínimo un total de 2000 personas, es decir 200 personas por feria. Esto debe demostrarse por medio de los listados de asistencia a las ferias.</p> <p>Nota 3: Deberá garantizarse 1 stand adicional para estas temáticas correspondiente a las ferias que se realicen exclusivamente en las instituciones educativas de básica y media: Código Nacional de Infancia y adolescencia Sistema de responsabilidad penal adolescente</p>	
	<p><u>Para la realización de las 10 ferias ciudadanas, se deberán identificar 10 espacios percibidos como inseguros o con alta conflictividad, para llevarlas a cabo. El objetivo de identificar estos espacios es poder generar en estos, iniciativas para reducir afectaciones a la convivencia y la seguridad mediante la intervención y apropiación de estos. (La especificación de los espacios se encuentra en la fase 4)</u></p> <p>Nota 1: Estos espacios deberán ser presentados y validados en el</p>	

	<p>SEGUNDO comité Técnico. Para la presentación de la propuesta de estos espacios se debe garantizar que tengan la accesibilidad necesaria para las personas con discapacidad, en el marco de la garantía de su dignidad y autonomía.</p> <p>Nota 2: Con los 80 líderes o lideresas seleccionadas se conformarán 10 grupos de a 8 personas, los cuales serán los actores principales en el desarrollo de las ferias ciudadanas.</p> <p>Desarrollar las 10 ferias de servicios, en los lugares definidos, durante los últimos 3 meses de ejecución del contrato, con el acompañamiento práctico de los 80 líderes o lideresas.</p> <p>Se deben realizar así:</p> <ol style="list-style-type: none"> Parques, plazas y plazoletas (3) Zonas densas de actividades mixtas (1) Instituciones educativas de básica y media (3) Instituciones de educación superior (3) <p>Se debe garantizar que a las ferias acudan como mínimo un total de 2000 personas, es decir 200 personas por feria.</p>	
--	--	--

6. MATERIALIZACIÓN DE PROPUESTAS Y RENDICIÓN DE CUENTAS FINAL

La etapa de materialización de propuestas y rendición de cuentas final tiene como propósito garantizar la transparencia y el cierre adecuado de los procesos participativos. Para ello, el contratista deberá gestionar con la Alcaldía Local de Chapinero la elaboración de una carta de materialización en la que se informe a la comunidad sobre los términos en que se ejecutó la propuesta ciudadana, el rol de los promotores y las actividades realizadas. Para mayores detalles, el contratista puede remitirse a la Circular Conjunta 008 del 5 de junio de 2025 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

NOTAS:

- Se deberá procurar que en las iniciativas en materia de seguridad y convivencia los participantes no estén incurso en ninguna de las causales de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad legal vigente. Para la continuación de la iniciativa integral, el operador debe garantizar que los líderes seleccionados

tengan una carpeta en la que se evidencien los certificados de (medidas correctivas, contraloría, pasado judicial, procuraduría y personería).

- El contratista debe garantizar que las iniciativas ciudadanas, en formato de ferias de servicios, deben cumplir con los siguientes requisitos:
 - Promover comportamientos y actividades que incentiven la participación de los ciudadanos en la vida comunitaria y la gestión de la seguridad y convivencia.
 - Impulsar la cooperación entre los miembros de la comunidad y fomentar la corresponsabilidad en la gestión, transformación y apropiación de los espacios públicos percibidos como inseguros o con alta conflictividad.
 - Estimular la autorregulación entre los ciudadanos para la promoción de la seguridad y convivencia.
 - Fortalecer la cohesión social a través de actividades que fortalezcan los vínculos entre los distintos grupos dentro de la comunidad.
 - Fomentar procesos identitarios que refuercen el sentido de pertenencia y apropiación de los espacios públicos por parte de los ciudadanos.
- Los líderes y líderes que sean formados adicionalmente gracias al factor técnico – factor de calidad, deben recibir todos y cada uno de los ítems previstos en esta propuesta destinados para ellos. Ejemplo: material Pdf, tula, esfero, block de notas, chaqueta, participación en el evento de cierre y participación en las fases 1, 2 3 y 4.
- Ingresar al Almacén de del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero la totalidad de los elementos contemplados en el proyecto, de acuerdo con lo establecido en el memorando con radicado 20255220002563 del 05-03-2025 del FDLCH
- El contratista deberá transportar los elementos (sillas, mesas, carpas etc) requeridos para el desarrollo de los diferentes espacios a los sitios establecidos.
- El contratista debe hacer entrega de los medios de verificación que se requieren de acuerdo con las Iniciativas ciudadanas en el marco del Plan Integral de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Justicia (2024 - 2027).
- El contratista debe tener en cuenta para la realización de las actividades planteadas anteriormente el documento: “CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD, VIABILIDAD Y DE ENFOQUES DE POLÍTICAS PÚBLICAS SECTOR SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA 2025-2028”, en su numeral 3.3

Revisó componente Técnico: Johana Vásquez Jiménez – Contratista Planeación FDLCH CPS 096-2025

Elaboró componente Técnico: Oscar Colorado – Referente Seguridad FDLCH CPS 02-2025

Revisó componente Jurídico: Moniza Montes Mercado – Profesional Universitario código 219 grado 18 – Abogada FDLCH (E) Revisó componente

Técnico y Financiero: Carlos Andrés Vaca Gómez – Contratista Despacho FDLCH CPS 309-2025