ANEXO TÉCNICO

OBJETO

“CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN CABILDO INDÍGENA PARA RECONOCER Y VISIBILIZAR LOS SABERES ANCESTRALES DESDE EL BUEN VIVIR EN LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA LOCALIDAD DE BOSA, POR MEDIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA ESCUELA DE SABERES ANCESTRALES”

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

ENERO

2026

TABLA DE CONTENIDO

1. DESARROLLO TÉCNICO DEL PROCESO 3
1.1 Objeto del Contrato 3
1.2 Especificaciones técnicas 3
2.2.1 Fase 1. Alistamiento, Preparación y Planeación 5
2.2.2 Fase 2. Encuentros hacia adentro de los pueblos 11
2.2.3 Fase 3. Encuentros hacia afuera - implementación de los tejidos 12
2.2.4 Fase 4. Atenciones individuales en medicina ancestral 13
2.2.5 Fase 5: Tejido del caminar Ancestral indígena 15
2.2.6 Fase 6. Elaboración del documento (Servicio de diagramación del documento) 16
2.2.7 Fase 7. Evento de cierre 16
2.2.8 Fase 8. Sistematización y entrega de documentos finales 17
2.3 Costos asociados a la gestión 19
2.4 Forma de Pago 19
3 COSTOS ASOCIADOS AL PROCESO 21
4 SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN 22
4.1 Comité técnico de seguimiento del contrato 22
4.1.1 Conformación del Comité Técnico de Seguimiento 22
4.1.2 Funciones del Comité Técnico de Seguimiento. 23
4.1.3 Sesiones del Comité Técnico de Seguimiento: 24
4.1.4 Funciones de la secretaría técnica del Comité de Seguimiento: 24
4.1.5 Medios de verificación del Comité Técnico de Seguimiento: 24

1. DESARROLLO TÉCNICO DEL PROCESO

1.1 Objeto del Contrato

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN CABILDO INDÍGENA PARA RECONOCER Y VISIBILIZAR LOS SABERES ANCESTRALES DESDE EL BUEN VIVIR EN LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA LOCALIDAD DE BOSA, POR MEDIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA ESCUELA DE SABERES ANCESTRALES.

1.2 Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas expuestas a continuación, Corresponden a la iniciativa que se ejecutará en el marco de la línea diferencial indígena, orientada a garantizar el reconocimiento, la participación activa y el ejercicio pleno de los derechos de los pueblos indígenas en la localidad de Bosa. Estas acciones se enmarcan en el convenio 169 de la OIT ratificado mediante la ley 21 de 1991, el acuerdo 756 de 2019 y el CONPES Distrital 37 de 2023, así como en las demás normas que establecen directrices para el desarrollo integral de las comunidades étnicas desde un enfoque diferencial, territorial y de derechos.

La iniciativa ha sido priorizada a través de procesos participativos con líderes y organizaciones de Bosa, asegurando su pertinencia sociocultural. La escuela de saberes ancestrales indígenas surge como un espacio propio para fortalecer y preservar los conocimientos tradicionales y saberes de los pueblos Inga, Kichwa, Pijao, Nasa, Muisca y Pastos, visibilizando su riqueza espiritual, cultural y territorial.

Las actividades descritas deberán ejecutarse en coherencia con los lineamientos propios de estas comunidades, respetando sus formas de organización, sus prácticas culturales y su derecho a la consulta y concertación previa. Asimismo, se deberán garantizar los principios de participación, interculturalidad, pertenencia, transparencia y corresponsabilidad con diálogos permanentes con la comunidad beneficiaria.

A continuación, se describe la iniciativa a materializar:

Escuela de Saberes Ancestrales Indígenas en la localidad de Bosa

Población beneficiaria: Se estima que la iniciativa beneficiará aproximadamente a ciento veinte (120) personas pertenecientes a comunidades indígenas de la localidad de Bosa, Los pueblos Kichwa, Nasa, Los Pastos, Inga y Pijao, seiscientos (600) habitantes de la localidad de Bosa, setenta y dos (72) personas en atención individual en medicina ancestral y ciento cincuenta (150) participantes de la fase tejido del caminar Ancestral indígena.

Tiempo de ejecución: 7 Meses

Alcance de la Iniciativa: La iniciativa contribuirá a promover, fortalecer y Salvaguardar los saberes ancestrales de los pueblos indígenas de Bosa, visibilizando su riqueza espiritual, cultural, política y territorial a través de la escuela.

Presupuesto estimado: TRECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS. ($345.379.520)

Metodología:

La Escuela de Saberes Ancestrales Indígenas en la localidad de Bosa surge como una respuesta a la necesidad profunda de fortalecer y salvaguardar los saberes ancestrales de los pueblos indígenas, en un espacio propio, esta iniciativa nace desde la voz y el caminar de las comunidades indígenas, con el propósito de visibilizar la riqueza espiritual, política, cultural y territorial de nuestros pueblos originarios.

A través de la escuela, se busca ampliar la comprensión colectiva sobre lo que significa ser pueblo indígena en el contexto urbano, reconociendo nuestras luchas históricas, nuestras formas propias de conocimiento y nuestras maneras de habitar el mundo. Es un acto de memoria viva y resistencia frente a los procesos de invisibilización, asimilación y despojo.

La Escuela de Saberes Ancestrales Indígenas no solo es un espacio de aprendizaje, sino un tejido de palabra, pensamiento y corazón, donde se honra la tradición oral, la espiritualidad, la lengua materna, la medicina ancestral y la relación sagrada con la Madre Tierra. Es una apuesta por la pervivencia y la dignidad de los pueblos indígenas en el territorio ancestral que hoy también se nombra ciudad.

- Tejido Medicina propia: Tiene como objetivo fortalecer el Sistema propio de las Comunidades Indígenas de la localidad de Bosa, por medio de la medicina ancestral y/o tradicional basados en la cosmovisión, cosmogonía, música, danza, alimento propio, lengua materna y saberes culturales de los pueblos Indígenas para prevenir así enfermedades, aliviar dolores y generar un sostenimiento para una vida saludable.
- Tejido Partería Ancestral: Tiene como propósito fortalecer la identidad propia, por medio del reconocimiento de los saberes de la partería, la lengua materna y el vestuario propio en principio de los elementales, teniendo en cuenta el equilibrio de la vida en el cuerpo, espíritu y pensamiento de acuerdo a la cosmovisión.
- Tejido Cosmovisión ancestral: Se busca generar un fortalecimiento en las costumbres en el contexto de la ciudad, para lo cual se basa en la cosmovisión y medicina ancestral propia, con el fin de transmitir y preservar los conocimientos, la sabiduría y el tejer de los saberes propios.
- Tejido de Armonía del Sonido y Movimiento: Para los pueblos originarios es un tejido donde muestra el latido del corazón de cada comunidad, nos une y nos hace vibrar al ritmo de la vida con cada sonido y movimiento, nos conectamos con nuestros ancestros y con la tierra que nos sostiene, en este tejido de armonía, encontramos el equilibrio del buen vivir como fortaleza de la salud propia.

- Tejido identidad: Para los pueblos originarios cuando hablamos de identidad hablamos del autorreconocimiento desde el ser que la misma tierra nos da a cada comunidad, con nuestras particularidades; culturas, creencias, vivencias, usos y costumbres, lengua materna, medicina propia y vestimentas ancestrales; el reconocimiento de nuestros orígenes y los sucesos a través de la historia que se han dado en cada pueblo.
- Tejido Lengua Materna: para los pueblos originarios es un reflejo de identidad, la voz y la energía de los ancestros y la conexión con la cultura, con cada palabra trasmite la esencia de la comunidad y la riqueza espiritual que conecta la madre tierra con los elementales, para armonizar energéticamente el equilibrio de nuestro entorno.

Este proyecto se estructura en ocho (8) fases las cuales se desarrollan de forma concertada y coordinada:

2.2.1 Fase 1. Alistamiento, Preparación y Planeación

En esta primera fase , se organizará todo lo necesario para la ejecución del contrato desde la fecha de inicio. Se contará con el talento humano encargado de llevar a cabo las actividades, se definirá el plan de trabajo con sus objetivos, estrategias, actividades, responsables, metodologías y avances esperados mensualmente, se construirá un cronograma detallado por semana que indique el desarrollo de las 8 fases del proceso.

Así mismo, se instalará el Comité Técnico de seguimiento, instancia en la que se socializará tanto el plan de trabajo como el cronograma para recibir observaciones y realizar ajustes.

El contratista deberá adelantar, a partir de la suscripción del acta de inicio, las acciones necesarias para garantizar la adecuada preparación y planeación de la ejecución del contrato. Para tal efecto, deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes actividades y productos:

1. Conformar y vincular el talento humano requerido para la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de los perfiles establecidos en el Anexo Técnico, así como la acreditación de la experiencia, pertenencia étnica y aval correspondiente por parte de la Mesa Indígena Local de Bosa, cuando aplique.
2. Elaborar y presentar el Plan de Trabajo, el cual deberá contener, como mínimo: objetivos, estrategias, actividades, responsables, metodología de intervención, productos esperados, indicadores de cumplimiento y avances mensuales proyectados, en concordancia con el objeto contractual y las fases definidas.
3. Construir un cronograma detallado, organizado por semanas, en el que se especifique el desarrollo de cada una de las fases del proceso, las actividades a ejecutar, los tiempos estimados y los responsables, garantizando coherencia con el plazo contractual.
4. Instalar el Comité Técnico de Seguimiento, dentro del término establecido en el contrato, y realizar la socialización del Plan de Trabajo y del cronograma ante dicha instancia, con

el fin de recibir observaciones, recomendaciones y realizar los ajustes que sean pertinentes, previa validación del supervisor y/o apoyo a la supervisión.

5. Presentar los documentos soporte del talento humano, el Plan de Trabajo y el cronograma al supervisor y/o apoyo a la supervisión, para su revisión y aprobación, como requisito previo para el inicio de las actividades misionales del contrato.

Los productos derivados de esta fase deberán ser entregados en los términos y condiciones establecidos y su aprobación por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión constituirá requisito para el avance a la siguiente fase de ejecución.

Plan de Trabajo

El plan de trabajo debe estar compuesto por objetivos, estrategias, actividades, responsables, metodología, soportes del desarrollo de las actividades, avances esperados mensuales teniendo en cuenta el cronograma y el cumplimiento con la meta de la población objetivo de esta vigencia, así como la proyección físico- financiera. Se socializará en el Comité Técnico de Seguimiento durante su instalación para recibir sugerencias y realizar los ajustes necesarios.

Talento Humano

Para dar cumplimiento al contrato, el talento humano debe contar con experiencia en trabajo comunitario, con población indígena y con enfoque diferencial. Que, en virtud a ello, el carácter de los servicios objeto del contrato en su ejecución de conformidad con su cosmogonía y cosmovisión, son seleccionados por los pueblos indígenas.

De acuerdo con las necesidades del objeto contractual, el talento humano debe estar conformado por los siguientes perfiles:

Ítem	Concepto	Descripción	Cantidad	Tiempo	U. Medida
1	Coordinador técnico y administrativo	Profesional en áreas de la salud o en áreas sociales o en áreas administrativas, con mínimo un (1) año de experiencia especifica en cargos de coordinación y trabajo con pueblos indígenas. Debe poseer y manejar conocimientos en saberes ancestrales. Perfil debe ser concertados por la Mesa Indígena de la localidad de Bosa, dando prioridad a los	1	7	Meses

Ítem	Concepto	Descripción	Cantidad	Tiempo	U. Medida
		habitantes de Bosa, aportando aval por parte de la Mesa indígena.			
2	Apoyo al coordinador técnico y administrativo.	Técnico con pertenencia a los pueblos indígenas, con conocimientos en saberes ancestrales. Debe contar con habilidades ofimáticas. Perfil debe ser concertados por la Mesa Indígena de la localidad de Bosa, dando prioridad a los habitantes de Bosa, aportando aval por parte de la Mesa indígena.	1	7	Meses
3	Sabedores/ras para tejido de palabra y sus respectivos insumos	Persona con pertenencia indígena con experiencia práctica y reconocimiento en cada uno de sus pueblos. Perfil debe ser concertados por la Mesa Indígena de la localidad de Bosa, dando prioridad a los habitantes de Bosa, aportando aval por parte de la Mesa indígena.	6	6	Meses
4	Gestores Indígenas	Persona con pertenencia Indígena. Debe contar con habilidades ofimáticas. Perfil debe ser concertados por la Mesa Indígena de la localidad de Bosa, dando prioridad a los habitantes de Bosa, aportando aval por parte de la Mesa indígena.	6	6	Meses

Ítem	Concepto	Descripción	Cantidad	Tiempo	U. Medida
5	Profesional de estructuración de tejidos del saber	Profesional en áreas sociales administrativas, ciencias humanas, salud o educación, con pertenencia Indígena, con experiencia especifica. Perfil debe ser concertados por la Mesa Indígena de la localidad de Bosa, dando prioridad a los habitantes de Bosa, aportando aval por parte de la Mesa indígena.	1	6	Meses

Nota 1: Estos perfiles deben ser concertados por la Mesa Indígena de la localidad de Bosa, dando prioridad a los habitantes de Bosa, y deberá tener el aval por parte de la Mesa Indígena.

Actividades del Talento humano:

A. Coordinador técnico y administrativo:

a. Planear y coordinar al talento humano, los recursos físicos, económicos y materiales que son requeridos para el desarrollo del contrato.
b. Elaborar el plan de trabajo y el cronograma.
c. Dirigir y garantizar la calidad en la implementación de las diferentes fases.
d. Coordinar, liderar y dirigir la presentación pública del contrato ante la JAL y la comunidad.
e. Convocar y asistir a todos los Comités Técnicos de Seguimiento y a las reuniones que sean necesarias para el óptimo desarrollo del contrato.
f. Entregar la información requerida por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión.
g. Coordinar el proceso de logística y de sistematización.
h. Interlocutar con el supervisor y/o apoyo a la supervisión, elaborar y coordinar la entrega de los informes de pago consolidando los soportes solicitados por producto.
i. Las demás funciones que se requieran para la ejecución del objeto contractual.

B. Apoyo al coordinador técnico y administrativo:

a. Gestionar los espacios de concertación para el desarrollo de las actividades y acompañarlos cuando sea necesario.
b. Apoyar la elaboración de informes de pago consolidando los soportes solicitados por producto.
c. Realizar todas las actas de los Comités Técnicos de Seguimiento y de las reuniones adicionales.
d. Realizar y coordinar los registros audiovisuales y fotográficos que den cuenta del desarrollo de las actividades.

e. Apoyar la logística del contrato y la sistematización.
f. Elaborar la unificación de las bases de datos finales y parciales que den cuenta del cumplimiento de la población beneficiaria para la vigencia.

C. Estructurador e implementador de la Escuela de Saberes Ancestrales Indígenas:

a. Participar en todas las reuniones convocadas y en los Comités Técnicos de Seguimiento.
b. apoyar en la construcción de formatos para el levantamiento de la información, buscando que se logre efectivamente la consecución de información importante para incluir en el documento final.
c. Consolidar y verificar el contenido de las relatorías realizadas en los encuentros.
d. Elaborar el diseño y la estructura del contenido del documento.
e. acompañar las diferentes actividades de los gestores y sabedores, para recaudar información y aportar en la implementación de la escuela de saberes ancestrales
f. Apoyar en la elaboración y la unificación de las bases de datos parciales que den cuenta del cumplimiento de la población beneficiaria para la vigencia.
g. Apoyar la elaboración de informes de pago consolidando los soportes solicitados por producto.
h. Las demás funciones que se requieran para la ejecución del objeto contractual.

D. Gestores étnicos:

a. Participar en todas las reuniones convocadas por el Estructurador e implementador de la Escuela de Saberes y el Coordinador técnico administrativo.
b. Sistematizar y organizar la información entregada por parte del equipo de sabedores y sabedoras.
c. Tomar registro de asistencia de las actividades y encuentros.
d. Realizar las relatorías de cada uno de los encuentros realizados.
e. Apoyar la elaboración de informes de pago consolidando los soportes solicitados por producto.
f. Apoyar la gestión de los espacios requeridos para la implementación de la Escuela de Saberes.
g. Apoyar las actividades realizadas por parte del equipo de sabedores y sabedoras.
h. Las demás funciones que se requieran para la ejecución del objeto contractual.

E. Equipo de sabedores y sabedoras:

a. Participar en todas las reuniones convocadas por el Estructurador e implementador de la Escuela de Saberes y el Coordinador técnico administrativo.
b. Apoyar en la implementación de la Escuela de Saberes Ancestrales en la comunidad.
c. Realizar las actividades de apertura y de cierre de las sesiones.
d. Convocar la participación de la comunidad en general dando cumplimiento a la meta de la población objetivo.

e. Revisar el contenido del documento en colaboración con los Estructuradores e Implementadores de la Escuela de Saberes. Esta revisión permitirá asegurar que el documento refleje de manera precisa y coherente los saberes y experiencias compartidas en los encuentros, facilitando así su utilidad como herramienta de referencia y difusión para la comunidad.
f. Las demás funciones que se requieran para la ejecución del objeto contractual.

Nota 2: El certificado válido de experiencia debe contener como mínimo:

- Nombre de la persona jurídica o natural que certifica, sus datos de contacto y su firma.
- Nombre de quien se certifica y su documento de identidad.
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción y finalización del contrato.
- Fecha de expedición de la certificación.

Nota 3: El talento humano será dado a conocer al Comité Técnico de Seguimiento durante su instalación y máximo 10 días hábiles después de la firma del acta de inicio del contrato. El supervisor y/o apoyo a la supervisión revisará el cumplimiento de los requisitos de cada perfil y lo señalará así en el mencionado comité.

Nota 4: Si se requieren cambios en el talento humano, el Coordinador Técnico y Administrativo debe garantizar el cumplimiento los requisitos del nuevo perfil, el cambio debe ser avalado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión y socializado en el Comité Técnico de Seguimiento.

Nota 5: No es válido que la misma persona ocupe más de un rol dentro del talento humano. Sus honorarios no serán desembolsados por el Fondo de Desarrollo Local directamente y tampoco los desembolsos a los proveedores, será el contratista quién garantice el pago de manera independiente siempre que se radiquen los informes de pago de forma oportuna y completa. El contratista mantendrá indemne al Fondo de Desarrollo Local, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

Nota 6: Debido a que la contratación de sabedores y sabedoras y de gestores étnicos estará conformado por integrantes de los pueblos indígenas que componen la mesa indígena local de Bosa, la contratación se debe adelantar con base en las hojas de vida remitidas por cada pueblo indígena.

Nota 7: La selección del talento humano se realizará al interior de los pueblos que componen la mesa indígena local de Bosa respetando el autogobierno y la autogestión. Los pueblos deberán postular personas idóneas que asuman los roles y las responsabilidades que demanda la ejecución del contrato, para lo cual deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Los postulantes deben ser certificados y avalados por la mesa indígena local de Bosa.
- Los postulantes deberán ser mayores de edad.
- Los roles que requieren experiencia deben soportarla con un certificado válido de experiencia (ver Nota 1).

Nota 8: Los soportes del talento humano deben ser enviados vía correo electrónico y de manera organizada por el Coordinador técnico y administrativo al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato antes de la instalación del Comité Técnico de Seguimiento para la revisión y aprobación de los requisitos.

Productos a entregar de la Fase 1:

- Acta de la instalación del Comité Técnico de Seguimiento
- Hojas de vida y soportes del talento humano
- Acta de aval del apoyo a la supervisión del talento humano
- Cronograma de actividades detallado: El cronograma de actividades debe estar debidamente organizado, especificando el desarrollo de cada una de las 7 fases y especificando las actividades que se llevarán a cabo en cada fase.
- Plan de trabajo detallado
- Soporte de la contratación del talento humano: coordinador técnico administrativo y apoyo del coordinador técnico administrativo gestores de apoyo técnico, estructurador e implementador de la Escuela de Saberes, gestores étnicos y equipo de sabedores y sabedoras.

2.2.2 Fase 2. Encuentros hacia adentro de los pueblos

El contratista deberá planear, coordinar y ejecutar los encuentros hacia adentro de los pueblos indígenas, orientados a la reflexión interna, el diálogo comunitario y la toma de decisiones colectivas sobre los saberes ancestrales que serán compartidos, preservados o resguardados, respetando los principios de autonomía, autogobierno y concertación propia de cada pueblo indígena.

Este espacio está dedicado a sesiones de formación interior y la reflexión colectiva. Los mayores, mayoras, sabedores, sabedoras, gestores de los pueblos indígenas se reúnen para compartir y entrelazar sus saberes ancestrales. A través de este proceso, se busca decidir qué conocimientos deben ser compartidos, qué debe ser enseñado y qué debe ser resguardado para preservar la integridad de sus culturas.

Como resultado de estos encuentros, se elaborará un documento que plasme y preserve las reflexiones, saberes y decisiones colectivas que emergen de este espacio de diálogo y construcción comunitaria.

Durante esta fase se deberán construir los formatos de registro para las atenciones individuales (Fase 4), siempre de la mano con los y las sabedoras de los pueblos indígenas. Lo acordado se

implementará en dicha fase para la recopilación de información que aporte a la consolidación y crecimiento de la Escuela de Saberes Ancestrales Indígenas.

En estos espacios se implementarán los tejidos mencionados en este documento. Para llevar a cabo los encuentros, se deberán realizar las siguientes actividades:

- Preparación de metodologías previas: Cada sabedor o sabedora deberá diseñar la metodología de su encuentro, especificando el nombre, fecha, lugar, tema, público al que va dirigido, objetivo, recursos a utilizar y responsables.
- Gestión de espacios: Se buscarán lugares adecuados en distintas entidades de la localidad para realizar los encuentros, los cuales estarán abiertos a toda la población.
- Entrega de cronogramas: Cada sabedor o sabedora deberá entregar un cronograma detallado de las actividades (incluyendo fecha, hora y lugar), que deberá enviarse por correo electrónico al coordinador técnico y administrativo.
- Elaboración de relatorías: Después de cada encuentro, se deberá elaborar una relatoría que incluya el nombre de la actividad, fecha, hora, modalidad, número de asistentes, responsable de la relatoría, lugar, temas tratados, desarrollo del encuentro y un listado de asistencia de los participantes.

Productos a entregar de la Fase 2:

- Actas de las actividades y relatorías de los encuentros "hacia dentro" realizados, conforme al calendario.
- Listados de asistencia de los encuentros
- Base de datos de la meta de la población objetivo de los encuentros "hacia adentro"
- Formatos de registro para atenciones individuales

2.2.3 Fase 3. Encuentros hacia afuera - implementación de los tejidos

El contratista deberá planear, coordinar y ejecutar los encuentros hacia afuera, en los cuales se implementarán los tejidos definidos en el presente Anexo Técnico, con el propósito de socializar y visibilizar los saberes ancestrales de los pueblos indígenas ante la comunidad en general, garantizando el acceso abierto a la población y el cumplimiento de la meta de beneficiarios establecida para la vigencia.

En estos espacios se implementarán los tejidos mencionados en este documento. Para llevar a cabo los encuentros, se deberán realizar las siguientes actividades:

- Preparación de metodologías previas: Cada sabedor o sabedora deberá diseñar la metodología de su encuentro, especificando el nombre, fecha, lugar, tema, público al que va dirigido, objetivo, recursos a utilizar y responsables.
- Gestión de espacios: Se buscarán lugares adecuados en distintas entidades de la localidad para realizar los encuentros, los cuales estarán abiertos a toda la población.

- Entrega de cronogramas: Cada sabedor o sabedora deberá entregar un cronograma detallado de las actividades (incluyendo fecha, hora y lugar), que deberá enviarse por correo electrónico al coordinador técnico y administrativo y al equipo de supervisión con al menos tres (3) días hábiles de anticipación, para facilitar el acompañamiento necesario. En caso de que ocurra alguna novedad, esta deberá ser informada oportunamente.
- Elaboración de relatorías: Después de cada encuentro, se deberá elaborar una relatoría que incluya el nombre de la actividad, fecha, hora, modalidad, número de asistentes, responsable de la relatoría, lugar, temas tratados, desarrollo del encuentro y un listado de asistencia de los participantes.

Como resultado de estos encuentros, se elaborará el documento, cuyo objetivo es dar a conocer los saberes recopilados en las vigencias anteriores.

Productos a entregar de la Fase 3:

- Actas de las actividades y relatorías de los encuentros "hacia fuera" realizados, conforme al cronograma.
- Listados de asistencia de los encuentros.
- Base de datos de la población objetivo de los encuentros "hacia fuera".
- Informe de la sistematización e implementación de los tejidos (encuentros hacia afuera) que contenga logros y dificultades en la implementación de la metodología Ancestral de la Escuela.

2.2.4 Fase 4. Atenciones individuales en medicina ancestral

Las atenciones individuales en medicina ancestral se contemplan priorizando la cosmovisión, cosmogonía, usos y costumbres de cada pueblo, respetando sus formas tradicionales de diagnóstico, orientación y sanación, esta fase se llevará a cabo mediante un proceso comunitario y concertado, con base en los siguientes componentes metodológicos:

1. Concertación comunitaria previa

Cada pueblo indígena, a través de sus sabedor(a), medico ancestral, partera, caminante de la medicina o el designado por su pueblo, definirá los criterios de selección de doce (12) personas que recibirán la atención individual, priorizando a quienes presenten afectaciones en el cuerpo, el pensamiento, la palabra o el espíritu entre otros, según la observación ancestral.

2. Espacio de atención

Las atenciones individuales en medicina ancestral se desarrollarán en espacios físicos adecuados, que garanticen la privacidad, tranquilidad y armonía necesarias para el ejercicio espiritual y terapéutico propio de cada pueblo indígena, las prácticas utilizadas podrán incluir limpias,

orientaciones espirituales, pagamentos, masajes o baños tradicionales, entre otros. Se priorizará en todo momento el consentimiento, la confidencialidad y el bienestar integral del beneficiario, manteniendo un registro básico que respete su intimidad y dignidad.

- Las atenciones se registrarán de manera individual, protegiendo la confidencialidad de la información compartida, este proceso busca restablecer el equilibrio físico, emocional y espiritual de los participantes y fortalecer el reconocimiento de la medicina ancestral en contextos urbanos.
- Cada sesión se aplicarán prácticas ancestrales como limpias, pagamentos, sahumerios, consejos espirituales y otras formas de sanación según su criterio.
- Desde su conocimiento milenario, definirá junto al paciente el espacio más propicio para la atención, ya sea en sedes comunitarias, espacios naturales, viviendas u otros lugares que permitan un ambiente seguro, tranquilo y sagrado.
- En espacios colectivos, deberán estar divididos y acondicionados de acuerdo con los requerimientos, permitiendo la concentración, el uso de elementos rituales y el respeto por la intimidad de las personas atendidas.

3. Armonización del entorno

Las sesiones se realizarán en espacios que favorezcan la conexión espiritual, previamente armonizados con elementos sagrados como los elementales, las plantas medicinales, los cantos y la música, se buscará el equilibrio del entorno para garantizar una atención respetuosa y efectiva.

4. Acompañamiento integral

Durante cada atención se promoverá un acompañamiento cercano, respetuoso y cálido, donde se escuche, observe y actúe según los principios del saber ancestral, estableciendo una relación energética con la persona atendida, sus dolencias y su entorno familiar y territorial.

5. Diversidad de técnicas ancestrales

Dependiendo del caso, se podrán aplicar distintas prácticas como limpiezas espirituales, sahumerios, pagamentos, masajes tradicionales, baños de plantas, uso de piedras, cantos ceremoniales o consejos espirituales, de acuerdo con el linaje y la tradición de cada pueblo.

6. Registro de asistencia y confidencialidad

Los gestores étnicos y el equipo de apoyo acompañarán constantemente las atenciones para garantizar el registro logístico y organizativo del acto sagrado de la atención, toda la información se manejará con confidencialidad y solo se sistematizarán los aspectos que se concerten con la Escuela de Saberes Ancestrales Indígenas

7. Cierre ritual y seguimiento

Cada atención concluirá con un cierre espiritual, que permitirá la integración del proceso de sanación. En los casos necesarios, se programarán sesiones de seguimiento para acompañar los procesos personales y garantizar su continuidad.

8. Presentación de relatoría

Al final del ciclo de atenciones, el equipo de cada pueblo se reunirá para compartir los aprendizajes, desafíos y reflexiones derivadas de este proceso, con el fin de alimentar el documento colectivo del proyecto y contribuir a su consolidación como práctica legítima en el contexto urbano.

Productos a entregar de la Fase 4:

- Relatorías de las atenciones médicas ancestrales
- Actas de las concertaciones
- Registros de asistencia

2.2.5 Fase 5: Tejido del caminar Ancestral indígena

Conversatorio de sabedores y sabedoras

La Fase 5 busca garantizar la participación activa, el respeto por la cosmovisión, cosmogonía y simbología indígena, así como la sistematización de los saberes compartidos. Se estructura en pasos secuenciales que integran armonización, palabras de medicina ancestral, conversatorio entre pares e interacción con el público, asegurando la diversidad de saberes ancestrales y la generación de conclusiones colectivas.

Esta fase contribuye a visibilizar los saberes ancestrales, fortalecer la apropiación comunitaria y generar insumos para el documento final de la Escuela de Saberes Ancestrales, en coherencia con el del Buen Vivir, el equilibrio de mente, cuerpo y espíritu, conectando con los 6 tejidos del saber indígena.

Se deberá realizar un conversatorio con la participación de 150 personas, donde intervendrán 6 sabedores de medicina ancestral (uno por cada pueblo: Inga, Kichwa, Nasa, Pijao, Muisca y Los Pastos), quienes prestarán su servicio específicamente para esta actividad y no podrán ser los mismos que ya tienen contrato.

El evento iniciará con una ceremonia de armonización (15 minutos), seguida por la instalación (10 minutos). Posteriormente, cada sabedor de medicina ancestral expondrá durante 15 minutos, para un total de 90 minutos de intervenciones.

Luego, los sabedores de la escuela junto con los sabedores en medicina ancestral, se ubicarán en el escenario por pares y el coordinador de la escuela guiará un conversatorio tipo panel,

donde cada par de sabedores darán palabra frente a lo planteado por el coordinador, posteriormente se dará espacio para que algunas personas del publico puedan realizar preguntas a los sabedores, quienes desde sus saberes darán su punto de vista a cada pregunta.

El encuentro cerrará con una ceremonia de armonización final (15 minutos) y un compartir de alimento propio (donde se deberán entregar 150 refrigerios).

El resultado del conversatorio será sistematizado por los gestores, analizado y compilado por el profesional de estructuración, y finalmente validado por los sabedores para su inclusión en el documento final de la Escuela de Saberes Ancestrales.

Productos a entregar

- Ficha metodológica
- Relatorías
- Registro de asistencia
- Registro fotográfico
- Documento con un escrito de análisis y compilación de los aportes recibidos en el conversatorio.

2.2.6 Fase 6. Elaboración del documento (Servicio de diagramación del documento)

En esta fase, y a partir de lo acordado en los diferentes encuentros entre los pueblos Indígenas de la localidad de Bosa, se busca recopilar las experiencias vividas en el desarrollo de la Escuela de Saberes Ancestrales Indígenas, como resultado de este proceso se construirá el documento, el cual será publicado en la página web de la Alcaldía Local de Bosa y se gestionará su difusión en medios alternativos locales, así como en otras plataformas institucionales y presentar objetivos generales y específicos, una introducción, y un desarrollo por capítulos que incluirá su implementación, la población beneficiada, los encuentros realizados, los aprendizajes y los aciertos, entre otros aspectos obtenidos de la Escuela de Saberes Ancestrales Indígenas en la localidad de Bosa.

Productos a entregar de la Fase 6:

- Diagramación del documento final.
- Relatorías y listados de asistencia de las jornadas de trabajo para la construcción del documento final
- Ficha metodológica a seguir para la construcción del documento final

2.2.7 Fase 7. Evento de cierre

Con el propósito de dar a conocer los avances alcanzados en la ejecución del contrato, se llevará a cabo una jornada de armonización, limpias espirituales y pagamentos entre los pueblos. Dicha

actividad se desarrollará con cargo a una bolsa a monto agotable, de conformidad con la planeación y disponibilidad de los recursos del contrato.

Será responsabilidad del contratista presentar de manera integral, ante el Comité Técnico de Seguimiento, una propuesta que incluirá el talento humano requerido, la fecha, el lugar, la hora, la alimentación, el transporte, el presupuesto detallado y el desarrollo metodológico de la jornada. Esta información será socializada y deberá ser aprobada por el Comité.

Para la realización de la jornada, será obligatorio presentar las pólizas de seguro de cada integrante para asistir al evento, siendo responsabilidad de cada persona su entrega oportuna. De igual forma, la empresa de transporte contratada deberá tener documentos al día, (póliza y seguro todo riesgo, SOAT, licencia y demás documentos que soportan la veracidad de los servicios de transporte) los cuales serán presentados en comité.

Durante la jornada, el contratista entregará certificados de participación al talento humano involucrado, que incluirá a sabedores, gestores étnicos, personal de apoyo, coordinadores y a quienes contribuyan al fortalecimiento del proceso.

Productos a entregar de la Fase 7:

- Soporte fotográfico del evento
- Soporte de entrega de certificados de participación
- Pólizas de seguro y documentos del transporte
- Listados de asistencia al evento
- Acta de aprobación de comité técnico de seguimiento

Nota: El acta de aprobación del presupuesto aplica únicamente para la fase 7 ya que es una bolsa a monto agotable.

2.2.8 Fase 8. Sistematización y entrega de documentos finales

En esta fase se busca recopilar, sistematizar y consolidar la información generada durante todo el proceso de la escuela de saberes ancestrales indígenas. Con base a los encuentros, a las atenciones y actividades realizadas, se construirá un documento que recoja de manera integral las experiencias, reflexiones y resultados alcanzados.

El documento deberá incluir la descripción de la implementación de los tejidos la población beneficiada, aprendizajes obtenidos y los diferentes actores involucrados. Adicionalmente, se presentará un análisis cuantitativo y cualitativo que permite identificar características poblacionales de la comunidad vinculada.

Así mismo, el contratista deberá entregar una base de datos que dé cuenta del avance en el cumplimiento de la vinculación de la población objetivo del contrato. En el último pago debe entregar la base de datos final caracterizada de las 780 personas beneficiadas y un informe final de gestión que contenga: datos cualitativos y cuantitativos del desarrollo del contrato, retos, aprendizajes y resultados obtenidos en cada una de las fases, aportes y observaciones

realizadas por los diferentes actores vinculados y un análisis que permita identificar características poblacionales de la comunidad vinculada, deberá recopilar durante la ejecución del contrato e ir actualizando la base de datos, la cual debe contener:

- Total, de personas beneficiadas con discapacidad física
- Total, de personas beneficiadas con discapacidad visual
- Total, de personas beneficiadas con discapacidad cognitiva
- Total, de personas beneficiadas con discapacidad auditiva
- Total, de personas beneficiadas con discapacidad mental
- Total, de personas beneficiadas con discapacidad múltiple
- Total, de personas beneficiadas con discapacidad psicosocial
- Número de personas vinculados a las acciones
- Beneficiarios por genero Beneficiarios por edad
- Beneficiarios por pertenencia étnica: pueblos Indígenas.
- Beneficiarios por enfoque diferencial.

PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

Los derechos patrimoniales serían compartidos entre las Comunidades Étnicas y el Fondo de Desarrollo Local de Bosa.

Los documentos tanto físicos como magnéticos generados en desarrollo del presente contrato serán de propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, de conformidad con lo consagrado en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 que regula la propiedad intelectual de obras en cumplimiento de los contratos de prestación de servicios. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados al Fondo de Desarrollo Local de Bosa por el objeto de este contrato, no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Nota 9: Insumos necesarios para desarrollar la iniciativa: Los insumos requeridos para el desarrollo de la iniciativa de la Escuela de Saberes Ancestrales serán gestionados de manera interna por los sabedores y sabedoras que participan en el proceso. Cada uno de ellos es responsable de aportar y disponer los materiales, elementos y recursos necesarios según las actividades programadas, garantizando que los insumos respondan a la pertinencia cultural, a las prácticas propias y a las dinámicas comunitarias establecidas en la iniciativa.

2.3 Costos asociados a la gestión

Se destinará un porcentaje del once (11%) sobre el valor total del presupuesto del proyecto, el cual se denominará costos asociados a la gestión y tendrá la finalidad de cubrir los gastos asociados a la gestión administrativa que realice el contratista y su equipo de trabajo.

El rubro de costos asociados a la gestión se justifica en la necesidad de cubrir los elementos asociados al adecuado desarrollo operativo y contractual del proceso, incluyendo aquellos requerimientos legales y logísticos indispensables para su ejecución. Dentro de este rubro se contemplan pólizas, impuestos, retenciones bancarias, transporte, alquiler de espacios y elementos audiovisuales necesarios para el desarrollo de las actividades del proceso. Estos costos son autorizados y aprobados con base en un informe de ejecución del porcentaje de los costos asociados a la gestión e insumos asignados, el cual es presentado al apoyo a la supervisión para su revisión y validación, garantizando así el cumplimiento normativo, la transparencia y la correcta administración de los recursos.

El porcentaje de los costos asociados a la gestión fue definido a través de un proceso de concertación interna de los pueblos indígenas, en ejercicio de sus usos y costumbres. En este sentido, la administración debe respetar dicha autonomía, garantizando el reconocimiento de sus decisiones y formas propias de organización, de conformidad con los principios de autodeterminación y gobierno propio.

2.4 Forma de Pago

El valor del contrato se desembolsará así:

Porcentaje y valor de pago	Productos
Un Primer Pago del 30% por valor de $103.613.856	Acta de la instalación del Comité Técnico de Seguimiento. Hojas de vida y soportes del talento humano. Acta de aval del apoyo a la supervisión del talento humano. Cronograma de actividades detallado: El cronograma de actividades debe estar debidamente organizado, especificando el desarrollo de cada una de las 8 fases y especificando las actividades que se llevarán a cabo en cada fase. Plan de trabajo detallado. Soporte de la contratación del talento humano: coordinador técnico administrativo y apoyo del coordinador técnico administrativo gestores de apoyo técnico, estructurador e implementador de la Escuela de Saberes, gestores étnicos y equipo de sabedores y sabedoras. Informe detallado de costos asociado a la gestión administrativa.

Porcentaje y valor de pago	Productos
Un Segundo Pago del 40% Por valor de $138.151.808	Acta (s) del Comité Técnico de Seguimiento. Ficha metodológica de la estructuración del documento. Actas de las actividades y relatorías de los encuentros "hacia dentro" realizados, conforme al calendario. Listados de asistencia de los encuentros. Base de datos de la meta de la población objetivo de los encuentros "hacia adentro". Informe detallado de costos asociado a la gestión administrativa.
Un Tercer Pago del 20% Por valor de $69.075.904	Acta (s) del Comité Técnico de Seguimiento. Documento con el avance del 50% en la estructuración y elaboración del documento. Actas de las actividades y relatorías de los encuentros "hacia fuera" realizados, conforme al calendario. Listados de asistencia de los encuentros. Base de datos con el avance del 70% del cumplimiento de la meta de la población objetivo de los encuentros "hacia fuera". Informe con el avance del 70% de la sistematización e implementación de los tejidos (encuentros hacia afuera) que contenga logros y dificultades en la implementación de la metodología Ancestral de la Escuela. Informe detallado de costos asociado a la gestión administrativa. Ejecución del 100% de la fase 5 – tejido del caminar ancestral indígena
Un Cuarto Pago del 10% Por valor de $27.038.620 Con la liquidación del contrato.	Acta (s) del Comité Técnico de Seguimiento. Documento final, debidamente revisado y aprobado para publicación. Diagramación del documento final. Relatoría (de las actividades) y relatorías (de los encuentros hacia afuera) realizados. Listados de asistencia de los encuentros hacia afuera Relatorías de las atenciones médicas ancestrales Base de datos final con el cumplimiento al 100% de los encuentros "hacia fuera" y con ello, el cumplimiento de la meta de la población objetivo con los 780 beneficiarios. Evento de Cierre del proceso. Informe final de gestión que incluya la sistematización, implementación de los tejidos. Entrega de los paz y salvos correspondientes al personal vinculado al proyecto, donde se asegure que cada trabajador cumplió con sus responsabilidades contractuales y no se le deben honorarios por sus servicios. Informe final de caracterización con los 780 beneficiarios. Informe detallado de costos asociado a la gestión administrativa. Acta de liquidación del contrato suscrito por las partes.

3 COSTOS ASOCIADOS AL PROCESO

En coherencia con el principio de autonomía, libre determinación y autogestión, reconocido en instrumentos como el Convenio 169 de la OIT y la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, la administración y ejecución integral de los recursos de las iniciativas debe estar a cargo de los propios pueblos indígenas. Esto garantiza que los proyectos respondan a sus necesidades reales, fortalezcan sus capacidades y se ajusten a sus dinámicas, tiempos y cosmovisiones, aplicando sus propios mecanismos de control y rendición de cuentas.

La adquisición de insumos, aunque no formen parte de su cultura material, se define colectivamente como medio para facilitar procesos organizativos, pedagógicos, productivos o ceremoniales, sin fragmentar la gestión ni limitar la participación indígena. Estos elementos, destinados al uso comunitario, no requieren un estudio de mercado tradicional, sino un diagnóstico participativo que identifique necesidades y justifique el uso del recurso, priorizando criterios de pertinencia cultural, funcionalidad y adaptabilidad al contexto local.

Asimismo, se prioriza la contratación de proveedores locales o solidarios, alineados con la visión del buen vivir y las dinámicas organizativas de los pueblos, evitando intermediaciones innecesarias y fortaleciendo la apropiación, sostenibilidad y objetivos comunitarios de las iniciativas.

Exclusividad de suministro por parte de los pueblos indígenas

La provisión de productos y elementos propios del pueblo indígena como vestimenta tradicional, alimentos con preparación ritual, instrumentos musicales, plantas medicinales, artesanías, tejidos, objetos ceremoniales entre otros, debe ser realizada exclusivamente por los procesos organizativos, autoridades tradicionales o instancias representativas del pueblo indígena correspondiente. Esto responde al deber jurídico y ético de garantizar un enfoque diferencial étnico y salvaguardar el patrimonio cultural inmaterial indígena, cuya apropiación o reproducción fuera de sus estructuras sociales constituye una forma de despojo cultural. Por tanto, no se admitirán cotizaciones ni contratación externa de estos bienes por parte de operadores logísticos ajenos a las comunidades.

Exclusividad del pueblo indígena en la conducción de rituales

Todo lo concerniente a rituales, armonizaciones, orientación espiritual, acompañamiento de sabedores y sabedoras, disposición de espacios sagrados, ofrendas, limpiezas energéticas, invocaciones y otras prácticas de orden ceremonial debe ser ejecutado directamente por los pueblos indígenas, mediante sus autoridades tradicionales, guías espirituales o estructuras comunitarias reconocidas. Estas prácticas constituyen expresiones vivas de su espiritualidad y cosmovisión, por lo tanto, están protegidas como patrimonio cultural inmaterial. Su tercerización, apropiación o contratación por agentes externos vulnera su significado profundo y transgrede los principios de autodeterminación cultural.

Concepto	Cantidad	Tiempo	U. medida	V. unitario	V. total
Coordinador	1	7	Mes	$ 4.400.000	$ 30.800.000
Apoyo a la coordinación	1	7	Mes	$ 2.600.000	$ 18.200.000
Sabedores/as indígenas	6	6	Mes	$ 3.000.000	$ 108.000.000
Gestores/as indígenas	6	6	Mes	$ 2.700.000	$ 97.200.000
Profesional de estructuración de tejidos del saber	1	6	Mes	$ 3.000.000	$ 18.000.000
Servicio diagramación para documento final	1	1	Unidad	$ 5.000.000	$ 5.000.000
Bolsa a monto agotable para la Fase 7 - Conexión de reflexión con la naturaleza (salida de cierre)	1	1	Global	$ 20.100.000	$ 20.100.000
Tejido del caminar ancestral			**Actividad**		
Sabedor/a en medicina ancestral (conversatorio)- quinta fase	6	1	Actividad	$ 800.000	$ 4.800.000
Alimento propio (refrigerio) - quinta fase	150	1	Unidad	$ 12.000	$ 1.800.000
Sonido 1.200 watts + consola 12 canales, 4 micrófonos - quinta fase	1	1	Unidad	$ 1.500.000	$ 1.500.000
Maestro de ceremonia (presentador) - quinta fase	1	1	Actividad	$ 600.000	$ 600.000
Video Beam - quinta fase	1	1	Unidad	$ 250.000	$ 250.000
Alquiler de espacio, sillas, mesas para tejido del caminar - quinta fase	1	1	Unidad	$ 900.000	$ 900.000
Costos asociados a la gestión	11%	0	Meses	$ 37.991.747	$ 37.991.747
TOTAL					**$ 345.379.520**

4 SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN

4.1 Comité técnico de seguimiento del contrato

Se establecerá un comité técnico de seguimiento del contrato, el cual deberá estar conformado por los representantes de cada una de las partes y/o sus delegados designados mediante memorando. Este mismo se encargará de realizar la convocatoria y secretaría técnica.

4.1.1 Conformación del Comité Técnico de Seguimiento

El comité estará conformado por:

1. El Alcalde Local de Bosa o quién asigne por memorando, el apoyo a la supervisión.
2. El líder del sector de inversión Gobierno de la Alcaldía Local de Bosa
3. El Representante Legal (Contratista) y/o quien designe, quien ejercerá la Secretaría Técnica.
4. El referente de participación de la comunidad indígena.

El comité podrá invitar a profesionales de participación de la Alcaldía de Bosa y/o de entidades del sector de la inversión y de acuerdo con las necesidades de los proyectos de inversión o quienes considere el comité, sean necesarios para el desarrollo del contrato.

4.1.2 Funciones del Comité Técnico de Seguimiento.

El Comité tendrá como obligaciones las siguientes:

1. Realizar reuniones según la necesidad, sean estas virtuales o presenciales, en el sitio que de común acuerdo determinen sus integrantes.
2. Realizar recomendaciones de ajuste al cronograma de actividades y formatos que se utilizarán en el desarrollo del contrato.
3. Dar sugerencias y recomendaciones frente a espacios, convocatoria, difusión y ejecución del proceso en cuanto a la capacitación y ejecución del contrato.
4. Apoyar en la concertación y validación del desarrollo de las piezas comunicativas, las cuales deben contar con los lineamientos y aprobación de la oficina de prensa y comunicaciones de la Alcaldía Local de Bosa, e incorporar los enfoques de género y diferencial-poblacional.
5. Realizar seguimiento a la ejecución del contrato y dar las alertas o recomendaciones al supervisor de este.
6. Realizar reuniones del comité de seguimiento extraordinario cuando por solicitud de alguna de las partes firmantes del contrato se requiera.
7. Las demás definidas en el anexo técnico y las demás requeridas para la correcta ejecución del contrato.

La aprobación, seguimiento y evaluación de actividades se tramitará en el Comité Técnico de Seguimiento del contrato, las cuales serán aprobadas por consenso y la decisión quedará consignada en las actas de reunión (se llevará un registro de las actividades programadas y se someterá a evaluación periódica).

El Contratista deberá tener en cuenta que el Comité Técnico, es una instancia para **seguimiento y recomendaciones**, cualquier sugerencia y/o propuesta expuesta en dicho comité, deberá ser aprobada por el Supervisor del contrato. Adicionalmente, este Comité **no podrá aprobar** modificaciones al anexo técnico, estudio previo o clausulado del contrato, esto deberá ser aprobado por el Ordenador del Gasto y realizar el trámite correspondiente a través de la plataforma SECOP II.

4.1.3 Sesiones del Comité Técnico de Seguimiento:

a) El Comité deberá reunirse por primera vez, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, en la cual se presentarán los integrantes del Comité Técnico de Seguimiento y se definirá y aprobará el cronograma de actividades para la ejecución del contrato.
b) El Comité se reunirá según la necesidad de forma ordinaria, y extraordinariamente las veces que sea necesario por solicitud del Supervisor o alguno de sus miembros.

4.1.4 Funciones de la secretaría técnica del Comité de Seguimiento:

La secretaría técnica del contrato será ejercida por el coordinador del contrato y tendrá las siguientes obligaciones:

a) Realizar las convocatorias correspondientes, una vez conformado el comité.
b) Elaborar las actas y llevar seguimiento de los compromisos de dicho Comité.

4.1.5 Medios de verificación del Comité Técnico de Seguimiento:

a) Cronograma de actividades del contrato.
b) Acta del comité técnico de seguimiento durante la ejecución del contrato.
c) Formato ejecutivo de seguimiento contractual.
d) Formatos adaptados desde el operador para el seguimiento del cumplimiento contractual cuando así se requiera.

Elaboró: Sebastián Bernal Gómez - Profesional Oficina Asesora de Planeación y Seguimiento
Revisó: Deybid Alexander Erazo – Referente de los Pueblos Indígenas FDLB
Aprobó: Jeferson Nicolás Mora – Líder Sector Gobierno