FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA-2025

ANEXO TÉCNICO

"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LOS RESIDENTES DE LA LOCALIDAD DE LOS MARTIRES EN LA ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO Y LA RESPUESTA A EMERGENCIAS Y DESASTRES MEDIANTE LA CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE NODOS COMUNITARIOS"

BOGOTÁ, D.C. NOVIEMBRE 2025

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES

FORMATO ANEXO TÉCNICO

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	LOS MARTIRES CAMINA SEGURA Acuerdo Local Numero 003 de 2024 (23 agosto 2024)
OBJETIVO ESTRATÉGICO	**Objetivo 4. "BOGOTÁ ORDENA SU TERRITORIO Y AVANZA EN SU ACCIÓN CLIMÁTICA"**
PROGRAMA	**Programa 27. Gestión del riesgo de desastres para un territorio seguro.** Los Mártires se caracteriza por aspectos geográficos, ambientales y fenómenos sociales que impone el compromiso de implementar programas integrales para el manejo de emergencias y mitigaciones de la matriz de riesgos, emergencias y desastres; como son acciones de campañas para el fortalecimiento de las capacidades en torno a la gestión del riesgo ante aglomeraciones humanas, obstrucciones de sistemas de alcantarillado, situaciones por mal manejo de materiales peligrosos, sobrecargas por factores tecnológicos, riesgos inherentes a construcciones o carencia de mantenimiento preventivo.
CÒDIGO Y NOMBRE DEL PROYECTO	**2748 MÁRTIRES CONFÍA EN SUS CAPACIDADES PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS**
METAPLAN DE DESARROLLO	Realizar 4 acciones efectivas para el fortalecimiento de las capacidades locales en torno a la gestión del riesgo
MAGNITUD META VIGENCIA 2025	Realizar 1 acción efectiva para el fortalecimiento de las capacidades locales en torno a la gestión del riesgo
PRESUPUESTO	$ 110.000.000 (Ciento diez millones de pesos m/cte)
CONTIENE INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	NO
VIGENCIA	2025
TIPO DE PROCESO CONTRACTUAL	Selección Abreviada de Menor Cuantía

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES

1. OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LOS RESIDENTES DE LA LOCALIDAD DE LOS MÁRTIRES EN LA ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO Y LA RESPUESTA A EMERGENCIAS Y DESASTRES MEDIANTE LA CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE NODOS COMUNITARIOS.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO

Con la creación y fortalecimiento de nodos comunitarios en la localidad, se logra articular instituciones, ciudadanía y brindar conocimiento respecto a los escenarios de riesgo, los puntos críticos y zonas de gran importancia en la localidad y de esta manera aumentar las capacidades de respuesta ante posibles emergencias con el conocimiento impartido en el proceso de capacitación.

2. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las capacidades de los residentes de la localidad de los Mártires en la adaptación al cambio climático y la respuesta a emergencias y desastres mediante la creación y fortalecimiento de nodos comunitarios.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conformar nodos comunitarios que se apropien de los conocimientos necesarios para aportar en la prevención, preparación y respuesta de emergencias de manera activa, fortaleciendo los procesos de corresponsabilidad ciudadana frente a la gestión del riesgo, así como replicando el conocimiento.

- Capacitar a la comunidad de Los Mártires en primeros auxilios, manejo de riesgos y estrategias de evacuación, asegurando que cada participante cuente con los conocimientos necesarios para intervenir eficazmente en situaciones críticas.

- Promover la creación de un sistema de alerta temprana en la localidad de Mártires, en el cual las Juntas de Acción Comunal jueguen un rol activo en la difusión de información y coordinación de actividades preventivas, garantizando una respuesta organizada y eficiente ante posibles emergencias.

- Fomentar la integración y colaboración interinstitucional entre las autoridades locales, las Juntas de Acción Comunal y los nodos comunitarios, para establecer protocolos claros de acción en situaciones de emergencia, optimizando el uso de recursos y garantizando una atención oportuna a la comunidad

3. POBLACIÓN OBJETIVO- COBERTURA

El presente proyecto tiene el fin de abordar a todos los habitantes de la localidad, a través de una amplia convocatoria para hacerlos participes de un proceso de formación y conformación de nodos comunitarios que puedan adquirir conocimientos necesarios para la respuesta ante emergencias y la reducción del riesgo.

4. LOCALIZACIÓN

El proyecto se ejecutará en todos los barrios de las dos (02) UPZ que conforman la localidad, mediante una amplia convocatoria a la comunidad para la participación en los procesos de formación.

5. ETAPAS DEL PROYECTO

5.1 ETAPA DE ALISTAMIENTO

Durante esta fase se llevarán a cabo las actividades para la conformación del comité técnico, las presentaciones públicas, el desarrollo del plan de trabajo, cronograma y todo lo relacionado con los temas administrativos para el seguimiento y desarrollo del contrato.

5.1.1. Conformación del comité técnico de seguimiento y control

El Comité Técnico se configurará como un espacio de comunicación, interlocución, coordinación y articulación permanente para la ejecución del contrato, el Comité Técnico se reunirá de manera ordinaria por lo menos una vez al mes y de manera extraordinaria las veces que sean necesarias, lo hará de forma presencial o virtual y será convocado por el ejecutor; en el Comité Técnico se podrá:

- Ampliar o precisar aspectos técnicos del contrato.
- Establecer las directrices generales de trabajo.
- Abordar los componentes propios del contrato.
- Acompañar de manera permanente y de forma técnica la ejecución.

El Comité Técnico está conformado por los integrantes con voz y voto:

- El/la coordinador(a) designado(a) por parte del ejecutor.
- El/la supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local y/o interventor(a) (este último si aplica)
- Referente de riesgos de la Alcaldía Local y/o delegado de planeación del FDLM

Invitados(as) con voz, pero no voto:

- Representante del Consejo Local de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. (Cuando aplique se citará)
- Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y cambio climático IDIGER (Cuando aplique se citará)

5.1.1.1 Funciones del Comité Técnico de Seguimiento y Control

- Direccionar estratégicamente el desarrollo de los alcances del contrato, orientando al ejecutor sobre los aspectos relacionados con las condiciones generales para la ejecución del contrato.
- Decidir, evaluar y verificar el cumplimiento de los criterios de acceso y continuidad de los participantes en la ejecución del contrato.
- Establecer mediante actas los compromisos, acuerdos y controles que garanticen el desarrollo eficiente de todas y cada una de las etapas y actividades.
- Decidir sobre la solución de los problemas que se presenten en desarrollo de la ejecución del contrato cuando sea necesario.

- Proponer recomendaciones para la correcta ejecución de las actividades que se adelantarán en el desarrollo del contrato.
- Decidir acerca de cambios en la planeación, organización de los eventos, actividades y recursos asignados, cuando esta situación llegaré a presentarse, siempre y cuando no implique una reestructuración de los estudios previos que requieran modificación al contrato, en caso de que esto último ocurra deberá elevar la solicitud a la entidad.
- Evaluar el estado de avance del proyecto, resultados, determinando conceptos, aprobaciones, etc., lo cual deberá constar en actas y en ellas se dejará constancia de las decisiones y recomendaciones a que haya lugar; las actas deberán ser elaboradas por el asociado, en caso de ser de manera virtual deberá contener la correspondiente firma digital de los asistentes.
- Revisar y recomendar ajustes a los contenidos de las piezas comunicativas que se elaboren en el marco de la ejecución del contrato, para posterior aprobación ante la oficina de Prensa de la Alcaldía Local.
- Realizar reuniones extraordinarias para tomar decisiones sobre los cambios o ajustes del desarrollo del proyecto, siempre y cuando no se modifiquen las condiciones iniciales del contratos y documentos que integran (estudios previos, propuesta económica, anexo técnico, entre otros).
- Apoyar la articulación y coordinación interinstitucional con las diferentes entidades e instancias de participación que atienden la población objeto del presente contrato, con fin de potencializar y medir logros e impacto durante la ejecución del proyecto.
- Proponer y concertar los espacios donde se desarrollarán las jornadas.
- Recomendar las posibles modificaciones contractuales, las cuales serán tramitadas de acuerdo a los procedimientos establecidos por el FDLM.

Nota 1: En ningún caso el Comité Técnico tomará decisiones que modifiquen presupuestalmente el contrato o las cláusulas contractuales del mismo; las decisiones que impliquen modificaciones de carácter técnico o presupuestal sobre el contrato deberán ser presentadas al alcalde Local de manera formal mediante oficio radicado ante el CDI, para que este emita el correspondiente concepto.

Nota 2: El ejecutor de manera obligatoria deberá presentar en cada reunión mensual el avance, logros, dificultades de la ejecución del contrato.

Nota 3: La Secretaría técnica de los Comités técnicos estará a cargo de la Alcaldía Local, sin embargo, de manera conjunta entre operador y Alcaldía Local se elaborarán y revisarán las actas.

5.1.1.2 Instalación del Comité Técnico de Seguimiento y Control

La primera reunión del Comité Técnico tendrá lugar dentro de los **primeros diez (10) días**, posterior a la firma del acta de inicio y el ejecutor deberá realizar, como se mencionó anteriormente, la convocatoria y presentar lo siguiente para aprobación:

- Plan de trabajo
- Cronograma de actividades
- Hojas de vida del personal requerido
- Propuesta metodológica y de capacitación
- Presentación en power point para socialización del contrato ante la comunidad y Junta Administradora Local.

NOTA 1: La instalación del comité técnico tendrá lugar dentro de los **primeros diez (10) días**, posterior a la firma del acta de inicio, dado el caso no se puede realizar en el transcurso de los 10 días se deberá dejar la trazabilidad de la convocatoria por parte del operador.

NOTA 2: Podrá ser invitado al Comité Técnico cualquier otro sector de la administración pública o instancia de participación dependiendo el desarrollo y necesidad en la ejecución del contrato, quienes tendrán voz, pero no voto.

NOTA 3: Solo se podrá divulgar piezas comunicativas aprobadas por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Los Mártires.

NOTA 4: El ejecutor es el responsable de presentar las actas de comité técnico llevadas a cabo durante la ejecución y deben entregarse como soporte y parte integral de los informes que sean presentados, las cuales serán verificadas por el apoyo a la supervisión.

5.1.1.2. 1 cronograma y plan de trabajo: EL CONTRATISTA presentará a la interventoría y/o supervisión un cronograma de actividades donde se establecerán los tiempos de ejecución de las actividades planteadas en el proyecto, teniendo en cuenta que el plazo de ejecución es de cuatro (04) meses a partir de la firma del acta de inicio. La supervisión deberá realizar la aprobación de los documentos en el primer comité técnico.

De acuerdo con las estimaciones realizadas desde el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, para la fijación del plazo de ejecución correspondiente a cuatro (4) meses, el cronograma deberá estar sujeto a:

Actividades por desarrollar	Mes			
	1	**2**	**3**	**4**
Fase de Alistamiento (comité técnico – Contratación Recurso humano)				
Cronograma de actividades				
Presentaciones Públicas				
Formulación y aprobación metodología (Capacitaciones)				
Convocatoria, inscripción a proceso de capacitación				
Proceso de formación nodos comunitarios				
Adquisición de insumos, ingresos a almacén entrega de elementos				
Conformación y consolidación de nodos				
Jornada de cierre, entrega de certificaciones				
Presentación de informes mensuales				
Presentación de informe final				

Nota: La anterior programación está sujeta a ajustes de acuerdo con las fechas de ejecución de cada uno de los componentes; sin embargo, EL CONTRATISTA deberá presentar el documento para aprobación por parte de la interventoría y/o supervisión antes de iniciar las actividades.

5.2 Recurso humano mínimo requerido:

(1) **Un Coordinador:** Profesional en ingeniería ambiental, Ingeniería ambiental y sanitaria, administración ambiental, administración de empresas, administración pública., 36 meses de experiencia profesional certificada distribuida de la siguiente manera: 24 meses de experiencia en coordinación de proyectos, gestión de proyectos y/o gerencia de proyectos y 12 meses de experiencia especifica en apoyo a la ejecución y coordinación de proyectos, en gestión de riesgo y/o cambio climático.

NOTA 5: LA HOJA DE VIDA DEL COORDINADOR, SERÁ REQUERIDA PARA EFECTOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DEL PRESENTE PROCESO.

(1) **Un técnico administrativo:** Con Título de formación técnica o tecnológica en ciencias ambientales, administración o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de las carreras profesionales de Economía, Administración; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines; ciencias agrarias, ambientales, forestales.
Con 12 meses experiencia especifica en apoyo a la ejecución de proyectos enfocados a la gestión de riesgo y cambio climático.

(2) **Dos Instructores:** Título de formación técnica o tecnológica en ciencias ambientales, administración o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de las carreras profesionales de Economía, Administración; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines; ciencias agrarias, ambientales, forestales.

PERFILES RECURSO HUMANO	
Perfiles	**Cantidad**
Coordinador	1
COORDINADOR (Requisito Habilitante)	
Formación Académica:	Profesional en ingeniería ambiental, Ingeniería ambiental y sanitaria, administración ambiental, administración de empresas, administración pública.
Personas por perfil:	1
Posgrado	En gerencia de proyectos, o gestión ambiental, o responsabilidad ambiental y sostenibilidad o manejo integrado del medio ambiente, o gerencia del riesgo, o gestión del riesgo, salud ocupacional.
Experiencia	Con 36 meses de experiencia profesional certificada distribuida de la siguiente manera: 24 meses de experiencia en coordinación de proyectos, gestión de proyectos y/o gerencia de proyectos. 12 meses de experiencia especifica en apoyo a la ejecución y coordinación de proyectos, en gestión de riesgo y/o cambio climático. *Nota: La experiencia reportada en los dos casos no podrá ser traslapada.*
Obligaciones	• Coordinar y direccionar al equipo para el cumplimiento del plan de trabajo. Realizar seguimiento a las labores realizadas por el equipo. • Diseñar e implementar efectivamente el plan de trabajo, cronograma, asistencia y participación a Comités Técnicos.

PERFILES RECURSO HUMANO	
	• Elaborar y entregar los informes técnicos, administrativos y financieros del contrato. • Realizar las socializaciones correspondientes en los casos en los que sea necesario. • Diseñar e implementar metodologías e instrumentos para las etapas previstas en el proyecto. • Articular y coordinar acciones con comunidad, entidades y organizaciones para el desarrollo de las acciones previstas en el proyecto. • Planear, coordinar, ejecutar y controlar las diferentes tareas operativas y/o administrativas del proyecto hasta la terminación de este, asegurando el cumplimiento de las fechas de entrega, la calidad de los resultados y de los compromisos adquiridos. • Generar un plan de contingencia en caso de presentarse retrasos en la ejecución del contrato, acorde con la matriz de riesgos del proceso contractual elaborada por el FDLM; deberá ser presentado a la entidad para su revisión. • Administrar los recursos asignados al proceso (presupuesto, equipo, recurso humano, etc.), maximizando el uso de estos. • Coordinar el fortalecimiento y creación de nodos comunitarios para la atención de emergencias en el territorio. • Realizar las actividades de acciones territoriales en coordinación con su equipo. • Seguimiento a las capacitaciones teóricas y prácticas impartidas por los instructores • Atender de forma oportuna cualquier solicitud relacionada con la ejecución del proyecto cuando el apoyo a la supervisión o supervisor así lo requiera. • Reportar de manera oportuna cualquier novedad o situación que pueda afectar o retrasar las actividades en el marco de ejecución del contrato.
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
Formación Académica:	Título de formación técnica o tecnológica en ciencias ambientales, administración o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de las carreras profesionales de Economía, Administración; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines; ciencias agrarias, ambientales, forestales.
Personas por perfil:	1
Posgrado	No
Experiencia	12 meses experiencia especifica en apoyo a la ejecución de proyectos enfocados a la gestión de riesgo y cambio climático.
Obligaciones	• Adelantar acciones para la consecución de información y documentos indispensables para la elaboración de informes, planes para los componentes de acuerdo con las instrucciones impartidas por el coordinador del proyecto. • Apoyar la elaboración y revisión de documentos y bases de datos bajo los parámetros establecidos. • Participar en el seguimiento y control a los diferentes etapas y actividades del proyecto. • Apoyar con la consolidación de informes los informes técnicos, administrativos y financieros del contrato, organización y conservación de los archivos y

PERFILES RECURSO HUMANO	
	documentos institucionales, protegiendo la memoria institucional de acuerdo con los procedimientos determinados. • Ejercer labores relacionadas con recibo, radicación y clasificación de la correspondencia, según los parámetros definidos. • Generar respuestas a los requerimientos, elaboración de oficios y demás documentos conforme a las instrucciones impartidas con el apoyo del coordinador del proyecto. • Gestionar aspectos logísticos necesarios para llevar a cabo el contrato con los procedimientos establecidos. • Generar los trámites correspondientes para el pago de las personas vinculadas. • Realizar las actas que se desarrollen en la ejecución del contrato, principalmente las que se realicen con el apoyo a la supervisión. • Realizar los procesos de convocatoria y difusión del proyecto. • Consolidar en una base general de ejecución del contrato con las etapas y cada uno de los productos a entregar por parte del contratista, realizar el cargue de la información correspondiente de acuerdo con el avance del proyecto. • Consolidar una base de seguimiento en el que se evidencien las sesiones de capacitación y/o actividades realizadas y se relacionen la cantidad de refrigerios, kits, elementos entregados, asistentes y demás información relevante.
INSTRUCTORES (2)	
Formación Académica:	Técnicos en Atención Prehospitalaria – APH o un (1) Técnico en Atención de Incendios y Emergencias.
Personas por perfil:	2
Posgrado	No
Experiencia	Mínima de treinta y seis (36) meses en las siguientes actividades: • Atención inicial de pacientes en situaciones de trauma, quemaduras, hemorragias, fracturas, inmovilización y reanimación básica. • Evaluación primaria y secundaria, estabilización y preparación del paciente para traslado. • Aplicación de protocolos y procedimientos según normas nacionales e institucionales. • Participación activa en incidentes de emergencia real o simulada (accidentes, eventos masivos, desastres naturales, incendios estructurales, incendios forestales, entre otros). • Manejo de equipos de rescate básico: camillas, férulas, inmovilizadores, extintores, líneas de ataque, equipos de respiración autónoma (SCBA), entre otros. • Apoyo en planes de contingencia y ejecución de simulacros. • Manejo básico y avanzado de técnicas de supresión de incendios (estructurales, vehiculares, forestales).

PERFILES RECURSO HUMANO	
	• Lectura de humo, evaluación de riesgos y toma de decisiones tácticas iniciales. • Conocimiento en uso seguro de equipos de protección personal (EPP) para intervención bomberil. Conocimiento de normatividad vigente en prevención y atención de incendios. Formación comunitaria o institucional (opcional pero valorada) Capacidad para orientar talleres de prevención, autoprotección, evacuación, uso de extintores, formación en primeros auxilios y preparación comunitaria o institucional frente a emergencias.
Competencias Técnicas	Dominio de protocolos APH, cadenas de supervivencia y manejo inicial de víctimas múltiples. Conocimientos operativos en control de incendios, evaluación de puntos calientes, ventilación y protección de estructuras. Lectura y manejo básico de equipos: radios, detectores, extintores, hidrantes, mangueras y herramientas manuales. Habilidad para trabajar en condiciones de riesgo bajo estándares de seguridad operacional.
Obligaciones	• Realizar el proceso de formación requerido en el anexo técnico con los temas específicos descritos. • Elaborar la metodología a implementar para el proceso de formación. • Realizar acercamiento con la comunidad para las inscripciones al proceso de formación y conformación de nodos. • Adelantar acciones para la consecución de información y documentos indispensables para la elaboración de informes, planes para los componentes de acuerdo con las instrucciones impartidas por el coordinador del proyecto. • Apoyar la elaboración y revisión de documentos y bases de datos bajo los parámetros establecidos. • Participar en el seguimiento y control a los diferentes etapas y actividades del proyecto. • Apoyar con la consolidación de informes los informes técnicos, administrativos y financieros del contrato, organización y conservación de los archivos y documentos institucionales, protegiendo la memoria institucional de acuerdo con los procedimientos determinados. • Ejercer labores relacionadas con recibo, radicación y clasificación de la correspondencia, según los parámetros definidos. • Generar respuestas a los requerimientos, elaboración de oficios y demás documentos conforme a las instrucciones impartidas con el apoyo del coordinador del proyecto. • Gestionar aspectos logísticos necesarios para llevar a cabo el contrato con los procedimientos establecidos. • Generar los trámites correspondientes para el pago de los

PERFILES RECURSO HUMANO	
	capacitadores/talleristas y personal requerido. • Realizar las actas que se desarrollen en la ejecución del contrato, principalmente las que se realicen con el apoyo a la supervisión. • Realizar los procesos de convocatoria y difusión del proyecto. • Consolidar en una base general de ejecución del contrato con las etapas y cada uno de los productos a entregar por parte del contratista, realizar el cargue de la información correspondiente de acuerdo con el avance del proyecto. • Consolidar una base de seguimiento en el que se evidencien las sesiones de capacitación y/o actividades realizadas y se relacionen la cantidad de refrigerios, kits, elementos entregados, asistentes y demás información relevante.

NOTA 6: Esta contratación de recurso humano no incurre a ninguna vinculación laboral con el FDLM.

Para la respectiva aprobación de los perfiles, se debe contar con:

- ✓ Hoja de vida firmada
- ✓ Los diplomas de pregrado debidamente expedidos por instituciones públicas o privadas, debidamente avaladas por el Gobierno Nacional.
- ✓ Certificaciones de experiencia verificable, de acuerdo con el perfil solicitado, contadas a partir de la expedición de la tarjeta profesional (En el caso de perfiles profesionales).
- ✓ Copia de cédula de ciudadanía
- ✓ Copia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios expedidos por el Consejo de Profesionales que aplique según la profesión; vigente en el cual certifiquen que se encuentran habilitados para ejercer su profesión. Lo anterior, aplica para todos los profesionales requeridos.
- ✓ Certificado de antecedentes de medidas correctivas

Nota 7: La hoja de vida del coordinador deberá ser presentada por el proponente junto con su propuesta como requisito para el factor habilitante.

Nota 8: Los perfiles priorizan a la población de la localidad, dado que hacen parte de la concertación de las iniciativas de presupuestos participativos. Se deberá tener en cuenta 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 9: Las hojas de vida del recurso humano se deben presentar al apoyo a la supervisión para su aprobación previamente al inicio de las actividades (mínimo una semana antes del primer comité técnico). Así mismo se presentarán las hojas de vida en el primer comité para aprobación.

Nota 10: Dando cumplimiento al Acuerdo Distrital 927 de 2024, todo el personal contratado recibirá capacitación en enfoque de género, la cual estará a cargo del Fondo de Desarrollo Local de los Mártires.

5.3. Presentaciones públicas

El representante legal o el Coordinador deberá realizar dos **(2) presentaciones del proyecto ante la Junta Administradora Local de Los Mártires**, la primera se realizará durante el primer mes de ejecución y la segunda se agendará el último mes de ejecución, en donde se mostrará toda la gestión realizada, los productos entregados, resultados, logros e impacto generado en la localidad, para esto se debe dar cumplimiento a lo que se solicite desde la JAL en cuanto a documentación necesaria.

Se realizarán **dos (2) presentaciones ante el Consejo Local de Gestión de Riesgo y cambio climático (CLGRCC)**, en la primera se explicará la metodología a implementar y se socializará el alcance, metas y presupuesto con el fin de articular acciones entre entidades y la segunda presentación será para presentar las personas que conforman los nodos comunitarios y se presenten los resultados obtenidos en la ejecución del contrato.

Se realizará **una (1) presentación ante la comunidad**, en la cual se socializará el objeto del contrato, actividades, metodología, presupuesto y demás acciones a realizar. Con asistencia mínima de 30 personas (Lideres comunales, personas interesadas en la gestión del riesgo y comunidad en general), en dado caso que no se presente la población total requerida en el mismo espacio, deberán hacerse varias socializaciones y completar la cantidad solicitada.

La presentación del contrato deberá contener la siguiente información:

- Nombre y número de contrato
- Datos del contratista
- Valor contratado
- Recurso humano
- Objetivos
- Componentes y/o Actividades a realizar
- Población por impactar
- Plazo de ejecución (Fecha de inicio y fecha de terminación)
- Cronograma de actividades
- Metodología por implementar
- Entregables
- Resultados esperados

Nota 1: Las presentaciones deben ser aprobados por el apoyo a la supervisión antes de ser reproducidas en cualquier espacio.
Nota 2: Para el caso de las presentaciones de resultados se deberá incluir registro fotográfico de las actividades realizadas, dificultades, logros alcanzados durante la ejecución y recomendaciones.
Nota 3: El operador se encargará de gestionar un espacio que cuente con computador, video beam, mesas y sillas, baños, para el desarrollo de la presentación.

5.3.1 Convocatoria - Presentaciones Públicas

La Presentación Pública se convocará a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos, redes sociales de la Alcaldía Local de Mártires, etc. Sobre las cuales deberá dejar la evidencia y trazabilidad correspondiente. El ejecutor deberá presentar las planillas de asistencia de la presentación pública, garantizando la firma de la comunidad participante y el registro fotográfico de la sesión.

Entregables Fase de alistamiento

- *Acta de conformación de comité técnico*
- *Plan de trabajo aprobado*
- *Cronograma de actividades aprobado*
- *Hojas de vida del recurso humano y acta de aprobación*
- *Presentación digital aprobada por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión*
- *Actas de presentaciones públicas emitidas por la JAL*
- *Acta de presentación ante Consejo Local de Gestión de riesgo CLGRCC*
- *Acta y listado de asistentes presentación pública ante comunidad*
- *Soportes de convocatoria a presentaciones públicas*
- *Carpeta digital con registro fotográfico de cada actividad marcada (DD/MM/AAAA/Nombredeactividad)*

5.2 ETAPA DE EJECUCIÓN

Durante la ejecución y de manera transversal, se estará desarrollando el seguimiento del proyecto, a través de comités técnicos mensuales, reuniones y solicitudes de información que el apoyo a la supervisión y/o supervisor considere necesarios, en las cuales se busca llevar a cabo el seguimiento de las actividades implementadas en el contrato, y poder tomar decisiones asertivas de manera oportuna para contribuir a la mejora de los procesos implementados, allí será necesario que el (la) contratista genere instrumentos de recolección y seguimiento de los datos de la ejecución física y financiera del contrato.

5.2.1 Convocatoria

El operador realizará la articulación y solicitud del diseño de una pieza comunicativa con el área de prensa de la Alcaldía Local, para el proceso de convocatoria a través de las redes sociales, en el cual se incluyan los requisitos de vinculación:

- Ser habitantes de la localidad
- Diligenciar el formato de inscripción. (Formato el cual debe ser aprobado por el apoyo a la supervisión), debe contener la siguiente información:
  - Información básica del interesado y sus datos de contacto
  - Espacio para adjuntar documentación
  - Fotocopia del Documento de Identidad del participante. Si el postulante es de nacionalidad extranjera, deberá contar con el Permiso Especial de Permanencia expedido por la entidad competente.
  - Factura de servicio público del mes inmediatamente anterior del domicilio principal o certificado de residencia no mayor a dos meses.

- Grupo poblacional
- Condición de vulnerabilidad

Acompañado de la divulgación por la página de la alcaldía y redes sociales, deberá establecer contacto con todos los presidentes de las juntas de acción comunal, en donde se exponga el alcance del contrato y se solicite la divulgación e inscripción de los interesados para la conformación de los nodos comunitarios para la gestión del riesgo.

5.2.2 Etapa de Inscripción

Se gestionará un espacio en la Alcaldía Local para que el apoyo administrativo del equipo operador, pueda recibir la documentación de las personas interesadas en participar del proceso de capacitación, en el transcurso de una (1) semana en los horarios que se acuerden con el apoyo a la supervisión.

De igual forma se gestionará un enlace para realizar la inscripción de manera virtual, el cual deberá incluirse en la pieza comunicativa de la convocatoria y estará disponibles en redes sociales y página de la Alcaldía Local de Los Mártires.

5.2.3 Etapa de formación teórica

Para la conformación de los nodos comunitarios, los inscritos al proceso de formación deben asistir a mínimo el 80% de las sesiones teóricas programadas de manera presencial, las cuales serán acordadas atendiendo a los horarios de disponibilidad que la comunidad logre convenir con el operador. Para ello se tendrán en cuenta la realización de tres módulos de formación, en los cuales se incluyen temas de gran importancia, con su respectiva intensidad horaria dos (02) horas cada temática para un total de diez (10) clases:

MODULO DE FORMACIÓN	TEMAS
Gestión del Riesgo	Identidad y territorio.
	Conocimiento del riesgo.
	Conceptualización en gestión del riesgo.
	Identificación del ciclo de la gestión del riesgo.
	Planificación como ejercicio de reducción del riesgo.
	Reconocimiento de los factores socio naturales en la materialización del riesgo
	Cambio climático como predisponente en las emergencias y desastres.
Planes familiares y comunitarios de emergencia	Identificación de riesgos.
	Brigadas comunitarias de emergencia.
	Plan de evacuación.
	Rutas de evacuación.
	Planes de acción de los incidentes.
	Que son los planes familiares de emergencia y su funcionalidad.
	Que son los planes comunitarios de emergencia y su funcionalidad.
	Kit familiar de emergencia.
	Identificación de riesgos en el hogar.
	Rutas de evacuación y puntos de encuentro.
	Recursos para emergencias.
Primeros Auxilios	Principios de los primeros auxilios.
	Que es y quien es un primer respondiente.
	Seguridad y situación.
	Evaluación de la escena.
	Elementos de protección personal.
	Cinemática del trauma.
	Signos vitales.
	Valoración inicial del lesionado.
	Lesiones en tejidos Blandos (heridas, quemaduras y sangrados menores).
	Lesiones en tejidos óseos (Luxaciones, fracturas y esguinces).
	Control del sangrado en hemorragias exanguinantes y Reanimación Cardio pulmonar RCP
	Emergencias médicas comunes, hipertensión, diabetes, convulsiones, infarto agudo d miocardio, evento cerebro vascular entre otras.

Nota 11: El operador debe presentar ante el supervisor y/o apoyo a la supervisión, la metodología y cronograma correspondiente para implementar las capacitaciones ante la comunidad, en el cual se describa conceptos básicos, material pedagógico, presentaciones o ayudas audio visuales y demás que se requieran para abordar cada una de las temáticas.

5.2.3.1 BIENESTAR: Dentro de las jornadas de capacitación por cada dos horas se incluirá la entrega de refrigerios a cada uno de los participantes, los cuales deberán estar compuestos por Un (1) sólido (pasabocas hojaldrados o croissant o almojábana o pastel relleno con proteína anima o, palito de queso mínimo 70gr o sándwich de jamón y queso de 240gr aproximadamente). Una (1) fruta entera de temporada mínimo 80 gr. Un (1) jugo de mínimo 250 ml. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones. Con la menor cantidad de empaques y que sean de tipo biodegradable.

De la disponibilidad de tiempo de la comunidad dependen los días y cantidad de horas por jornada, es decir, se podrán abordar más de dos horas por jornada. Esto debe concertarse durante el primer mes de ejecución atendiendo al cronograma y así definir la disponibilidad de los inscritos.

5.2.4 Etapa de formación práctica

Se llevará a cabo una fase práctica posterior a las capacitaciones teóricas, la cual contará con una pista destinada para tal fin. El propósito de entrenamiento en pista es poner en práctica lo aprendido en las fases de formación previas, garantizando la habilidad especifica en los participantes, por tal motivo se

expone de manera detallada el minuto a minuto de la actividad, así como las condiciones y requerimientos para la participación y desarrollo óptimo de la misma.

Requisitos y recomendaciones para la actividad en pista de entrenamiento:

- Haber realizado las fases de formación teórica mínimo del 80% tanto en modalidad virtual como encuentros presenciales.
- Haber diligenciado el formulario de condiciones previas de salud, así como autorización para la actividad.
- Seguir las instrucciones dadas por los instructores.

El entrenamiento en pista será una jornada de un (1) día, para treinta personas cada jornada, en la cual se realizarán 5 entrenamientos, los cuales se describen a continuación:

ENTRENAMIENTO	DESCRIPCIÓN
PISTA DE TRANSPORTE DE PACIENTES	Se realizará entrenamiento en el transporte de pacientes, en las técnicas de cargue, arrastres, traslado en FEL (férula espinal larga), traslado de pacientes en escenarios multi víctimas, maniobras de extracción rápida en escenarios no seguros.
PISTA DE OBSTÁCULOS	Los participantes al entrenamiento sortearan diferentes obstáculos que buscan la adquisición de habilidades de motricidad fina y gruesa con el propósito de lograr sortear dificultades en caso de afrontar escenarios de emergencias o desastres.
ESPACIOS CONFINADOS	Se identificarán los tipos de espacios confinados, la identificación de atmosferas peligrosas, diferencias entre rescate y recuperación, manejo en situaciones de crisis en espacios reducidos.
CONTRAINCENDIOS	Se hace la identificación de los equipos contraincendios, (extintores, tramos, herramientas y accesorios), posteriormente se socializan los tipos de propagación y extinción de incendios, y se procede a la práctica con extintores tipo A.
PRIMEROS AUXILIOS	Se realizará simulación en el manejo de pacientes en colapso cardiaco en adulto, infante y pediátrico, se realizarán prácticas en el control del sangrado exanguinante, la aplicación de torniquetes y la estabilización de pacientes politraumatizados.

Esta jornada práctica se realizará en una pista que contará con los siguientes espacios:

Estación Contraincendios: Espacio que permita la activación de extintores de agua a presión en una relación de 1 extintor para cada 4 personas, la estación debe garantizar que los participantes reconozcan y manejen las herramientas y accesorios con los que cuenta un gabinete contraincendios.

Estación de primeros auxilios: Los participantes deberán adquirir habilidades especificas en el control del sangrando y prácticas de RCP por lo cual el contratista deberá garantizar la práctica por medio de simuladores del control de sangrado, torniquetes para la contención de hemorragias, simuladores de reanimación cardio pulmonar y simuladores de desfibriladores externos automáticos DEA, así como la práctica de inmovilización de fracturas.

Estación de habilidades: Pista de obstáculos que ponga a prueba la motricidad fina y gruesa de los participantes, así como la simulación de obstáculos que se puedan llegar a presentar en una situación de emergencia, algunos de estos pueden ser, espacio confinados o casa de humo.

Estación de transporte de pacientes: Pista de transporte de pacientes mediante camilla tipo FEL (férula espinal larga), camillas tipo tela, así como la improvisación de estas, transporte de pacientes por arrastre y cargues entre otros.

Simulacro: Espacio destinado para ejercicio de simulacro que articule todas las estaciones de trabajo previamente puestas en práctica.

Dentro del centro de entrenamiento se deben garantizar otros espacios como baterías de baños en óptimo estado, espacio de restaurante, aula de clase que cuenten con las medidas de seguridad y sanidad pertinentes.

Igualmente se debe expedir póliza de seguro contra accidentes de bajo, medio y alto impacto, para cada uno de los beneficiados por cada uno de los beneficiarios que asistan al entrenamiento.

5.2.4.1 BIENESTAR: Durante el desarrollo de la jornada debe garantizarse el almuerzo a los participantes, en el cual se incluya almuerzo tipo menú ejecutivo, compuesto por: Dos (2) harinas Arroz, Plátano o papa, porción de proteína pollo o carne o cerdo de 125 gr, porción de verduras, porción de granos, jugo, con la menor cantidad de empaques y que sean de tipo biodegradable.

Nota 12: El operador deberá presentar la propuesta de la pista de entrenamiento ante el apoyo a la supervisión, con el fin de validar que cumpla con las especificaciones técnicas, operativas y logísticas solicitadas en el anexo técnico y de esta manera obtener la aprobación pertinente para realizar la actividad práctica.

5.2.4.2 TRANSPORTE: En cuanto al transporte, se deberá presentar la documentación correspondiente del vehículo que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas y esté al día con los documentos de ley, garantizando el bienestar de los participantes, para ello se requiere:

Bus con baño, capacidad de 40 pasajeros, en perfectas condiciones técnicas con documentación completamente al día Modelo Mínimo 2014 (SOAT, Revisión Técnico-Mecánica, Tarjeta de Propiedad, Copia de revisión de ultimo Mantenimiento) para transporte a un Municipio ubicado a 100 Km. de Bogotá (Melgar, Girardot, Villeta, etc.), con un punto de partida en la localidad (Incluye ida y regreso al sitio de origen al finalizar el evento y pago de peajes, combustible y otros gastos en que pueda incurrir).

5.2.5 Dotación individual para Personas capacitadas

Una vez culminado el proceso de formación se realizará entrega de elementos a los participantes capacitados (Que cumplan con la fase teórica y práctica) para la gestión de riesgo y cambio climático en la Localidad de Los Mártires, esto será en el evento de cierre programado en articulación con el supervisor y/o apoyo a la supervisión, con el fin de fortalecer las capacidades de respuesta y contar con elementos mínimos; dentro de los cuales se establecen:

Elemento	Cant	Descripción

Casco de seguridad	60	Casco de Seguridad Tipo Industrial - Con ventilación. Tafilete de 6 apoyos, barbuquejo de 4 apoyos. Con ratchet. Certificación ANSI Z89.1 CE EN 397.
Gafas de seguridad	60	Gafas Antiempañante Lente Claro, Protección frontal y lateral, Marco y patillas flexibles de nylon Dupont, Lente de policarbonato 100%, Patilla telescópica ajustable a 4 posiciones de largo Brazo extensible, Filtros UV, UVA, UVB. Anti-rayones (HC)
Linterna Frontal	60	Linterna frontal de haz luminoso múltiple, tres modos de iluminación de 15 metros (30 lúmenes) a 55 metros (50 lúmenes). de pilas y/o recargable. excelente resistencia a las caídas, a los golpes y a los aplastamientos, indicador de desgaste de las pilas.
Guantes de seguridad de baqueta o carnaza	60	Guantes tipo ingeniero, reforzado en palma y dedos. (talla S, M, L)
Chaleco Brigadista	60	Chaleco de brigadista 8 bolsillos con franjas fotoluminiscentes o reflectivas en contorno con la palabra brigadista bordada en la parte posterior y logo de la Alcaldía Local en la parte frontal, tamaño 8cm x 8cm.
Maleta 20 Lts para insumos	60	Maleta manos libres de 20 litros para los insumos individuales, con 3 bolsillos y franja reflectiva
Poncho impermeable pvc	60	Impermeable tipo gabán de material de PVC calibre 18 con capucha y sin bolsillos en color visible
Silbato	60	Silbato plástico de emergencias
Kit de primeros auxilios básico	60	Kit de primeros auxilios básico con 2 vendas elásticas 4x4, 2 vendas elásticas 2x2, 2 pares de guantes de látex en bolsa ziploc, 2 tapabocas con empaque individual, 1 tijeras de trauma o corta todo, filtro tipo llavero de RCP, torniquete para el control del sangrado tipo CAT, todo entregado en bolsa ziploc.

Nota 13: El contratista siempre que aplique, deberá seguir el proceso dispuesto en la entidad para el trámite de **ingreso y egreso** de los bienes solicitados en la ejecución del contrato a suscribir con la Alcaldía Local de Los Mártires a través del Almacén:

Para el ingreso el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Presentar las facturas o documento equivalente conforme a los procedimientos establecidos.
- ✓ Elaborar acta de entrega de los elementos con aval del supervisor y/o apoyo a la supervisión, en la cual se constate que los elementos que ingresarán al almacén cumplen con las especificaciones técnicas descritas en el presente anexo técnico.
- ✓ Entregar en buen estado, nuevos y de primera calidad los productos contractados.
- ✓ En caso de existir elementos y/o servicios alquilados y/o contratados, el contratista presentará, previo a las actividades, en Comité Técnico los correspondientes convenios y/o facturas para aval del supervisor y/o apoyo a la supervisión, a fin de verificar que cumplan con los parámetros definidos en el anexo técnico, estudios previos y contrato garantizando que los eventos y/o actividades resulten conforme a lo contratado y requerido por la Alcaldía Local de Los Mártires.
- ✓ Al finalizar el contrato, en caso de que existan elementos devolutivos y que estos se encuentren en buen estado de uso, se devolverán al almacén de la Alcaldía Local de Los Mártires mediante acta.

5.2.6 Dotación Colectiva de 2 Nodos Comunitarios

Dentro de la conformación de 2 nodos comunitarios se establece la entrega de elementos que fortalecen las capacidades para la respuesta oportuna ante una emergencia. Dichos nodos se consolidarán de acuerdo con su distribución geográfica en la localidad y serán las personas capacitadas en este contrato quienes custodiarán dichos elementos y se articularán entre sí para actuar de manera coordinada.

Los elementos que se entregarán son los siguientes:

NOMBRE DEL ARTÍCULO	CANT	DESCRIPCIÓN
Extintor multipropósito ABC	2	Extintor multipropósito ABC 20 libras, con su respectivo soporte de pared, señalización
Megáfono 30 Vatios	2	Megáfono (volumen ajustable, sirena, diseño robusto y resistente, peso ligero, correa para el hombro, sirena)
Camilla tipo FEL	2	Férula espinal plástica para inmovilización adulto / inmovilizador de cabeza bloque / inmovilizador cervical
KIT de Ferulización	2	kit de férulas para extremidades adulto 4 piezas en material cartoplast
Botiquín	2	Botiquín tipo A con su respectiva maleta, con insumos acorde a la resolución 705 de 2007 de la SDS
Radios De Comunicación	20	Radios de comunicación de banda corta, punto a punto con frecuencias UHF o BHF de 16 canales, luz de emergencia, soporte para cintura, con su respectivo cargador.
Señal de pare y siga	16	Señal hexagonal de para y siga por dos caras en material plástico de 3 milímetros
Señal punto de encuentro	4	Señal hexagonal de punto de encuentro por dos caras en material plástico de 3 milímetros
Cinta de balizaje	8	Cinta de balizaje rollo por 500mts de identificación de peligro de color amarilla
Linterna tipo LED	60	Linterna de mano tipo LED recargable o de dinamo con varias fases de alumbrado

Estos elementos también se entregarán en el evento de cierre programado en articulación con el supervisor y/o apoyo a la supervisión.

Nota 14: Los nodos comunitarios deberán suscribir un acta de conformación, mediante la cual manifiesten su compromiso de aplicar la formación adquirida en la atención de emergencias que se presenten en la localidad. Dicho documento reposará en el archivo de la Alcaldía y servirá como soporte para la continuidad y ampliación de los procesos de capacitación dirigidos a sus integrantes, con el propósito de fortalecer sus conocimientos y competencias en materia de gestión del riesgo en futuras vigencias. Este proceso permitirá que los nodos se consoliden como grupos de emergencia locales, reconocidos formalmente por el Comité de Gestión del Riesgo.

Los elementos que se van a entregar son para respuesta oportuna de emergencias, por tal razón, no son elementos devolutivos.

Nota 15: El operador siempre que aplique, deberá seguir el proceso dispuesto en la entidad para el trámite de ingreso y egreso de los bienes solicitados en la ejecución del contrato a suscribir con la Alcaldía Local de Los Mártires a través del Almacén:

Para el ingreso el operador deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Presentar las facturas o documento equivalente conforme a los procedimientos establecidos.
- ✓ Elaborar acta de entrega de los elementos con aval del supervisor y/o apoyo a la supervisión, en la cual se constate que los elementos que ingresarán al almacén cumplen con las especificaciones técnicas descritas en el presente anexo técnico.
- ✓ Entregar en buen estado, nuevos y de primera calidad los productos contractados.
- ✓ En caso de existir elementos y/o servicios alquilados y/o contratados, el contratista presentará, previo a las actividades, en Comité Técnico los correspondientes convenios y/o facturas para aval del supervisor y/o apoyo a la supervisión, a fin de verificar que cumplan con los parámetros definidos en el anexo técnico, estudios previos y contrato garantizando que los eventos y/o actividades resulten conforme a lo contratado y requerido por la Alcaldía Local de Los Mártires.
- ✓ Al finalizar el contrato, en caso de que existan elementos devolutivos y que estos se encuentren en buen estado de uso, se devolverán al almacén de la Alcaldía Local de Los Mártires mediante acta.

Entregables Fase de ejecución

- *Correo de solicitud de pieza comunicativa a Prensa para realizar la Convocatoria*
- *Evidencia de publicación en redes y página de la Alcaldía Local*
- *Formato de inscripción aprobado para proceso de capacitación*
- *Listados de inscritos a proceso de capacitación*
- *Documentación de todos los inscritos que cumpla con lo requerido en el presente anexo técnico*
- *Metodología de capacitación aprobada por Apoyo a la supervisión (Que incluya todos los temas señalados)*
- *Actas del desarrollo de las jornadas de capacitación teórica y entrega de refrigerios*
- *Listados de asistencia a las capacitaciones y entrega de refrigerios*
- *Acta de aprobación de pista de entrenamiento y transporte para capacitación práctica*
- *Acta del desarrollo de la jornada práctica con listado de asistencia y registro fotográfico*
- *Listados de entrega de refrigerios y almuerzos en jornada práctica*
- *Actas de verificación de elementos por parte del apoyo a la supervisión*
- *Ingresos y salidas de almacén de los elementos para personas capacitadas*
- *Ingresos y salidas de elementos para nodos comunitarios*
- *Listado de entrega de elementos a las 40 personas capacitadas*
- *Acta de entrega de elementos a los nodos comunitarios*
- *Carpeta digital con registro fotográfico de cada actividad marcada (DD/MM/AAAA/Nombre de actividad)*

5.3 ETAPA DE CIERRE:

Consiste en la consolidación y socialización de los informes, estadísticas, actividades, presentación de resultados y todo lo relacionado a la ejecución de las etapas que este contrato contempla que se ejecutara durante el último mes del contrato.

Cabe resaltar que el cumplimiento del presente anexo técnico está determinado por la normatividad vigente y los conceptos técnicos de las entidades pertinentes.

5.3.1 Evento de cierre: Certificación de personas capacitadas y Conformación de nodos comunitarios

De acuerdo con lo estipulado en las fases de formación teórica y práctica, una vez finalizado el proceso se organizará un evento de cierre y clausura, en el cual se realice la entrega de las certificaciones del proceso de capacitación de las personas que hayan cumplido con los requisitos establecidos y de esta manera se realizará la entrega de los elementos de dotación individual y colectiva de los nodos comunitarios conformados para la atención de emergencias en la localidad de Los Mártires.

Los diseños de las certificaciones a entregar deberán estar aprobados por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Los Mártires, dando cumplimiento a los criterios de imagen, para el respectivo código de aprobación y posterior impresión.

Se gestionará el permiso de uso del auditorio de la Alcaldía Local de Los Mártires, con el fin de realizar el Evento de Cierre del contrato, en donde participarán todas las personas capacitadas, se oficializará la consolidación y conformación de los nodos comunitarios, que permitan el reconocimiento de estos.

Se deberá invitar al alcalde Local, representantes del Consejo Local de Gestión de Riesgo y Cambio Climático de la Localidad, para que acompañen y reconozcan las personas capacitadas en el proceso de gestión del riesgo y la conformación de los nodos comunitarios, generando articulación con los principales actores en el territorio.

Entregables Fase de Cierre

- Acta de evento de cierre
- Actas de conformación de nodos comunitarios
- Diseño y código de aprobación de Certificaciones
- Ingreso y salida de almacén de certificaciones
- Carpeta digital con registro fotográfico de cada actividad marcada (DD/MM/AAAA/Nombre de actividad)
- Soportes de convocatoria a evento de cierre.
- Presentar informe descriptivo del proceso de capacitación realizado, con soportes y registro fotográfico.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato es de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual será firmada por el alcalde Local, el contratista y/o el apoyo a la supervisión que designe el FDLM, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

20%	Un primer desembolso correspondiente al 20% del valor total del contrato, una vez se haya completado el 20% de las actividades desarrolladas.
30%	Un segundo desembolso correspondiente al 30% del valor total del contrato, una vez se haya completado el 50% de las actividades desarrolladas.
40%	Un cuarto desembolso correspondiente al 40% del valor total del contrato, una vez se haya completado el 90% de las actividades desarrolladas.
10%	Un último pago correspondiente al 10% del valor total del contrato, que se realizará una vez se dé cumplimiento total al 100% de actividades desarrolladas del objeto contractual, previa presentación de informe final de ejecución física y financiera con aprobación por parte de la Supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato, soportes correspondientes y suscripción del acta de liquidación del contrato.

Nota 16: Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja - PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires y a las fechas de pago establecidas, lo cual no generará intereses moratorios.

Previa presentación de los siguientes documentos:

- Reporte mensual consolidando de las actividades adelantadas por Contratista.
- Informe financiero
- Factura o cuenta de cobro mensual.
- Acta de ingreso de los bienes al Almacén General del FDLCB, cuando se requiera.
- Documentos del revisor fiscal.
- Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social para el período cobrado, en proporción al valor mensual del contrato cuando se trate de personas naturales.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789/02 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Certificación bancaria para el primer pago.

Los pagos serán realizados por medio de la oficina de presupuesto del FONDO, en pesos colombianos a través de consignación en la cuenta bancaria que indique el proponente, en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos descuentos de Ley.

EL FONDO solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

NOTA 17: Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, acompañada de la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, previa expedición del certificado de recibo a satisfacción de los servicios, suscrito por el supervisor del contrato. Dichos pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC.

NOTA 18: Dentro del término señalado para efectuar el pago, EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MARTIRES podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA ENTIDAD se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo.

NOTA 19: EL CONTRATISTA, con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso cuando la suma sea igual o mayor a 0,50 centavos o por defecto cuando la suma sea menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

NOTA 20: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: "Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)". En caso de que el contrato de obra se prorrogue, el contrato de interventoría se prorrogará en el mismo plazo y se adicionará proporcionalmente (es decir, se dividirá el valor del contrato de interventoría en 18 y se multiplicará por el número de meses adicionado en plazo y ese será el valor de la adición. En caso de que el contrato de obra se adiciones, el contrato de interventoría se adicionará en el mismo porcentaje. En caso de que el contrato de obra se adicione y prorrogue, primara el valor mayor que resulte de aplicar los dos criterios anteriores para adicionar el contrato de interventoría.

Nota 21: El contratista deberá indicar la cuenta corriente o de ahorro, en la cual se le consignará el valor correspondiente a cada pago (en caso de cambiar la misma deberá informar oportunamente).

Nota 22: El IVA, las Estampillas, la retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. De igual manera, el proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el CONTRATISTA. El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos se harán de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

Nota 23: El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista, así como las tasas, impuestos, retenciones, contribuciones del orden nacional, distrital, departamental que incluya la presente contratación

Nota 24: El Proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y contribuciones del orden distrital y nacional deberán ser contemplados dentro de los valores de la propuesta, en todo caso, el FONDO los entenderán incluidos en el valor de la propuesta. Los precios de la propuesta adjudicatorio durante toda la ejecución del contrato.

Nota 25: El último pago se realizará previa suscripción del acta de liquidación.

Nota 26: Los pagos se deben acreditar a través de la plataforma del SECOP II. El contratista debe presentarlas en físico y cargar las facturas en dicha plataforma para el trámite de pago.

8. PROCEDIMIENTO PARA ÍTEMS DE NO PREVISTOS:

El contratista deberá suministrar los elementos requeridos, resaltando que los elementos y servicios relacionados en el Anexo Técnico son enunciativos y no taxativos, por lo tanto, la Entidad se reserva el derecho de modificar, eliminar o incluir ítems según la necesidad.

En caso de requerir ELEMENTOS NO PREVISTOS EN LA OFERTA ECONÓMICA, durante la ejecución del contrato, se seguirá el siguiente procedimiento:

- El contratista deberá presentar una (1) cotización que detalle la descripción del elemento y su valor comercial.
- El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato presentará como mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores que tengan las mismas características del elemento.
- El contratista se obliga para con la entidad, a suministrar el bien al menor precio de las cotizaciones obtenidas. Sin incluir ninguna clase de reconocimiento adicional al valor que se encuentre en las cotizaciones y que sea exclusivo de los ítems cotizados
- El valor producto de las cotizaciones se establecerá como estudio de mercado y hará parte del contrato.
- Este precio del bien o servicio se incluirá al listado de ítems nuevos con el cual se realizará la respectiva facturación y liquidación del contrato. Se aclara que, para las cotizaciones realizadas de los elementos no previstos, los valores unitarios de los elementos requeridos deben desagregar los impuestos de ley.

Todos los ítems no previstos una vez aprobados pasarán a ser parte de los listados ofertados inicialmente y el contratista deberá asignarle una referencia para identificarla en las cotizaciones futuras.

Las solicitudes de nuevas cotizaciones que sean solicitadas por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato deberán ser resueltas en máximo 3 días calendario.

Nota 48: No se reconocerá ningún tipo de valor por intermediación de los ítems no previstos.

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES

El soporte del estudio de mercado realizado para los ítems no previstos se realizará a través de un acta realizada entre el contratista y el apoyo a la supervisión del contrato, adjuntando los soportes del estudio realizado.

En el evento en que resulten defectuosos será devueltos por el apoyo a la supervisión y el oferente adjudicatario deberá efectuar el cambio correspondiente ajustándose a las especificaciones ofertadas y contratadas dentro de un término máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del requerimiento por parte del apoyo a la supervisión, sin que esto implique un costo adicional.

FLUJO DE APROBACIÓN

Elaboró Aspectos técnicos	**Dependencia**	**Firma**
Luisa Fernanda Coronado Diana Noguera	Planeación FDLM Planeación FDLM	
Revisó aspectos técnicos	**Dependencia**	**Firma**
Lina Paola Caro	Planeación FDLM	
Aprobó	**Dependencia**	**Firma**
Julián Andrés Escobar Solano	Profesional especializado	