ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE
Licitación Publica

ANEXO TECNICO

ANEXO TECNICO

Proyecto de inversión 2732 "CIUDAD INTELIGENTE"

NOVIEMBRE , 2025

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE
Licitación Publica

ANEXO TECNICO

1. COMPONENTES:

1. Operativizar 25 Centros de Acceso Comunitario en zonas rurales y/o apartadas y/o urbanas, con énfasis en Servicios TIC´s generados.
2. Operativizar 25 Centros de Acceso Comunitario en zonas rurales y/o apartadas y/o urbanas, con énfasis en procesos de formación y desarrollo de competencias digitales

2. OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: "PRESTAR SERVICIOS PARA EL DISEÑO, EJECUCION Y EVALUACION DE PROCESOS DE FORMACION Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES CON EL PROPOSITO DE FORTALECER HABILIDADES TECNOLÓGICAS Y FOMENTAR LA INCLUSIÓN DIGITAL ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN Y GENERACIÓN DE SERVICIOS TIC QUE CONTRIBUYAN AL ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DE LA TECNOLOGÍA POR PARTE DE LAS COMUNIDADES BENEFICIADAS", en el marco del proyecto de inversión 2732 "Ciudad Inteligente"

2.2 ESPECIFICACIONES

CODIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Servicios de capacitación vocacional no - cientifica	**86000000**	**86100000**	**86101700**
Servicios de aprendizaje a distancia.	**86000000**	**86110000**	**86111500**
Servicios de administración y acceso.	**81000000**	**81160000**	**81161500**
Servicios de correo	**81000000**	**81160000**	**81161600**

electrónico y mensajería.			
Servicio de telecomunicaciones.	81000000	81160000	81161700
Computadores.	43000000	43210000	43211500
Accesorios computador	43000000	43210000	43211600
Monitores y pantallas de computador	43000000	43210000	43211900
Mobiliario general de aula.	56000000	56120000	56121500

DURACIÓN: 09 Meses

COMPONENTE	DURACIÓN
Componente 1	09 Meses
Componente 2	09 Meses

CRONOGRAMA

COMPONENTE	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9
FASE ALISTAMIENTO									
COMPONENTE 1									
COMPONENTE 2									

Fase I – Alistamiento y promoción:

ANEXO TECNICO

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TECNICO:

El ejecutor deberá invitar a las distintas instituciones y a la ciudadanía a participar en la creación del comité técnico. Para asegurar una correcta implementación del proyecto, se establecerá un comité de seguimiento, compuesto por:

- El alcalde local o su delegado de apoyo a la supervisión.
- Coordinador (a) de la entidad ejecutora.
- Delegado del área de participación del fondo local de Rafael Uribe Uribe.

Nota: Como evidencia de verificación, se contará con el acta del primer comité técnico en el que se lleve a cabo su conformación.

Para este Comité se contemplan entre otras las siguientes funciones:

- Socializar el anexo técnico, que incluye la proyección físico-financiera y el cronograma general, para la ejecución del contrato. Revisar periódicamente el anexo técnico para garantizar el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- Adoptar las decisiones técnicas dentro de su ámbito de competencia, necesarias para asegurar la correcta ejecución del proyecto.
- Determinar las normas y lineamientos que las partes responsables deberán cumplir para la ejecución del contrato.
- Supervisar el progreso del contrato y comprobar el cumplimiento de las actividades, metas y cronogramas definidos.
- Sugerir y adoptar acciones correctivas para resolver los problemas surgidos durante la ejecución del contrato.
- Asegurarse del cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y monitoreo de las actividades.
- Analizar detenidamente los casos especiales que puedan surgir, evaluando su manejo adecuado, las estrategias para abordarlos y las soluciones pertinentes a cada situación.
- Las demás que sean inherentes al proyecto y que el FDL RUU en cabeza de su alcalde o alcaldesa como supervisor y/o apoyo a la supervisión y/o interventor juzguen necesarias.

Nota 1: El proceso de seguimiento y evaluación de las actividades se realizará en el Comité técnico del contrato.

Nota 2: Durante el primer comité técnico, se deberá entregar en formato físico o digital si se requiere los documentos contractuales y el plan de trabajo a los miembros del comité.

Como medio de verificación para la validación de esta actividad se hace necesario contar con:

- Acta de conformación del comité técnico
- Actas de comité técnico de seguimiento.

Nota 1: La secretaría técnica estará a cargo del operador del contrato, quien deberá responder por la documentación de los comités de seguimiento.

SOCIALIZACION DEL PROYECTO

Presentaciones Públicas
El ejecutor estará encargado de realizar una (3) presentaciones públicas obligatorias, organizada de la siguiente forma:

- **Presentación ante la Junta Administradora Local (JAL):** Esta debe realizarse al inicio del proyecto, hacia la ejecución del 50% o aproximado y al final del mismo. Para ello, el ejecutor debe solicitar con anticipación un espacio ante la JAL, cumpliendo con los requisitos establecidos por la corporación.

Convocatoria:

A esta sesión deberán ser invitados:
- La comunidad en general.
- Grupos poblacionales interesados en conocer la iniciativa.
- Instancias de participación ciudadana de la localidad.
- Promotores de las iniciativas a desarrollar.

La solicitud del auditorio de la Alcaldía Local debe gestionarse con tiempo. Esta puede tramitarse a través del supervisor del contrato, el apoyo a la supervisión o por el mismo ejecutor, quien también podrá gestionar el uso de otros espacios como salones comunales.

ANEXO TECNICO

Contenido de la presentación:

El ejecutor debe preparar el contenido técnico de la presentación y enviarlo al menos ocho (8) días antes del evento para su revisión y aprobación por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión. El contenido debe incluir como mínimo:

- Información general del contrato
- Descripción del público objetivo
- Actividades planificadas
- Duración del proyecto
- Cronograma de ejecución
- Fechas y lugares de implementación
- Integrantes del comité técnico
- Condiciones de participación
- Equipo de trabajo responsable

Nota: La JAL puede requerir presentaciones adicionales para conocer el progreso del proyecto. Estas no hacen parte de las presentaciones obligatorias estipuladas en este documento. En caso de requerirse, el ejecutor deberá responder detalladamente a lo solicitado.

Verificación de la actividad:

Para validar esta actividad se deben presentar los siguientes documentos:

- Presentación técnica aprobada por el equipo de supervisión
- Solicitud de los espacios utilizados
- Certificado de presentación ante la JAL
- Invitaciones, actas, listados de asistencia y material fotográfico que evidencie la actividad

Importante: Desde el inicio del proceso de socialización, el ejecutor deberá entregar información de contacto para garantizar la comunicación con los interesados.

Divulgación de la convocatoria:

ANEXO TECNICO

La convocatoria a esta presentación pública se apoyará en el área de comunicaciones del FDLRUU, que se encargará del diseño y difusión de una pieza informativa.

Esta pieza debe contar primero con la aprobación de la supervisión o apoyo a la supervisión, posteriormente, debe ser concertada y validada por el área de prensa del FDLRUU antes de ser publicada en medios digitales.

DIVULGACIÓN, PUBLICIDAD Y CONVOCATORIA

Promoción, Publicidad y Convocatoria del Proyecto

La promoción y difusión del proyecto, así como la convocatoria a la comunidad, se llevará a cabo en coordinación con las instancias de participación ciudadana y entidades públicas, con el propósito de asegurar que la población local conozca y acceda a la oferta del proyecto.

Es por esto que se debe incluir un pendón por cada centro de experiencia TIC, este deberá ser tipo araña y con un tamaño de 2 metros de alto por 1 metro de ancho, este debe contener información básica del centro de experiencia y contener los logos institucionales, para el diseño este debe ser aprobado por el área de prensa para posterior uso.

Además, se utilizarán los canales digitales oficiales de la Alcaldía Local Rafael Uribe Uribe, como su sitio web y página de Facebook, para divulgar la información del proyecto. Esta publicación deberá incluir, como mínimo, los siguientes elementos:

- Propósito general del proyecto
- Descripción de las actividades que se desarrollarán
- Público al que está dirigido
- Fecha, hora, lugar y metodología de participación en las actividades

Nota 1: El contratista está en la obligación de entregar mensualmente al equipo de apoyo a la supervisión un informe que incluya una base de datos digital con la información de los beneficiarios o participantes por componente del proyecto. Esta debe ser alimentada a partir de los listados de asistencia proporcionada por la Alta Consejería para las TIC's, por último realizar un informe estadístico a partir de los datos recolectados para comprobar la cobertura y alcance del proyecto.

Nota 2: Como parte de las estrategias de apropiación territorial y visibilización del proyecto, se deberá incluir la articulación con al menos un medio de comunicación comunitario (de tipo radial, audiovisual o escrito) de la localidad de Rafael Uribe Uribe, con el fin de apoyar la difusión de las actividades, convocatorias y resultados del proyecto, promoviendo el reconocimiento y participación activa de la comunidad, este será seleccionado por el área de prensa para que realice el respectivo acompañamiento, tendrá un monto asignado que no será ofertable en la propuesta.

FASES O COMPONENTES

Componente 1: "IMPLEMENTACIÓN Y GENERACIÓN DE SERVICIOS TIC QUE CONTRIBUYAN AL ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DE LA TECNOLOGÍA POR PARTE DE LAS COMUNIDADES BENEFICIADAS"

Este tipo de centros tienen como propósito principal ofrecer servicios digitales a la comunidad, entre los cuales se incluyen: acceso a portales del gobierno, realización de trámites en línea, apoyo en la navegación por internet, orientación básica en el uso de tecnologías, inscripción a programas de formación y asesoría en herramientas digitales, entre otros.

Los equipos de cómputo deben cumplir con la siguiente ficha técnica, esto como requerimiento mínimo, solo podrá ser validada si el requerimiento es superior al indiciado a continuación:

EQUIPOS DE COMPUTO

ELEMENTO	CARACTERISTICAS
Tipo de equipo	Portátil o de escritorio (todo en uno), categoría corporativa. Diseñado para entornos laborales exigentes. No se admitirán equipos domésticos.
Procesador	Intel Core i5 (mínimo 10ª generación) o AMD Ryzen 5 (serie 5000 o superior) o equivalente en rendimiento corporativo.
Memoria RAM	Mínimo 8 GB DDR4, posibilidad de expansión.
Almacenamiento	Unidad de estado sólido (SSD) de al menos 500 GB.
Sistema Operativo	Windows 10 Pro o Windows 11 Pro con licencia original o ChromeOS
Pantalla (en caso de que sea portátil)	Mínimo 14 pulgadas (recomendable 15 pulgadas), resolución HD o superior, antirreflejo.

Puertos y conectividad	Mínimo 2 puertos USB 3.0, 1 HDMI o DisplayPort, conectividad Wi-Fi 802.11ac o superior, Bluetooth integrado, entrada/salida de audio.
Periféricos requeridos	Mouse y teclado corporativos ergonómicos y durables, conexión USB o inalámbrica.
Cámara web	Integrada HD, mínimo 720p, funcional para videollamadas.
Micrófono	Integrado, buena calidad para interacción clara.
Diadema y audífonos	Ideal
Software básico instalado	Navegador actualizado, suite ofimática (Word, Excel, PowerPoint o equivalente).
Herramientas de accesibilidad	Narrador de pantalla, lupa, alto contraste, teclado en pantalla, entre otros.
Antivirus	Antivirus corporativo con licencia activa.
Fuente de energía segura	Regulador de voltaje UPS (para escritorio).
Batería (en caso de que sea portátil)	Autonomía mínima de 4 horas, en óptimas condiciones.
Soporte técnico y garantía del fabricante y/o contratista en el caso del soporte.	Mínimo un (1) año, cubriendo mantenimiento preventivo y correctivo.

EQUIPOS PORTATILES

Con el fin de garantizar la adecuada operatividad de los Centros de Experiencia TIC (CETIC), se propone la adquisición de dos equipos portátiles por centro. Estos equipos no sustituyen a los computadores de escritorio dispuestos para la formación, sino que cumplen un papel estratégico como herramientas de apoyo administrativo, técnico y pedagógico.

Los portátiles permiten a los administradores del CETIC realizar seguimiento a indicadores, elaborar informes, tramitar documentación institucional y gestionar recursos sin interferir en el uso de los equipos destinados al público.

En caso de mantenimiento, actualización o fallas en los equipos de escritorio, los portátiles garantizan la continuidad del servicio básico y la atención a usuarios, evitando interrupciones en los procesos de formación y gestión comunitaria.

Permiten manejar con mayor seguridad datos administrativos y reportes técnicos, manteniéndolos separados de los equipos de uso comunitario, reduciendo riesgos de manipulación indebida o pérdida de información.

ANEXO TECNICO

El uso y cuidado de los equipos portátiles es responsabilidad de los administradores de cada Centro de Experiencia TIC, estos no serán de uso de la comunidad a menos que sea necesario su uso, por lo anterior expuesto se hace necesario la adquisición de estos equipos que contendrán las siguientes características:

- Computador portátil con procesador INTEL I5 o Ryzen 5 de mínimo decima generación, disco duro SSD de 512 GB, 8 núcleos para trabajos multitarea, Windows 10 o 11 pro, 16 GB de memoria RAM, tarjeta gráfica dedicada entre 6 y 8 GB, cámara web, conexión wi fi y bluetooth, puerto LAN, USB, tipo C, y puerto HDMI, suite ofimática (Word, Excel, PowerPoint o equivalente) licenciadas mínimo un año, herramientas de accesibilidad, antivirus licenciado, en óptimas condiciones y Soporte técnico y garantía del fabricante y/o contratista en el caso del soporte.

MOBILIARIO

Los equipos de cómputo deberán contar con un mobiliario que cuente con las siguientes características:

- Escritorio funcional individual o dobles (uno al respaldo del otro), con superficie resistente al uso continuo, de dimensiones que permita la ubicación del equipo de cómputo, periféricos y documentos de atención.
- Silla ergonómica para el personal de atención, con respaldo medio o alto, altura ajustable y soporte lumbar, adecuada para jornadas laborales prolongadas.
- Silla adicional para el usuario (opcional, si se desea atención acompañada o formación personalizada), con diseño básico, cómoda y funcional.
- Mueble auxiliar o archivo para almacenamiento de papelería, elementos de trabajo y documentos administrativos, con cerradura si se requiere mayor seguridad en la custodia de información.

CONECTIVIDAD

- Conexión estable a internet, ya sea alámbrica, inalámbrica o satelital (disponibilidad de canales como mínimo 2.4 GHz y 5 GHz), con velocidad suficiente para garantizar una atención continua, en lo posible conexión simétrica.
- Dispositivo de red (módem o router) con capacidad para asegurar cobertura adecuada al área del centro.

- Sistema de control de usuarios para navegación segura y/o trazable (opcional según configuración).
- Cableado estructurado categoría mínima de 6ª
- Rack para equipos de red: Albergue switches, routers, y otros equipos de red.
- Garantizar conexión red LAN (Desde el rack hasta el equipo de cómputo).

CENTROS DE EXPERIENCIA TIC'S Y/O ZONAS WI-FI

Para el presente contrato se deben implementar 6 centros de experiencia TIC's de la localidad de Rafael Uribe Uribe, de los cuales se enunciarán a continuación con las necesidades proyectadas para cada uno de los centros de experiencia o zonas Wi- Fi:

CASA DE LA SABIDURIA PALABRAS MAYORES (SDIS)

Dirección: Calle 31B sur No 23B-14

ELEMENTO	CANTIDAD
EQUIPOS DE COMPUTO	15
EQUIPOS PORTATILES	2
ESCRITORIO FUNCIONAL DOBLE	7
ESCRITORIO FUNCIONAL INDIVIDUAL	1
CONECTIVIDAD	1
PANTALLA INTERACTIVA	1
SILLAS USUARIOS	28
SILLAS ADMINISTRADOR	1
MUEBLE ESTANTERIA BASICA	1
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1

CASA DE LA JUVENTUD (SDIS)

Dirección: Carrera 5 A Bis A No 48P- 84 sur

ELEMENTO	CANTIDAD
EQUIPOS DE COMPUTO	13
ESCRITORIO FUNCIONAL DOBLE	6
ESCRITORIO FUNCIONAL INDIVIDUAL	1
CONECTIVIDAD	1
PANTALLA INTERACTIVA	1

SILLAS USUARIOS	24
SILLAS ADMINISTRADOR	1
MUEBLE ESTANTERIA BASICA	1
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1
EQUIPOS PORTATILES	2

CASA LGBTI AMAPOLA JONES (SDIS)

Dirección: Carrera 21 No 25-06 sur

ELEMENTO	CANTIDAD
EQUIPOS DE COMPUTO	11
ESCRITORIO FUNCIONAL INDIVIDUAL	11
CONECTIVIDAD	1
PANTALLA INTERACTIVA	1
SILLAS USUARIOS	20
SILLAS ADMINISTRADOR	1
MUEBLE ESTANTERIA BASICA	1
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1
EQUIPOS PORTATILES	2

FUNDACION VOCES UNIDAS Iniciativa 41761 Marisol

Dirección: Diagonal 49 A sur No 13i- 03

ELEMENTO	CANTIDAD
EQUIPOS DE COMPUTO	11

ESCRITORIO FUNCIONAL INDIVIDUAL	11
CONECTIVIDAD	1
PANTALLA INTERACTIVA	1
SILLAS USUARIOS	20
SILLAS ADMINISTRADOR	1
MUEBLE ESTANTERIA BASICA	1
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1
EQUIPOS PORTATILES	2

INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 2024

Iniciativa 37965

IMPLEMENTACION CENTRO DE EXPERIENCIA TIC'S JAC Bosques San Carlos

ELEMENTO	CANTIDAD
EQUIPOS DE COMPUTO	11
ESCRITORIO FUNCIONAL INDIVIDUAL	11
CONECTIVIDAD	1
PANTALLA INTERACTIVA	1
SILLAS USUARIOS	20
SILLAS ADMINISTRADOR	1
MUEBLE ESTANTERIA BASICA	1
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1
EQUIPOS PORTATILES	2

Iniciativa 39684

IMPLEMENTACION CENTRO DE EXPERIENCIA TIC'S JAC MARCO FIDEL SUAREZ

ANEXO TECNICO

ELEMENTO	CANTIDAD
EQUIPOS DE COMPUTO	11
ESCRITORIO FUNCIONAL INDIVIDUAL	11
CONECTIVIDAD	1
PANTALLA INTERACTIVA	1
SILLAS USUARIOS	20
SILLAS ADMINISTRADOR	1
MUEBLE ESTANTERIA BASICA	1
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1
EQUIPOS PORTATILES	2

Mobiliario:

El mobiliario debe cumplir con la siguiente normatividad

- Resolución 2400 de 1979 – Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución 0312 de 2019 – Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Cableado estructurado (eléctrico y de datos):

El cableado debe cumplir con la siguiente normatividad

- Normas Técnicas Colombianas NTC 2050 y NTC 4552.
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE (Resolución 90708 de 2013 del Ministerio de Minas y Energía o norma vigente).
- Estándar ANSI/TIA-568 para cableado estructurado.

Nota 3: Los puntos deberán contar con los router, módems, switches, cableados, UPS, elementos necesarios para su correcto funcionamiento, para su implementación, adicional deben contar con una pantalla interactiva para las futuras formaciones.

Nota 4: El operador y el fondo deberán concertar con las entidades la puesta en marcha del centro de experiencia TIC, bajo la figura jurídica que convenga o con el préstamo de espacio.

Nota 5: En el caso de las iniciativas que no puedan recibir bajo la figura de comodato los elementos se deberá gestionar por parte del operador, organizaciones sin ánimo de lucro o juntas de acción comunal que cuenten con instalaciones para la implementación y que acepten el comodato, pago de póliza y demás requerimientos necesarios.

Nota 6: El contratista contratará a los técnicos de hardware y soporte u otro talento humano para realizar la instalación de los equipos en cada sitio indicado, así como la contratación de técnicos para administración de los centros de experiencia durante los meses de funcionamiento del proyecto.

Nota 7: La impresora instalada en cada Centro de Experiencia será de uso exclusivo del administrador, quien será responsable de su adecuado manejo y deberá hacer un uso racional de la misma. Su utilización estará limitada a la impresión de listados de asistencia, documentos relacionados con la gestión administrativa del centro, y trámites de carácter gubernamental que así lo requieran, la papelería también será de adecuado manejo y uso racional.

Nota 8: La distribución de la papelería y las tintas se hará equitativamente en cada uno de los Centros de Experiencia TIC, conforme se encuentra en el estudio de mercado.

Componente 2: "PRESTAR SERVICIOS PARA EL DISEÑO, EJECUCION Y EVALUACION DE PROCESOS DE FORMACION Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES CON EL PROPOSITO DE FORTALECER HABILIDADES TECNOLÓGICAS Y FOMENTAR LA INCLUSIÓN DIGITAL"

El Centro de Experiencia Digital con Enfoque en Formación tiene como propósito principal fomentar la apropiación de la tecnología y el fortalecimiento de las competencias digitales de la comunidad. Además, busca impulsar la empleabilidad, el emprendimiento, la participación ciudadana y el aprovechamiento constructivo del tiempo libre. Este tipo de centro ofrece espacios educativos diseñados para el desarrollo de habilidades digitales en niveles básicos, intermedios o especializados, a través de sesiones presenciales, talleres, tutorías, programas de capacitación y diversas metodologías de aprendizaje.

ADMINISTRACION DE LOS EQUIPOS

ANEXO TECNICO

Para el caso de los equipos que se encuentren en las unidades operativas de la Secretaría de Integración Social, y otros equipos a los que tenga lugar, el operador tendrá la responsabilidad de la administración de equipos y su cuidado, velando por la seguridad y buen funcionamiento de los mismos y teniendo en cuenta que será administrado por personas del talento humano, estos tendrán que ser acobijados a través de póliza, que en caso de pérdida o daño, será ejecutada para la reposición del mismo, lo anterior tendrá cobertura durante el tiempo de ejecución del contrato, sin que esto afecte la póliza de calidad del bien, que tiene fecha posterior a la terminación del contrato.

CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

CONVOCATORIA

Para la convocatoria el contratista ejecutor, debe apoyarse en las redes institucionales de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe y otras plataformas, o redes sociales en relación con la difusión de las piezas gráficas, socializar con instancias de participación y otras entidades la promoción de los cursos ofertados.

INSCRIPCIONES

El contratista, con el apoyo de la supervisión del contrato, será responsable de informar y coordinar la actividad de inscripciones. El formato de la ficha de inscripción será de tamaño oficio, impreso en una sola tinta y a una sola cara, este será aprobado previamente por el supervisor o apoyo a la supervisión designado. En esta ficha se deberá registrar la información general de las personas beneficiarias, Los documentos requeridos para la solicitud de inscripción son los siguientes:

- Documento de Identidad.
- Fotocopia del carné de la EPS o SISBEN.
- Certificado de residencia en la localidad y/o de la JAC del barrio en el que reside y/o copia del recibo de servicio público.
- En caso de ser menor de edad, copia del documento de identificación del acudiente.
- Formato de Inscripción debidamente diligenciado.

MODULOS DE FORMACION E INICIATIVA No 41761

ANEXO TECNICO

Para la ejecución de la iniciativa No. 41761, se da en el marco del módulo uno en el que se sugiere el aprendizaje básico de herramientas TIC'S, seguida de otros módulos de formación.

1. Habilidades Digitales Básicas (10 h)
Objetivo: Brindar conocimientos fundamentales sobre el uso de dispositivos y herramientas digitales.

Actividades:

- Uso básico del computador, celular y periféricos.
- Navegación segura en internet.
- Manejo de correo electrónico.
- Introducción a Word y Excel (LibreOffice o Google Docs/Sheets como alternativa gratuita).

2. Herramientas de Productividad en la Nube (8 h)
Objetivo: Fortalecer habilidades para la colaboración y organización digital.

Actividades:

- Trabajo con Google Workspace y Microsoft 365 (versión gratuita).
- Organización de archivos en la nube.
- Calendarios compartidos, edición simultánea de documentos, formularios.

3. Ciudadanía Digital y Ciberseguridad (6 h)
Objetivo: Formar ciudadanos digitales conscientes y responsables.

Actividades:

- Buenas prácticas de seguridad digital.
- Uso ético de las tecnologías.
- Protección de datos personales.
- Identidad y huella digital.

4. Emprendimiento Digital (8 h)
Objetivo: Aplicar herramientas TIC al desarrollo de iniciativas económicas.

Actividades:

- Diseño gráfico básico con Canva.
- Redes sociales para negocios.
- Uso de WhatsApp Business.
- Construcción de una propuesta de valor digital.

5. Pensamiento Computacional y Automatización (8 h)
Objetivo: Fomentar habilidades lógico-computacionales para la resolución de problemas.

Actividades:
- Introducción a la lógica de algoritmos.
- Actividades con Scratch.
- Automatización simple con plataformas no-code (ej. Zapier, ManyChat, ChatGPT en formularios).

6. Programación Básica (10 h)
Objetivo: Iniciar a los participantes en la codificación estructurada con herramientas accesibles.

Actividades:
- Fundamentos de programación (variables, condicionales, ciclos).
- Introducción a lenguajes como Python (usando plataformas como Replit o Trinket).
- Creación de programas simples (calculadora, menú interactivo, juego básico).
- Uso de pseudocódigo y diagramas de flujo para planear soluciones.

7. Herramientas de IA Generativa (6 h)
Objetivo: Promover el uso práctico y creativo de herramientas con inteligencia artificial.

Actividades:
- Generación de textos, imágenes y contenidos con ChatGPT, Gemini o Copilot.
- Aplicación en redacción de correos, publicaciones, ideas para negocios o estudio.
- Uso de Canva IA y asistentes virtuales para facilitar tareas cotidianas.

8. Talleres Abiertos y Proyecto Final (8 h)

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE
Licitación Publica

ANEXO TECNICO

Objetivo: Consolidar el aprendizaje con un producto digital real y útil.

Actividades:

- Desarrollo de un proyecto individual o grupal (portafolio, emprendimiento, aplicación, etc.).
- Asesoría personalizada.
- Presentación de resultados.
- Evaluación participativa.

Nota 1: El contratista deberá allegar un plan de trabajo y metodologías para el abordaje de los módulos anteriormente mencionados, para aprobación del supervisor o apoyo a la supervisión designado para el desarrollo del proyecto.

Nota 2: El taller de proyecto final se aplica para cada uno de los módulos realizados, como medio de verificación y aprendizaje de las temáticas abordadas.

GRUPOS

MODULO	CASA DE LA JUVENTUD	CASA DE LA SABIDURIA	CASA AMAPOLA JONES	JAC SAN CARLOS	FUNDACION VOCES UNIDAS	JAC MARCO FIDEL SUAREZ
Habilidades Digitales Básicas	10 horas	10 horas	10 horas	10 horas	10 horas	10 horas
Herramientas de Productividad en la Nube	8 horas	8 horas	8 horas	8 horas	8 horas	8 horas
Ciudadanía Digital y Ciberseguridad	6 horas	6 horas	6 horas	6 horas	6 horas	6 horas
Emprendimiento Digital	8 horas	8 horas	8 horas	8 horas	8 horas	8 horas

Pensamiento Computacional y Automatización	**8 horas**	**8 horas**	**8 horas**	**8 horas**	**8 horas**	**8 horas**
Programación Básica	**10 horas**	**10 horas**	**10 horas**	**10 horas**	**10 horas**	**10 horas**
Herramientas de IA Generativa	**6 horas**	**6 horas**	**6 horas**	**6 horas**	**6 horas**	**6 horas**
Talleres Abiertos y Proyecto Final	**8 horas**	**8 horas**	**8 horas**	**8 horas**	**8 horas**	**8 horas**
TOTAL HORAS	**64 horas**	**64 horas**	**64 horas**	**64 horas**	**64 horas**	**64 horas**
TOTAL HORAS DE FORMACION	**384 horas de Formación.**					

NUMERO DE PERSONAS A BENEFICIAR

Centro de Experiencia	No de personas a beneficiar
CASA DE LA JUVENTUD	24
CASA DE LA SABIDURIA	28
CASA AMAPOLA JONES	20
JAC SAN CARLOS	20
FUNDACION VOCES UNIDAS	20

ANEXO TECNICO

JAC MARCO FIDEL SUAREZ	20
TOTAL	132

Nota 1: Para el desarrollo de las formaciones, se deben apoyar en el componente 1 que indica en que lugares se desarrollaran.

Nota 2: Todas las formaciones deben entregar refrigerios conforme se estipula en el estudio de mercado. El refrigerio debe estar puesto en el sitio y su valor incluye transporte y puesta en el punto.

Nota 3: El número de personas asignadas a cada Centro de Experiencia corresponde al total de beneficiarios previstos por módulo de formación.

Nota 4: Se generará certificado del módulo a las personas que hayan cumplido con la asistencia del 80% de los módulos ofertados, y aquellos que cumplan con el 100% se le hará entrega al final de una Tablet para poder aplicar los contenidos aprendidos.

CLAUSURA

Se realizará evento de clausura/cierre en el que el contratista deberá gestionar lo siguiente:

- Espacio para 270 personas que incluye un acompañante por graduado, con elementos necesarios como sillas mesas, equipo audiovisual, sonido, SUGA, SAYCO y ACINPRO.
- Maestro de ceremonias con experiencia en presentación de eventos.
- Un grupo musical como presentación artística en el entre tiempo con reconocimiento distrital.
- Refrigerio para los asistentes (300 personas) con las especificaciones que se encuentran en el estudio de mercado.
- Certificados físicos impresos para los graduandos, tamaño carta en propalcote a cuatro tintas y con aprobación del área de prensa de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe en su diseño.

CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE
Licitación Publica

ANEXO TECNICO

COMPONENTE 1:

Para la adecuada ejecución del proyecto, es necesario conformar un equipo de trabajo que incluirá lo siguiente:

El equipo designado por el ejecutor para llevar a cabo las actividades debe estar compuesto por personal calificado, con experiencia en su área correspondiente, con las acreditaciones académicas requeridas y la experiencia necesaria para cumplir con los objetivos establecidos. Dichos miembros deberán contar con la aprobación previa de sus hojas de vida por parte del supervisor o apoyo a la supervisión del contrato.

Se garantizará que al menos dos (2) personas residentes de la localidad Rafael Uribe Uribe formen parte del equipo profesional, debiendo anexarse a sus hojas de vida el certificado de residencia. En caso de que no se encuentre personal idóneo con los requisitos mínimos, se podrá considerar a personas de otras localidades.

El ejecutor deberá asegurar los roles y perfiles de talento humano necesarios para el equipo de trabajo durante la ejecución del contrato, conforme al proceso de selección.

Meta: Operativizar 25 Centros de Acceso Comunitario en zonas rurales y/o apartadas y/o urbanas, con énfasis en Servicios TIC´s generados.

PERSONAL MINIMO	EXPERIENCIA	TIEMPO
Un (a) (1) Coordinador(a) General	Profesional con experiencia mínima de 3 años en coordinación y desarrollo de proyectos TIC'S, título profesional en ingeniería de sistemas y/o ciencias de la computación y/o administración, con titulo de posgrado en gestión de proyectos y/o dirección de proyectos.	10 meses
Asistente (1) administrativo	Un(a) Técnico o tecnólogo en áreas administrativas, con experiencia de dos años en sistematización de datos, elaboración de informes y gestión administrativa para la ejecución del proyecto.	9 meses
Doce (12) Técnicos de redes e infraestructura	Tecnólogo en Sistemas, Redes o afines, con experiencia en cableado estructurado, instalación de switches, canaletas, pruebas de red entre otros .	2 meses
Seis (6) Auxiliar logístico / ayudante técnico	Bachiller con experiencia como auxiliar técnico o de montaje, apoyo en tareas de instalación física y organización del espacio.	2 meses

ANEXO TECNICO

PERSONAL MINIMO	EXPERIENCIA	TIEMPO
Seis (6) Técnico en hardware y soporte	Tecnólogo en soporte de computadores, con experiencia en instalación física de equipos, software base y periféricos.	9 meses

Nota 1: El contratista deberá allegar las hojas de vida al supervisor o apoyo a la supervisión del contrato en un termino de 15 días posteriores al acta de inicio, para su respectiva revisión de cumplimiento de perfil requerido.

COMPONENTE 2 :

En lo correspondiente a la meta "Operativizar 25 Centros de Acceso Comunitario en zonas rurales y/o apartadas y/o urbanas, con énfasis en procesos de formación y desarrollo de competencias digitales" el recurso humano estará conformado por los siguientes perfiles:

PERSONAL MINIMO	EXPERIENCIA	TIEMPO
Un (a) (1) Coordinador(a) General	Profesional con experiencia mínima de 3 años en coordinación y desarrollo de proyectos TIC'S, título profesional en ingeniería de sistemas y/o ciencias de la computación y/o administración, con titulo de posgrado en gestión de proyectos y/o dirección de proyectos.	6 meses
Asistente (1) administrativo	Un(a) Técnico o tecnólogo en áreas administrativas, con experiencia de dos años en sistematización de datos, elaboración de informes y gestión administrativa para la ejecución del proyecto.	6 meses
Seis (6) Formadores TIC	Profesional en áreas TIC, educación o ciencias sociales, con competencias pedagógicas y experiencia comprobada en formación en competencias digitales. Experiencia**:** Mínimo 1 año en procesos de alfabetización digital o enseñanza TIC.	5 meses
Un (1) Gestor comunitario	Técnico o tecnólogo en áreas sociales, gestión comunitaria o ciencias humanas. Experiencia mínimo 1 año en procesos de convocatoria, inclusión social y trabajo con comunidades.	3 meses

ANEXO TECNICO

Nota 1: El contratista deberá allegar las hojas de vida al supervisor o apoyo a la supervisión del contrato en un término de 15 días posteriores al acta de inicio, para su respectiva revisión de cumplimiento de perfil requerido.

FUNCIONES BASICAS DE LOS PERFILES

COMPONENTE 1:

COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS TIC:

- Coordinar instalación, configuración y pruebas de equipos TIC.
- Gestionar conectividad, software, mobiliario y mantenimiento.
- Asegurar el cumplimiento técnico del proyecto.
- Apoyar procesos de soporte y sostenibilidad tecnológica.

TÉCNICO DE REDES E INFRAESTRUCTURA:

- Instalación de puntos de red, configuración de switches, pruebas de conectividad LAN.

AUXILIAR LOGÍSTICO / AYUDANTE TÉCNICO:

- Soporte al equipo técnico en montaje de mobiliario, canaletas, organización del espacio.

TÉCNICO EN HARDWARE Y SOPORTE

- Desembalaje, instalación, configuración de PCs, monitores y demás elementos que permitan la puesta en marcha del centro de experiencia TIC'S.

COMPONENTE 2:

COORDINADOR DE FORMACIÓN TIC:

- Diseñar e implementar el plan formativo.
- Supervisar a los formadores.

- Garantizar enfoque diferencial en contenidos.
- Coordinar evaluaciones de impacto de los procesos educativos.

FORMADORES TIC

- Impartir talleres y cursos presenciales y/o virtuales.
- Brindar acompañamiento personalizado a población beneficiaria.
- Aplicar enfoque diferencial (mujeres, personas con discapacidad, jóvenes, adultos mayores).
- Apoyar la inscripción, seguimiento y certificación de participantes.

GESTOR COMUNITARIO

- Promover la participación y apropiación del proyecto por parte de la comunidad.
- Apoyar procesos de convocatoria con enfoque territorial y diferencial y Apoyar la inscripción de los beneficiarios.

Elaboró: Iván Andrés Ibarra – Contratista profesional planeación FDLRUU
Revisó: Freddy Alberto Marquez Arias - Contratista- profesional especializado planeación FDLRUU