



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

1. OBJETO:

“PRESTAR LOS SERVICIOS PARA IMPLEMENTAR ACCIONES DE FOMENTO DEPORTIVO Y RECREATIVO COMUNITARIO PARA LA POBLACIÓN DE LA LOCALIDAD DE CHAPINERO URBANA Y RURAL 2025”

2. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

Colectivo recreo-deportivo:

Grupo de personas que, sin constituirse necesariamente como una persona jurídica formal, se organiza de manera comunitaria para desarrollar actividades de recreación, deporte, actividad física o juego con un enfoque social, barrial o comunitario.

Organización recreo-deportiva

Entidad legalmente constituida, como fundaciones, corporaciones o asociaciones, que tiene como finalidad promover y ejecutar actividades recreativas, deportivas y/o de actividad física, con impacto en poblaciones específicas o territorios definidos.

Banco de Organizaciones y Colectivos Recreo-Deportivos

Instrumento de registro y caracterización administrado por la entidad territorial/local, en el cual se inscriben los colectivos y organizaciones que desarrollan actividades recreo-deportivas en el territorio, como requisito para ser beneficiarios de apoyos o convocatorias públicas.

Iniciativas de carácter barrial

Propuestas o proyectos liderados por colectivos u organizaciones que buscan fomentar la recreación, el deporte, la actividad física o el juego a nivel comunitario o en contextos territoriales específicos, promoviendo la participación, integración social y convivencia ciudadana.

Apoyos económicos

Recursos financieros otorgados por la entidad contratante o financiadora, destinados a fortalecer y/o ejecutar iniciativas recreo-deportivas presentadas por los colectivos u organizaciones beneficiarias, de acuerdo con los lineamientos y requisitos establecidos en el proyecto o convocatoria.

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

Beneficiarios del proyecto

Son las organizaciones o colectivos recreo-deportivos inscritos en el Banco y seleccionados en el marco del proyecto, que reciben acompañamiento técnico y/o apoyo económico para la implementación de sus iniciativas comunitarias.

3. PLAN DE TRABAJO

Tabla 1. Plan de trabajo

FASE	TAREA	DESCRIPCIÓN
ALISTAMIENTO (CONDICIONES GENERALES)	1	Suscripción acta de inicio
	2	Recepción de HVs Personal mínimo
	3	Revisión y aprobación de HVs Personal mínimo.
	4	Establecimiento de comité técnico
	5	Elaboración y entrega de plan de trabajo y cronograma
	6	Revisión y aprobación del plan de trabajo y cronograma.
	7	Elaboración y entrega de metodologías
	8	Elaboración y entrega de formatos
	9	Revisión y aprobación de formatos
	10	Elaboración y entrega de plan de avance físico y financiero
	11	Revisión y aprobación de plan de avance físico y financiero
	12	Diseño de las estrategias de comunicación del proyecto como lo son convocatorias y líneas gráficas de piezas comunicativas.
	13	Revisión y aprobación de las estrategias de comunicación del proyecto como lo son convocatorias y líneas gráficas de piezas comunicativas.
	14	Solicitud de espacio para presentación a JAL
	15	Realizar la presentación del proyecto ante la JAL, y la comunidad en general
FASE 1: DIAGNÓSTICO, DIVULGACIÓN Y CONVOCATORIA.	1.1	Conocimiento del Contexto y establecimiento de bases del Proyecto
	1.2	Recolección de Información
	1.3	Análisis y Sistematización
	1.4	Socialización y Validación
	1.5	Propuesta y Formulación
FASE 2: TUTORÍAS Y CAPACITACIÓN EN INNOVACIÓN, TRABAJO COLABORATIVO Y EN	2.1	Taller 1: Sensibilización y Diagnóstico Participativo
	2.2	Taller 2: Formulación de Proyectos Comunitarios
	2.3	Taller 3: Evaluación, Priorización y Registro en el Banco de Proyectos
	2.4	Taller 4: Gestión, Difusión y Seguimiento Comunitario

ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

FASE	TAREA	DESCRIPCIÓN
RED A LOS COLECTIVOS Y ORGANIZACIONES PARTICIPANTES.		
FASE 3: EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS DOS INICIATIVAS GANADORAS	3.1	Requisitos mínimos y criterios de selección
	3.2	Rubricas de calificación de las iniciativas
	3.3	Entrega de recursos económicos
FASE 4. EJECUCIÓN DE LAS INICIATIVAS	4.1	Monitoreo del avance de las iniciativas.
	4.2	Visitas de Seguimiento
	4.3	Informe final

Fuente: Elaboración propia

3.1. GENERALIDADES PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO

3.1.1. Insumos Generales

El contratista deberá contar con los insumos técnicos y tecnológicos necesarios para la ejecución de las actividades de soporte como equipos de cómputo, insumos de papelería, fotocopias, impresiones, esferos, lápices entre otros que se consideren necesario para la ejecución de las actividades administrativas.

3.1.2. Transversalización de enfoques poblacional-diferencial y de género

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

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

Para el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO** resulta de vital importancia la implementación de los enfoques poblacional – diferencial y de género en sus instrumentos de planeación, a fin de poder garantizar el goce efectivo de los derechos de los sectores poblacionales históricamente discriminados, excluidos y empobrecidos. De esta manera y con el fin de lograr el desarrollo de acciones institucionales que promueven la inclusión e

ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

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

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente **proceso de contratación pública** será por el término de **(5) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el Contratista y el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO**, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

5. ALISTAMIENTO (CONDICIONES GENERALES)

Durante esta etapa se adelantarán las acciones preliminares necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato del proyecto, la cual tiene una duración de veinte (20) días calendario una vez suscrita el acta de inicio, el contratista deberá desarrollar los siguientes ítems:

5.1 RECURSO HUMANO MÍNIMO PARA EL PROYECTO

Para el contrato en mención, se considera pertinente contar con el personal mínimo descrito a continuación. No obstante, se debe garantizar que el personal mínimo requerido sea suficiente e idóneo para cumplir el objeto y que los años de experiencia sean específicamente en las actividades o funciones señaladas a continuación:

Tabla 2. Recurso humano

PERFIL	EXPERIENCIA REQUERIDA	DEDICACIÓN
COORDINADOR DEL PROYECTO: (Título otorgado SNIES)	Una (1) persona con experiencia mínima de dos (2) años en coordinación de proyectos recreativos, deportivos o recreo-deportivos, producción, dirección	Dedicación del 100% por 5 meses

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

PERFIL	EXPERIENCIA REQUERIDA	DEDICACIÓN
Licenciado (a) en educación físicas o Licenciado (a) en educación física y deporte o Licenciado (a) en educación física, recreación y deportes o administrador (ra) de empresas deportivas o títulos afines.	y/o coordinación de al menos cinco (5) eventos recreo-deportivos, ya sean al aire libre o en espacios cerrados.	
GESTOR COMUNITARIO DE APOYO LOCAL	Dos (2) personas con título de bachiller y con experiencia mínima de un (1) año en realización, apoyo o monitoria de proyectos de actividades deportivas y/o recreativas o líder comunitario de la localidad con experiencia certificada en trabajo y manejo de grupos comunitarios, deportivos o recreativos por organizaciones legalmente constituidas; deberá presentarse uno o más para cada evento.	Dedicación del 100% por 5 meses

Fuente: Elaboración propia, SNIES

5.1.1 ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO MÍNIMO SOLICITADO:

A. Coordinación Del Proyecto

COORDINACIÓN DEL PROYECTO	
TIEMPO DE VINCULACIÓN	Cinco (5) meses
DEDICACIÓN:	Se requiere 100% de dedicación en el proyecto prestando servicio en calidad y cumplimiento en todos los productos a entregar, prestando asistencia continua de los colectivos u organizaciones recreo deportivas inscritas en el Banco, al igual que cumplimiento de metas y actividades al 100%, cumplir con los cronogramas, compromisos, productos y actividades concertadas con el apoyo a la supervisión, por tanto, se debe planear cuidadosamente las actividades a desarrollar en el contrato y que estas cumplan todos los lineamientos técnicos establecidos, los pliegos y documentos del contrato, la normatividad y las orientaciones del apoyo a la supervisión.

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

COORDINACIÓN DEL PROYECTO	
ACTIVIDADES QUE DEBE DESARROLLAR:	• Coordinar y supervisar con autonomía administrativa, financiera y logística todas las actividades propuestas para el óptimo desarrollo del proyecto tanto las actividades descritas en el presente anexo técnico. • Diseñar e implementar el plan metodológico del proyecto, orientado al fortalecimiento de colectivos y organizaciones recreo-deportivas de carácter barrial, incluyendo cronograma, fases operativas y esquema de intervención comunitaria. • Coordinar el proceso de identificación, caracterización y selección de las organizaciones recreo-deportivas participantes, asegurando el cumplimiento de criterios técnicos, sociales y de territorialidad establecidos en el proyecto. • Elaborar y aplicar estrategias necesarias para la divulgación y promoción de los eventos o actividades a realizarse en el proyecto para una eficiente participación del público objeto y en general. • Realizar el proceso de convocatoria a la comunidad utilizando los medios y recursos institucionales propuestos en el proyecto, los medios locales disponibles, el material electrónico y necesario para la ejecución de cada actividad. Respetando y acatando la Ley de tratamiento de datos personales. • Acompañar técnicamente las etapas de formación y formulación de proyectos, brindando orientación en la estructuración de iniciativas para su inscripción en el Banco de Proyectos Local, con enfoque participativo, diferencial y de inclusión. • Coordinar el desarrollo de los comités técnicos y de evaluación, garantizando el seguimiento metodológico, el cumplimiento de criterios de priorización y la validación de los proyectos seleccionados para recibir apoyos económicos. • Elaborar los documentos técnicos requeridos por la supervisión, tales como: informes mensuales, planillas de asistencia, reportes de avance, plan de entregas de estímulos, fichas de seguimiento y material audiovisual de soporte. • Asegurar el cumplimiento de indicadores de participación e impacto del proyecto, con seguimiento a la implementación de las iniciativas ganadoras y recopilación de evidencias cuantitativas y cualitativas. • Promover la articulación institucional con entidades del sector deporte y recreación (IDRD, Secretaría de Gobierno, entre

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

COORDINACIÓN DEL PROYECTO	
	otras), en favor del reconocimiento, fortalecimiento y sostenibilidad de las organizaciones beneficiadas. • Velar por el suministro, distribución y buen uso de los materiales, de acuerdo con el recurso asignado para este fin en la propuesta. • Participar en las reuniones que sea convocado y que correspondan al proyecto para el que fue contratado (Espacios de participación).

Fuente: Elaboración propia

B. Gestor Comunitario

Gestor Comunitario	
TIEMPO DE VINCULACIÓN	Cinco (5) meses
DEDICACIÓN:	Se requiere el 100% de tiempo dedicación, para cumplir a calidad en todos los productos a entregar y actividades a ejecutar, adicionalmente cumplir con las citas concertadas y pactadas con la supervisión y el apoyo a la supervisión, por tanto, se debe planear cuidadosamente las actividades a desarrollar en el contrato y que estas cumplan todos los lineamientos técnicos establecidos por entidades con injerencia en el sector.
ACTIVIDADES QUE DEBE DESARROLLAR:	• Apoyar la ejecución logística, técnica y operativa de las actividades comunitarias, formativas y recreo-deportivas del proyecto, bajo lineamientos del Coordinador del proyecto • Participar activamente en la convocatoria, inscripción y acompañamiento de colectivos u organizaciones recreo-deportivas de carácter barrial, promoviendo su vinculación al proceso. • Colaboración en la resolución de imprevistos. • Toma de evidencias audio visuales, videos y fotografías • Entrega de elementos y demás que se asignen por el coordinador(a) • Acompañar las sesiones de capacitación y formulación de proyectos, brindando apoyo directo a los participantes en la comprensión de contenidos, diligenciamiento de formatos y asistencia durante los encuentros presenciales o virtuales. • Realizar acompañamiento a las organizaciones ganadoras en el proceso de implementación de los apoyos económicos,

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

Gestor Comunitario	
	promoviendo el uso adecuado de los recursos y la participación de la comunidad. • Apoyar al coordinador en los procesos de registro de participantes y entrega de elementos de consumo, según corresponda. • Ejecutar las actividades logísticas que sean encomendadas y que contribuyan con la normal ejecución del evento.

Fuente: Elaboración propia

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

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

Una vez aprobada la Hoja de vida por el Supervisor del Fondo, el Contratista deberá entregar copia del contrato laboral con el operador.

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

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

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

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

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

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

En caso de que alguna persona del equipo mínimo propuesto no cumpla con el perfil mínimo antes señalado, se solicitará el cambio del personal a través de correo electrónico enviado por parte del supervisor o apoyo a la supervisión del Fondo, frente a lo cual, el contratista tiene un plazo mínimo de 3 días hábiles para entregar la hoja de vida del reemplazo, quien deberá demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende reemplazar.

El personal solicitado deberá demostrar su trabajo en el proyecto por tanto se le pide al contratista operador presentar además del informe de pago de gobierno un informe ejecutivo dónde de cuentas de las actividades y ejecución de las actividades con fotografías y productos entregados acorde con el cronograma, plan de trabajo el cual deberá ir firmado por todo el recurso humano mínimo requerido y deberá adjuntar el pago de seguridad social de este personal.

5.2 CONFORMACIÓN DE COMITÉ TÉCNICO

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

Integrantes

1. La Alcalde Local de Chapinero o quien éste delegue como apoyo a la supervisión. Con voz y voto.

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

2. Representante legal del contratista ejecutor o su delegado como coordinador (quien ejercerá la secretaría técnica de los comités). Con voz y voto.
3. Referente local del IDRD o Un delegado del IDRD. Con voz, sin voto.
4. Un delegado del DRAFE. Con voz, sin voto

Funciones

1. Establecer las directrices que deben cumplir las partes en la fase de planeación, ejecución y seguimiento por cada una de las iniciativas que están descritas.
2. Verificar el avance de las actividades y el cumplimiento de los compromisos establecidos.
3. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
4. Realizar recomendaciones relacionadas con el cronograma de actividades.
5. Recomendar las adiciones, modificaciones o prórrogas que sean necesarias para la ejecución del presente contrato.
6. Revisar el avance del contrato y verificar el cumplimiento de actividades, metas y cronogramas establecidos.
7. Tomar medidas correctivas para corregir las dificultades técnicas y presupuestales, en la ejecución del contrato.
8. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
9. Estudios de casos especiales y su correspondiente manejo y abordaje.
10. Verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos, por cada una de las partes en el comité anterior.
11. La aprobación, seguimiento y evaluación de actividades se tramitará en el comité técnico 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

Una vez se conforme el comité técnico, éste decidirá sobre programación de la fecha y horario de los encuentros que se realizará mínimo **UNA (1) VEZ AL MES** o cuando se requiera de manera extraordinaria para la organización y aprobaciones de las actividades. En este sentido, se programaron las reuniones, en todo caso se debe dejar la constancia por escrito de la reunión

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

5.3 PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

EL CONTRATISTA deberá elaborar y presentar dentro de los **cinco (5) días** hábiles siguientes de la firma del acta de inicio, radicando al **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO** para aprobación de lo siguiente:

- **PLAN DE TRABAJO**
- **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEMANALES**, por medio del cual se deben incluir las actividades de manera puntual y específica, describiendo claramente los objetivos, recursos necesarios, metodologías, estrategias, procesos, las fechas y el porcentaje que representa cada actividad sobre el avance del contrato, así como el acumulado de la ejecución. La presentación se debe estructurar manteniendo una secuencia lógica y estar ajustada al plazo de ejecución, indicando el personal responsable de cada actividad, proyección físico-financiera del contrato al comité técnico.
- **PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE METODOLOGÍAS.** El contratista deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles de la firma del acta de inicio mediante radicado al FDLCH, la totalidad de las metodologías a utilizar durante el proyecto contemplados en el anexo técnico. El FDLCH deberá revisar y observar o aprobar los documentos. En tal caso que haya observaciones se dará un plazo de no mayor a tres (3) días hábiles para ser subsanadas por parte del CONTRATISTA.
- **PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE FORMATOS.** El contratista deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la firma del acta de inicio mediante radicado al FDLCH, la totalidad de formatos de captura de datos necesarios para la ejecución contractual contemplados en el anexo técnico. El FDLCH deberá revisar y observar o aprobar dichos formatos.
- **PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO.** El contratista deberá presentar dentro de los **cinco (5) días** hábiles siguientes de la firma del acta de inicio mediante radicado al FDLCH, formato de plan de avance físico y financiero, el cual deberá dar cuenta del desarrollo de las metas mediante la ejecución de productos, adquisición de bienes y desarrollo de actividades medido en desarrollo del tiempo y costos programados. El FDLCH deberá revisar y observar o aprobar el plan de avance físico y financiero.

En tal caso que haya observaciones se dará un plazo de no mayor a tres (3) días hábiles para ser subsanadas por parte del CONTRATISTA

5.4 ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

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

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

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

La estrategia de comunicaciones será presentada por el contratista en la etapa de alistamiento, la cual será revisada y aprobada por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Chapinero; se deberá realizar una jornada de trabajo con la oficina de prensa del FDLCH, el coordinador general del contrato y el apoyo a la supervisión del contrato, para asesorar y acompañar las piezas de diseño gráfico del contrato, y las modalidades de selección de los medios comunitarios. El presupuesto aprobado para este ítem será asignado por el FDLCH y no se puede modificar en la propuesta económica.

Para la aprobación de piezas gráficas, la oficina de prensa del Fondo tendrá dos (02) días para realizar la revisión de los respectivos diseños, para lo cual el contratista tendrá dos (2) días para acatar las observaciones presentadas.

Los diseños deben estar aprobados por el FDLCH 15 días antes de la realización de la actividad que se promociona, y se deberá ingresar al almacén del FDLCH 15 días antes de la realización de este.

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

5.5 PRESENTACIÓN DEL PROYECTO ANTE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL – JAL Y LA COMUNIDAD EN GENERAL

EL CONTRATISTA deberá presentar solicitud de espacio mediante radicado en CDI ¹ con destino a la JAL, dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio.

Solicitará espacio para presentar al equipo de trabajo que estará a cargo de la ejecución, así como de los aspectos generales de los componentes a ejecutar.

Una vez se conceda el espacio por aparte de la JAL. El contratista deberá presentar ante el FDLCH presentación con diapositivas para revisión y/o aprobación. Esta presentación contará como mínimo con la siguiente información:

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

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

5.6 PRESENTACIÓN DEL PROYECTO ANTE LA COMUNIDAD EN GENERAL

El CONTRATISTA deberá solicitar el uso del auditorio de la Alcaldía Local de Chapinero mediante radicación formal en el sistema CDI² y notificar al apoyo a la supervisión la programación de la presentación pública del contrato ante la comunidad.

Para ello, deberá utilizar una plataforma digital que permita la interacción con los asistentes y facilitar su participación durante el evento. Asimismo, será responsable de realizar una

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

² Centro de Información y Documentación, oficina primer piso alcaldía local de Chapinero.

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

convocatoria amplia a la comunidad, con una antelación máxima de diez (10) días calendario, de forma que se garantice la mayor difusión posible del evento.

Deberá emitir invitaciones formales, preferiblemente por correo electrónico o medio físico, a las representaciones institucionales pertinentes, tales como entidades distritales y locales, juntas de acción comunal, instancias de participación y grupos representativos de la localidad (como el IDRD, mesas locales, Policía Nacional, entre otros).

La presentación se considerará válida con la asistencia mínima de cincuenta (50) personas, y deberá dejarse constancia mediante registro fotográfico y planillas de asistencia debidamente diligenciadas.

Tabla 3. Productos ALISTAMIENTO – Condiciones generales.

PRODUCTO – CONDICIONES GENERALES	
PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Acta de inicio	Documento - Acta de inicio firmada por las partes (FDLCH y el contratista)
Selección y aprobación de las hojas de vida (Recurso Humano requerido)	Hojas de vida aprobadas por el apoyo a la supervisión
Comité Técnico conformado	Acta de conformación del comité en físico y debidamente firmada por cada uno de los integrantes.
Plan de trabajo y Cronograma aprobados	Documentos aprobados por el apoyo a la supervisión y comité técnico.
Metodologías para la ejecución del proyecto.	Documentos aprobados por el apoyo a la supervisión y comité técnico.
Formatos de captura de datos.	Documentos aprobados por el apoyo a la supervisión y comité técnico.
Plan de avance físico y financiero	Documentos aprobados por el apoyo a la supervisión y comité técnico.
Estrategia de comunicaciones	Acta, correo o documento de aprobación de la estrategia de comunicaciones por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Chapinero
Presentación del proyecto ante la junta administradora local – JAL y la comunidad en general	- Radicado de solicitud de espacio para presentación del proyecto ante la JAL - Grabación de la sesión (si es virtual) o acta mediante la cual evidencie la presentación del proceso ante la JAL y se describan las observaciones recibidas. - Radicado de solicitud del uso del auditorio de la Alcaldía Local de Chapinero con copia al apoyo a la supervisión del contrato.

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

	- Documento de invitaciones formales a entidades distritales y locales, juntas de acción comunal, instancias de participación y grupos representativos de la localidad (como el IDRD, mesas locales, Policía Nacional, entre otros).
--	--

Fuente: Elaboración propia

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para cumplir con la meta se conformará en la localidad un Banco Local de Iniciativas Recreo Deportivas de Carácter Barrial, entendido como un instrumento técnico, operativo transparente, democrático, eficiente y eficaz para la identificación, el apoyo con recursos económicos y el fortalecimiento de capacidades de gestión, innovación, sostenibilidad y trabajo colaborativo, a iniciativas presentadas por organizaciones y colectivos locales, con o sin personería jurídica, que busquen fortalecer procesos de convivencia, integración comunitaria, tejido social, la activación del espacio público, el uso de la infraestructura social, comunal, comunitaria, y espacios no convencionales, desde la implementación de actividades y procesos recreo deportivos que tengan alcance e impacto directo en los barrios y las veredas de las localidades.

Los Bancos de Iniciativas Recreo Deportivas consolidan una bolsa de recursos para ser entregados a colectivos y organizaciones locales, barriales o veredales con o sin personería jurídica conformados por al menos tres personas, que participarán en procesos de cualificación y fortalecimiento de capacidades. Las iniciativas deben ser seleccionadas a través de unos criterios objetivos de selección y a partir de las siguientes etapas del proceso:

1. Diagnóstico, divulgación y convocatoria
2. Tutorías y capacitación en innovación, trabajo colaborativo y en red a los colectivos y organizaciones participantes.
3. Evaluación y selección de las dos iniciativas ganadoras.
4. Entrega de los recursos.
5. Ejecución de las iniciativas seleccionadas.

6.1. FASE 1: DIAGNÓSTICO, DIVULGACIÓN Y CONVOCATORIA (1 MES).

En esta fase el Contratista deberá realizar un diagnóstico en aras de establecer una base técnica y comunitaria que facilite la identificación, caracterización y fortalecimiento de las iniciativas recreativas y deportivas existentes en la localidad, con el fin de brindarles acompañamiento y, de

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

ser viable, apoyos económicos. Esta labor se realizará en cumplimiento de la meta del proyecto para la vigencia 2025, que consiste en:

- **Beneficiar colectivos u organizaciones recreo deportivas inscritas en el Banco que implementan iniciativas de carácter barrial con apoyos económicos.**

En concordancia con lo expuesto, durante esta fase el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

A. Conocimiento del contexto y establecimiento de bases del proyecto

1. Identificar, recopilar y analizar los principales documentos de planeación territorial, institucional y sectorial de la localidad de Chapinero, entre ellos:

- Plan de Desarrollo Local vigente.
- Plan de Ordenamiento Territorial (POT).
- Planes de Acción Local de sectores pertinentes (deporte, cultura, participación ciudadana, juventud, etc.).
- Planes estratégicos del IDRD, Secretaría de Gobierno, Subdirección de Equipamientos y DRAFE, entre otros.

Lo anterior con el fin de comprender el marco institucional, las prioridades territoriales, los enfoques poblacionales, los lineamientos para la inversión social, y los antecedentes relacionados con recreación, deporte y organizaciones comunitarias.

2. En aras de recopilar información clave para iniciar la caracterización de colectivos u organizaciones recreo deportivas, iniciativas, espacios físicos y antecedentes de intervención en el territorio el contratista deberá enviar solicitudes formales, mediante oficio radicado u otro medio oficial, a las siguientes entidades:

- IDRD: Solicitud de listados actualizados de clubes deportivos, escuelas, programas locales, grupos organizados, entrenadores comunitarios y eventos recientes en la Localidad de Chapinero.

3. Mapeo preliminar de colectivos u organizaciones recreo deportivas: Con base en la información documental y los listados institucionales, el contratista deberá identificar y organizar una base inicial de colectivos u organizaciones recreo deportivas de la localidad de Chapinero relevantes en el territorio, que incluya como mínimo:

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

- Organizaciones sociales con líneas de acción en deporte, recreación, actividad física o trabajo comunitario.
- Clubes deportivos formales e informales.
- Escuelas de formación y líderes barriales con trayectoria en el sector recreo-deportivo
- Entidades distritales con presencia o competencia en la localidad
- Instancias de participación (Comités deportivos, mesas de cultura, consejos locales, entre otros que se consideren pertinentes).

El propósito de este mapeo es establecer una red inicial de colectivos u organizaciones recreo deportivas con potencial de participación en el proyecto, y facilitar la convocatoria a espacios de socialización, entrevistas o capacitaciones.

4. Diseño y validación de instrumentos de recolección de información (digitales): El contratista deberá diseñar los siguientes instrumentos los cuales deben ser presentados y aprobados por el apoyo a la supervisión del contrato:

- Encuestas comunitarias
- Guiones de entrevista semiestructurada para líderes y gestores deportivos.
- Formulario de registro básico de iniciativas comunitarias.
- Listado de verificación o ficha de caracterización de espacios deportivos y recreativos.

5. Alistamiento logístico y metodológico: Una vez aprobados los instrumentos por parte del apoyo a la supervisión, el contratista deberá organizar las condiciones mínimas necesarias para implementar el proceso de levantamiento de información, incluyendo:

- Diseño de rutas de trabajo de campo (parques, salones comunales, clubes, etc.)
- Definición de horarios y puntos de aplicación de encuestas o realización de entrevistas.
- Preparación de planillas de asistencia y formatos de registro.

Productos esperados

ACTIVIDAD	PRODUCTO
Identificar, recopilar y analizar los principales documentos de planeación territorial, institucional y sectorial de la localidad de Chapinero	Informe de revisión documental con análisis de contenido, identificación de enfoques, e insumos claves para el diseño metodológico.

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

Recopilar información clave para iniciar la caracterización de colectivos u organizaciones recreo deportivas iniciativas, espacios físicos y antecedentes de intervención en el territorio	Relación consolidada de documentos e insumos recibidos, con evidencia de radicación y anexos respectivos.
Mapeo preliminar de colectivos u organizaciones recreo deportivas	Matriz de colectivos u organizaciones recreo deportivas (institucionales, comunitarios y territoriales) con información de contacto, área de influencia, experiencia y tipo de vínculo con el sector.
Diseño y validación de instrumentos de recolección de información	Versión final de los instrumentos aprobados, con sus respectivas versiones digitales y físicas listas para aplicación.
Alistamiento logístico y metodológico	Plan operativo de campo (cronograma, rutas, responsables, materiales), con aprobación del apoyo a la supervisión.

B. Recolección de Información

Una vez identificado el contexto de los colectivos u organizaciones recreo deportivas de la localidad El Contratista deberá identificar y recopilar información sobre iniciativas recreo-deportivas activas en la localidad, y caracterizar necesidades y potencialidades. Para lo cual el contratista deberá desarrollar las siguientes acciones:

1. Aplicación de encuestas a población con enfoque diferencial hombres, mujeres, niños, niñas, personas de la tercera edad, grupos étnicos, sector social LGBTI y minorías en parques, canchas y escenarios recreativos y deportivos. Las encuestas tendrán un máximo de 8 preguntas aprobadas por el apoyo a la supervisión del contrato, se aplicarán a 100 personas y se entregará su tabulación completa al apoyo a la supervisión.
2. Entrevistas a líderes comunitarios y gestores deportivos/recreativos, a través de visitas de campo y búsqueda activa de liderazgos locales.
3. Registro y descripción de espacios deportivos: parques, polideportivos, coliseos, centros culturales, etc.
4. Registro de proyectos activos o recientes apoyados por entidades públicas o privadas, con impacto barrial o local

Producto esperado:

ACTIVIDAD	PRODUCTO
Recolección de Información	Base de datos en formato Excel de actores, organizaciones, espacios e iniciativas locales.

C. Análisis y Sistematización

Una vez recolectada la información el contratista en articulación con el apoyo a la supervisión del contrato deberá clasificar y caracterizar los colectivos u organizaciones recreo deportivas y las iniciativas identificadas, y generar un insumo organizado para la toma de decisiones.

1. Categorización de iniciativas: El contratista deberá organizar las iniciativas identificadas según tipologías y características específicas, como:

- Naturaleza de la iniciativa: deportiva, recreativa, cultural con enfoque deportivo, educativa, inclusiva, entre otros.
- Población objetivo: niñez, adolescencia, personas mayores, personas con discapacidad, mujeres, comunidad LGBTIQ+
- Territorialidad: barrios, UPL
- Tipo de organización: formal (con personería jurídica), informal (colectivo ciudadano), club deportivo, escuela comunitaria, etc.

2. Caracterización del impacto, sostenibilidad y pertinencia: Cada iniciativa será caracterizada de manera técnica bajo criterios como:

- Impacto comunitario: número de beneficiarios, transformación social, apropiación del espacio público.
- Cobertura: alcance territorial, frecuencia de actividades, articulación con redes comunitarias.
- Sostenibilidad: capacidad de autogestión, recursos propios o alianzas vigentes.
- Trayectoria: antigüedad y regularidad en la ejecución de actividades.
- Pertinencia con el objeto del proyecto: alineación con la meta de promover el uso del tiempo libre, recreación, actividad física o deporte desde una perspectiva barrial.

3. Identificación de vacíos, necesidades y oportunidades: Con base en el análisis anterior, se deberán identificar:

- Vacíos territoriales o poblacionales: zonas sin cobertura, ausencia de iniciativas dirigidas a ciertos grupos.
- Oportunidades de mejora organizativa o técnica: necesidades formativas, articulación interinstitucional, fortalecimiento de capacidades

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

- Potenciales alianzas estratégicas: posibilidades de vinculación con entidades distritales, universidades, empresas privadas o cooperación internacional.
4. Construcción de base de datos: El contratista deberá organizar toda la información en una base de datos digital estructurada, que contenga:
- Nombre de la iniciativa, colectivo / organización
 - Tipo de iniciativa, colectivo / organización
 - Nombre del líder o representante
 - Información de contacto
 - Cobertura poblacional y territorial
 - Estado actual de operación

Producto esperado:

ACTIVIDAD	PRODUCTO
Categorización de iniciativas	Matriz categorizada con las principales variables de análisis.
Caracterización del impacto, sostenibilidad y pertinencia:	Fichas de evaluación con puntuación o calificación técnica para cada iniciativa registrada.
Identificación de vacíos, necesidades y oportunidades	Documento de análisis cualitativo con recomendaciones para intervención focalizada.

D. Conformación del Banco que implementan iniciativas de carácter barrial con apoyos económicos

Para que las organizaciones y/o colectivos queden inscritos en el Banco que implementan iniciativas de carácter barrial con apoyos económicos deben cumplir los siguientes criterios:

- Se considera que es organización o colectivo cuando mínimo lo conforman 3 personas mayores de 18 años, residentes de la localidad; este requisito se acreditará con certificado de residencia expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno en su página web de cada uno de los integrantes de la colectividad.
- Las personas que integran las organizaciones o colectivos participan activamente al interior de éstas y velarán de forma conjunta por la ejecución de la iniciativa en caso de cursar todo el proceso y ser elegida para ser implementada.

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

- Estas personas deberán nombrar un representante principal, quien estará a cargo de la comunicación con el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, asistencia a talleres y tutorías, en nombre de las y los integrantes de la organización o colectivo, de aportar los documentos para participar y de realizar todos los trámites requeridos durante el desarrollo del proceso. A su vez, la organización o colectivo nombrará un representante suplente para que, en casos de fuerza mayor, asuma las responsabilidades del principal. Se entiende por fuerza mayor un hecho irresistible e imprevisible, ajeno a la voluntad del participante, que impide la normal ejecución del proceso de postulación, elección y ejecución de la propuesta
- Todas las personas integrantes de la organización o colectivo deben tener disponibilidad para asumir los compromisos propios de las etapas del proceso y ser solidariamente responsables de su cumplimiento.
- Para lo correspondiente a este proyecto, se denomina “organización” a aquel grupo de personas que cuenta con persona jurídica, y se entiende por “colectivo” aquel grupo que no tiene personería jurídica y cuenta con acta de conformación.

Podrán participar y quedar inscritas las organizaciones y/o colectivos, bajo los siguientes criterios:

- Para el caso de las organizaciones formalmente establecidas con personería jurídica deben contar con el certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio de la persona jurídica participante.
- Para el caso de los colectivos, se recomienda solicitar el formato de conformación del colectivo. El colectivo puede estar previamente conformado o conformarse para efectos de participar en el Banco de Iniciativas Recreo deportivas Locales.

Trayectoria:

En cuanto a la trayectoria de la organización o colectivo, no es requisito de participación contar con una trayectoria, ya que se insta a que la participación sea abierta a quienes deseen unirse al Banco, tanto si tienen como si no tienen trayectoria. Es importante que las organizaciones y/o colectivos estén relacionados o tengan interés con alguno de los siguientes campos: el deporte, la recreación, la actividad física, los juegos tradicionales, nuevas tendencias deportivas, deportes alternativos, E-sports, y demás que sean consecuentes con el campo.

Producto esperado:

ACTIVIDAD	PRODUCTO
-----------	----------

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

Construcción de base de datos, Creación del Banco que implementan iniciativas de carácter barrial con apoyos económicos.	Base de datos digital entregada en formato Excel que identifique claramente la localización de cada iniciativa, colectivo u organización caracterizada.
--	---

E. Socialización y validación de la base de datos del Banco que implementan iniciativas de carácter barrial.

El contratista deberá garantizar la participación de actores comunitarios e institucionales en la revisión y validación de los hallazgos obtenidos durante el proceso de diagnóstico y caracterización de iniciativas, mediante espacios de diálogo, análisis conjunto y retroalimentación. Esto con el fin de asegurar que los resultados reflejen de manera pertinente y legítima la realidad territorial, y que sirvan como base sólida para la priorización de las organizaciones beneficiarias.

De acuerdo con lo anterior el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Realización una (1) mesa de trabajo participativo: El contratista deberá organizar al menos un (1) encuentro de carácter participativo, denominados mesas de validación y análisis comunitario, en las que se socialicen los principales resultados del proceso de recolección, análisis y sistematización y creación del banco

Esta mesa debe contar con la participación de:

- Representantes de organizaciones y colectivos deportivos y recreativos identificados
- Delegados del IDRD, DRAFE y de otras entidades distritales o locales con competencia en el tema.
- Consejos o mesas de participación locales (mujer y género, LGBTI, discapacidad, juventud, etc.).
- Comunidad en general interesada en los procesos de recreación y deporte.

Durante esta mesa de trabajo el contratista deberá presentar al apoyo a la supervisión del contrato para su aprobación la metodología que se llevará a cabo en la dicha mesa, la cual debe tener como mínimo:

- Exposición visual y técnica de los resultados por parte del contratista.
- Trabajo en grupos por sectores o líneas temáticas.
- Registro de observaciones, críticas constructivas y propuestas.

ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

- Evaluación comunitaria de la información presentada
2. Recolección de comentarios, recomendaciones y validación participativa: Durante los encuentros y presentaciones, el contratista deberá implementar mecanismos que permitan:
- Recoger comentarios cualitativos (orales y escritos) de los participantes.
 - Priorizar recomendaciones viables de incorporación en los productos técnicos.
3. Incorporación de ajustes a los documentos generados: Con base en la información recolectada en la socialización, el contratista deberá realizar en articulación con el apoyo a la supervisión:
- Revisión del informe de sistematización.
 - Actualización de bases de datos y mapas digitales.
 - Inclusión de observaciones relevantes de actores institucionales y comunitarios.

El apoyo a la supervisión validará los ajustes antes de considerar cerrado el proceso de diagnóstico.

Nota 1: Para la realización de esta mesa de trabajo participativa El CONTRATISTA deberá solicitar el uso del auditorio de la Alcaldía Local de Chapinero mediante radicación formal en el sistema CDI³ y notificar al apoyo a la supervisión la programación de la actividad.

Producto esperado:

ACTIVIDAD	PRODUCTO
Realización una (1) mesa de trabajo participativas:	Relatoría detallada por mesa de trabajo, con listas de asistencia, fotografías, conclusiones y recomendaciones.
Solicitud de uso del auditorio de la Alcaldía Local de Chapinero	Radicado formal ante la Alcaldía Local de Chapinero y copia al apoyo a la supervisión del contrato
Recolección de comentarios, recomendaciones y validación participativa	Consolidado de comentarios, recomendaciones y propuestas de ajuste.
Incorporación de ajustes a los documentos generados	Versión final ajustada del documento diagnóstico, validado por la supervisión del contrato.

³ Centro de Información y Documentación, oficina primer piso alcaldía local de Chapinero.

F. Propuesta de fortalecimiento a colectivos u organizaciones recreo deportivas

El contratista deberá diseñar y presentar al apoyo a la supervisión del contrato para su respectiva aprobación las acciones estratégicas que permitan fortalecer colectivos u organizaciones recreo deportivas las identificados a través de acompañamiento técnico, articulación institucional, planificación operativa y gestión de recursos, con un enfoque territorial, diferencial y participativo.

Actividades:

1. Diseño de estrategias de fortalecimiento para colectivos u organizaciones recreo deportivas identificadas y caracterizadas, El contratista deberá estructurar propuestas específicas para el fortalecimiento de las iniciativas, con base en los resultados del diagnóstico, la sistematización y la validación comunitaria.

Estas estrategias podrán incluir:

- Fortalecimiento técnico: formación en planificación deportiva, recreación comunitaria, gestión de proyectos, enfoque diferencial, promoción de derechos, entre otros.
 - Fortalecimiento organizacional: procesos de formalización, constitución legal, mejora de estructuras internas, liderazgo comunitario, manejo de grupos y elaboración de planes operativos.
 - Fortalecimiento financiero: orientación en elaboración de presupuestos, gestión de recursos, formulación de proyectos para convocatorias externas, diversificación de fuentes de ingresos.
2. Elaboración de un plan de acción para el acompañamiento a los colectivos u organizaciones recreo deportivas: Con base en lo anterior, el contratista deberá diseñar un plan de acción detallado que contemple:
 - Cronograma de actividades de acompañamiento (técnico, formativo y logístico).
 - Metas, productos esperados y metodología de seguimiento.
 - Indicadores básicos de evaluación del proceso de fortalecimiento.

Producto esperado:

ACTIVIDAD	PRODUCTO
-----------	----------

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

Diseño de estrategias de fortalecimiento para iniciativas priorizadas	Documento técnico por cada iniciativa con líneas de fortalecimiento recomendadas.
Elaboración de un plan de acción para el acompañamiento a las iniciativas priorizadas	Plan de acción aprobado, vinculado a la implementación de estímulos económicos a las organizaciones beneficiarias.

7. FASE 2: TUTORÍAS Y CAPACITACIÓN EN INNOVACIÓN, TRABAJO COLABORATIVO Y EN RED A LOS COLECTIVOS Y ORGANIZACIONES PARTICIPANTES. (1 MES)

El objetivo de esta etapa es fortalecer las capacidades de los colectivos y organizaciones participantes en innovación, trabajo colaborativo y en red, promoviendo estrategias efectivas para la solución de problemas en sus comunidades.

Una vez abordada la fase 1 del proyecto, el Contratista deberá garantizar el fortalecimiento de las capacidades de los colectivos y organizaciones participantes en innovación, trabajo colaborativo y en red, promoviendo estrategias efectivas para la solución de problemas en sus comunidades.

7.1. Requerimiento de talento humano

Para esta fase se requiere la participación del coordinador del proyecto, así como de un tallerista que cumpla con las siguientes condiciones:

Tallerista

Tallerista con conocimiento mínimo de tres años de experiencia demostrable en temas de coordinación de proyectos (recreativos y/o deportivos y/o recreo-deportivos) y/o formulación de proyecto (recreativos y/o deportivos y/o recreo-deportivos) y/o Formulación de proyectos comunitarios.

Para efectos de verificación y aprobación del tallerista, el CONTRATISTA deberá allegar la hoja de vida con los soportes tales como:

- Cédula de ciudadanía.
- Soporte de la experiencia general y específica.
- Certificado de antecedentes profesionales (Cuando aplique).
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Personería Bogotá)

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

- Certificado de antecedentes Judiciales (Policía)
- Certificado de antecedentes Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Policía)
- Certificado de antecedentes de delitos sexuales (Policía)
- Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría)
- Certificado de Registro Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
- Carta de compromiso de trabajar en el proyecto

Una vez aprobada la Hoja de vida por el Supervisor del Fondo, el Contratista deberá entregar copia del contrato laboral con el operador.

Nota: El contratista será el responsable del pago al tallerista el cual se realizará por jornada de cuatro (4) a seis (6) horas efectivas de trabajo, de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato o acuerdo correspondiente.

7.2. Metodología

Una vez identificada y caracterizadas los colectivos y organizaciones recreo deportivas y aprobado el diseño de estrategias de fortalecimiento para iniciativas priorizadas el Contratista deberá desarrollar un proceso de formación con al menos 10 representantes de colectivos, organizaciones e iniciativas locales o un delegado, con el propósito de fortalecer y registrar propuestas comunitarias que puedan ser priorizadas en el Banco de Proyectos de Chapinero.

El proceso será en formato presencial y constará de cuatro (4) talleres formativos, desarrollados durante un mes (una cada semana)

El contratista deberá presentar al apoyo a la supervisión, con al menos dos (2) días hábiles de anticipación a la realización de cada taller, la propuesta logística para su desarrollo. Esta deberá incluir los lugares donde se llevarán a cabo las sesiones presenciales, los horarios programados y el contenido temático de cada sesión y deberá cumplir con las siguientes condiciones para cada uno de los talleres:

- Alquiler de un espacio en la localidad para 50 personas por mínimo 4 horas, el cual debe contar con acceso adecuado para personas en condición de discapacidad, sonido, micrófonos, baños, video beam, conexión a internet, computador portátil, sillas, tablero acrílico. Estos espacios deben ser concertados y avalados en el Comité Técnico de Seguimiento.

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

- Servicio de estación de café para 50 personas incluido transporte, con galletas, agua (botellón), aromática, tinto, mezcladores, azúcar, splenda e instacream, debe incluir personal de servicio (1 mesero). No está permitido el uso de plástico para empaques, los desechables deben ser aptos por acciones amigables con el medio ambiente.
- Agenda ecológica con cartón reciclado, argollada mediana: ancho 16,5 cm; largo 20,3 cm; impresión en tinta plástica; logo impreso en las dos caras (área de impresión 65 x 70 mm (agenda). Incluye esfero ecológico 60x 6,5 mm (diseños entregados por el área de prensa de la Alcaldía Local) (40 unidades).

Nota 1: En el primer taller a cada uno de los representantes de colectivos, organizaciones e iniciativas se le hará entrega de una agenda y un esfero.

Nota 2: El contratista deberá aclarar a los potenciales beneficiarios que deberán incluir como mínimo, para ser beneficiarios, la contrapartida de mano de obra para el desarrollo de las actividades y deberá asistir mínimo al 90% de los talleres y estar dispuesto a recibir las visitas del equipo técnico del contratista, para lo cual deberán firmar un acuerdo juramentado de participar en el proyecto. Quedará una cláusula que sí, la participación en los talleres es de menos del 90% esta no estará sujeta al proceso de selección de beneficiarios.

Nota 3: El contratista deberá aclarar que, la inclusión de los colectivos u organizaciones en el Banco de Iniciativas y su participación en los talleres no implica, en ningún caso, la asignación automática de apoyos económicos ni la garantía de ser beneficiarios del proyecto. La selección y asignación de beneficios estarán sujetas a los criterios, procedimientos y evaluaciones establecidos

7.3. Etapa de formación

La formación impartida se desarrollará mediante talleres en el marco de la educación no formal. Esta se debe ejecutar en la localidad de Chapinero, la elección de los lugares dependerá del lugar de residencia de los Colectivos u organizaciones recreo deportivas inscritas y caracterizadas en el Banco que implementan iniciativas de carácter barrial con apoyos económicos. Los contenidos programáticos del proceso de formación para las organizaciones son los siguientes:

Taller 1: Sensibilización y Diagnóstico Participativo

Duración: 4 horas



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

Objetivo: Identificar colectivamente las necesidades, actores clave y oportunidades territoriales para el desarrollo de iniciativas recreo-deportivas con enfoque participativo.

Temáticas:

- Introducción a la participación comunitaria en políticas públicas deportivas y recreativas.
- Diagnóstico territorial participativo
- Mapeo de actores, escenarios y actividades locales.
- Enfoques diferenciales: género, ciclo vital, discapacidad, población LGBTIQ+.

Taller 2: Formulación de Proyectos Comunitarios

Duración: 5 horas

Objetivo: Enseñar herramientas técnicas básicas para la estructuración de proyectos deportivos y recreativos con enfoque territorial.

Temáticas:

- Ciclo de vida de un proyecto comunitario.
- Herramientas: árbol de problemas y árbol de objetivos.
- Formulación de objetivos, actividades, metas e indicadores.
- Elaboración de presupuestos básicos y cronogramas.

Taller 3: Evaluación, Priorización y Registro en el Banco de Proyectos

Duración: 4 horas

Objetivo: Fortalecer la capacidad de priorización comunitaria con base en criterios técnicos e institucionales.

Temáticas:

- Criterios de viabilidad técnica, financiera, institucional y social.
- Priorización participativa de proyectos.
- Registro de proyectos en el banco local.

Taller 4: Gestión, Difusión y Seguimiento Comunitario

Duración: Mínimo 4 horas

Objetivo: Brindar herramientas a las organizaciones para sostener, comunicar y gestionar sus proyectos de forma autónoma.

Temáticas:

- Estrategias de sostenibilidad organizacional.
- Comunicación comunitaria, difusión de logros y rendición de cuentas.
- Seguimiento comunitario a proyectos implementados.

Resultados Esperados:

A través del desarrollo de las actividades de esta fase se plantean los siguientes resultados esperados, orientados a fortalecer el tejido social y comunitario a través del deporte y la recreación.

- Al menos 10 iniciativas deportivas y recreativas formuladas y registradas.
- Un banco de proyectos comunitario actualizado para Chapinero.
- Mayor articulación entre comunidad e institucionalidad en el sector deporte y recreación.

Por otra parte, el contratista deberá implementar actividades de control, seguimiento y mitigación al riesgo de deserción, dentro de las cuales se contemplan las siguientes:

- Registro y verificación de asistencia por sesión
- Ejercicios realizados a lo largo de los talleres.
- Apoyo para la realización de actividades académicas.
- Seguimiento semanal a cada uno de los participantes para resolver dudas, mediante llamadas, correos electrónicos, mensajes.

Tutorías

Dentro de cada una de las sesiones presenciales, se destinará una (1) hora para que el profesional asignado por el operador realice las tutorías pertinentes para poner en práctica los conocimientos

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

adquiridos de cara al mejoramiento de las iniciativas inicialmente elaborada y presentadas por cada una de las organizaciones y colectivos.

Esta tutoría consistirá en el acompañamiento directo a las organizaciones y colectivos por parte de los profesionales del operador, con el fin de realizar recomendaciones, acciones de mejora y trabajar de manera conjunta y articulada en el fortalecimiento de la propuesta de iniciativa formulada al interior de cada colectivo u organización. El objetivo en esta actividad es que se mejore y/o fortalezca, de modo que pueda acceder al incentivo del FDLCH. En este sentido, el profesional de fortalecimiento debe adelantar el proceso de acompañamiento, retroalimentación y estructuración, teniendo como producto el mejoramiento de la iniciativa propuesta por parte de la organización a y las recomendaciones para su sostenibilidad.

En las actividades de formación se debe sensibilizar a los participantes sobre la Política Pública de Mujer y Equidad de Género - PPMYEG-, lo que se traducirá en iniciativas sociales con enfoque de género, diferencial y de derechos de las mujeres, al igual que en el fortalecimiento de organizaciones o colectivos de mujeres y otras expresiones de ellas existentes en la localidad, considerando la igualdad de derechos que le asiste a las mujeres.

7.4. Iniciativa potenciada

El contratista una vez aplicado los talleres y la tutoría deberá presentar el resultado de las mismas para el mejoramiento de la iniciativa propuesta o perfilada por la determinada organización o colectivo para acceder al Fortalecimiento, ofertada mediante el presente contrato.

La presentación se refiere al documento construido por el colectivo u organización, con la asesoría y acompañamiento del profesional de fortalecimiento del contratista. Este documento deberá contener la propuesta mejorada de la iniciativa a desarrollar, buscando que esta esté enmarcada en procesos de convivencia, integración comunitaria, tejido social, la activación del espacio público, el uso de la infraestructura social, comunal, comunitaria, y espacios no convencionales, desde la implementación de actividades y procesos recreo deportivos que tengan alcance e impacto directo en los barrios y las veredas de la localidad.

Para el fortalecimiento y mejoramiento de la iniciativa propuesta, las organizaciones deberán tener como punto de partida la formación recibida para cubrir las necesidades que identificaron al momento de la caracterización; de modo que puedan poner en práctica los conocimientos adquiridos a través de los talleres. Así mismo, el trabajo realizado durante las tutorías, de manera que las recomendaciones y la asesoría recibida del profesional de fortalecimiento, se incorporen en el documento de la iniciativa mejorada.

La presentación final del documento que contenga la iniciativa mejorada deberá ser en el formato propuesto por el contratista y avalado en el Comité Técnico de Seguimiento. La cual hará parte del proceso de evaluación y selección de las dos iniciativas ganadoras.

7.5. Constancias de participación

Al finalizar el proceso el Contratista entregará a cada uno de los participantes una constancia de participación en el banco de iniciativas recreo-deportivas del FDLCH

7.6. Entregables del proceso de capacitación y tutorías

- Instrumentos de medición del estado de la organización. (diagnóstico de necesidades y prioridades) denominado batería de indicadores.
- Documento donde incluya la metodología, contenidos de los talleres, cronograma, lugares previstos para las capacitaciones, entre otros.
- Evidencia de las actividades de control, seguimiento y mitigación al riesgo de deserción
- Listados de asistencia a las capacitaciones.
- Evidencia fotográfica y videos que muestren la participación de cada una de las sesiones.
- Documento final por cada una de las iniciativas que participaron de las capacitaciones y tutorías.
- Acta de compromiso firmada por cada organización.
- Recomendaciones para la sostenibilidad de cada organización.
- Constancias de participación de cada una de las organizaciones.

8. FASE 3: EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS DOS INICIATIVAS GANADORAS (45 DIAS)

Para cumplir con el indicador se conformara en la localidad de Chapinero un Banco Local de Iniciativas Recreo Deportivas de Carácter Barrial, entendido como un mecanismo transparente, democrático, eficiente y eficaz para la identificación y el apoyo con recursos económicos y el fortalecimiento de capacidades de gestión, innovación, sostenibilidad y trabajo colaborativo, a iniciativas presentadas por organizaciones y colectivos locales, con o sin personería jurídica, que busquen fortalecer procesos de convivencia, integración comunitaria, tejido social, la activación del espacio público, el uso de la infraestructura social, comunal, comunitaria, y espacios no convencionales, desde la implementación de actividades y procesos recreo deportivos que tengan alcance e impacto directo en los barrios de las localidades.

Las iniciativas presentadas por las organizaciones y colectivos deberán contemplar la ejecución de sus acciones en el espacio público, la infraestructura social, comunal, comunitaria y otros espacios locales no convencionales. También podrán proponerse acciones en parques de la red de proximidad o zonas de la localidad, parques vecinales, o en otros espacios que se consideren estratégicos para la comunidad y que aporten con el cambio del imaginario social de dicho espacio, o la recuperación de entornos conflictivos o inseguros.

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

Las iniciativas que podrán participar en la FASE 3: EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS DOS INICIATIVAS GANADORAS, siempre y cuando hayan cumplido con los requisitos y solicitudes de las fases y actividades anteriores del presente anexo técnico

El Contratista una vez cerrado el proceso de la FASE 2: TUTORÍAS Y CAPACITACIÓN EN INNOVACIÓN, TRABAJO COLABORATIVO Y EN RED A LOS COLECTIVOS Y ORGANIZACIONES PARTICIPANTES, consolidará toda la información de los participantes y la presentará en medio magnético la totalidad de los participantes ante comité técnico para su revisión y continuará con la fase de FASE 3: para lo cual el contratista tendrá 45 días calendarios, además deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

8.1. Comité Evaluador

El comité Evaluador estará compuesto por:

1. La Alcalde Local de Chapinero o quien éste delegue como apoyo a la supervisión.
2. Representante legal del contratista
3. Jurado (Un Profesional con posgrado en el núcleo básico del conocimiento de la administración con experiencia específica de 24 meses en formulación de proyectos, ejecución y evaluación de proyectos sociales comunitarios) (dedicación 1,5 meses)
4. Jurado Un Profesional con posgrado relacionada con las ciencias del deporte, actividad física, recreación y a afines con experiencia específica de 24 meses en formulación de proyectos, ejecución y evaluación de proyectos sociales comunitarios. (dedicación 1,5 meses)

Este Comité evaluará si las iniciativas propuestas cumplen con unas características y criterios determinados y emitirá un concepto escrito de las mismas, deliberará y recomendará las iniciativas ganadoras, teniendo siempre en cuenta que las propuestas seleccionadas serán las que hayan obtenido los mayores puntajes. Como resultado de este proceso se suscribirá un acta que dejará constancia de la recomendación de organizaciones, incluidos los puntajes y los argumentos técnicos que soportan la decisión. Además del Comité Evaluador, en esta fase del proceso podrán participar como veedores los organismos de control, instancias de participación y el IDRD.

Nota 1: El contratista deberá garantizar que los jurados no podrán habitar el territorio ni realizar actividad económica ni social en la Localidad, buscando la imparcialidad en la evaluación de las organizaciones.

Nota 2: Las hojas de vida de los jurados deberán ser enviadas 10 días antes de iniciar la Fase 3: EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS DOS INICIATIVAS GANADORAS, para que estas sean aprobadas por el apoyo a la supervisión del contrato.

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

En caso de que alguna persona del equipo mínimo propuesto no cumpla con el perfil mínimo antes señalado, se solicitará el cambio del personal a través de correo electrónico enviado por parte del supervisor o apoyo a la supervisión del Fondo, frente a lo cual, el contratista tiene un plazo mínimo de 3 días hábiles para entregar la hoja de vida del reemplazo, quien deberá demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende reemplazar.

8.2. Requisitos mínimos y criterios de selección

Dependiendo del tipo de organización y/o colectivo el contratista deberá revisar el cumplimiento de los requisitos por parte de las organizaciones, las que cumplan con estos estarán habilitadas para que el Comité Evaluador valide las iniciativas propuestas y recomiende la selección de las iniciativas ganadoras de la convocatoria al Comité Técnico de Seguimiento.

El Comité Técnico de Seguimiento podrá definir la inclusión de nuevos criterios o eliminación, según lo considere pertinente y de acuerdo con las directrices que para ellos se generen desde el IDRD.

Los requisitos se refieren a documentos que como mínimo deben tener las organizaciones interesadas al momento de ser sujetos de la fase de EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS DOS INICIATIVAS GANADORAS, entre otros:

De modo general, todas las potenciales organizaciones participantes deben tener domicilio en la localidad de Chapinero. Las organizaciones sociales interesadas en participar en la convocatoria deberán estar conformadas por mínimo tres (3) integrantes nacionales y/o extranjeros, domiciliados y residentes en la localidad de Chapinero, para ello, deberá aportar el certificado de residencia expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno en su página web de cada uno de los integrantes de la colectividad. De acuerdo con tipo de organización social o colectivo, deberán cumplir como mínimo con lo siguiente:

Organizaciones locales:

- La organización debe ser residente de la localidad de Chapinero, para lo cual las organizaciones interesadas deberán diligenciar un formulario digital elaborado por el contratista y aprobado por el apoyo a la supervisión del FDLCH, que incorpore como mínimo la siguiente información y los siguientes campos para el cargue:
- Certificado de existencia y representación legal, el cual debe tener fecha de expedición no mayor a un mes. Adjuntar copia legible (por ambos lados) de los documentos de identidad o contraseña de trámite.

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

- RUT de la organización.
- Documento de identidad del representante legal de la organización participante.
- Datos de identificación de la organización, incluido barrio, estrato, ocupación, grupo poblacional/diferencial al que pertenece, datos de contacto, entre otros.
- Carta de designación de representante: Diligenciar y adjuntar en la plataforma de inscripción una carta de designación y autorización firmada por todas las personas integrantes de la agrupación o colectivo donde delegan a la persona representante, y autorizan que sea la responsable de la gestión de recursos y de responder los requerimientos del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero
- Certificado de residencia en la localidad de Chapinero del representante designado y de mínimo dos (2) delegados que conformen la organización con fecha de expedición no mayor a dos (2) meses.
- El ciudadano deberá aceptar en el formulario el manejo de los datos personales según lo estipulado de ley.

Colectivos locales:

- Cédula de ciudadanía del representante legal del colectivo o de los ciudadanos que pertenezcan al colectivo.
- Datos de identificación del colectivo, incluido barrio, estrato, ocupación, grupo poblacional/diferencial al que pertenece, datos de contacto, entre otros.
- Carta de designación de representante: Diligenciar y adjuntar en la plataforma de inscripción una carta de designación y autorización firmada por todas las personas integrantes de la agrupación o colectivo donde delegan a la persona representante, y autorizan que sea la responsable de la gestión de recursos y de responder los requerimientos del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero.
- Certificado de residencia en la localidad de Chapinero del representante designado y de dos (2) integrantes del colectivo con fecha de expedición no mayor a dos (2) meses.
- El ciudadano deberá aceptar en el formulario el manejo de los datos personales según las estipulaciones de ley.

Nota 1: El colectivo debe estar conformado por mínimo 3 personas naturales o jurídicas

Nota 2: Se seleccionarán 2 iniciativas que tengan el mayor puntaje en los criterios de selección correspondientes y que, previamente se hayan determinado como habilitadas por cumplir con los requisitos obligatorios de la presente convocatoria.

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

Nota 3: En caso de que, en el puesto 2 se encuentre dos iniciativas con igual puntaje, el criterio de desempate será sobre los enfoques diferenciales, poblacionales y étnicos que hayan sido incluido en las iniciativas propuestas y que garantice el porcentaje de distribución descrito. En caso de persistir el empate, se hará un sorteo con balotas frente a las organizaciones que, se encuentren empatadas.

Iniciativas que no son susceptibles de participar en la ruta de fortalecimiento

No son susceptibles de selección las organizaciones y/o colectivos que presenten iniciativas relacionadas con:

- Impliquen causas personales o beneficios para grupos familiares.
- Impliquen pago de deudas de organizaciones o compromisos con otras entidades públicas o privadas.
- Adquisición de bienes muebles o inmuebles (terrenos, sedes, carros, arriendos, servicios públicos o de telecomunicaciones; adecuaciones o remodelaciones de cualquier tipo de bienes inmuebles).
- Pagos de impuestos.
- Gastos de viaje y desplazamiento.
- Elementos consumibles.

Nota 4: El comité técnico de seguimiento puede añadir más iniciativas que no sean susceptibles de participar en la ruta de fortalecimiento.

8.2. Rubricas de calificación de las iniciativas

La siguiente rúbrica ha sido construida con criterios técnicos y sociales que responden a los lineamientos del enfoque diferencial, la participación comunitaria, la viabilidad operativa y el impacto territorial. Esta herramienta guía el proceso de evaluación y selección de iniciativas, asegurando la coherencia con los propósitos institucionales y el aprovechamiento adecuado de los recursos disponibles.

La rúbrica está compuesta por diez (10) ítems de evaluación, cada uno con un valor máximo de 10 puntos, lo que da un puntaje total posible de 100 puntos. Los criterios incluyen aspectos como:

- **Innovación:** Integración de componentes de innovación en la iniciativa, estos se pueden representar en actividades novedosas, uso de espacios no convencionales, integración de comunidades diversas, mezcla de actividades recreodeportivas, uso de horarios alternativos, metodologías de trabajo.

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

- Impacto: Capacidad de transformación positiva del barrio o la vereda en donde se va a ejecutar.
- Viabilidad: Las actividades propuestas sean realizables con el presupuesto disponible, en el tiempo y el espacio en el que se están planteando.
- Aporte al tejido social: La propuesta incluye de manera explícita el aporte que la iniciativa tiene al fortalecimiento del tejido social del barrio o la vereda. Es decir, cómo contribuye al mejoramiento de las relaciones, la confianza y la colaboración entre los miembros de una comunidad.
- Coherencia: Relación entre problemáticas y oportunidades identificadas, las actividades a ejecutar y los objetivos a conseguir.

Cada ítem cuenta con descriptores cualitativos para orientar la calificación, organizados en cuatro niveles: Excelente (10 a 8 puntos), Correcto (7 a 5 puntos), Regular (4 a 2 puntos) y Básico o Deficiente (1 a 0 puntos).

Esta estructura busca garantizar la transparencia, la pertinencia territorial y la coherencia técnica de las iniciativas seleccionadas. A continuación, se presenta el cuadro detallado de la rúbrica de evaluación:

Categorías	Excelente (10 a 8 puntos)	Correcto (7 a 5 puntos)	Regular o Medio (4 a 2 puntos)	Básico (1 a 0 puntos)
Planteamiento del problema	El problema está claramente identificado y formulado teniendo en cuenta antecedentes relevantes. Dentro del planteamiento del problema, se debe establecer el antecedente, datos de referencia e histórico de actividades, junto con la necesidad definida claramente por el colectivo u organizaciones deportivas con el fin de informar la trascendencia y el impacto por el cual se va a ejecutar el proyecto.			
Ubicación donde se desarrollará el proyecto	Calificación 10: Si el colectivo u organización cumple con: escenario desaprovechado en la actualidad para ejecutar sus actividades (no es necesario que corresponda a un parque) y cómo adicional que el lugar no tenga oferta institucional. Calificación 9: Desarrollo de actividades en salones comunales dónde no se	Si el impacto es en un lugar sin oferta institucional y de estrato 1 y 2	Impacto en lugares donde haya oferta institucional	No cumple con un lugar establecido para desarrollar actividades deportivas

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

Categorías	Excelente (10 a 8 puntos)	Correcto (7 a 5 puntos)	Regular o Medio (4 a 2 puntos)	Básico (1 a 0 puntos)
	brinde oferta institucional de ninguna entidad pública. Calificación 8: Donde se desarrollen actividades en parques vecinales.			
Impacto en comunidad (cuantitativo cuantas personas va a impactar)	Calificación 10: Impacto de más de 100 personas Calificación de 9: Impacto de 60 a 99 personas Calificación 8: Impacto de 50 a 59 personas	Calificación de 7: Impacto de 40 a 49 personas Calificación 6: Impacto de 30 a 39 personas Calificación 5: Impacto de 20 a 29 personas	Impacto de 15 a 20 personas	Impacto a menos de 15 personas
Organización de la información	El proyecto se establecerá la información necesaria en donde se demuestre la viabilidad y organización de este a nivel técnico, financiero y de impacto, se mencionarán los entregables para sustentar los recursos entregados			
Metodología (indicadores comprobables)	Indicador de ocupación y asistencia			
Profesionales de apoyo (cantidad de personas de contratadas)	Se pone a evaluación del jurado, la cantidad de contratistas inmersos en proyecto, teniendo en cuenta que por la trayectoria del colectivo u organización debe haber personal ya contratado, sin embargo, se establece que la mayor parte de inversión se debe establecer en la ejecución y en el fortalecimiento de elementos para el desarrollo de las mismas.			
Cuál es la inversión de adquisición de elementos para la comunidad.	Se pone a evaluación del jurado, la cantidad de contratistas inmersos en proyecto, teniendo en cuenta que la mayor parte de recurso financiero debe estar enfocada al fortalecimiento con elementos y atención a la población			
Cronograma de actividades	Se debe presentar el cronograma de actividades para posterior seguimiento por parte del operador y del Fondo de Desarrollo Local de Bosa			
Asistencia sesiones capacitación	Calificación 10: Asistencia a todas las sesiones Calificación 9: Asistencia al 95% sesiones Calificación de 8: Asistencia a 90% sesiones	La participación en los talleres es de menos del 90% esta no estará sujeta al proceso de selección de beneficiarios, entra en los criterios de rechazo.		
Análisis de resultados (instrumentos financieros y de ocupación)	Una vez el proceso de capacitación haya culminado y sean elegidos los ganadores, la organización y/o Colectivo durante la mitad del periodo de ejecución de la iniciativa se realizará la entrega del porcentaje final del recurso; es necesario que se realice una encuesta de orden cualitativo con el fin de identificar los indicadores establecidos en el anexo técnico e impacto que los mismos generan en la localidad.			



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

Categorías	Excelente (10 a 8 puntos)	Correcto (7 a 5 puntos)	Regular o Medio (4 a 2 puntos)	Básico (1 a 0 puntos)
	Nota: La organización o colectivo deberá presentar el modelo de encuesta que se aplicará al 100% de las personas intervenidas en la actividad deportiva, donde en la misma se evidencie la evaluación a la organización y/o Colectivo, satisfacción de la persona con la actividad, atención, organización.			

Nota: El contratista seleccionara de manera cuantitativa cuatro (4) iniciativas de colectivos u organizaciones recreo deportivas inscritas en el Banco que implementan iniciativas de carácter barrial para ser beneficiadas en el proyecto de inversión, teniendo en cuenta todos los criterios de selección.

8.3. Criterios de desempate

En caso de que, en el puesto 4 se encuentre dos iniciativas con igual puntaje, el criterio de desempate será sobre los enfoques diferenciales, poblacionales y étnicos que hayan sido incluido en las iniciativas propuestas y que garantice el porcentaje de distribución descrito. En caso de persistir el empate, se hará un sorteo con balotas frente a las organizaciones que, se encuentren empatadas.

8.4. Entregables del proceso de selección de las iniciativas

- Informe del concepto del comité evaluador por cada iniciativa
- Hoja de cálculo con el listado de organizaciones elegidas.
- Repositorio digital de los documentos aportados por los aspirantes
- Publicación de resultados
- Comunicación de los resultados
- Acta de compromiso y designación del delegado al proceso por cada organización.

8.5. Entrega de recursos económicos

Las iniciativas seleccionadas para la vigencia 2025 recibirán los recursos económicos asignados, una vez se expida el acto administrativo que acredite a los colectivos u organizaciones beneficiarias.

A cada iniciativa ganadora se le debe entregar un recurso neto económico de QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000 M/CTE).

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

Nota: Se proyecta un valor de 18.300.000 el cual 3.300.000 corresponden a pagos de IVA administración y intermediación y otro que se le aplican al contrato por lo tanto el contratista no podrá modificar el valor neto propuesto para cada iniciativa

Una vez certificado el cumplimiento del 100% de participación en las capacitaciones y surtidos los trámites administrativos, se otorgará el incentivo económico de la siguiente manera:

- 50% a la entrega de los documentos administrativos solicitados por el Contratista y el FDLCH y señalados en el presente documento.
- 50% cuando por cronograma de cada iniciativa culmine el 50% de las actividades del proyecto.

Nota 1: El Contratista designado comunicará y notificará la decisión a las dos (2) iniciativas ganadoras. Una vez recibida la notificación, los colectivos u organizaciones cuentan con cinco (5) días calendario para renunciar por escrito al incentivo, con un correo electrónico que proporcionará el Contratista, de lo contrario se entiende que los acepta. El desembolso se realizará mediante el mecanismo que se apruebe mediante comité técnico, y se comunicará oportunamente.

Nota 2: El operador debe contar con los recursos económicos disponibles para otorgar a las iniciativas ganadoras.

Nota 3: El Contratista está en la facultad de evaluar el estado de cada una de las iniciativas y de no otorgar el 50% restante si considera que la iniciativa no está cumpliendo con las actividades descritas inicialmente, estos casos deben ser presentados en comité técnico para realizar seguimiento y apoyo dichas iniciativas.

8.6. Requisitos administrativos para el desembolso del incentivo económico

Para llevar a cabo el trámite de pago del incentivo económico, el o la representante designada por el colectivo u organización seleccionada o la persona representante legal según sea el tipo de participante, deberá enviar la documentación administrativa actualizada dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la publicación de resultados.

A continuación, se relacionan los documentos y soportes requeridos como mínimo para la legalización del incentivo económico según cada tipo de participante:

Organizaciones locales:

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

- Certificación bancaria del representante designado: Certificación bancaria, expedida por una entidad financiera, que contenga:
 - Titular de la cuenta (nombre de la persona natural))
 - Número del documento de identidad de la persona natural
 - Número y tipo de cuenta (ahorros o corriente)
 - Nombre del banco; sucursal; ciudad, y la manifestación expresa que la cuenta está activa.

Nota 1: La certificación deberá tener una fecha de expedición no mayor a un (1) mes a partir de la expedición de la resolución de ganadores.

Nota 2: NO SE ACEPTAN cuentas Nequi, Ahorro a la mano, Daviplata, o similares.

- Registro Único Tributario – RUT del representante designado por el colectivo o agrupación: Copia legible del RUT del representante designado, descargada de la página web de la Dirección Nacional del Impuestos DIAN (<https://www.dian.gov.co/>).

Nota 3: Tener en cuenta que el documento que se debe aportar es el RUT expedido y no la solicitud de inscripción, el borrador o el documento en trámite; con fecha de impresión no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de solicitud de documentos para el desembolso

- Factura electrónica (Si aplica)
- Certificación de parafiscales donde se acredite el pago seguridad social de los últimos seis meses: Expedido por Revisor/a Fiscal (Si Aplica) y/o Representante Legal según acto de posesión. No mayor a 30 días.

Colectivos locales:

- Certificación bancaria del representante designado: Certificación bancaria, expedida por una entidad financiera, que contenga:
 - Titular de la cuenta (nombre de la persona jurídica)
 - Número del documento de identidad de la persona natural
 - Número y tipo de cuenta (ahorros o corriente)
 - Nombre del banco; sucursal; ciudad, y la manifestación expresa que la cuenta está activa.

Nota 4: La certificación deberá tener una fecha de expedición no mayor a un (1) mes a partir de la expedición de la resolución de ganadores.

Nota 5: NO SE ACEPTAN cuentas Nequi, Ahorro a la mano, Daviplata, o similares.

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

Registro Único Tributario – RUT del representante designado por el colectivo o agrupación: Copia legible del RUT del representante designado, descargada de la página web de la Dirección Nacional del Impuestos DIAN (<https://www.dian.gov.co/>).

Nota 1: Tener en cuenta que el documento que se debe aportar es el RUT expedido y no la solicitud de inscripción, el borrador o el documento en trámite; con fecha de impresión no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de solicitud de documentos para el desembolso.

Certificado de afiliación del representante designado por el colectivo o agrupación: Certificado expedido por una entidad prestadora de salud (régimen contributivo, en calidad de beneficiario o contribuyente, o régimen subsidiado), en la que conste que el representante designado se encuentra afiliado en estado “Activo”. Con fecha de generación no superior a 30 días.

Nota 6: La fecha de esta certificación deberá estar vigente a la entrega de los documentos aquí señalados.

Nota 7: El operador podrá requerir documentos adicionales para el giro de conformidad con los lineamientos contables con que cuenta su empresa.

Entregables del proceso de entrega de recursos económicos

- Repositorio digital de los documentos aportados por las organizaciones para la entrega de los recursos económicos.
- Evidencia de la transacción realizada a cada una de las organizaciones

9. FASE 4. EJECUCIÓN DE LAS INICIATIVAS (1 MES)

Esta Fase es clave para garantizar que las iniciativas avanzan conforme a lo planificado, identificando oportunidades de mejora y verificando el cumplimiento de la iniciativa planteada. Se desarrollará a lo largo del período de ejecución de los proyectos mediante estrategias de monitoreo, asesoría y control de avances.

9.1. Objetivos de la ejecución

- Realizar seguimiento a la correcta implementación de las iniciativas.
- Asegurar el uso eficiente y transparente de los recursos económicos.
- Brindar apoyo técnico y metodológico para la mejora de los proyectos.
- Documentar avances, buenas prácticas y lecciones aprendidas.

9.2. Monitoreo del avance de las iniciativas

Informes Parciales de Ejecución

Se establecerá un cronograma de entrega de informes parciales para evaluar el progreso de cada iniciativa, quienes deberán presentar un informe técnico y financiero, que incluya:

- Actividades realizadas hasta el momento.
- Gastos efectuados con los soportes correspondientes.
- Dificultades encontradas y soluciones aplicadas.
- Próximos pasos y ajustes en la ejecución.

Los informes serán revisados por el Contratista, que brindará retroalimentación y recomendaciones.

Visitas de Seguimiento

Se programarán visitas de campo o reuniones virtuales para verificar avances y resolver inquietudes. Durante las visitas se revisará:

- Cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- Estado de los recursos adquiridos.
- Participación de la comunidad o beneficiarios.
- Retos y necesidades de apoyo.
- Se tomarán fotografías, videos y testimonios como evidencia del avance.

Asesorías Personalizadas

Se ofrecerán espacios de asesoría individual para resolver dudas sobre la implementación del proyecto. Se abordarán temas como:

- Optimización de recursos y estrategias para mejorar la ejecución.
- Ajustes metodológicos según las condiciones reales del territorio.
- Fortalecimiento de alianzas y redes de colaboración.
- Apoyo en la administración de recursos
- Resolución de dudas sobre la correcta justificación del gasto.
- Ajustes en la planificación financiera en caso de cambios en la ejecución.

9.2. Sistematización de la Fase ejecución de las iniciativas

Elaboración de un reporte general con el estado de avance de las iniciativas, identificación de casos de éxito y factores clave en su desarrollo y registro de aprendizajes para mejorar futuros procesos de financiamiento.

9.3. Entregables del proceso de ejecución de las iniciativas seleccionadas

- Informes parciales de ejecución.
- Registro de visitas de seguimiento con evidencias (fotos, videos, testimonios).
- Reportes de asesorías y soluciones implementadas.
- Documento de evaluación intermedia con medidas correctivas.
- Actas dónde se evidencias las asesorías personalizadas.

Informe final

En esta última etapa del contrato, el contratista deberá entregar un informe final de balance y resultados de la aplicación integral del banco de iniciativas recreo deportivas.

El informe final deberá contener información de carácter técnico, administrativo y financiero (contable) y ser presentado en los formatos establecidos y avalados en el Comité Técnico de Seguimiento, para la aprobación por parte de la supervisión del contrato.

También deberá estar debidamente soportado por escrito y en medio magnético, al apoyo a la supervisión y/o interventor del Fondo de Desarrollo Local, en los plazos establecidos.

El informe deberá contener como mínimo:

- Información de la ejecución de las actividades del cronograma, resaltando los logros obtenidos en cada una de ellas y anexando los soportes correspondientes (listados de asistencia a los talleres, asistencia técnica y asesorías a las organizaciones, registro fotográfico, actas de entrega firmadas, etc.) Resultados finales de cada una de las fases del banco de iniciativas Recreo Deportivas.
- Información estadística de participación por género, edad, UPLs tipos de organizaciones, grupos etarios, etc.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO**

- Actas de reuniones realizadas (del Comité Técnico de Seguimiento, con entidades, grupo contratista, y otros), anexando listados de asistencia
- Encuestas de satisfacción, registros de sugerencias y autoevaluación.
- Análisis cualitativo y cuantitativo de la implementación
- Balance financiero de la ejecución total del contrato.
- Todos los soportes contables, financieros y jurídicos que en el marco de la ley y las directrices administrativas exige la Alcaldía Local de Bosa. Las demás, que solicite el apoyo a la supervisión, acordes con el contrato

Elaboró: Wilmer Alberto Murillo Perea – Contratista Deportes - FDLCH CPS 050 -2025 
Revisó: Juan David Villalobos Gualteros – Contratista Planeación – FDLCH CPS – 062 – 2025 