

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

ANEXO TÉCNICO LICITACIÓN PÚBLICA

GENERALES

1. GENERALES

Plan de Desarrollo Local	Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de obras públicas para la localidad de Puente Aranda para el periodo 2025 – 2028 “Puente Aranda Camina Segura”
Objetivos	Objetivo 1 - Bogotá avanza en seguridad. Objetivo 3 - Bogotá confía en su potencial.
Programas	Programa 5 – Espacio público seguro e inclusivo. Programa 19 - Desarrollo empresarial, productividad y empleo. Programa 20 - Promoción del emprendimiento formal, equitativo e incluyente.
Proyectos de inversión	2449 - Gestión y desarrollo turístico en Puente Aranda. 2457 - Productividad y Fortalecimiento Empresarial de Puente Aranda. 2582 - Espacio público vivo y seguro en Puente Aranda.
Metas del proyecto	Proyecto 2449 - Gestión y desarrollo turístico en Puente Aranda: 1. Realizar 4 Acción(es) para fortalecer las capacidades y/o habilidades técnicas y blandas de las personas de la localidad, con el fin de mejorar el acceso a oportunidades de empleo. 2. Apoyar 100 MiPymes y/o emprendimientos orientados al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico. Proyecto 2457 - Productividad y Fortalecimiento Empresarial de Puente Aranda: 3. Apoyar 600 Mipyme(s) emprendimientos y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial local. Proyecto 2582 - Espacio público vivo y seguro en Puente Aranda: 4. Realizar 4 Acuerdo(s) para la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad, el mejoramiento y el aprovechamiento económico del espacio público.
Metas y su magnitud a contratar	Proyecto 2449 - Gestión y desarrollo turístico en Puente Aranda: 1. Realizar 1 Acción para fortalecer las capacidades y/o habilidades técnicas y blandas de las personas de la localidad, con el fin de mejorar el acceso a oportunidades de empleo. 2. Apoyar 25 MiPymes y/o emprendimientos orientados al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico.

	Proyecto 2457 - Productividad y Fortalecimiento Empresarial de Puente Aranda: 3. Apoyar 80 Mipyme(s) emprendimientos y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial local Proyecto 2582 - Espacio público vivo y seguro en Puente Aranda: 4. Realizar 1 Acuerdo para la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad, el mejoramiento y el aprovechamiento económico del espacio público.
Contiene Iniciativas de Presupuestos participativos (SI/NO)	SÍ. 46191 - Puente Aranda a Laborar. 47490 - Jóvenes al empleo: Habilidades para el futuro. 55412 - Recorridos Turísticos en la Localidad. 55427 - Bono de Inclusión Económica y Dignidad Laboral. 55428 - Puente Aranda Activa y en Formación Laboral. 55488 - Sembrando Sueños e Innovación.
Valor del contrato	Presupuesto Proyecto 2449: \$699.349.989 Presupuesto Proyecto 2457: \$371.588.051 Presupuesto Proyecto 2582: \$140.361.214 Valor total: \$1.211.299.255

2. OBJETO

Prestar servicios para el fortalecimiento del desarrollo económico local en la localidad de Puente Aranda, mediante la implementación de estrategias integrales orientadas a la promoción del turismo, el fortalecimiento de emprendimientos y MiPymes, el desarrollo de capacidades laborales y el mejoramiento de condiciones en actividades económicas, con el fin de dinamizar la economía local y generar mayores oportunidades de ingreso.

Alcance al objeto

El objeto de la licitación tiene relación con los proyectos de inversión 2449 - “Gestión y desarrollo turístico en Puente Aranda”, 2457 - “Productividad y Fortalecimiento Empresarial de Puente Aranda”, 2582 - “Espacio público vivo y seguro en Puente Aranda”.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diseñar e implementar estrategias de fortalecimiento del turismo local en la localidad de Puente Aranda mediante la creación de rutas turísticas temáticas, el fortalecimiento de emprendimientos y MiPymes vinculadas al sector, y la articulación de actores comunitarios, culturales y productivos, con el fin de promover la identidad territorial, dinamizar la economía local y posicionar la localidad como un destino de turismo urbano, cultural y comunitario.
- Fortalecer las capacidades empresariales de los emprendimientos liderados por jóvenes de la localidad de Puente Aranda mediante procesos formativos integrales, asistencia técnica especializada, asignación de recursos en especie o insumos y acciones de seguimiento y evaluación, orientadas a mejorar la sostenibilidad, productividad y posicionamiento de sus unidades productivas.
- Fortalecer el desarrollo integral de competencias y habilidades tanto blandas como técnicas en los residentes en edad productiva o en búsqueda de empleo de la localidad de Puente Aranda, mediante

procesos de capacitación, orientación laboral y promoción de redes y vínculos productivos, que mejoren su desempeño en procesos de selección, contratación y acceso a mercados laborales diversos y flexibles, generando valor agregado en su perfil ocupacional con el objetivo de disminuir las brechas entre los emprendedores y actores de la economía informal.

- Fortalecer las condiciones de limpieza e higiene en los espacios donde los vendedores informales dedicados a la venta de alimentos desarrollan sus actividades económicas, mediante la entrega de insumos de aseo que contribuyan al cuidado y mantenimiento del espacio público.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección será por el término de OCHO (8) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el contratista y Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

4. COMITÉ TÉCNICO

El Comité Técnico es la máxima instancia para la toma de decisiones que permitan orientar la ejecución del contrato. Sus ámbitos pueden abarcar lo estrictamente operativo como definición de fechas, concertación de cronogramas, análisis de pertinencia y discusión técnica de las acciones que componen el contrato, así como a las posibles soluciones a los inconvenientes y retos que se evidencien en el marco de la ejecución.

Una vez se conforme el comité técnico, éste decidirá sobre programación de la fecha y horario de los encuentros que realizarán mínimo una (1) vez al mes o cuando se requiera de manera extraordinaria para la organización y aprobaciones de las actividades, acudiendo a de ser necesario reuniones con el apoyo de la virtualidad para dinamizar los aportes y las decisiones, en todo caso se debe dejar la constancia por escrito mediante acta de reunión como soporte y trazabilidad de las acciones.

Para todos los casos se debe 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 de las obligaciones establecidas y los trámites técnicos, administrativos, operativos y financieros del proyecto. En este sentido, todos los soportes de la ejecución deberán consolidarse en la Carpeta Única del Contrato, en el Archivo de la Alcaldía Local. (De acuerdo con los lineamientos de gestión documental: carpeta física y digital).

Nota 1. Las actividades programadas en el Comité se articularán con las estrategias complementarias de sensibilización, pedagogía y fortalecimiento institucional que acompañan la implementación del proyecto de mujer y género de la localidad de Puente Aranda.

Nota 2. Los integrantes del comité que asisten como invitados deberán ser delegados de manera oficial por las respectivas instancias, y se de manera ocasional se citarán otros los espacios de la localidad que sean necesarios en el marco del desarrollo del proyecto

4.1. INTEGRANTES DEL COMITÉ

Durante la primera semana de ejecución del proyecto, la entidad ejecutora deberá gestionar la coordinación con las diferentes instituciones e instancias la conformación del Comité Técnico de Seguimiento (CTS), el cual deberá estar conformado por:

- El alcalde local y/o quien designe como el apoyo a la supervisión del contrato

- El coordinador y/o representante del contratista
- Líder de Desarrollo Económico de FDLPA

4.2. INVITADOS

Podrán participar como invitados los delegados de otras entidades, instancias o instituciones que el Comité Técnico considere pertinente si el tema a abordar requiere su presencia. Se realizará invitación para que den claridad sobre los temas relacionados con el presente proyecto para que participen en el comité en calidad de invitados, los cuales **tendrán voz, pero no voto.**

4.3. FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

- Observar y aprobar documentos presentados en la instalación del comité técnico, guía de formulación, instrumentos de seguimiento y evaluación, programación de visitas, diseños, mapas, metodologías y demás requeridos durante la ejecución de actividades y acciones que garanticen el objeto del contrato.
- Asesorar y conceptuar sobre las situaciones que puedan afectar la ejecución del proyecto y hacer las recomendaciones pertinentes a las partes.
- Hacer seguimiento y verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos de cada una de las actividades proyectadas, así como al desarrollo y cumplimiento de las actividades pactadas.
- Evaluar las hojas de vida del recurso humano requerido de acuerdo con criterios territoriales y de enfoques diferenciales.
- Tomar las decisiones de carácter técnico, para garantizar la normal ejecución del proyecto.
- Seleccionar y aprobar las metodologías planteadas para desarrollar las asistencias técnicas, capacitaciones y entrega de estímulos, de acuerdo con los criterios técnicos y el presupuesto asignado para el fortalecimiento de MiPymes y sensibilización de la población de la localidad.
- Aportar propuestas, en caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.
- Evaluar casos especiales que se presenten durante la etapa de Desarrollo de componentes, para su correspondiente manejo y abordaje en desarrollo del contrato.
- Revisar el avance de los compromisos y acuerdos establecidos por parte de los participantes del proceso de fortalecimiento y asistencia técnica para la asignación de recursos en especie y/o insumos.
- Aprobar el presupuesto para los ítems no contemplados en la oferta económica.
- Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del presente proyecto, y que no se encuentran expresamente descritas aquí.

5. RECURSO HUMANO GENERAL

Perfil	Formación académica	Experiencia	Cantidad	Tiempo
--------	---------------------	-------------	----------	--------

Coordinador (a) General del Proyecto	Título Profesional en áreas del conocimiento en las Ciencias Sociales y Humanas y/o ciencias de la Educación, y /o y/o Economía, Ingeniería Industrial Administración, Negocios Internacionales, Contaduría y afines.	Con una experiencia profesional mínima de 24 meses contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (si la profesión la requiere) o de la obtención del título profesional, por medio de acuerdos contractuales ejecutados y/o terminados y/o liquidados en proyectos cuyo objeto y/o alcance tenga relación con: Coordinación de Proyectos de desarrollo y fortalecimiento a Emprendimientos, Proyectos con enfoque multisectorial, liderazgo de equipos interdisciplinarios. Gestión presupuestal y rendición de cuentas.	1	8 meses
Profesional(a) General	Título Profesional en área del conocimiento en las Ciencias sociales y Humanas y/o ciencias de la educación, y/o Economía, Ingeniería Industrial Administración, Negocios Internacionales, contaduría y afines.	Con una experiencia profesional mínima de 18 meses contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (si la profesión la requiere) o de la obtención del título profesional técnica y operativa en la ejecución de programas, realización de eventos culturales, procesos de emprendimiento, fortalecimiento empresarial, desarrollo económico local o fortalecimiento.	1	8 meses

Condición para la verificación de experiencia de los perfiles solicitados:

- Para la acreditación de la experiencia NO se tendrán en cuenta períodos traslapados, es decir NO se pueden acumular tiempos que correspondan a períodos paralelos de trabajo.
- Para la acreditación de la experiencia profesional, la misma se contará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, para aquellas carreras en que aplique este requisito, y para las que no aplique, se tomará la fecha de grado para el cálculo de la experiencia profesional.
- Para efectos de la evaluación de la oferta, el único perfil que deberá acreditarse como parte del equipo de trabajo mínimo habilitante corresponde al Coordinador General del Proyecto, razón por la cual el proponente deberá allegar con su propuesta la hoja de vida y los respectivos soportes de formación académica y experiencia exigidos para dicho perfil. Los demás perfiles técnicos, operativos, logísticos y de apoyo requeridos para el desarrollo de las diferentes

actividades contempladas en cada proyecto serán vinculados por el contratista durante la etapa de ejecución contractual, conforme a las necesidades específicas de cada actividad, evento o componente a desarrollar.

- Cuando el proponente o uno de los integrantes de la pluralidad sea el mismo que certifique la experiencia de su recurso humano, deberá adjuntar copia del contrato respectivo.
- Si existen discrepancias entre los tiempos indicados en las hojas de vida y las certificaciones laborales y/o el tiempo de ejecución del contrato, se tomará, para el cómputo de la experiencia específica la señalada en la certificación respectiva.
- En ningún caso se contarán los lapsos de suspensión señalados en las certificaciones presentadas. Si las certificaciones incluyen varios contratos solo se tendrá en cuenta el tiempo que tomó la ejecución del contrato específico indicado por el contratista y requerido en el pliego.

Indemnidad: El contratista mantendrá indemne al Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes

La información y los documentos soporte de los demás miembros del equipo de trabajo y requisitos que se deben acreditar sólo serán requeridos al proponente adjudicatario, conforme se especifica en el Anexo Técnico.

Adicionalmente, se verificará la experiencia profesional certificada, la cual deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. Relevancia de la experiencia: Se aceptará únicamente la experiencia profesional que haga mención (colocar la experiencia relacionada)
2. Vigencia de la experiencia: Solo se tendrá en cuenta la experiencia adquirida con posterioridad a la fecha de expedición del título profesional y/o tarjeta profesional si aplica. En este sentido, los certificados laborales deberán indicar de manera clara el día o el mes de inicio y finalización del vínculo laboral o contractual. Si en los documentos aportados para la acreditación de experiencia se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato se tendrá en cuenta el último día del mes de inicio hasta el primer día del mes de finalización del mes que se encuentre señalado en la certificación
3. Forma de acreditación: La experiencia deberá ser acreditada mediante certificados laborales o contractuales expedidos por personas jurídicas, entidades públicas o privadas, o mediante actas de liquidación. Estos documentos deberán incluir:
 - Razón social y/o nombre de la entidad o persona contratante.
 - Nombres y apellidos del profesional.
 - Cargo o función desempeñada.
 - Periodo de vinculación (día, mes y año de inicio y finalización).
 - Descripción de funciones y actividades relacionadas con el objeto del contrato.
 - Firma de la entidad o responsable de la expedición del documento.

De esta manera se validará el cumplimiento de los términos de referencia aquí mencionados.

5.1. OBLIGACIONES O FUNCIONES

Obligaciones del Coordinador (a) General

1. Conocer integralmente el Anexo Técnico, los estudios previos, el contrato y la propuesta presentada por la entidad, a fin de asegurar su adecuada implementación y cumplimiento.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor y/o apoyo a la supervisión, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Presentar oportunamente todos los informes que se requieran, los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados.
4. Liderar la planeación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades operativas y administrativas del proyecto, asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas contractuales.
5. Supervisar y garantizar el desarrollo de las actividades de campo, proponiendo y aplicando los ajustes necesarios, conforme con los lineamientos del proyecto.
6. Orientar y hacer seguimiento a la implementación del componente formativo y de capacitación, velando por la calidad pedagógica y técnica de los contenidos y metodologías utilizadas.
7. Garantizar el trabajo en equipo promoviendo un ambiente colaborativo, respetuoso y orientado al logro de resultados.
8. Convocar, programar y participar en las reuniones de equipo, sesiones de retroalimentación, capacitaciones internas, estudios de caso y demás espacios requeridos para el correcto desarrollo del contrato.
9. Revisar, validar y remitir los documentos e informes solicitados por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato, asegurando la calidad, veracidad y trazabilidad de la información reportada.
10. Organizar el supervisar los procesos logísticos y operativos derivados de la implementación de las actividades, garantizando el cumplimiento de los objetivos y adecuado uso de los recursos del proyecto.
11. Gestionar y verificar el ingreso al almacén del FDLPA de elementos e insumos, de acuerdo con los procedimientos administrativos establecidos.
12. Coordinar las actividades de comunicación y divulgación, incluyendo entrega de volantes, afiches y demás piezas informativas a la población beneficiaria, así como la presentación pública del proyecto en las jornadas de sensibilización y/o procesos formativos, entre otros.
13. Aplicar instrumentos de medición aprobados por el comité técnico, al inicio y cierre de cada proceso de formación, consolidando y entregando informes de análisis, que permitan evidenciar los aprendizajes y avances adquiridos por la población participante.
14. Coordinar el procedimiento de inscripción de participantes y garantizar la adecuada logística y operación de las jornadas de sensibilización y formación.
15. Supervisar la elaboración de informes técnicos, así como la actualización periódica de bases de datos e información, sobre los avances del proyecto.
16. Articular y acompañar a la Alcaldía Local de Puente Aranda en las actividades, jornadas o eventos que se desarrollen en el marco del objeto contractual, asegurando la visibilidad y pertinencia del proyecto.

Obligaciones del Profesional (a) General

1. Conocer integralmente el Anexo Técnico y el contrato para asegurar la correcta implementación operativa de la propuesta.
2. Mantener comunicación técnica con la supervisión para reportar el avance diario y asegurar el cumplimiento de metas.
3. Coordinar la ejecución logística y operativa de las actividades en el territorio asegurando el cumplimiento del cronograma.
4. Garantizar el desarrollo de las jornadas de formación, verificando la calidad pedagógica y el uso de las metodologías aprobadas.

5. Organizar y participar en los espacios de retroalimentación técnica, capacitaciones y comités requeridos para la operación.
6. Soportar la veracidad y trazabilidad de la información técnica recolectada antes de ser remitida a la supervisión.
7. Dirigir la logística operativa de las actividades, garantizando el uso eficiente de los recursos asignados en territorio.
8. Apoyar la gestión de ingreso al almacén del FDLPA de elementos e insumos, de acuerdo con los procedimientos administrativos establecidos.
9. Ejecutar las estrategias de convocatoria y divulgación, actuando como contacto directo y cara visible ante la comunidad.
10. Organizar el proceso de inscripción y caracterización, asegurando la organización documental de cada beneficiario.
11. Mantener actualizadas las bases de datos y registros del proyecto, reportando alertas sobre el cumplimiento de indicadores.
12. Articular con la Alcaldía Local de Puente Aranda en eventos y jornadas, garantizando la presencia operativa de la entidad.
13. Acompañar a la coordinación y a la institucionalidad en la gestión territorial necesaria en el cumplimiento del objeto contractual.

Nota 1. Vincular y mantener mínimo el 50% de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial. Según lo establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.

Nota 2: La vinculación del recurso humano requerido para el desarrollo del contrato será responsabilidad exclusiva del contratista, y en ningún caso generará relación laboral, contractual o de subordinación directa entre dicho personal y la Alcaldía Local de Puente Aranda.

Nota 3: Para la prestación de servicios por parte del personal vinculado, deberá garantizarse el cumplimiento estricto de los perfiles exigidos para cada cargo. Es responsabilidad del contratista disponer del número suficiente de personas con las competencias requeridas, para asegurar el adecuado desarrollo de todas las actividades y eventos previstos en el marco del contrato.

Nota 4: Todo el talento humano vinculado al desarrollo del contrato deberá contar con cuenta bancaria activa (bancarización), como condición para garantizar la trazabilidad y verificación del pago oportuno de salarios, honorarios o contraprestaciones, conforme a lo establecido en la normativa contractual y laboral vigente.

6. ELEMENTOS Y SERVICIOS REQUERIDOS GENERALES

Ítem	Materiales e insumos	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Tiempo	Unidad de medida
1	Disco duro externo	Disco duro externo (mínimo 1 TB) para entrega documental del proyecto	1	Unidades	1	Unidad

Nota 1: El contratista deberá entregar al finalizar la ejecución un disco duro externo (mínimo 1 TB) que contenga la totalidad de la información del contrato, organizada por programa, componente y beneficiario, incluyendo todos los soportes documentales y evidencias, debidamente estructurados y nombrados, garantizando su trazabilidad, integridad, fácil consulta y disponibilidad para verificación, validación y control por parte de la supervisión.

7. PRESENTACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO

Se realizará una (1) presentación pública en la Junta Administradora Local (JAL) de Puente Aranda donde se invitará a la comunidad en general. Lo anterior estará bajo responsabilidad del ejecutor, quien gestionará los espacios requeridos para ello con el acompañamiento del apoyo a la supervisión. La presentación debe ser revisada y aprobada por el apoyo a la supervisión y contendrá la siguiente información:

- Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos)
- Problemática y/o necesidad a solucionar y/o satisfacer con la ejecución del contrato/convenio celebrado.
- Objetivo general.
- Objetivos específicos.
- Modelo de formación a ejecutar. (Si aplica)
- Presentación de la Metodología
- Plan de ejecución, cronogramas, presupuesto y aspectos logísticos
- Propuesta Presentada por el contratista y aprobada por el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda
- Resultados esperados con la ejecución del contrato/convenio
- Actividades planteadas para el desarrollo del contrato/convenio
- Presupuesto asignado.
- Tiempo de ejecución del contrato/convenio. Lugares, fechas y horario de inscripciones. Lugar de ejecución.

La presentación se deberá solicitar una vez se suscriba el contrato ante la secretaría de la JAL.

A la sesión presencial asistirán grupos focalizados que serán invitados de manera formal como son: comerciantes locales o ciudadanos que participaron en la fase de presupuestos participativos con iniciativas asociadas al proyecto, y los demás grupos poblacionales que se consideren relevantes para el mismo.

El apoyo a la supervisión se encargará de facilitar los listados o bases de datos de potenciales asistentes a la Presentación Pública y será responsabilidad del ejecutor invitarlos y presentar evidencia de ello.

El alistamiento de la presentación pública se realizará a través de varias jornadas de convocatoria a la misma, por medio de piezas publicitarias diseñadas por el contratista del proyecto los cuales pueden ser afiches, y los demás que se consideren para lograr la divulgación de las estrategias que serán avaladas por la oficina de prensa local y replicadas en las redes sociales de la Alcaldía Local, así como de forma física los cuales deberán ser ubicados estratégicamente en la localidad, priorizando aquellos lugares de mayor tránsito de ciudadanía y/o lugares donde se van a ejecutar las acciones enlazadas a las iniciativas de presupuesto participativo.

El ejecutor deberá anexar a su informe los soportes del cumplimiento de cada una de las actividades desarrolladas en esta etapa, como oficios de invitación, listados de asistencia (reales), registro fotográfico y/o filmico, actas de visita, actas de comité técnico, entre otras.

ANEXO TÉCNICO – 2449

Puente Aranda a Laborar (Id 46191)

Jóvenes al empleo Habilidades para el futuro (Id 47490)

8. ALCANCE

En el marco del Plan de Desarrollo Local “Puente Aranda Camina Segura 2025-2028”, se han fijado metas orientadas al fortalecimiento de capacidades y al impulso del desarrollo económico de la zona. En este sentido, la ejecución de este proceso contractual permitirá dar cumplimiento a una meta de inversión del Plan de Desarrollo Local 2025–2028, de la siguiente manera:

- **Proyecto No. 2449 – Gestión y desarrollo turístico en Puente Aranda:**
El presente proceso contractual contribuirá al cumplimiento de la meta establecida para la vigencia 2026, con las iniciativas “Jóvenes al empleo: Habilidades para el futuro” (código 46191) y “Puente Aranda a laborar (código 47490), que consisten en realizar una (1) acción para fortalecer las capacidades y/o habilidades técnicas y blandas de las personas de la localidad de Puente Aranda con el fin de mejorar el acceso a oportunidades de empleo. En esta meta, el programa permitirá beneficiar la población objetivo, mediante procesos de formación, orientación laboral y fortalecimiento de habilidades para el trabajo.

El presente programa busca contribuir al mejoramiento de las condiciones socioeconómicas de la comunidad de la localidad de Puente Aranda, con énfasis en la población joven, mediante la implementación de un proceso formativo orientado al fortalecimiento de habilidades para el trabajo y al desarrollo de capacidades que amplíen las oportunidades de empleo y dinamicen la economía productiva local.

Dicho proceso contempla la caracterización inicial de los participantes y el desarrollo de un componente formativo orientado al fortalecimiento de habilidades blandas, el uso de herramientas para la búsqueda de empleo, la orientación en la elaboración de hojas de vida, la preparación para entrevistas laborales y la formación en gestión de finanzas personales. Su objetivo central es fortalecer las capacidades laborales y productivas de los participantes, promoviendo su inserción en el mercado laboral y el desarrollo de iniciativas económicas sostenibles.

Finalmente, como actividad de cierre, se llevará a cabo una feria de oportunidades, concebida como un espacio de articulación entre los participantes y actores del sector productivo de la localidad, con el propósito de promover el acceso a oportunidades laborales y fortalecer la vinculación efectiva de los beneficiarios al mercado laboral.

9. LOCALIZACIÓN

El lugar donde se desarrollará el contrato será en la localidad de Puente Aranda.

ALISTAMIENTO

10. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS

- **Guía operativa:** Documento informativo y de fácil comprensión en el que se describirá cómo se desarrollará el contrato y el proceso formativo destinado a los jóvenes de la localidad de Puente Aranda. Este documento deberá contener información sobre los objetivos del programa, los requisitos para participar, los criterios de selección y priorización poblacional, cuando sea necesario, así como la estructura del proceso formativo, los módulos y temarios a desarrollar, el proceso de inscripción y caracterización de los participantes, el desarrollo de los talleres, el seguimiento a indicadores y los instrumentos de evaluación, entre otras, como son las encuestas de salida y de satisfacción. Su contenido deberá ser claro para la ciudadanía y contar con la aprobación del área de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Puente Aranda.
- **Plan de Trabajo:** Documento en el que se deberán incorporar de manera detallada las actividades que se desarrollarán en el marco de la ejecución del contrato, estableciéndose tiempos estimados para su desarrollo y el porcentaje de cada actividad dentro del proceso. El contenido de este documento deberá desagregar las actividades necesarias para la implementación del componente, incluyendo las etapas de convocatoria, selección de participantes, desarrollo de los módulos de formación y cierre del proceso, entre otras, y será utilizado como herramienta para el seguimiento de la ejecución física del contrato por parte del apoyo a la supervisión.
- **Cronograma de Actividades:** Herramienta que permita visualizar la programación de las actividades del proyecto, considerando las etapas de convocatoria, desarrollo de los talleres de formación y finalización del proceso.
- **Formato informe de ejecutivo de actividades para cada pago o desembolso:** Es el documento a través del cual el contratista presentará el reporte detallado de las actividades realizadas durante el periodo correspondiente al pago solicitado. El cual deberá contener información cualitativa y cuantitativa sobre la realización de las actividades, el desarrollo y la ejecución de la meta, el porcentaje de ejecución física y financiera, el cumplimiento de metas e indicadores, así como el respectivo registro fotográfico de las actividades realizadas. (Refrigerios, entre otros)
- **Formato informe de ejecutivo de actividades para cada pago o desembolso:** Debe contener los campos correspondientes a el carácter técnico-administrativo que presenta de forma clara, ordenada y verificable los avances en la ejecución del contrato durante el periodo correspondiente a un pago o desembolso específico, con información cualitativa y cuantitativa que permita, al FDLPA validar el cumplimiento de metas, actividades, entregables e indicadores pactados.
- **Formularios de inscripción:** Son los formatos a través de los cuales se recopilará la información básica de las personas interesadas en participar en los procesos de formación, la cual deberá contener información relacionada con la caracterización de los participantes.
- **Formato informe análisis de datos de inscripción:** Documento a través del cual se realizará el análisis de la información recolectada a través de los formularios de inscripción de los participantes. El cual deberá contener la información relacionada con los criterios de selección y no selección, así como el análisis de la información recolectada, a través de herramientas como mapas de calor de la ubicación

y gráficas de la desagregación poblacional (por grupo etario, sexo, orientación sexual, entre otros). La información deberá consolidarse en un documento en formato Excel, el cual deberá contener los parámetros, puntajes y los resultados obtenidos durante el proceso de revisión y selección de los participantes, así como la base consolidada de personas inscritas, seleccionadas y finalizados el proceso formativo.

- **Formatos de asistencia:** Durante el desarrollo de las actividades formativas, se deberá llevar un registro de la asistencia de los participantes. El cual deberá contener como mínimo los siguientes campos: Nombres y apellidos completos, lugar de residencia, dirección, barrio, UPL, número de contacto, condición de víctima del conflicto armado (sí/no), firma del participante.
- **Formato de entrega de elementos e insumos:** Formato en el cual se llevará a cabo la entrega de los elementos suministrados a los participantes en el desarrollo de las actividades, es decir, en lo referente a la entrega de certificados de participación, kits pedagógicos para el proceso formativo, refrigerios, entre otros materiales necesarios para el desarrollo de las actividades. Este formato deberá llevar, al menos, la siguiente información: nombre completo del participante, número de documento de identidad, número de contacto, elemento suministrado y firma. Adicionalmente, deberá contar con registro fotográfico que evidencie la entrega de los elementos a los participantes.
- **Formato del instrumento de medición del programa:** Debe contener como mínimo los campos de ventas realizadas durante el evento, número de personas atendidas, número de nuevos clientes adquiridos, aumento de ventas después del evento, de 1 a 5 como califica el programa, participaría nuevamente en el programa, considera que se benefició al participar del programa, entre otros.
- **Formato encuestas de satisfacción:** Instrumento que permitirá medir la percepción del participante en lo referente a la calidad, la pertinencia, el desarrollo de las actividades realizadas en el contexto del proceso.

EJECUCIÓN

11. FASE DE EJECUCIÓN

11.1. Cronograma

[illegible]

PUENTE ARANDA SE FORMA PARA EL TRABAJO

11.2. Descripción del programa

El programa **Puente Aranda se Forma para el Trabajo** busca fortalecer las capacidades para el trabajo de la población de la localidad de Puente Aranda, especialmente jóvenes, a través del desarrollo de procesos formativos orientados al mejoramiento de las condiciones de acceso al trabajo y al fortalecimiento de las capacidades productivas de los beneficiarios del programa.

El proceso formativo incluirá un diagnóstico inicial del beneficiario, el desarrollo de talleres orientados al fortalecimiento de habilidades blandas para el trabajo, herramientas para la búsqueda de empleo, formación básica en gestión de finanzas personales, orientación para la elaboración de hoja de vida y preparación para entrevistas laborales.

Estas actividades se desarrollarán mediante metodologías participativas y ejercicios prácticos que permitan a los participantes fortalecer sus competencias para el entorno laboral y productivo. Así mismo, durante el desarrollo del proceso formativo se realizará la entrega de kits pedagógicos para el proceso formativo que incluirán elementos de papelería y material que facilite el desarrollo de las actividades. Como parte del cierre del proceso formativo, se realizará una evaluación final con el fin de identificar los conocimientos y habilidades adquiridas por los participantes, comparando los resultados obtenidos frente al diagnóstico inicial.

Por último, se realizará una feria de oportunidades que contará con la participación de los beneficiarios del programa, habitantes de la localidad y un mínimo de veinte (20) empresas del sector productivo de la localidad de Puente Aranda, con el propósito de promover la articulación de los beneficiarios del programa con el sector productivo local.

11.3. Meta

La magnitud de la meta programada para la vigencia 2026, consiste en:

Proyecto No. 2449: Realizar 1 Acción(es) para fortalecer las capacidades y/o habilidades técnicas y blandas de las personas de la localidad, con el fin de mejorar el acceso a oportunidades de empleo.

A través del presente proceso contractual se avanza en el cumplimiento de la meta mediante la realización de una (1) acción orientada al fortalecimiento de las capacidades y/o habilidades técnicas y blandas de las personas de la localidad, con el fin de mejorar el acceso a oportunidades de empleo, beneficiando a cuarenta (40) habitantes de la localidad de Puente Aranda, apoyando procesos de inserción laboral, especialmente en población joven en etapa de inserción laboral.

11.4. Beneficios del programa

- Diagnóstico inicial del perfil laboral
- Fortalecimiento de competencias para el empleo
- Acompañamiento en la construcción y mejora de la hoja de vida
- Preparación para procesos de selección laboral, a través de espacios prácticos que permitan fortalecer habilidades para la participación en entrevistas de trabajo y otros procesos de evaluación.

- Formación en herramientas básicas para la gestión de las finanzas, promoviendo conocimientos sobre manejo del dinero, ahorro y planificación financiera.
- Participación en una feria de oportunidades, que promoverá espacios de acercamiento con oportunidades de empleo para fortalecer la inserción laboral de los participantes.
- Entrega de certificado de participación a quienes culminen satisfactoriamente el proceso formativo, como reconocimiento a su participación y compromiso en el programa.
- Entrega de kit pedagógico para el proceso formativo a los participantes, el cual incluirá agenda, esfero, memoria USB y guías del curso, con el fin de apoyar el desarrollo de las actividades pedagógicas y fortalecer el proceso de aprendizaje durante el programa.

1.1.4 Convocatoria

La convocatoria para participar del programa **“Puente Aranda se Forma para el Trabajo”** deberá desarrollarse en un período **tres (3) semanas**, mediante un proceso amplio, claro y transparente, con el fin de informar oportunamente a la población del territorio local sobre las actividades de formación y beneficios del programa. El proceso deberá garantizar la efectiva instrumentación de una correcta estrategia de difusión para llegar a la población potencialmente interesada en la participación, especialmente jóvenes, emprendedores y actores de la economía popular de la localidad.

Las acciones de convocatoria serán complementadas con la difusión de la información mediante la utilización de diferentes canales de comunicación, especialmente redes sociales, grupos de WhatsApp, correos electrónicos, medios comunitarios, entre otros, con la utilización de piezas comunicativas y contenido llamativo para la población posible participante del programa.

Para la ejecución de la presente etapa, el contratista deberá desarrollar las piezas publicitarias y material correspondientes para la difusión del programa, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas por la oficina de comunicaciones o prensa del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda con anterioridad a su publicación. El contratista deberá considerar, en la planificación correspondiente al proceso de convocatoria, el tiempo que la oficina de prensa le tomaría para la aprobación de la publicidad correspondiente, el cual es de quince (15) días calendario.

Adicionalmente, es posible efectuar acciones para la socialización del programa con la utilización de espacios informativos, jornadas de difusión, o el envío de comunicaciones destinadas a organizaciones, colectivos, instituciones educativas, entre otros, con la finalidad de promover la participación de personas interesadas en la mejora de sus habilidades para el trabajo.

De manera complementaria el contratista deberá diseñar e implementar una estrategia de difusión dirigida a instituciones educativas de la localidad, especialmente a estudiantes de último grado de los colegios de Puente Aranda, con el propósito de invitarlos a participar en la Feria de Oportunidades como un espacio de orientación vocacional y acercamiento al mercado laboral, que les permita conocer oportunidades de formación, empleo y emprendimiento, aun cuando no cumplan el requisito de mayoría de edad para vincularse al proceso formativo. Esta invitación podrá realizarse mediante comunicaciones oficiales a los colegios y/o la realización de visitas informativas, de acuerdo con la planeación propuesta por el contratista.

1.1.5 Inscripciones

El proceso de inscripciones para la participación en el programa tendrá una duración total de **dos (2) semanas** y será gestionado directamente por el contratista, quien deberá garantizar su ejecución tanto de forma virtual como presencial, en la Alcaldía y en el territorio. La inscripción se realizará mediante un único formulario digital diseñado y habilitado por el contratista, el cual deberá contener los campos definidos en articulación con el FDLPA.

Adicionalmente, el contratista prestará apoyo presencial para el diligenciamiento del formulario en un punto habilitado en la Alcaldía Local de Puente Aranda u otro espacio autorizado, facilitando así el acceso a personas con barreras tecnológicas.

- El contratista deberá garantizar la inscripción y selección de 40 participantes en el programa de capacitación por módulos. Adicionalmente, deberá contemplar un cinco por ciento (5 %) más de cupos, con el propósito de prevenir posibles deserciones durante el desarrollo de las actividades formativas y así asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en el proceso.
- Se deberán diseñar y aplicar formularios de inscripción que recojan información básica de los participantes, tales como: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, edad, barrio de residencia, dirección, número de contacto, correo electrónico, ocupación, nivel educativo, género, pertenencia étnica cuando aplique, condición de discapacidad y demás variables necesarias para la adecuada caracterización de la población participante. Asimismo, estos formularios deberán incluir variables relacionadas con enfoques diferenciales, como pertenencia a población LGBTIQ+, condición de víctima del conflicto armado, mujeres cabeza de hogar u otros grupos poblacionales priorizados.
- El proceso de inscripción se llevará a cabo tanto de manera presencial como virtual. La inscripción presencial podrá realizarse en las instalaciones de la Alcaldía Local o en los espacios que se dispongan para tal fin dentro de la localidad, y estará bajo la responsabilidad del contratista del programa.
- En el proceso priorizará la participación de poblaciones con enfoque diferencial, tales como mujeres, personas con discapacidad y otros grupos poblacionales que se identifiquen y definan a partir del proceso de caracterización de los participantes.

Nota 1. El contratista y el FDLPA podrán incluir campos adicionales o hacer ajustes al formulario, previa validación en el Comité Técnico de Seguimiento.

1.1.6 Requisitos de inscripción

- Ser mayor de edad
- Proporcionar documento de identidad (por ambos lados)
- Realizar registro completo y correcto del formulario de inscripción
- Residir en la localidad de Puente Aranda
- Proporcionar fotocopia de uno de los servicios públicos o certificado de residencia para verificar que pertenezca a la localidad.
- Seguir las redes oficiales de la alcaldía local de Puente Aranda

REQUISITOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
------------	-----------------------

Ser mayor de edad	Para evidenciar la mayoría de edad se podrán aportar cualquiera de los siguientes soportes: – Cédula de ciudadanía en PDF por ambas caras, legible.
Residencia en la Localidad de Puente Aranda	Para determinar la ubicación de residencia se podrán aportar cualquiera de los siguientes soportes: – Factura de servicio público (agua, energía o gas) con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, donde se evidencie la dirección del lugar donde se desarrolla la actividad productiva. – Certificado de residencia.

Nota 1: Todos los documentos aportados como soporte deben ser completamente legibles para su verificación, en caso contrario se tomarán como no válidos o inexistentes.

El contratista deberá notificar a todos los inscritos el resultado de la convocatoria una vez finalizado el proceso de selección. La comunicación se realizará principalmente a través del correo electrónico registrado durante la inscripción.

En caso de que algún participante no cumpla con los mínimos requeridos, el contratista deberá gestionar un proceso de subsanación, informando previamente a los participantes sobre los documentos o información faltante. Para este proceso, contarán con **tres (3) días calendario** a partir de la fecha de notificación para presentar la información requerida.

Los documentos que se pueden subsanar:

- El documento de identidad en caso de estar borroso o de no aportar ambas caras de este.
- Certificado de residencia en caso de estar borroso o no tener una fecha con vigencia MENOR A TREINTA (30) días

A los participantes seleccionados se les informará su aceptación en el programa, junto con los pasos a seguir para formalizar su vinculación. De igual manera, a los participantes no seleccionados se les notificará que no continúan en el proceso, indicando de manera general el motivo de esta decisión. Esta notificación deberá realizarse de forma oportuna, clara y respetuosa, garantizando la transparencia del proceso y el derecho a la información de los postulantes.

El contratista y el FDLPA no asumirán responsabilidad por inconsistencias, desactualización o errores de digitación en los datos de contacto o en la información suministrada por los postulantes en el formulario de registro. Por lo tanto, es responsabilidad de los participantes diligenciar información veraz, completa y actualizada.

En este sentido, los participantes deberán revisar periódicamente el correo electrónico y los demás medios de contacto registrados durante la inscripción, con el fin de mantenerse informados sobre las comunicaciones y novedades relacionadas con el programa.

Asimismo, el FDLPA no será responsable por posibles errores, fallas u omisiones del contratista en el proceso de revisión, subsanación o notificación, siendo este último responsable de garantizar la correcta, oportuna y transparente ejecución de dichas actividades.

Permanencia de participación

Los participantes se comprometen a mantener una conducta respetuosa, cordial y adecuada durante todo el programa. Queda prohibido el uso de lenguaje ofensivo, conductas violentas, discriminación, acoso, consumo de sustancias ilegales o cualquier comportamiento que afecte negativamente el desarrollo del programa o la experiencia de otros participantes.

Nota 1: El FDLPA se reserva el derecho de admisión y permanencia, y el incumplimiento podrá derivar en expulsión inmediata del programa, sin derecho a reembolso, y en los casos pertinentes, en la notificación a las autoridades competentes.

1.1.7 Desarrollo del programa

El programa estará orientado al fortalecimiento de las competencias para la empleabilidad de los participantes, así como al fortalecimiento de las relaciones entre empleados y empleadores, contribuyendo a disminuir las brechas existentes entre estos actores mediante procesos de diagnóstico, formación, acompañamiento, preparación para el acceso al empleo y actividades de cierre que faciliten su acercamiento a oportunidades laborales.

El programa beneficiará a cuarenta (40) participantes, quienes serán organizados en un (1) grupo, donde se realizarán capacitaciones por dos (2) semanas para fortalecer conocimientos y habilidades para la inserción laboral. Por otra parte, se desarrollará una (1) acción para fortalecer estas mismas habilidades en un periodo de tiempo más corto con oportunidades de socialización de hojas de vida y relacionamiento entre actores de la economía de la localidad (feria de oportunidades), en esta se beneficiarán personas de diferentes grupos poblacionales y actores de la economía local.

Las actividades del programa combinarán sesiones virtuales y presenciales, dependiendo de la naturaleza de los contenidos y de las dinámicas de aprendizaje requeridas. Las sesiones virtuales estarán orientadas al desarrollo de contenidos conceptuales relacionados con la empleabilidad, mientras que las sesiones presenciales se enfocarán en el desarrollo de ejercicios prácticos, acompañamiento personalizado y simulación de escenarios relacionados con la búsqueda de empleo.

El proceso formativo se desarrollará durante dos (2) semanas, con sesiones programadas de lunes a viernes según la organización del grupo de participantes. Cada módulo se desarrollará mediante una jornada formativa de tres (3) horas.

El proceso de formación deberá contemplar las siguientes líneas básicas:

Módulo 1

Diagnóstico inicial de empleabilidad

Con el fin de identificar el punto de partida de los participantes, se aplicará un instrumento de diagnóstico inicial que permita reconocer el nivel de conocimiento, experiencia, intereses y necesidades frente a temas relacionados con la empleabilidad y el desarrollo de actividades productivas.

Las actividades de esta etapa incluirán:

- Aplicación de una encuesta o instrumento diagnóstico.
- Identificación del perfil laboral y experiencia previa.
- Aplicación de un test vocacional para identificar habilidades, intereses ocupacionales y áreas potenciales de desempeño laboral.
- Sistematización de la información recolectada para orientar el proceso formativo.

Adicionalmente, se desarrollará un **componente de orientación ocupacional**, mediante el cual se brindará asesoramiento individual a los participantes, orientado a:

- Identificar sus fortalezas, habilidades y competencias.
- Definir objetivos ocupacionales y laborales.
- Reconocer oportunidades de inserción laboral acordes a su perfil.
- Fortalecer la toma de decisiones frente a su trayectoria laboral.

Este acompañamiento se realizará a partir de los resultados del diagnóstico y del test vocacional, mediante estrategias de orientación que permitan a los participantes proyectar su perfil laboral de manera más clara y alineada con sus capacidades y expectativas.

Como apoyo al desarrollo del proceso formativo, se realizará la entrega de un kit pedagógico a cada uno de los participantes compuesto de:

de tela reutilizable (tote bag) o estuche de algodón orgánico o yute, impreso con mensajes de sostenibilidad o el nombre de la Alcaldía, 2 lápices de madera reciclada, 1 bolígrafo biodegradables o recargables (con carcasa de cartón o bambú), 1 agenda ecológica (tamaño A4). Materiales amigables con el medio ambiente como bambú, cartón reciclado, acero inoxidable, algodón orgánico o plásticos biodegradables y una memoria USB de 32gb está contendrá todas las guías del proceso, para cada uno de los 40 participantes.

Firma de Carta de compromiso:

Durante la primera sesión, el contratista socializará la carta de compromiso, ya diligenciada con los datos del establecidos previamente. El beneficiario deberá firmarla si acepta las condiciones, términos y compromisos del programa.

- El contratista recopilará los originales y los entregará al FDLPA para su revisión, aprobación y radicación en el Centro de Documentación e Información (CDI) de la Alcaldía.
- Para facilitar el proceso administrativo, se podrá realizar una radicación conjunta de varias cartas bajo un mismo número de radicado, siempre que se adjunte un documento anexo con la relación detallada de los participantes y sus cartas, en formato de matriz organizada que permita trazabilidad y verificación.

Modalidad: Presencial

Duración estimada: Dos (2) sesiones de tres (3) horas por sesión.

Módulo 2

Habilidades blandas para el trabajo

Este módulo estará orientado al fortalecimiento de competencias personales y sociales necesarias para el desempeño en entornos laborales. El desarrollo de habilidades blandas constituye un componente fundamental en los procesos de formación orientados a la empleabilidad, dado que estas competencias permiten a las personas mejorar su desempeño en entornos laborales, fortalecer sus capacidades de interacción social y adaptarse de manera efectiva a las dinámicas propias del mercado de trabajo.

Las temáticas abordadas incluirán:

- comunicación efectiva
- trabajo en equipo
- liderazgo
- manejo de emociones
- resolución de conflictos

El desarrollo de este módulo permitirá fortalecer habilidades de interacción, adaptación al entorno laboral y manejo adecuado de situaciones en el ámbito de trabajo.

Como complemento de estas habilidades se realizará la implementación y estudio de una competencia transversal que ayuda a las personas a reconocer su valor profesional, comunicarlo y proyectarlo en procesos de búsqueda de empleo:

Fortalecimiento de la marca personal para la empleabilidad

Como parte del proceso de fortalecimiento de habilidades blandas, se incorporará un componente orientado al desarrollo de la marca personal, entendida como la capacidad de cada participante para identificar, comunicar y proyectar sus habilidades, conocimientos, valores y experiencias en entornos laborales y profesionales.

La construcción de la marca personal permitirá a los participantes reconocer su propuesta de valor, mejorar la forma en que se presentan ante potenciales empleadores y fortalecer su posicionamiento en procesos de búsqueda de empleo o generación de oportunidades laborales.

Este componente se desarrollará de manera articulada con las habilidades socioemocionales y comunicativas, mediante actividades como:

- **Autoconocimiento y reconocimiento de habilidades:** identificación de fortalezas, competencias, intereses y experiencias relevantes para el mundo laboral.
- **Definición de propuesta de valor personal:** construcción de un perfil profesional que destaque las capacidades y atributos diferenciadores de cada participante.
- **Comunicación y presentación profesional:** desarrollo de habilidades para presentarse en entrevistas, espacios de networking o escenarios laborales.
- **Construcción de perfil profesional en entornos digitales:** orientación para la elaboración o fortalecimiento de perfiles en plataformas de búsqueda de empleo y redes profesionales.
- **Narrativa profesional:** elaboración de un discurso breve o *pitch profesional* que permita comunicar de manera clara el perfil y los objetivos laborales del participante.

A través de estas acciones, se busca que los participantes fortalezcan su confianza, mejoren su visibilidad frente a oportunidades laborales y desarrollen herramientas que contribuyan a una búsqueda de empleo más estratégica y efectiva.

Modalidad: presencial

Duración estimada: Dos (2)) sesiones, tres (3) horas por sesión

Módulo 3

Herramientas para la búsqueda de empleo

Este módulo tendrá como propósito brindar herramientas prácticas que permitan a los participantes identificar oportunidades laborales y mejorar sus estrategias de búsqueda de empleo.

Las temáticas incluirán:

- identificación de oportunidades laborales
- uso de plataformas digitales de empleo
- estrategias para la búsqueda efectiva de empleo
- construcción de perfil laboral

Durante este módulo se desarrollarán ejercicios prácticos orientados a fortalecer la capacidad de los participantes para acceder a procesos de selección laboral.

Modalidad: virtual

Duración estimada: Dos (2) sesiones tres (3) horas por sesión.

Módulo 4

Finanzas personales

Este módulo estará orientado a fortalecer conocimientos básicos relacionados con la administración de recursos personales.

Las temáticas abordadas incluirán:

- manejo responsable del dinero
- importancia del ahorro
- planificación financiera básica

El desarrollo de este módulo busca fortalecer las capacidades de los participantes para una adecuada gestión de sus recursos económicos.

Modalidad: Virtual

Duración estimada: Dos (2) sesiones, tres (3) horas por sesión.

Módulo 5

Orientación laboral y evaluación final

Durante esta semana se desarrollarán actividades orientadas a fortalecer las capacidades de los participantes para afrontar procesos de selección laboral.

Las actividades incluirán:

- orientación para la elaboración de hoja de vida
- recomendaciones para entrevistas laborales
- identificación de preguntas frecuentes en procesos de selección
- simulación básica de entrevistas laborales
- aplicación de instrumento de evaluación final (post-test)

Esta evaluación permitirá comparar los conocimientos adquiridos por los participantes frente a los resultados obtenidos en el diagnóstico inicial y medir el avance del proceso formativo.

Modalidad: Presencial

Duración estimada: Dos (2) sesiones, tres (3) horas por sesión

Nota 1.: En cada una de las actividades y/o sesiones presenciales, el contratista se encargará de hacer entrega de un refrigerio a cada uno de los participantes.

Total de horas de formación

Número total de horas de formación: 30 horas

Número total de horas presencial: 18 horas

Número total de horas virtual: 12 horas

Modalidad de implementación del programa

El programa se desarrollará en modalidad mixta (presencial y virtual sincrónica), distribuyendo las actividades de formación en sesiones semanales, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

Sesiones presenciales

Las sesiones presenciales se desarrollarán en espacios físicos privados, cerrados y adecuados, gestionados por el contratista del programa dentro de la localidad de Puente Aranda.

Estos espacios deberán contar con las condiciones técnicas y logísticas necesarias para garantizar el desarrollo adecuado de las actividades formativas, incluyendo mobiliario adecuado, equipos de apoyo audiovisual cuando sea requerido y condiciones de seguridad y comodidad para los participantes.

Las sesiones presenciales estarán orientadas principalmente al desarrollo de actividades prácticas, ejercicios de interacción grupal, orientación laboral y acompañamiento directo a los participantes.

Sesiones virtuales

Las sesiones virtuales se realizarán en modalidad **sincrónica**, utilizando plataformas digitales que permitan la interacción en tiempo real entre el facilitador y los participantes. Estas sesiones estarán orientadas al desarrollo de contenidos conceptuales y herramientas relacionadas con la búsqueda de empleo y la gestión de las finanzas personales.

El contratista deberá garantizar el soporte técnico necesario para facilitar el acceso, la conectividad y la participación efectiva de los beneficiarios durante el desarrollo de las sesiones virtuales.

Nota 1: Durante las sesiones presenciales y virtuales, el contratista aplicará criterios claros de evaluación que incluyan asistencia, participación y cumplimiento de actividades, para garantizar el avance y acompañamiento oportuno de cada emprendedor.

Nota 2: El contratista establecerá plazos específicos para que los participantes realicen las actividades solicitadas, asegurando que cumplan con los lineamientos del programa.

Nota 3: El contratista implementará un protocolo de soporte técnico que garantice conectividad, acceso y participación efectiva en las sesiones virtuales, incluyendo asistencia en tiempo real y seguimiento individual de los participantes.

Enfoque diferencial y accesibilidad

Durante la fase de caracterización, el contratista deberá identificar beneficiarios que presenten brechas digitales o condiciones de discapacidad visual o auditiva, y garantizará adaptaciones pedagógicas y metodológicas necesarias. Se priorizará el desarrollo de las sesiones de manera presencial en espacios accesibles, asegurando la participación efectiva de todos los emprendedores.

El contratista será responsable de verificar la asistencia y asignar los recursos correspondientes.

Actividad final

Feria de Oportunidades

Como actividad de cierre del programa se realizará una feria de oportunidades, orientada a generar espacios de articulación entre los participantes y actores del sector productivo de la localidad. Esta feria se llevará a cabo en la zona verde contigua a las instalaciones de la Alcaldía Local de Puente Aranda. El contratista deberá realizar las gestiones, permisos y notificaciones correspondientes con la debida antelación para garantizar la disponibilidad del espacio y evitar inconvenientes durante el desarrollo del evento.

La actividad tendrá una duración aproximada de seis (6) horas, durante las cuales los participantes podrán presentar sus hojas de vida, interactuar con representantes de empresas o actores del sector productivo y conocer las diferentes oportunidades laborales disponibles. La feria de oportunidades estará abierta no solo a los cuarenta (40) participantes del proceso formativo, sino a toda la comunidad de la localidad de Puente Aranda que desee participar y presentar su hoja de vida, con el fin de ampliar el impacto del evento y generar mayores posibilidades de vinculación laboral para la población local.

El contratista deberá garantizar una asistencia mínima de trescientas (300) personas durante el desarrollo de la Feria de Oportunidades, incluyendo participantes del programa, habitantes de la localidad de Puente Aranda, estudiantes de colegios y comunidad en general. Para tal efecto, el contratista deberá adelantar las acciones de convocatoria, difusión y promoción necesarias a través de los canales institucionales, medios digitales, redes sociales y demás mecanismos de comunicación disponibles en la localidad, con una antelación mínima de quince (15) días calendario al desarrollo del evento. La convocatoria deberá realizarse con base en los perfiles ocupacionales y las vacantes disponibles de las empresas invitadas a la feria, de manera que los asistentes puedan identificar oportunidades laborales acordes a su formación y experiencia. Adicionalmente, el contratista deberá gestionar la articulación con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), la Agencia Distrital para el Empleo

(ADES) y la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con el fin de que estas entidades participen en la feria y presenten su oferta institucional de formación, intermediación laboral y oportunidades de empleo disponibles para la comunidad. El cumplimiento de este requisito deberá quedar evidenciado mediante listados de asistencia suscritos, la oferta laboral aportada por las empresas e instituciones invitadas y el registro fotográfico correspondiente, los cuales serán presentados como soporte obligatorio en el informe de ejecución del contrato

Para la realización de esta actividad el contratista deberá disponer de:

- Once (11) carpas de 2mts x 2mts a 4 aguas con laterales, cada una equipada con dos (2) mesas y cuatro (4) sillas plásticas sin brazos, con espaldas destinadas a la ubicación de las empresas o actores del sector productivo participantes.
- Un sistema de sonido con micrófono para el desarrollo de las actividades del evento.
- Planta eléctrica (Mínimo de 20 KVA).
- Puntos de energía eléctrica para cada una de las carpas.

Durante esta actividad se contará con la participación de un mínimo de veinte (20) empresas o actores del sector productivo, quienes podrán presentar oportunidades laborales, recibir hojas de vida y establecer espacios de interacción con los participantes del programa. Estas empresas serán convocadas por el contratista y podrán pertenecer a diferentes sectores económicos, tales como transporte, turismo, gastronomía, construcción, sector financiero, tecnologías de la información y las comunicaciones, salud, servicios, manufactura, logística, industrias creativas, áreas administrativas y comercio, entre otros

La selección final de las empresas participantes será realizada por el contratista del programa con revisión y aprobación de la Alcaldía Local de Puente Aranda, priorizando aquellas que se ajusten al perfil ocupacional de los participantes, con el fin de garantizar la pertinencia de las oportunidades laborales ofertadas y el cumplimiento de los objetivos del programa.

Registro empresas participantes

La participación de las empresas en la Feria de Oportunidades es fundamental porque acerca la oferta laboral a la comunidad facilita oportunidades reales de inserción en el mercado, permite identificar talento local, fortalece la relación entre empleadores y población, y contribuye al desarrollo económico y social de la localidad de Puente Aranda.

La información del registro deberá ser consolidada en tres (3) puntos físicos y digitales, a través de un formato físico y/o un código QR generado por el contratista, durante los quince (15) días de convocatoria. Los datos mínimos que deberá recopilar el formato de registro de empresas son:

- Nombre de la empresa
- NIT
- Actividad económica
- Dirección y barrio
- Redes sociales
- Correo electrónico
- Número de contacto
- Nombre del representante legal

- Nombre de la persona que asistirá a la feria en representación de la empresa
- Número de empleados
- Perfiles requeridos para emplear
- Número de vacantes disponibles
- Confirmación voluntaria y veraz de participación

Nota 1: El contratista deberá tener consolidado el listado definitivo de empresas que participarán y ofertarán vacantes quince (15) días antes del evento, con el fin de garantizar la organización del espacio y la pertinencia de la convocatoria dirigida a los asistentes.

Nota 2: Las personas que realicen actividades de campo para la convocatoria y registro de empresas deberán portar identificación institucional con el nombre del operador y el logo de la Alcaldía Local de Puente Aranda, para efectos de generar confianza durante las visitas. Estos costos son responsabilidad del contratista y no se incluyen en la oferta económica.

Todas las actividades relacionadas con la feria de oportunidades deberán estar debidamente planificadas y registradas dentro del cronograma del proyecto y en los informes de ejecución presentados por el contratista. El contratista deberá garantizar la coordinación logística, operativa y técnica necesaria para el adecuado desarrollo del evento.

Plan básico de contingencia y seguridad

El contratista debe contemplar las medidas necesarias para garantizar el desarrollo seguro de la actividad, incluyendo:

- Identificación de rutas de evacuación y puntos de encuentro en caso de emergencia
- Socialización de la agenda del evento con el equipo logístico
- Coordinación con los responsables del espacio donde se realice la actividad
- Verificación de condiciones de seguridad del lugar donde se desarrollará la feria
- Servicio de atención básica en primeros auxilios durante la feria, con personal capacitado y elementos básicos de atención.

Organización del evento

Antes del desarrollo de la feria de oportunidades, el contratista deberá:

- Verificar los recursos logísticos necesarios para la realización del evento
- Coordinar la participación de las empresas o entidades invitadas
- Definir la distribución de los espacios destinados a las empresas participantes
- Disponer de la información necesaria para los participantes y las empresas
- Coordinar los permisos correspondientes para el uso del espacio.
- Elaborar el cronograma o agenda del evento
- Tener consolidado el listado de las empresas que ofertarán empleos y vacantes a promocionar, con veinte (20) días de anticipación al evento
- Verificar el plan de acción y la preparación logística del evento, con cinco (5) días hábiles antes de su realización

- Entregar la planimetría del evento con cinco (5) días hábiles de anticipación
- Entregar el material publicitario a la oficina de comunicaciones de la Alcaldía Local de Puente Aranda para su divulgación
- Tener la confirmación de las Entidades Distritales invitadas, con el nombre del representante que participará en el evento, con cinco (5) días de antelación, con el fin de organizar el minuto a minuto e intervenciones

Durante la realización de la feria de oportunidades, el contratista deberá:

- Garantizar la adecuada atención a los participantes y empresas invitadas
- Coordinar el desarrollo de las actividades programadas durante la jornada
- Verificar la disponibilidad de los recursos logísticos necesarios
- Apoyar la recepción y entrega de hojas de vida de los participantes

Registro del evento

El contratista deberá garantizar el registro fotográfico de la feria de oportunidades y documentar el desarrollo de la actividad dentro de los informes de ejecución del contrato. El cumplimiento del requisito de asistencia mínima de trescientas (300) personas deberá quedar evidenciado mediante los listados de asistencia suscritos por los participantes, la oferta laboral aportada por las empresas e instituciones invitadas y el registro fotográfico correspondiente, los cuales serán presentados como soporte obligatorio en el informe de ejecución del contrato.

Entrega de certificados de participación

Al finalizar el programa se realizará la entrega de certificados de participación a los beneficiarios que hayan cumplido con al menos el noventa por ciento (90 %) de asistencia a las actividades formativas programadas.

Nota 1: Será responsabilidad del contratista gestionar, consolidar y entregar al FDLPA los instrumentos de protección exigidos a los participantes, incluyendo los soportes que acrediten su existencia, vigencia y legalidad.

Encuesta de satisfacción y cierre del proceso

Como parte del proceso de seguimiento, evaluación y cierre de la estrategia, el contratista aplicará una encuesta de satisfacción y percepción previamente aprobada por el FDLPA. Esta herramienta permitirá medir la experiencia del beneficiario frente a los componentes del programa, así como evaluar el impacto percibido en su proceso de fortalecimiento.

La aplicación de la encuesta constituye una etapa obligatoria que valida la finalización de la ruta de acompañamiento. El contratista deberá garantizar que el beneficiario firme una declaración expresa de recibo a satisfacción de la formación, asistencia técnica y entrega de recursos en especie o insumos, lo cual formaliza el cierre técnico y administrativo de su participación en el programa.

Con base en los resultados de la encuesta de satisfacción y la experiencia acumulada, el contratista elaborará un informe con recomendaciones para la mejora continua del programa, que será entregado al FDLPA. Este informe incluirá propuestas para optimizar la atención a los beneficiarios, fortalecer los componentes de formación y asistencia técnica, y perfeccionar los mecanismos de capitalización.

De esta manera, el cierre del proceso no se limita a la finalización administrativa, sino que se convierte en un mecanismo para consolidar impactos positivos, generar evidencia para la toma de decisiones y orientar futuras acciones del programa.

Seguimiento A Indicadores

El programa contará con un esquema de monitoreo y seguimiento que involucra a diversos actores y busca disponer de información permanente y oportuna sobre los avances en la gestión y los resultados del programa, con base en los objetivos planteados.

El contratista, como responsable de la ejecución del programa y conocedor de la operación y objetivos de cada componente, propondrá la batería de indicadores y las herramientas de seguimiento, asegurando que reflejen de manera fiel la ejecución, la entrega de recursos en especie o insumos, la formación y la asistencia técnica. Posteriormente, el FDLPA revisará y validará estos indicadores, garantizando que cumplan con los criterios institucionales y misionales.

Responsabilidades del contratista:

- Garantizar los espacios físicos y las condiciones logísticas necesarias para el desarrollo de las sesiones presenciales del programa, incluyendo mobiliario, equipos audiovisuales, conectividad, refrigerios y demás elementos requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades formativas.
- Para el desarrollo de las sesiones virtuales, el contratista deberá garantizar el uso de plataformas tecnológicas que permitan la interacción entre formadores y participantes, así como los mecanismos necesarios para el registro de asistencia y participación.
- Garantizar el registro de asistencia de los participantes en cada una de las sesiones del proceso formativo, mediante los formatos establecidos para tal fin, los cuales deberán ser entregados como soporte dentro de los informes de ejecución del contrato.
- Garantizar el suministro del material pedagógico necesario para el desarrollo de los módulos formativos, incluyendo presentaciones, guías de trabajo, plantillas para elaboración de hoja de vida y demás herramientas de apoyo para las actividades de formación.
- Garantizar el desarrollo de las jornadas formativas de acuerdo con el cronograma aprobado en el comité técnico de seguimiento, así como informar oportunamente cualquier ajuste que se requiera realizar en la programación de las actividades.
- Para la realización de la feria de oportunidades, el contratista deberá gestionar la participación de mínimo veinte (20) empresas o actores del sector productivo, quienes podrán socializar oportunidades laborales y recibir hojas de vida de los participantes del programa.
- Todas las actividades del programa deberán contar con registro fotográfico que evidencie el desarrollo de las jornadas formativas, la participación de los beneficiarios y la realización de la feria de oportunidades, los cuales deberán presentarse dentro de los informes de ejecución.

- Coordinar permanentemente con el apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda la programación, seguimiento y desarrollo de las actividades del programa.
- El contratista deberá dar cumplimiento a todas las cláusulas contractuales relacionadas con el manejo, custodia y uso de la información generada durante el programa.

Recursos y elementos Requeridos:

Ítem	Materiales e insumos	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Tiempo	Unidad de medida
1	Formador(a) en habilidades para la empleabilidad	Profesional en áreas de administración, psicología, trabajo social, ciencias sociales, educación o carreras afines. Con experiencia profesional mínima de dos (2) años en coordinación, dirección o gestión de proyectos relacionados con formación para el trabajo, desarrollo económico, empleabilidad o fortalecimiento de capacidades. (Modulo 2)	1	Persona	6	horas
2	Formador(a) en herramientas para la búsqueda de empleo y elaboración de hoja de vida	Profesional en psicología, administración, talento humano, trabajo social o carreras afines. Con Experiencia mínima de dos (2) años en orientación laboral, procesos de selección, capacitación en elaboración de hoja de vida y preparación para entrevistas. (Módulos 3 y 5)	1	Persona	12	horas
3	Formador(a) en educación financiera básica	Profesional en economía, administración, contaduría o carreras afines. Con experiencia mínima de dos (2) años en procesos de formación en educación financiera, finanzas personales o fortalecimiento de capacidades económicas. (Modulo 4)	1	Persona	6	horas
4	Profesional de orientación vocacional	Profesional en psicología o carreras afines. Experiencia mínima de dos (2) años en orientación vocacional, perfilamiento laboral o acompañamiento psicosocial. (Modulo 1)	2	Personas	6	horas

5	Auxiliar Administrativo	Técnico o tecnólogo en áreas administrativas, gestión documental, asistencia administrativa o carreras afines. Con experiencia mínima de un (1) año en apoyo administrativo, registro de información o manejo de bases de datos en proyectos sociales o comunitarios.	1	Personas	4	meses
6	Personal de protocolo y logística para evento	Técnico, tecnólogo o con experiencia certificada en organización de eventos, protocolo, logística o áreas afines. Con experiencia mínima de un (1) año en coordinación o apoyo en eventos institucionales, ferias o actividades comunitarias.	1	Persona	6	horas
7	Auxiliar Logístico	Brindar apoyo operativo y logístico en la planeación, organización y ejecución de actividades, eventos, procesos formativos o proyectos, garantizando el adecuado manejo de materiales, equipos, espacios y recursos necesarios para el desarrollo eficiente de las actividades programadas. Experiencia mínima de un (1) año en apoyo logístico de eventos, proyectos sociales, capacitaciones, actividades comunitarias o procesos operativos.	2	Personas	6	horas
8	Alquiler de espacio	Salón de capacitación con capacidad mínima para 40 personas, dispuesto con mobiliario adecuado para procesos de formación e incluyendo ayudas tecnológicas y audiovisuales.	1	Unidades	18	horas
9	Kits pedagógicos para el proceso formativo	Kit pedagógico para cada uno de los participantes, el cual estará compuesto por los siguientes elementos: una (1) bolsa de tela reutilizable (tote bag) o estuche elaborado en algodón orgánico o yute, impreso con mensajes de	40	unidades	1	global

		sostenibilidad o con la identidad institucional de la Alcaldía; dos (2) lápices elaborados en madera reciclada; un (1) bolígrafo biodegradable o recargable, con carcasa en materiales sostenibles como cartón o bambú; una (1) agenda ecológica tamaño A4; y una (1) memoria USB de 32 GB que contendrá las guías y materiales pedagógicos correspondientes al proceso formativo.				
10	Certificados participantes	Certificados de participación propalcote 150 gr tamaño carta a 4 tintas de impresión a full color, con logos institucionales, previa aprobación del comité técnico.	40	Unidades	1	global
11	Refrigerios	Refrigerios Tipo A (• Producto de panadería: de sal o de dulce de 150 gramos o sándwich (pan tipo molde, 2 rodajas de jamón (cerdo, pollo, cordero, pavo, etc.) de 70 gr, 2 rodajas de queso (doble crema o mozzarella), 60 gr de lechuga (lisa o rizada)) • Bebida: Jugo de fruta, leche o derivados, sorbetes, malteada, gaseosas en empaque biodegradable o reciclable. No en bolsas • Fruta • Empaque biodegradable. • Presentar 4 alternativas o atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad. Incluye transporte y servicio (distribución en sitio de realización del evento o actividad e impuesto al consumo si aplica – así mismo se debe garantizar la cadena de frío hasta la entrega a la entidad y en caso de requerirse y se solicite por la dependencia garantizar el servicio de refrigeración a través de cavas que permitan garantizar la cadena de frío de los alimentos o bebidas	41	Persona	6	días

		hasta su distribución en el evento).				
12	Mesa plástica (Feria)	Mesas plásticas con capacidad para 4 personas., de tamaño pequeño (aproximadamente entre 60 cm y 80 cm de ancho), resistentes y de fácil limpieza, adecuadas para carpas de 2x2 metros, destinadas para la ubicación individual de cada empresa participante.	21	Unidades	1	día
13	Silla Plástica (Feria)	Sillas plásticas sin brazos, con espaldar, livianas, resistentes y de fácil limpieza, adecuadas para uso en carpas de 2x2 y para optimizar el espacio disponible.	44	Unidades	1	día
14	Sonido (Feria)	Cabina de 1000W cada una con sus respectivas bases, un micrófono de voz con su respectiva base, una consola mínima de 4 canales, cable de línea para música y todas las conexiones de señal y de corriente.	1	Unidades	1	día
15	Hidratación (Feria)	Suministro de agua potable en botella para los participantes, empresas invitadas y equipo logístico durante el desarrollo de la feria de oportunidades	80	Unidades	1	día
16	Estación de café (Feria)	Incluye una cafetera, un dispensador de leche, una variedad de tazas, azúcar, edulcorantes, crema y otros complementos. También incluir una pequeña selección de alimentos ligeros como panecillos o galletas.	1	Unidades	6	horas
17	Carpas (Feria)	Alquiler de carpa 2mtsX2mts a 4 aguas con laterales (Incluye transporte, instalación y desinstalación).	11	Unidades	1	día
18	Planta eléctrica (Feria)	Alquiler de planta eléctrica mínimo de 20 KVA (Incluye, transporte, instalación y desinstalación).	1	Unidades	1	día

19	Puntos de energía eléctrica (Feria)	Suministro e instalación de puntos de energía eléctrica individuales para cada carpa de las empresas participantes, incluyendo cableado, extensiones, multitomas y adecuaciones necesarias para el correcto funcionamiento de equipos.	11	Unidades	1	día
20	Pendón institucional del programa (Feria)	Pendón de 100x150 con base a la información institucional de la alcaldía, el programa y la feria de oportunidades	1	unidad	1	global

ANEXO TÉCNICO – 2449

Recorridos Turísticos en la Localidad (Id 55412)

12. ALCANCE

En el Plan de Desarrollo Local “Puente Aranda Camina Segura”, su plan de acción para el cuatrienio 2025 a 2028, tiene como meta impactar 100 MiPymes y/o emprendimientos orientados al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico. Por lo cual, para la vigencia 2026 a través de este proceso se espera impactar o proporcionar a la meta del proyecto 25 unidades productivas (MiPymes y/o Emprendimientos).

El presente proceso incluye la ejecución de una iniciativa de presupuestos participativos ganadora dentro de los procesos de elección de la vigencia 2025 para ser ejecutada en la vigencia 2026. La iniciativa lleva el título de **“Recorridos Turísticos en la Localidad” (código 55412)** y tiene como objetivo “Realizar recorridos turísticos en la localidad buscando visibilización y reactivación”.

El presente anexo y su proceso contractual abarca de manera inicial el fortalecimiento de la cadena de valor del turismo a través de la colaboración y el desarrollo conjunto de los actores involucrados, desde los proveedores de servicios hasta los consumidores finales, con el objetivo de mejorar la competitividad y sostenibilidad del sector. Esto implica la identificación de restricciones, la implementación de estrategias participativas, el desarrollo de productos turísticos atractivos y la promoción del turismo sostenible.

Impulsar el apoyo al emprendimiento y fortalecimiento de Prestadores de Servicios Turísticos (PST) y actores de la cadena de valor del turismo mediante la dinamización del sector turístico local, el fortalecimiento del tejido empresarial y la promoción de las capacidades productivas del territorio, consolidando la confianza en el potencial económico y cultural de Puente Aranda.

13. LOCALIZACIÓN

El lugar donde se ejecutará el contrato será en los lugares históricos, turísticos y destacables de la localidad de Puente Aranda.

ALISTAMIENTO

14. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS

- **Guía operativa:** Documento informativo y de fácil comprensión en el que se le muestra a la ciudadanía cómo se desarrollará el contrato, fechas de inscripción, los tiempos requeridos (no fechas) de cada etapa y los principales resultados a tener en el contrato. Su contenido deberá estar aprobado por el área de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Puente Aranda. Que contengan los objetivos del programa, los requisitos de entrada a los programas, los criterios de no inclusión de capitalización, criterios de selección, criterios de priorización poblacional a que haya lugar, estructura de los programas, caracterizaciones, procesos de formación, módulos, temarios, plan de inversión, seguimiento a indicadores, protocolo para manejo de recursos públicos, encuesta de salida y de satisfacción, entre otros.
- **Plan de Trabajo:** Documento en el que se debe incorporar cada una de las actividades del contrato, definir la carga porcentual de estas y los tiempos para su desarrollo. Explícitamente no deben ser los títulos del anexo técnico, se pretende disgregar este documento para poder determinar efectivamente la ejecución física del contrato. Este servirá para que los apoyos a la supervisión puedan realizar las labores de seguimiento.
- **Cronograma de Actividades:** Documento que refleje fácilmente de forma visual el orden y fecha de la ejecución de cada actividad del proyecto.
- **Formato informe de ejecutivo de actividades para cada pago o desembolso:** Presentar un informe que contenga los campos de actividades de tipo cualitativo y cuantitativo del periodo correspondiente al pago a cobrar, campo para el avance de la ejecución del convenio, porcentaje de ejecución física, porcentaje de ejecución financiera, meta alcanzada por cada programa, indicadores de gestión, entre otros. Deberá contener mínimo diez (10) fotografías de las actividades realizadas junto con los elementos a entregar para el desarrollo del mismo. (Refrigerios, entre otros)
- **Formularios de inscripción:** Deberán entregar todos los formularios de inscripción de cada uno de los programas con la información requerida en cada uno de ellos.
- **Formato informe análisis de datos de inscripción:** el cual deberá contener los espacios para criterios de selección y no selección, mapas de calor de la ubicación de los participantes, gráficas de la desagregación poblacional de los participantes de cada programa; ej. Grupo etario, sexo, orientación sexual, etc. Documento en Excel que contenga los parámetros, puntos y resultados de la revisión y selección de los participantes
- **Formatos de asistencia:** El formato de asistencia se aplicará en desarrollo de los recorridos. Dicho formato debe contener la siguiente información de los participantes: - Nombres y apellidos completos, lugar de residencia, dirección, barrio, UPL, teléfono, víctima del conflicto armado (SI, NO) firma del asistente. Se deberá tener un formato de asistencia para cada recorrido a realizar, con el total de personas solicitadas en el presente documento.
- **Formato de entrega de insumos:** El formato de entrega de insumos aplicará en el desarrollo de la actividad. Dicho formato debe contener como mínimo la siguiente información de los participantes: - Nombres y apellidos, número de cédula, teléfono y firma.
- **Formato del instrumento de medición del programa:** debe contener como mínimo los campos de ventas realizadas durante el evento, número de personas atendidas, número de nuevos clientes

adquiridos, aumento de ventas después del evento, de 1 a 5 como califica el programa, participaría nuevamente en el programa, considera que se benefició al participar del programa, entre otros.

- **Formato encuestas de satisfacción:** elaborar y entregar el diseño de las encuestas de satisfacción de cada programa de acuerdo con sus necesidades y naturaleza.

EJECUCIÓN

15. FASE DE EJECUCIÓN

15.1. Cronograma

EVENTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ALISTAMIENTO	Entrega diseños publicitarios	CONTRATISTA																
	Elaboración documentos	CONTRATISTA																
	Elaboración Plan de trabajo	CONTRATISTA																
	Revisión diseños publicitarios	FDLPA																
	Presentación pública del proyecto	CONTRATISTA																
IMPLEMENTACION	Rueda de Negocios	CONTRATISTA																
	Entrega insumos artistas	CONTRATISTA																
	Realización de murales	CONTRATISTA																
	Estructuración Recorridos turísticos	CONTRATISTA																
	Implementación Recorridos turístico	CONTRATISTA																
CIERRE Y ENTREGABLES	Entrega de certificados	CONTRATISTA																
	Productos y entregables	CONTRATISTA																

PUENTE ARANDA: RUTAS DE CULTURA, MEMORIA Y TERRITORIO

15.2 Descripción del programa

Puente Aranda: Rutas de Cultura, Memoria y Territorio, es un proyecto que tiene como propósito fortalecer el desarrollo turístico, cultural y económico de la localidad de Puente Aranda mediante el diseño e implementación de estrategias integrales orientadas a la creación y promoción de rutas turísticas, el fortalecimiento de capacidades locales y la articulación de actores productivos vinculados al sector.

Como estrategia para fortalecer el impacto económico del programa, se realizará una rueda de negocios del sector turismo, orientada a generar espacios de articulación comercial y encadenamiento productivo entre MiPymes, emprendimientos locales, operadores turísticos, sector gastronómico, artistas y actores culturales. Este espacio permitirá promover alianzas comerciales, inclusión de emprendimientos en experiencias turísticas y fortalecimiento de redes empresariales vinculadas al turismo.

La iniciativa contempla la estructuración de recorridos turísticos temáticos que integren la memoria histórica del territorio, los saberes ancestrales, el arte urbano, la identidad cultural y las prácticas de sostenibilidad ambiental, con el fin de consolidar experiencias turísticas que promuevan el reconocimiento del patrimonio local y dinamicen la economía del territorio.

Dentro de este marco se proyecta la creación de una ruta ancestral y cultural, orientada a visibilizar las costumbres, prácticas tradicionales y conocimientos transmitidos por portadores de tradición y sabedores del territorio, quienes participarán activamente en los recorridos mediante experiencias pedagógicas y vivenciales dirigidas a visitantes y comunidad.

En esta línea podrán ingresar o participar todos las MiPymes relacionadas con temas turísticos; Prestadores de Servicios Turísticos; Organizaciones Sociales, Comunes y Comunitarias, que desarrollen actividades asociadas al turismo comunitario; y/o Emprendimiento Turístico de la Localidad de Puente Aranda.

1.1.1 Meta

La magnitud de la meta programada para la vigencia 2026, consiste en “Apoyar **25** MiPymes y/o emprendimientos orientados al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico”.

A través del presente proceso contractual se avanza en el cumplimiento de la meta apoyando a **veinticinco (25)** MiPymes y/o emprendimientos orientados al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico, con el aporte a los Prestadores de Servicios Turísticos; Organizaciones Sociales, Comunes y Comunitarias, que desarrollen actividades asociadas al turismo comunitario; y/o Emprendimiento Turístico de la Localidad de Puente Aranda.

1.1.2 Beneficios del programa

- Vinculación de establecimientos comerciales, culturales y gastronómicos a las rutas.
- Participación de actores comunitarios en actividades turísticas.
- Fortalecimiento de capacidades en atención al visitante y promoción territorial.
- Generación de mayor visibilidad para emprendimientos locales.
- Recorridos turísticos por Puente Aranda
- Realización de murales
- Encuesta de satisfacción a los participantes
- Certificado de participación

1.1.3 Convocatoria

Duración total de la convocatoria 2 semanas. La convocatoria debe ser un proceso amplio, claro y transparente, un proceso que permita el uso de medios digitales y presenciales para llegar a las potenciales empresas que estén interesadas en participar de **Puente Aranda: Rutas de Cultura, Memoria y Territorio**. Estas actividades se apoyarán con la difusión a través de redes sociales de piezas, grupos de WhatsApp y contenido atractivo dirigido a los posibles participantes. Además de importantes acciones de socialización de las actividades por parte del contratista, dando a conocer a cada uno de ellos el programa, lo que incluye y cuáles son los beneficios de inscribirse y participar.

Realización de las piezas publicitarias las cuales deben ser aprobadas previamente por el área de prensa del FDLPA para su publicación. El contratista deberá tener en cuenta para la etapa de convocatoria el tiempo que tiene la oficina de prensa para realizar y aprobar las piezas publicitarias, el cual, es de 15 días calendario. La difusión de la convocatoria se hará por los medios de comunicación que se dispongan para la promoción del programa (correos electrónicos, redes sociales, medios comunitarios y de comunicación locales etc.).

Proyección y envío de cartas u oficios de invitación a participar directamente a los empresarios. Redactar y enviar **cartas o comunicaciones formales de invitación** dirigidas a empresarios o colectivos previamente

identificados, con el fin de garantizar su conocimiento directo de la iniciativa y promover su participación activa en el programa. Esta actividad se debe realizar 2 semanas antes de abrir la convocatoria.

1.1.4 Inscripciones

Duración total de la inscripción 2 semanas. El registro o inscripciones se realizarán mediante un único link de registro que realizará el contratista teniendo en cuenta los campos requeridos o solicitados por el FDLPA. El proceso de registro se llevará a cabo por el contratista de manera virtual y presencial siguiendo los siguientes pasos o instrucciones:

- El contratista deberá garantizar la inscripción y selección de 25 MiPymes y/o emprendimientos en el programa y un 5 % adicional por cada evento con el fin de mitigar posibles deserciones.
- Realizar formularios de inscripción que contengan la siguiente información dependiendo del tipo de participante:
 - ✓ **Prestadores de Servicios Turísticos:** Nombre completo, tipo de documento, número de documento, vigencia RNT, edad, barrio, género, etnia, número de teléfono, correo, dirección, ocupación, barrio, estrato, teléfono, edad, sexo, discapacidad, nivel educativo, enfoque diferencial (Raizal, Afrocolombiano, LGBTIQ, Desplazado por la violencia, madre cabeza de hogar, víctima de conflicto armado, discapacidad), nombre del emprendimiento, tiempo de operación, clientes objetivos, sector al que pertenece (cultural, entre otros), ubicación, principales clientes, si cuenta con local o si trabaja desde una casa, si cuenta con redes sociales y demás datos que se definirán en comité técnico de seguimiento.
 - ✓ **MiPymes:** Nombre/Razón social, Número de Identificación Tributaria (NIT), tipo de empresa, dirección legal, teléfono, correo electrónico, ingresos mensuales, número de empleados, vigencia RNT, nombre representante legal, tipo de documento, número de documento, edad, barrio, género, etnia, número de teléfono, correo, dirección, ocupación, barrio, estrato, teléfono, edad, sexo, discapacidad, nivel educativo, enfoque diferencial (Raizal, Afrocolombiano, LGBTIQ, Desplazado por la violencia, madre cabeza de hogar, víctima de conflicto armado, discapacidad), nombre del emprendimiento, tiempo de operación, clientes objetivos, sector al que pertenece (cultural, entre otros), ubicación, principales clientes, si cuenta con local o si trabaja desde una casa, si cuenta con redes sociales y demás datos que se definirán en comité técnico de seguimiento.
- El proceso de inscripción se realizará de manera presencial y de manera virtual. La inscripción presencial se realizará en la alcaldía y estará a cargo del contratista.
- Se priorizará a la población perteneciente a LGTBIQ+, mujeres y personas con discapacidad.

1.1.5 Requisitos de inscripción

- Ser mayor de edad
- Proporcionar documento de identidad
- Realizar registro completo y correcto del formulario de inscripción
- Proporcionar Registro Nacional de Turismo RNT vigente.
- Los emprendimientos deben pertenecer a una de las siguientes categorías: 1) Prestadores de Servicios Turísticos; 2) Organizaciones Sociales, Comunes y Comunitarias, que desarrollen actividades asociadas al turismo comunitario; y/o 3) Emprendimiento Turístico de la Localidad de Puente Aranda.
- Proporcionar fotocopia de uno de los servicios públicos para verificar que pertenezca a la localidad.

- Seguir las redes oficiales de la alcaldía local de Puente Aranda

1.1.6 Criterios de selección

El contratista deberá realizar un trabajo de selección de los **prestadores de servicios turísticos** registrados con el fin de que cumplan con los requisitos para poder participar. Una vez finalizadas las inscripciones, el contratista realizará la revisión así: verifica la totalidad de la información, documentación y soportes que anexan los participantes, en caso de no cumplir con los mínimos requeridos el contratista deberá realizar las siguientes opciones:

- Hacer un proceso de subsanación de documentos faltantes, en los cuales previamente se les informará a las personas y/o grupos. Para ello, se contará con 5 días calendario a partir de la fecha de notificación.
- Seleccionar los emprendimientos según priorización de la población perteneciente a LGTBIQ+, mujeres y personas con discapacidad.
- Innovación. Cuando un emprendimiento se basa en desarrollar e investigar para crear un producto o servicio innovador, se le puede catalogar como emprendimiento novedoso. Estos son los que más impacto pueden generar de frente a un problema o necesidad del mercado dentro de la localidad de Puente Aranda.

Forma de verificación: Medio de verificación a través de redes sociales.

- Los artistas seleccionados para la intervención de los murales, serán los que mayor puntaje obtengan por parte del Comité Técnico en el diseño presentado de acuerdo con los siguientes criterios de selección:

Criterios de selección de artistas urbanos (graffiti) para la intervención de murales en la localidad de Puente Aranda

Con el fin de garantizar una selección objetiva, verificable y equitativa de los artistas que participarán en la realización de murales en el marco del proyecto, se establecen los siguientes criterios técnicos de evaluación. Cada postulante podrá obtener un máximo de 100 puntos. Los diez (10) artistas con mayor puntaje serán seleccionados, previa validación documental.

Tabla de criterios de selección

1. Experiencia comprobada en murales urbanos

Se otorgarán cinco (5) puntos por cada mural realizado en espacio público, hasta un máximo de seis (6) murales. Total: hasta 30 puntos.

Forma de verificación: portafolio fotográfico con fechas, ubicaciones y, de ser posible, enlaces o publicaciones en redes sociales o medios.

2. Participación en procesos comunitarios o pedagógicos con enfoque artístico

Se otorgarán diez (10) puntos por cada intervención artística con componente comunitario, hasta un máximo de dos (2) intervenciones. Total: hasta 20 puntos.

Forma de verificación: certificados de participación, constancias emitidas por entidades culturales o evidencias en redes institucionales.

3. Reconocimiento o participación en festivales o convocatorias oficiales de arte urbano

Se asignarán diez (10) puntos por cada participación en convocatorias reconocidas, como las de IDARTES, Secretaría de Cultura o festivales con trayectoria. Máximo dos participaciones. Total: hasta

20 puntos.

Forma de verificación: certificados, listados oficiales o enlaces a plataformas de convocatorias.

4. **Domicilio o trayectoria artística en la localidad de Puente Aranda**

Se otorgarán quince (15) puntos a quienes puedan demostrar residencia actual en la localidad o evidencia de haber realizado intervenciones artísticas en Puente Aranda durante los últimos dos años.

Forma de verificación: certificado de residencia, constancia de JAC o soportes de intervenciones en la localidad.

5. **Propuesta artística presentada para el mural**

Se asignarán hasta quince (15) puntos según la calidad conceptual, el enfoque temático y la pertinencia con los objetivos del proyecto.

Forma de verificación: evaluación realizada por jurado técnico bajo rúbrica predefinida con criterios de creatividad, coherencia y alineación territorial.

El contratista deberá **notificar a todas las unidades productivas inscritas** el resultado de la convocatoria del programa. A través de correo electrónico se notificará a los participantes que han sido seleccionados su aceptación y cuáles son los siguientes pasos a seguir. A los participantes no seleccionados, también se les debe notificar que no continúan en el proceso y una breve explicación del porqué de esta decisión.

Nota Permanencia de Participación: Como condición para la participación del programa, los participantes se comprometen a mantener una conducta respetuosa, cordial y adecuada durante toda la duración del mismo. Está estrictamente prohibido el uso de lenguaje ofensivo, conductas violentas, discriminación, acoso de cualquier tipo, consumo de sustancias ilegales o cualquier comportamiento que afecte negativamente el desarrollo del evento o la experiencia de otros participantes.

La Alcaldía Local de Puente Aranda se reserva el derecho de admisión y permanencia. El incumplimiento podrá resultar en la expulsión inmediata del programa, sin derecho a reembolso, y en los casos que corresponda, en la notificación a las autoridades competentes.

1.1.7 Desarrollo del programa

Conecta Puente Aranda: Rueda de Negocios de Turismo y Encadenamientos Productivos

Se realizará una Rueda de Negocios que busca generar espacios de articulación comercial y encadenamiento productivo entre MiPymes, emprendimientos, contratistas turísticos, actores culturales, sector gastronómico y economía popular de la localidad de Puente Aranda, con el fin de fortalecer la oferta turística local, promover alianzas comerciales y dinamizar la economía del territorio. La rueda busca conectar diferentes actores del ecosistema turístico local. Esto permite generar alianzas comerciales reales, inclusión en paquetes turísticos y fortalecimiento de rutas turísticas locales.

- Oferta (proveedores locales): Restaurantes y gastronomía local, Emprendimientos culturales, Artistas urbanos, Guías turísticos comunitarios, Emprendimientos de economía creativa, Productores de alimentos artesanales, Artesanos, Colectivos culturales, Emprendimientos vinculados a huertas urbanas.
- Demanda (compradores o aliados estratégicos): Agencias de turismo, Contratistas turísticos, Plataformas de experiencias turísticas, Hoteles y hostales, Empresas organizadoras de eventos, Instituciones culturales, Cajas de compensación, Contratistas de turismo comunitario.

La rueda de negocios se desarrollará en 6 momentos principales:

Fase 1 – Planeación (Semana 1 – 2)

Actividades:

- Diseño metodológico de la rueda de negocios
- Identificación de actores turísticos
- Identificación de compradores estratégicos
- Definición de logística del evento
- Elaboración de piezas de convocatoria

Fase 2 – Convocatoria y selección (Semana 3 – 4)

Actividades:

- Convocatoria pública a MiPymes y/o emprendimientos
- Registro de participantes
- Verificación de requisitos
- Selección de participantes
- Construcción del directorio empresarial

Fase 3 – Fortalecimiento empresarial (Semana 5)

Capacitación previa:

Se realizarán talleres cortos para fortalecer a los participantes en:

- Pitch comercial
- Presentación de productos turísticos
- Estrategias de negociación
- Diseño de experiencias turísticas

Fase 4 – Agenda comercial (Semana 6)

Actividades:

Se diseñará una agenda estructurada de reuniones.

Cada participante tendrá entre 6 y 10 citas de negocio con posibles aliados.

Duración de cada cita:

15 – 20 minutos

Se utilizará un sistema de agenda programada o matchmaking empresarial.

Fase 5 – Evento Rueda de Negocios (Semana 7)

Duración del evento: 1 día

Programa del Evento:

Registro y acreditación (30 minutos)

Instalación institucional:

- Alcaldía Local
- Representantes del sector turismo

Presentación de la estrategia turística de la localidad

Inicio de citas de negocios:

Bloques de reuniones:

- Bloque 1 – reuniones comerciales

- Bloque 2 – reuniones comerciales
- Coffee break y networking
- Bloque 3 – reuniones comerciales
- Bloque 4 – reuniones comerciales

Espacio de networking libre

Cierre institucional

- Almuerzo

Fase 6 – Seguimiento (Semana 8)

Actividades:

- Evaluación del evento
- Identificación de acuerdos comerciales
- Seguimiento a alianzas generadas
- Informe final

La jornada de la Rueda de Negocios tendrá una duración de seis (6) horas, distribuidas en una (1) hora de registro y bienvenida a los participantes y cinco (5) horas entre bloques de reuniones y networking, y se desarrollará en un salón de hotel de 4 estrellas mínimo. Área del salón mínima de 190 mt2 con todas las condiciones logísticas necesarias para su óptimo desarrollo (El hotel debe contar con RNT vigente, incluyendo servicio de sonido y catering).

Durante la jornada se brindará un almuerzo para los 25 MiPymes y/o emprendimientos, para los coordinadores, gestores y profesionales en turismo, los miembros del IDT y los referentes de la alcaldía para un total de treinta y cinco (35) almuerzos.

Se requerirá el servicio de cuatro (4) meseros quienes durante las seis (6) horas realizarán actividades de catering y al servicio de los participantes durante el transcurso de la jornada y principalmente para el servicio de almuerzo de los participantes.

La Rueda de Negocios otorga certificado de participación a las veinticinco (25) MiPymes participantes.

Convocatoria de la Rueda de Negocios:

El contratista deberá realizar la convocatoria y selección de hasta 25 actores de la cadena de valor del sector turístico (1 persona por MiPymes).

Se podrán integrar como participantes del programa a las todas las MiPymes relacionadas con temas turísticos; Prestadores de Servicios Turísticos; Organizaciones Sociales, Comunales y Comunitarias, que desarrollen actividades asociadas al turismo comunitario; y/o Emprendimiento Turístico de la Localidad de Puente Aranda y se diseñarán estrategias y/o herramientas adecuadas, generando dinámicas de trabajo para todas las edades y población analfabeta.

Camina Puente Aranda: Rutas de Cultura y Memoria

Esta actividad contempla el diseño, estructuración e implementación de recorridos turísticos temáticos en la localidad de Puente Aranda, orientados a visibilizar el patrimonio cultural, histórico, comunitario y productivo

del territorio, así como a fortalecer la identidad local y dinamizar la economía a través del turismo urbano y comunitario.

Los recorridos estarán concebidos como experiencias integrales que permitan a residentes y visitantes conocer la historia, los procesos culturales y las dinámicas sociales de la localidad, mediante la articulación de actores comunitarios, emprendimientos locales, artistas, gestores culturales y portadores de tradición.

Dentro de esta actividad se contempla la creación de una ruta ancestral y cultural, orientada a recuperar y difundir saberes, prácticas y costumbres tradicionales presentes en el territorio. Para ello se promoverá la vinculación de sabedores, líderes comunitarios y portadores de tradición, quienes participarán activamente en los recorridos mediante experiencias pedagógicas y vivenciales que permitan transmitir conocimiento sobre la memoria e identidad cultural de la localidad.

El contratista deberá presentar dos diseños de las rutas para los recorridos turísticos (1 diferente por cada recorrido a realizar), donde incluya el paso a paso para la realización del mismo y el guion del recorrido, en la cual se definirá los atractivos, narrativa y referencia geográfica de calles por donde se desplazará el recorrido, el cual será de 3 horas. Se deben contemplar rutas turísticas tales como: rutas religiosas, ingreso a las grandes fábricas, rutas por textiles. Adicionalmente, deberá garantizar un mínimo de 15 turistas participantes de los recorridos (podrá apoyarse en los grupos poblacionales de la localidad, como adultos mayores, discapacitados, mujeres cuidadoras de la Manzana del Cuidado de Puente Aranda).

Ruta ancestral y cultural: Se diseñará una ruta temática enfocada en la recuperación y difusión de costumbres, saberes y prácticas ancestrales presentes en el territorio. Para ello se contemplará:

- Vinculación y contratación de sabedores, portadores de tradición y líderes comunitarios que transmitan conocimiento de manera vivencial durante los recorridos.
- Actividades pedagógicas orientadas a la apropiación cultural y la valoración de la memoria territorial.
- Integración de prácticas tradicionales relacionadas con cultura, alimentación, sostenibilidad y comunidad.

El Instituto Distrital de Turismo - IDT, apoyará la difusión en sus redes sociales e inscripción de los recorridos turísticos por Puente Aranda.

El punto de encuentro e inicio de recorrido será en la estación de Transmilenio “Distrito Grafiti”, donde un transporte los llevará al Parque Ciudad Montes donde disfrutarán de una pequeña obra de teatro con el relato de la historia de la localidad rodeados por la naturaleza. Posteriormente, darán inicio a la ruta turística aprobada por el Comité Técnico. El recorrido finalizará en la estación de Transmilenio “Distrito Grafiti”.

Dentro del formulario de inscripción a los recorridos, deben quedar las siguientes recomendaciones: Llevar documento de identidad, usar ropa cómoda, llevar hidratación y protección solar, respetar las señales de tránsito: se debe cruzar las calles y avenidas con precaución, no se debe apartar del grupo (Si requiere retirarse del recorrido, deberá notificar al guía), se prohíbe el uso y/o consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, la Alcaldía Local de Puente Aranda no se hace responsable por ninguna eventualidad, ni por lesiones presentadas durante el recorrido.

El guía turístico deberá contar con los dispositivos de amplificación, tecnología y elementos de prevención necesarios para el desarrollo de la actividad. (parlante, micrófono, botiquín, directorio telefónico de emergencia y señalética de seguridad vial). Adicionalmente, será el encargado de realizar los diseños de las rutas, elaboración

del guion y realización de las pre-rutas para aprobación de la Alcaldía Local de Puente Aranda, por lo tanto, su servicio será requerido por veinticuatro (24) horas incluido el tiempo de ejecución de los recorridos.

Se brindará hidratación empezando y finalizando los recorridos turísticos a los participantes, correspondiente a una (30) unidades de agua.

Puente Aranda en Colores: Arte Urbano y Memoria

La expresión grafiti del festival tiene como fin embellecer con murales aquellas zonas de la localidad que se encuentran en un estado de abandono o que requieren de un cambio para proyectar una mejor imagen del lugar. Esto se logrará con la realización de trabajos en grafiti que den color y embellezcan zonas claves de la localidad de Puente Aranda. Con el objetivo también, que los artistas de grafiti encuentren durante el evento espacios donde puedan trabajar y expresar su arte a los asistentes de los recorridos turísticos.

El operador deberá garantizar un mínimo de 20 participantes (artistas de grafiti) que pertenezcan a la localidad. Las medidas de los murales pueden variar dependiendo el lugar y el tamaño de la pared donde se quiera realizar el trabajo de embellecimiento. Por tal razón y teniendo en cuenta la cantidad de artistas, el operador deberá garantizar un mínimo de 10 murales de mínimo 5 metros de largo por 4 metros de alto aproximadamente. **Valor por mural, recursos no reintegrables por un valor de (\$5.700.000) CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS COLOMBIANOS IVA INCLUIDO Y DEMÁS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR. Ítem no modificable y/o ofertable.** Las intervenciones a los murales, se deben realizar coincidiendo con los recorridos turísticos, para que los participantes de los recorridos puedan vivir la experiencia grafiti en vivo, y contará con la participación de 2 artistas de grafiti por mural. Los lineamientos para el diseño de los murales deben estar encaminados a los propósitos del fondo de desarrollo y siempre deben de tener un mensaje positivo, que transmita paz, unión, armonía para la sociedad, cuidado del medio ambiente y del espacio público. **Por las razones anteriores, el diseño de cada mural debe ser aprobado antes por la Alcaldía Local de Puente Aranda y bajo ningún motivo se podrá pintar otro diseño diferente al aprobado.**

Nota 1. Para los murales el contratista deberá gestionar el permiso correspondiente, el cual deberá quedar por escrito y estará bajo la obligación del operador.

Nota 2. En caso de tratarse de un mural de más de 1,5 metros, el artista deberá contar con certificado de alturas acorde a la normatividad vigente.

Nota 3. El operador deberá garantizar sección de andamios con ruedas, incluyendo transporte ida y regreso.

Nota 4. El operador proveerá los materiales necesarios para la realización de los grafitis a tiempo teniendo en cuenta el cronograma y/o las indicaciones del apoyo a la supervisión.

Nota 5. Teniendo en cuenta que la realización de los murales se hará simultáneamente con los recorridos turísticos en horas de la tarde-noche, el operador debe proporcionar reflectores LED recargables portátiles para cada uno de los murales.

Nota 6. Los diseños de los grafitis que harán parte del proyecto serán seleccionados directamente por la Alcaldía Local de Puente Aranda, en ejercicio de su autonomía administrativa y conforme a sus criterios técnicos, artísticos y de pertinencia territorial. Esta potestad le permite definir los lineamientos visuales y conceptuales que considere adecuados para garantizar la coherencia con las políticas públicas y los objetivos del proyecto.

Nota 7. **Bajo ningún motivo se podrá pintar otro diseño diferente al aprobado. En caso de incumplimiento se contemplará lo estipulado en el artículo 140 de la ley 1801 de 2016 Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público numeral 9 y se aplicará la medida correctiva de manera general estipulada en el parágrafo 2.**

Nota 8. Los participantes deberán firmar un consentimiento informado de la cesión de los derechos de autor de sus propuestas con el fin de autorizar el uso de imágenes y creaciones. No se aceptarán diseños con fotos de menores de edad. Se podrán incluir los ítems que considere necesarios el comité técnico.

Nota 9. Para cada mural se contará con la participación de dos (2) artistas para su elaboración, los cuales deberán realizar la inscripción con anterioridad con el operador.

Nota 10. Este componente y/o programa está abierto a la participación de artistas de grafiti de toda la localidad de Puente Aranda. La convocatoria no se limita exclusivamente a integrantes de la Mesa Local de Grafiti ni a ninguna otra instancia específica de participación, promoviendo así una amplia inclusión y diversidad de expresiones artísticas en el territorio.

ELEMENTOS Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO

Ítem	Materiales e insumos	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Tiempo	Unidad de medida
1	Alquiler de espacio	Salón de capacitación con capacidad mínima para 35 personas, dotado con mobiliario adecuado para procesos de formación y con disponibilidad de ayudas tecnológicas y audiovisuales.	1	Unidad	3	Hora
2	Profesional de alianzas y encadenamientos productivos	Profesional en áreas como Administración de Empresas, Economía, Administración Turística y Hotelera, Negocios Internacionales, Ingeniería Industrial, Mercadeo, Desarrollo Económico o disciplinas afines, con conocimientos en fortalecimiento empresarial, desarrollo productivo, gestión de alianzas estratégicas y promoción de encadenamientos productivos. Se valorará formación de posgrado en temas relacionados con desarrollo económico, competitividad, emprendimiento, turismo o gestión de proyectos.	1	Persona	9	Hora
3	Auxiliar administrativo(a)	Técnicos en áreas del conocimiento de	1	Persona	3	Mes

		Administración de empresas, Ciencias Sociales, Mercadeo, Gestión de proyectos, Ciencias Sociales. Con experiencia mínima de un (1) año. en funciones administrativas, operativas, logísticas en proyectos sociales, formación, capacitación, o desarrollo económico.				
4	Salón eventos	Salón con capacidad para 35 personas en acomodación tipo Mesas de negociación (Matchmaking), 10 a 12 mesas, 35 a 40 sillas. Hotel de 4 estrellas mínimo. Área del salón mínima de 190 mt2.	1	Unidad	6	Hora
5	Profesional en Turismo	Profesional en Turismo y/o carreras afines al turismo, donde la temática “Turismo” se encuentre contenida de manera explícita en su título profesional. Y/O Profesional clasificado dentro del área de conocimiento de economía, administración.	1	Persona	6	Hora
6	Facilitadores de networking	Profesional o tecnólogo en áreas como Administración de Empresas, Mercadeo, Negocios Internacionales, Economía, Comunicación Social, Turismo, Relaciones Públicas o disciplinas afines, con conocimientos en dinamización de espacios de relacionamiento empresarial, gestión comercial, networking y fortalecimiento de emprendimientos.	1	Persona	6	Hora
7	Auxiliar Logístico(a)	Auxiliar logístico (incluido alimentación y transporte)	1	Persona	6	Hora

		(actividades operativas e inscripciones).				
8	Herramientas tecnológicas	Alquiler de video beam, sonido, Wifi.	1	Unidad	6	Hora
9	Estación de café	Incluye una cafetera, un dispensador de leche, una variedad de tazas, azúcar, edulcorantes, crema y otros complementos. También incluir una pequeña selección de alimentos ligeros como panecillos o galletas.	1	Unidad	5	Hora
10	Refrigerios	Refrigerios Tipo A (• Producto de panadería: de sal o de dulce de 150 gramos o sándwich (pan tipo molde, 2 rodajas de jamón (cerdo, pollo, cordero, pavo, etc.) de 70 gr, 2 rodajas de queso (doble crema o mozzarella), 60 gr de lechuga (lisa o rizada)) • Bebida: Jugo de fruta, leche o derivados, sorbetes, malteada, gaseosas en empaque biodegradable o reciclable. No en bolsas • Fruta • Empaque biodegradable. • Presentar 4 alternativas o atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad. Incluye transporte y servicio (distribución en sitio de realización del evento o actividad e impuesto al consumo si aplica – así mismo se debe garantizar la cadena de frío hasta la entrega a la entidad y en caso de requerirse y se solicite por la dependencia garantizar el servicio de refrigeración a través de cavas que permitan garantizar la cadena de frío de los alimentos o bebidas	30	Unidad	1	Día

		hasta su distribución en el evento).				
11	Almuerzo Ejecutivo	Almuerzo Ejecutivo (puesto por persona que incluye, plato base, plato fuerte, plato sopa, vaso largo o de jugo, copa de agua, tenedor fuerte, cuchillo fuerte, tenedor o cuchara de entrada, plato postre cuchara o tenedor para postre, cuchillo de untar, según corresponda). • Sopa: cereal, crema, verduras, consomé • Proteína • 2 porciones de carbohidrato • Regulador • Bebida • Postre • Incluye el transporte, menaje y servicio (servido en mesa e impuesto al consumo si aplica). • Incluir 5 opciones de menú (incluida una opción vegetariana) o atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad.	30	Unidad	1	Día
12	Mesero Estación de café	1 mesero permanente para atención de la estación de café.	1	Unidad	6	Hora
13	Meseros Almuerzo	3 meseros para servicio de almuerzo (plato servido a la mesa).	3	Unidad	2	Hora
14	Artistas mano de obra mural	Realización de mural en grafiti de 20 m2 (5m de ancho x 4m de alto aproximadamente). Incluye trabajo de fondear y cubrir la pared para el mural. Cada mural deberá contar con la participación de mínimo 2 artistas de grafiti. *Ítem no modificable y/o ofertable* .	10	Unidad	1	Unidad
15	Aerosoles	Aerosoles profesionales 400 ml, gama alta para mural artístico en exteriores con	1000	Unidad	1	Unidad

		boquillas incluidas. Amigable con el medio ambiente.				
16	Boquillas	Boquillas para aerosol (surtidas, trazos gruesos, medios y delgados).	250	Unidad	1	Unidad
17	Andamios	Alquiler de andamio Tubular en Tubería de Calibre 16 mm (medidas 1.50 Alto * 1.00 Ancho), incluya tablonos de madera (Medidas 3.8Cms de Grosor, 2.80Mts de Largo y 24Cms de Ancho. Con Amarras Metálicas en las Puntas), incluye Ruedas con Freno de Seguridad. (Incluye transporte, instalación y desinstalación).	10	Unidad	2	Día
18	Brocha mediana	Brocha mediana para pintar pared de exterior.	24	Unidad	1	Unidad
19	Brocha pequeña	Brocha pequeña para pintar pared de exterior.	24	Unidad	1	Unidad
20	Rodillo	Rodillo grande para pintar paredes de exterior.	24	Unidad	1	Unidad
21	Pintura para fondo	Caneca de pintura para fondear pared de exterior.	10	Unidad	1	Unidad
22	Guía Turístico	Tecnólogo en Turismo y/o carreras afines al turismo, donde la temática “turismo” se encuentre contenida de manera explícita en su título profesional. Y/O Profesional universitario clasificado en el área de conocimiento “Ciencias sociales y humanas”.	1	Persona	24	Hora
23	Sabedores portadores de tradición	Persona reconocida por la comunidad como portadora de saberes, prácticas culturales, tradiciones o conocimientos ancestrales o locales, asociados a la historia, memoria, cultura, oficios tradicionales o identidad territorial. No se exige formación académica	1	Persona	8	Hora

		formal; sin embargo, se valorará la participación en procesos culturales, comunitarios, pedagógicos o de transmisión de saberes.				
24	Artista de circo	Artistas de circo de la Localidad de Puente Aranda (recorrido de 1 hora por día).	5	Persona	2	Presentación
25	Auxiliar Logístico(a)	Auxiliar logístico (incluido alimentación y transporte) (actividades operativas e inscripciones).	2	Persona	6	Hora
26	Transporte	Transporte de personas 12 a 15 urbano (servicio vehículo tipo van dentro de la localidad de Puente Aranda en Bogotá). Disponibilidad medio día (recorridos de 4 horas aprox.)	1	Unidad	2	Día
27	Hidratación	Agua en botella biodegradable de 300 ml	30	Unidad	2	Día
28	Certificados	Certificados de participación propalcote 150 gr tamaño carta a 4 tintas de impresión a full color, con logos institucionales, previa aprobación del comité técnico.	25	Unidad	1	Unidad

Nota: Cuando uno de los ítems catalogado como **ÍTEM NO MODIFICABLE Y/O OFERTABLE** y que sea ofertado por un valor inferior o superior en el formato de propuesta económica, se rechazará la propuesta económica del oferente. En este sentido, los ítems catalogados como **ÍTEM NO MODIFICABLE Y/O OFERTABLE** deben ser diligenciados con el valor de referencia propuesto por la entidad, el cual es el resultado del estudio de mercado que hace parte integral del presente proceso.

ANEXO TÉCNICO – 2449

Estrategias de comunicación, mercadeo y dinamización comercial

16. ALCANCE

El presente componente comprende la implementación de estrategias integrales de comunicación, mercadeo y promoción mediante la modalidad de bolsas logísticas a monto agotable, orientadas al fortalecimiento, posicionamiento y dinamización de los sectores económicos priorizados de la localidad de Puente Aranda.

La modalidad de bolsas logísticas a monto agotable se implementará con el propósito de optimizar el uso de los recursos públicos bajo criterios de eficiencia, economía y control. Su aplicación permitirá atender requerimientos variables asociados a estrategias de comunicación, mercadeo y promoción, garantizando una ejecución, orientada a resultados y con trazabilidad del gasto. En este sentido, responde a la necesidad de estructurar e implementar estrategias integrales de promoción y fortalecimiento sectorial en la localidad, orientadas a generar impactos verificables como el incremento de la visibilidad de las zonas económicas, el aumento en la circulación de clientes, el posicionamiento de los sectores productivos, la dinamización de la actividad económica y la articulación entre actores del territorio.

En consecuencia, las bolsas logísticas se ejecutarán para soportar el desarrollo de acciones dirigidas al fortalecimiento de los sectores económicos priorizados: gastronómico en la Zona Económica de la Calle 8va Sur, textil–confección–moda en la Zona Económica de La Alquería, comercialización de pisos y cerámicas en la Zona Económica de Pisos y Cerámicas y el sector de bicicletas y movilidad sostenible en la Zona Económica de Bicicletas. Todos los gastos deberán contar con aprobación previa de la supervisión del contrato, quien verificará su pertinencia y coherencia técnica frente a las actividades definidas; así mismo, la entidad realizará seguimiento a la ejecución de los recursos. En caso de no ejecutarse la totalidad del valor asignado, los saldos no comprometidos serán liberados y no podrán destinarse a actividades diferentes a las previstas.

17. LOCALIZACIÓN

La ejecución del componente se desarrollará en las siguientes Zonas Económicas de la localidad de Puente Aranda (Bogotá D.C.):

- Zona Económica de La Alquería (sector textil–confección–moda)
- Zona Económica de la Calle 8va Sur (sector gastronómico)
- Zona Económica de Pisos y Cerámicas
- Zona Económica de Bicicletas y movilidad sostenible

Las actividades podrán incluir tanto espacios físicos dentro de estas zonas como entornos digitales y medios de difusión de alcance local y distrital.

EJECUCIÓN

18. FASE DE EJECUCIÓN

18.1. Cronograma

EVENTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ALISTAMIENTO	Definición de objetivos por sector	CONTRATISTA																
	Diseño conceptual y estratégico	CONTRATISTA																
	Identificación de públicos objetivo	CONTRATISTA																
	Estructuración de plan de medios	CONTRATISTA																
IMPLEMENTACION	Producción de piezas comunicativas	CONTRATISTA																
	Ejecución de campañas digitales y tradicionales	CONTRATISTA																
	Desarrollo de contenidos audiovisuales	CONTRATISTA																
	Activaciones comerciales en territorio	CONTRATISTA																
OPTIMIZACION	Monitoreo de indicadores	CONTRATISTA																
	Ajustes estratégicos según resultados	CONTRATISTA																
	Reportes periódicos a supervisión	CONTRATISTA																
CIERRE Y ENTREGABLES	Consolidación de resultados	CONTRATISTA																
	Informe final de impacto	CONTRATISTA																
	Análisis de cumplimiento de objetivos	CONTRATISTA																
	Productos y entregables	CONTRATISTA																

BOLSAS LOGÍSTICAS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA

El contratista, bajo la modalidad de bolsas logísticas de uso a monto agotable, suministrará todos los requerimientos asociados al diseño, producción, implementación y seguimiento de la estrategia de publicidad orientada al fortalecimiento, posicionamiento y dinamización comercial de los sectores económicos priorizados: gastronómico en la Zona Económica de la Calle 8va Sur, textil–confección–moda en la Zona Económica de La Alquería, comercialización de pisos y cerámicas en la Zona Económica de Pisos y Cerámicas y el sector de bicicletas y movilidad sostenible en la Zona Económica de Bicicletas.

18.2. Descripción del programa

1. BOLSA LOGÍSTICA A MONTO AGOTABLE ZONA ECONOMICA DE LA ALQUERIA

El contratista será responsable de suministrar, bajo la figura de **bolsa de uso a monto agotable (valor máximo de \$110.950.000 sin IVA)**, todos los requerimientos asociados al diseño, producción, implementación y seguimiento de la estrategia de comunicación y publicidad orientada al fortalecimiento, posicionamiento y dinamización comercial de la Zona Económica de La Alquería, en la localidad de Puente Aranda, asociada al ecosistema productivo textil–confección–moda, insumos textiles, diseño, transformación y comercialización de prendas.

Esta estrategia tendrá un enfoque integral, articulando acciones de comunicación digital, producción de contenidos audiovisuales y activación territorial de soporte, orientadas a visibilizar la oferta productiva del corredor, mejorar la conexión entre actores económicos, incrementar el flujo de clientes y fortalecer la dinámica comercial del territorio.

1.1. Objetivo de la Estrategia

Diseñar e implementar una estrategia de comunicación multicanal que permita posicionar la Zona Económica de La Alquería como un nodo productivo especializado en el sector textil–confección–moda, incrementando la visibilidad de la oferta empresarial, el tráfico de consumidores hacia el corredor y la articulación comercial entre actores del ecosistema económico local

1.2. Componentes de la Estrategia

Identidad y concepto de comunicación

- ✓ Definición de un concepto comunicacional para la Zona Económica de La Alquería.
- ✓ Construcción de línea gráfica unificada para medios digitales y territoriales.
- ✓ Desarrollo de piezas adaptadas a distintos formatos de difusión.
- ✓ Estructuración de narrativa del ecosistema productivo textil–confección–moda del territorio.

Comunicación digital y difusión masiva

- ✓ Gestión de campañas digitales en plataformas Meta, Google y TikTok Ads con segmentación de públicos objetivo.
- ✓ Producción de contenidos audiovisuales cortos asociados a la oferta productiva del territorio.
- ✓ Implementación de acciones de posicionamiento digital orgánico (SEO local y redes sociales).
- ✓ Difusión de microcontenidos a través de redes de actores económicos y aliados del territorio.

Activaciones comerciales en territorio

- ✓ Acciones de visibilización de establecimientos del corredor textil–confección–moda.
- ✓ Registro audiovisual de la actividad económica del territorio para amplificación digital.
- ✓ Apoyo a jornadas de dinamización comercial en el área de influencia.
- ✓ Generación de contenidos in situ para fortalecimiento de la estrategia digital.

Acciones financiadas por bolsa

- ✓ Diseño y producción de piezas de comunicación.
- ✓ Producción audiovisual y contenidos digitales.
- ✓ Gestión de pauta digital en plataformas de alcance (redes sociales y motores de búsqueda).
- ✓ Logística asociada a la implementación de campañas comunicación y difusión en territorio.

1.3. Enfoque operativo – Bolsa logística

La ejecución se realizará mediante una **bolsa logística a monto agotable**, lo que implica:

- ✓ Los servicios serán requeridos según las necesidades de implementación de la estrategia.
- ✓ No se establecen cantidades fijas de productos o servicios.
- ✓ La asignación de recursos dependerá de la priorización técnica y operativa de las acciones.
- ✓ El contratista deberá garantizar capacidad de respuesta para la ejecución oportuna de los requerimientos aprobados por la supervisión.

1.4. Resultados esperados

- ✓ Incremento en la visibilidad de la Zona Económica.
- ✓ Mayor circulación de clientes en el corredor comercial.

- ✓ Fortalecimiento del posicionamiento del ecosistema textil–confección–moda.
- ✓ Dinamización de la actividad económica del territorio.
- ✓ Mejora en la articulación entre actores productivos y comerciales.

1.5. Control y seguimiento de la bolsa

Asimismo, todos los gastos asociados a la **Bolsa Logística a Monto Agotable** deberán contar con aprobación previa de la supervisión del contrato, quien verificará su pertinencia, coherencia técnica y alineación con las actividades concertadas con la Alcaldía Local y los actores del territorio. La entidad podrá realizar seguimiento y control posterior para verificar la correcta ejecución de los recursos.

En caso de no ejecutarse la totalidad de los recursos asignados, el saldo no comprometido será liberado y no podrá destinarse a actividades diferentes a las definidas para la Zona Económica de La Alquería.

2. BOLSA LOGÍSTICA A MONTO AGOTABLE 8va. SUR

El contratista será responsable de suministrar, bajo la figura de **bolsa de uso a monto agotable (valor máximo de \$79.250.000 sin IVA)**, todos los requerimientos asociados al diseño, producción, implementación y seguimiento de la estrategia de mercadeo y publicidad orientada al fortalecimiento, posicionamiento y dinamización del sector gastronómico de la Calle 8va Sur en la localidad de Puente Aranda.

Esta estrategia tendrá un enfoque integral, combinando acciones de marketing digital, pauta en medios radiales, generación de contenido audiovisual, participación de influenciadores especializados en gastronomía y activations comerciales en territorio, dirigidas a incrementar la visibilidad del corredor gastronómico, atraer nuevos clientes y fortalecer la dinámica comercial del sector.

En cuanto a su implementación, el desarrollo de las acciones se realizará durante una (1) semana, la cual estará compuesta por dos fases: una fase inicial de difusión y posicionamiento, que se llevará a cabo durante los primeros días mediante la implementación de campañas en medios digitales y radiales, así como la generación de contenido promocional; y una segunda fase de activación en territorio, que se desarrollará durante el fin de semana (viernes, sábado y domingo), en la cual se realizarán actividades de visibilización, promoción comercial y generación de experiencias en el corredor gastronómico de la 8va Sur.

Las fechas específicas de ejecución serán concertadas con los actores del sector y aprobadas por la supervisión del contrato.

2.1. Objetivo de la Estrategia

Diseñar e implementar una estrategia integral de mercadeo y publicidad multicanal orientada al posicionamiento del corredor gastronómico de la Calle 8va Sur de la localidad de Puente Aranda, comprendido entre la Autopista Sur y la Avenida Carrera 50, con el propósito de incrementar la visibilidad del sector, promover el consumo local, aumentar el flujo de visitantes y consolidar el reconocimiento del territorio como un referente gastronómico a nivel distrital, contribuyendo al fortalecimiento de la dinámica económica del sector.

2.2. Componentes de la Estrategia

Identidad y concepto de campaña:

- Creación de un concepto creativo unificado para la estrategia de posicionamiento del corredor gastronómico de la 8va Sur
- Diseño de línea gráfica aplicable a medios digitales, radiales y territoriales.
- Adaptación de piezas para distintos formatos.
- Construcción de narrativa del corredor gastronómico como destino urbano.

Publicidad digital:

- Gestión de campañas en redes sociales (Facebook, Instagram, TikTok, etc.).
- Producción de contenidos (videos, reels, piezas gráficas, stories).
- Implementación de estrategias de posicionamiento digital (SEO local y redes sociales).
- Administración de redes sociales durante la ejecución del festival (community manager).

Publicidad en medios radiales:

- Gestión de pauta en emisoras con cobertura distrital o nacional.
- Activaciones radiales durante el fin de semana del festival.
- Transmisiones en vivo desde el corredor gastronómico.

Producción audiovisual

- Registro audiovisual del festival y del corredor gastronómico.
- Generación de contenido promocional previo, durante y posterior al evento.
- Producción de piezas reutilizables para posicionamiento posterior del sector.

Influenciadores y creadores de contenido:

- Vinculación de influenciadores especializados en gastronomía y planes de ciudad.
- Generación de contenido en sitio (reseñas, recorridos, experiencias gastronómicas).
- Amplificación del alcance del festival en redes sociales.

Activaciones comerciales y en territorio:

- Desarrollo de actividades culturales, comerciales o de entretenimiento durante el fin de semana del festival.
- Apoyo a estrategias comerciales de los establecimientos (descuentos, promociones, bonos, experiencias).
- Generación de dinámicas que incentiven la visita y el consumo en el sector.

Acciones financiables por la bolsa:

- Diseño de piezas gráficas
- Producción audiovisual
- Compra de pauta digital
- Compra de pauta radial
- Community manager
- Contratación de influenciadores
- Activaciones en territorio

- Estrategias de marketing comercial
- Gestión de permisos (si aplica)
- Demás requerimientos aprobados por la supervisión del contrato

2.3. Enfoque operativo – Bolsa Logística

La ejecución se realizará mediante una bolsa a monto agotable, lo que implica:

- Los servicios serán requeridos de acuerdo con las necesidades específicas del proyecto.
- No se establecen cantidades fijas de productos o servicios, sino requerimientos variables.
- La asignación de recursos dependerá de la priorización técnica y operativa de las acciones.
- Se priorizará la eficiencia del gasto en función del impacto publicitario, alcance y resultados.
- El contratista deberá garantizar capacidad de respuesta oportuna y eficiente frente a los requerimientos de la supervisión.

2.4. Resultados esperados

- Incremento en la visibilidad del corredor gastronómico de la 8va Sur.
- Aumento del flujo de clientes hacia los establecimientos durante y posterior al festival.
- Beneficio a más de doscientos (200) establecimientos del sector gastronómico.
- Posicionamiento del sector como referente gastronómico a nivel distrital.
- Generación de contenido digital de alto impacto para el fortalecimiento del sector.
- Fortalecimiento de la identidad comercial y gastronómica de la localidad de Puente Aranda.
- Mayor alcance e interacción en medios digitales y tradicionales.

2.5. Control y seguimiento de la bolsa

Todos los gastos que se cubran con cargo a la Bolsa Logística a Monto Agotable deberán contar previamente con el aval y la aprobación de la supervisión del contrato, quien verificará la pertinencia, coherencia técnica y alineación con los objetivos del programa.

El contratista deberá presentar, junto con los informes de ejecución, los soportes contables y documentos de pago correspondientes, garantizando la trazabilidad de los recursos.

La entidad podrá realizar seguimiento y control posterior para verificar la correcta ejecución de los recursos.

En caso de no ejecutarse la totalidad de los recursos asignados, el saldo no comprometido será liberado y no podrá destinarse a actividades diferentes a las definidas para el 8va Sur Fest 4.0.

3. BOLSA LOGÍSTICA A MONTO AGOTABLE PISOS Y CERÁMICAS

El contratista será responsable de suministrar, bajo la figura de **bolsa de uso a monto agotable (valor máximo de \$63.400.000 sin IVA)**, todos los requerimientos asociados al diseño, producción, implementación y

seguimiento de la estrategia de publicidad orientada al fortalecimiento, posicionamiento y dinamización comercial del sector de pisos y cerámicas en la localidad de Puente Aranda.

Esta estrategia tendrá un enfoque integral, combinando acciones de marketing digital, publicidad tradicional y activaciones comerciales en territorio, dirigidas a incrementar la visibilidad de los establecimientos, atraer nuevos clientes y fortalecer el encadenamiento productivo del sector.

3.1. Objetivo de la Estrategia

Diseñar e implementar una estrategia de publicidad multicanal que permita posicionar la oferta de pisos y cerámicas de Puente Aranda, incrementando el tráfico de clientes, las ventas y el reconocimiento del sector a nivel distrital.

3.2. Componentes de la Estrategia

Identidad y Concepto de Campaña:

- Creación de concepto creativo unificado (ej. “Puente Aranda construye calidad desde el piso”).
- Diseño de línea gráfica aplicable a todos los medios.
- Adaptación de piezas para distintos formatos.

Publicidad Digital:

- Gestión de campañas en redes sociales (Facebook, Instagram y Google Ads).
- Producción de contenidos (videos, reels, piezas gráficas).
- Pauta digital optimizada según resultados.

Acciones financiables por bolsa:

- ✓ Diseño de piezas
- ✓ Compra de pauta
- ✓ Community manager
- ✓ Producción audiovisual

3.3. Enfoque Operativo – Bolsa Logística

La ejecución se realizará mediante una bolsa a monto agotable, lo que implica:

- Los servicios se solicitarán de acuerdo con las necesidades específicas del proyecto.
- No hay cantidades fijas, sino requerimientos variables.
- Se priorizará la eficiencia del gasto según impacto publicitario.
- El contratista deberá garantizar capacidad de respuesta inmediata.

3.4. Resultados esperados

- Incremento en la visibilidad del sector.

- Aumento del tráfico de clientes a los establecimientos.
- Fortalecimiento de la identidad comercial de Puente Aranda.
- Generación de alianzas comerciales.
- Mejora en los niveles de ventas reportadas.

3.5. Control y seguimiento de la bolsa

Asimismo, todos los gastos que se cubran con cargo a la **Bolsa Logística a Monto Agotable Pisos y Cerámicas** deberán contar previamente con el aval y la aprobación de la supervisión del contrato, quien verificará la pertinencia, legalidad y coherencia con lo concertado con la comunidad. La entidad podrá efectuar controles posteriores para verificar la correcta aplicación de los recursos y la correspondencia con los informes presentados.

En caso de que no se agote la totalidad de los recursos asignados a la bolsa logística, el saldo no utilizado será liberado y no podrá destinarse a fines diferentes a los aprobados para la ejecución de “Pisos y Cerámicas”.

4. BOLSA LOGÍSTICA A MONTO AGOTABLE BICICLETAS

El contratista será responsable de suministrar, bajo la figura de bolsa de uso a monto agotable (valor máximo de \$63.400.000 sin IVA), todos los requerimientos asociados al diseño, producción, implementación y seguimiento de la estrategia de comunicación y publicidad orientada al fortalecimiento, posicionamiento y dinamización comercial de la Zona Económica de Bicicletas, en la localidad de Puente Aranda, asociada al ecosistema productivo de movilidad, comercialización, mantenimiento, repuestos y servicios especializados para bicicletas.

Esta estrategia tendrá un enfoque integral, articulando acciones de comunicación digital, producción de contenidos audiovisuales y activación territorial de soporte, orientadas a visibilizar la oferta productiva del corredor, mejorar la conexión entre actores económicos, incrementar el flujo de clientes y fortalecer la dinámica comercial del territorio.

4.1. Objetivo de la Estrategia

Diseñar e implementar una estrategia de comunicación multicanal que permita posicionar la Zona Económica de Bicicletas como un nodo productivo especializado en el sector de movilidad sostenible, incrementando la visibilidad de la oferta empresarial, el tráfico de consumidores hacia el corredor y la articulación comercial entre actores del ecosistema económico local.

4.2. Componentes de la Estrategia

Identidad y Concepto de Campaña:

- ✓ Definición de un concepto comunicacional para la Zona Económica de Bicicletas.
- ✓ Construcción de línea gráfica unificada para medios digitales y territoriales.
- ✓ Desarrollo de piezas adaptadas a distintos formatos de difusión.

- ✓ Estructuración de narrativa del ecosistema productivo de movilidad y bicicletas del territorio.

Comunicación digital y difusión masiva:

- ✓ Gestión de campañas digitales en plataformas Meta, Google y TikTok Ads con segmentación de públicos objetivo.
- ✓ Producción de contenidos audiovisuales cortos asociados a la oferta productiva del territorio.
- ✓ Implementación de acciones de posicionamiento digital orgánico (SEO local y redes sociales).
- ✓ Difusión de microcontenidos a través de redes de actores económicos y aliados del territorio.

Activaciones comerciales en territorio

- ✓ Acciones de visibilización de establecimientos del corredor de bicicletas.
- ✓ Registro audiovisual de la actividad económica del territorio para amplificación digital.
- ✓ Apoyo a jornadas de dinamización comercial en el área de influencia.
- ✓ Generación de contenidos en sitio para fortalecimiento de la estrategia digital.

Acciones financiables por bolsa

- ✓ Diseño y producción de piezas de comunicación.
- ✓ Producción audiovisual y contenidos digitales.
- ✓ Gestión de pauta digital en plataformas de alcance (redes sociales y motores de búsqueda).
- ✓ Logística asociada a la implementación de campañas de comunicación y difusión en territorio.

4.3. Enfoque operativo – Bolsa logística

La ejecución se realizará mediante una bolsa logística a monto agotable, lo que implica:

- ✓ Los servicios serán requeridos según las necesidades de implementación de la estrategia.
- ✓ No se establecen cantidades fijas de productos o servicios.
- ✓ La asignación de recursos dependerá de la priorización técnica y operativa de las acciones.
- ✓ El contratista deberá garantizar capacidad de respuesta oportuna de los requerimientos aprobados por la supervisión.

4.4. Resultados esperados

- ✓ Incremento en la visibilidad de la Zona Económica.
- ✓ Mayor circulación de clientes en el corredor comercial.
- ✓ Fortalecimiento del posicionamiento del ecosistema de movilidad y bicicletas.
- ✓ Dinamización de la actividad económica del territorio.
- ✓ Mejora en la articulación entre actores productivos y comerciales.

4.5. Control y seguimiento de la bolsa

Asimismo, todos los gastos asociados a la **Bolsa Logística a Monto Agotable** deberán contar con aprobación previa de la supervisión del contrato, quien verificará su pertinencia, coherencia técnica y alineación con las

actividades concertadas con la Alcaldía Local y los actores del territorio. La entidad podrá realizar seguimiento y control posterior para verificar la correcta ejecución de los recursos.

En caso de no ejecutarse la totalidad de los recursos asignados, el saldo no comprometido será liberado y no podrá destinarse a actividades diferentes a las definidas para la Zona Económica de Bicicletas.

ANEXO TÉCNICO – 2582

Bono de Inclusión Económica y Dignidad Laboral (Id 55427)

19. ALCANCE

En el marco del Plan de Desarrollo Local “Puente Aranda Camina Segura 2025-2028”, se han fijado metas orientadas al fortalecimiento de capacidades y al impulso del desarrollo económico de la zona. En este sentido, la ejecución de este proceso contractual permitirá dar cumplimiento a la meta de un (1) proyecto de inversión del Plan de Desarrollo Local 2025–2028, de la siguiente manera:

- **Proyecto No. 2582 – Desarrollo empresarial, productividad y empleo en Puente Aranda:**
El presente proceso contractual contribuirá al cumplimiento de la meta establecida para la vigencia 2026, consistente en realizar una (1) acción para la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad, el mejoramiento y el aprovechamiento económico del espacio público.

En el marco de este proceso se ejecutará la iniciativa priorizada en el ejercicio de Presupuestos Participativos, identificada con el código 55427 “Bono de Inclusión Económica y Dignidad Laboral”, orientada a promover el cuidado del espacio público mediante la entrega de un bono de inclusión económica y dignidad laboral, destinado exclusivamente a la adquisición de insumos y elementos de aseo y limpieza que permitan fortalecer las condiciones de higiene y manejo de residuos en los espacios donde los vendedores informales desarrollan sus actividades económicas.

El proceso involucrará la identificación y caracterización de los beneficiarios, la entrega del apoyo destinado a la adquisición de los implementos de aseo para el mantenimiento de los espacios de trabajo, y la realización de una jornada de sensibilización sobre el cuidado del espacio público, en la que se abordarán temáticas relacionadas con el manejo adecuado de los residuos, la limpieza del entorno, la corresponsabilidad en el uso del espacio público.

También se contará con la firma de un acta de compromiso por parte de los beneficiarios, en la que se comprometen a mantener limpio el espacio en el que desarrollan sus actividades económicas y a corresponsabilizarse en el cuidado del espacio público en la zona.

Por último, el proceso involucrará la realización de una brigada de limpieza, la cual es una actividad práctica orientada a la apropiación del espacio público por parte de los participantes, a la corresponsabilidad en el cuidado

del espacio público, a la generación de acciones colectivas orientadas a la mejora de las condiciones de limpieza en el entorno en el que desarrollan sus actividades económicas.

A través de estas acciones, se busca fortalecer la cultura de corresponsabilidad en el uso del espacio público, contribuir al mejoramiento de las condiciones de limpieza en los espacios de venta de alimentos, y promover la sostenibilidad de acciones orientadas a la corresponsabilidad en el cuidado del espacio público en la localidad de Puente Aranda.

20. LOCALIZACIÓN

El lugar donde se desarrollará el contrato será en la localidad de Puente Aranda.

ALISTAMIENTO

21. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS

- **Guía operativa:** Documento informativo y de fácil comprensión en el que se describirá cómo se desarrollará el contrato y el proceso formativo destinado a los jóvenes de la localidad de Puente Aranda. Este documento deberá contener información sobre los objetivos del programa, los requisitos para participar, los criterios de selección y priorización poblacional, cuando sea necesario, así como la estructura del proceso formativo, los módulos y temarios a desarrollar, el proceso de inscripción y caracterización de los participantes, el desarrollo de los talleres, el seguimiento a indicadores y los instrumentos de evaluación, entre otras, como son las encuestas de salida y de satisfacción. Su contenido deberá ser claro para la ciudadanía y contar con la aprobación del área de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Puente Aranda.
- **Plan de Trabajo:** Documento en el que se deberán incorporar de manera detallada las actividades que se desarrollarán en el marco de la ejecución del contrato, estableciéndose tiempos estimados para su desarrollo y el porcentaje de cada actividad dentro del proceso. El contenido de este documento deberá desagregar las actividades necesarias para la implementación del componente, incluyendo las etapas de convocatoria, selección de participantes, desarrollo de los módulos de formación y cierre del proceso, entre otras, y será utilizado como herramienta para el seguimiento de la ejecución física del contrato por parte del apoyo a la supervisión.
- **Cronograma de Actividades:** Herramienta que permita visualizar la programación de las actividades del proyecto, considerando las etapas de convocatoria, desarrollo de los talleres de formación y finalización del proceso.
- **Formato informe de ejecutivo de actividades para cada pago o desembolso:** Es el documento a través del cual el contratista presentará el reporte de las actividades realizadas durante el periodo correspondiente al pago solicitado. El cual deberá contener información cualitativa y cuantitativa sobre la realización de las actividades, el desarrollo y la ejecución de la meta, el porcentaje de ejecución física y financiera, el cumplimiento de metas e indicadores, así como el respectivo registro fotográfico de las actividades realizadas. (Refrigerios, entre otros)
- **Formato informe de ejecutivo de actividades para cada pago o desembolso:** Debe contener los campos correspondientes a el carácter técnico-administrativo que presenta de forma clara, ordenada y

verificable los avances en la ejecución del contrato durante el periodo correspondiente a un pago o desembolso específico, con información cualitativa y cuantitativa que permita, al FDLPA validar el cumplimiento de metas, actividades, entregables e indicadores pactados.

- **Formularios de inscripción:** Son los formatos a través de los cuales se recopilará la información básica de las personas interesadas en participar en los procesos de formación, la cual deberá contener información relacionada con la caracterización de los participantes.
- **Formato informe análisis de datos de inscripción:** Documento a través del cual se realizará el análisis de la información recolectada a través de los formularios de inscripción de los participantes. El cual deberá contener la información relacionada con los criterios de selección y no selección, así como el análisis de la información recolectada, a través de herramientas como mapas de calor de la ubicación y gráficas de la desagregación poblacional (por grupo etario, sexo, orientación sexual, entre otros). La información deberá consolidarse en un documento en formato Excel, el cual deberá contener los parámetros, puntajes y los resultados obtenidos durante el proceso de revisión y selección de los participantes, así como la base consolidada de personas inscritas, seleccionadas y finalizados el proceso formativo.
- **Formatos de asistencia:** Durante el desarrollo de las actividades formativas, se deberá llevar un registro de la asistencia de los participantes. El cual deberá contener como mínimo los siguientes campos: Nombres y apellidos completos, lugar de residencia, dirección, barrio, UPL, número de contacto, condición de víctima del conflicto armado (sí/no), firma del participante.
- **Formato de entrega de bonos:** Formato en el cual se llevará a cabo la entrega del bono a los vendedores informales beneficiarios del programa, destinado a la adquisición de insumos y elementos de aseo para el cuidado y limpieza del espacio público donde desarrollan sus actividades económicas. Este formato deberá llevar, al menos, la siguiente información: nombre completo del participante, número de documento de identidad, número de contacto, valor del bono entregado y firma del beneficiario. Adicionalmente, deberá contar con registro fotográfico que evidencie la entrega del bono a los participantes.
- **Formato Carta de compromiso:** Este formato tiene como propósito formalizar el compromiso de los vendedores informales beneficiarios con el adecuado uso y limpieza del espacio público donde desarrollan sus actividades económicas. Se firmará durante la jornada de sensibilización y previo a la entrega del bono destinado a la adquisición de insumos y elementos de aseo. El documento deberá incluir como mínimo: datos del participante (nombre, cédula, teléfono y correo electrónico), aceptación de los objetivos y condiciones del programa, compromiso de mantener limpio el espacio público, realizar una adecuada disposición de residuos y utilizar los insumos y elementos adquiridos para el cuidado del entorno. Deberá contar con la firma del beneficiario y del representante del contratista, con su respectiva fecha. Este formato hará parte del expediente documental de cada participante.
- **Formato encuestas de satisfacción:** Instrumento que permitirá medir la percepción del participante en lo referente a la calidad, la pertinencia, el desarrollo de las actividades realizadas en el contexto del proceso.

EJECUCIÓN

22. FASE DE EJECUCIÓN

22.1. Cronograma

EVENTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ALISTAMIENTO	Entrega diseños publicitarios	CONTRATISTA																
	Elaboración documentos	CONTRATISTA																
	Elaboración Plan de trabajo	CONTRATISTA																
	Presentación pública del proyecto	CONTRATISTA																
IMPLEMENTACIÓN	Convocatoria	CONTRATISTA																
	Inscripción de participantes	CONTRATISTA																
	Selección y confirmación de participantes	CONTRATISTA																
	Sesión de sensibilización	CONTRATISTA																
	Entrega de bonos	CONTRATISTA																
CIERRES Y ENTREGABLES	Redención de bonos	CONTRATISTA																
	Brigada de limpieza	CONTRATISTA																
	Productos y entregables	CONTRATISTA																

1.1.1 VENDEDORES POR UN ESPACIO PÚBLICO LIMPIO EN PUENTE ARANDA

1.1.2 Descripción del programa

Vendedores por un Espacio Público Limpio en Puente Aranda tiene el objetivo de promover el cuidado, la limpieza y el uso responsable del espacio público en la localidad de Puente Aranda, a través de acciones dirigidas a vendedores informales de alimentos que desarrollan sus actividades económicas en el territorio.

El Programa está dirigido a fortalecer la corresponsabilidad de los vendedores informales en el manejo adecuado de los residuos y en la conservación de los espacios donde desarrollan sus actividades, en el mejoramiento de las condiciones de limpieza e higiene del espacio público y a la generación de prácticas responsables que favorezcan la convivencia ciudadana y el uso responsable del entorno.

En el marco del Programa se procederá a la entrega de un apoyo destinado exclusivamente a la adquisición de insumos y elementos de aseo, el cual permitirá a los beneficiarios contar con elementos básicos de manejo de residuos y de limpieza de los espacios donde desarrollan sus actividades económicas. El apoyo permitirá adquirir los siguientes insumos y elementos de aseo: Recogedor, escoba dura, desengrasante, bolsas de basura para la clasificación de residuos, baldes, guantes de aseo, caneca con identificación institucional, jabón líquido, tapabocas, esponja, delantal antifuído y toallas absorbentes, orientados a fortalecer las condiciones de higiene y orden en los puntos de venta de alimentos en el espacio público de la localidad de Puente Aranda.

Como parte de este, se llevará a cabo una jornada de sensibilización con respecto al cuidado del espacio público, donde se tratarán temas relacionados con la limpieza del entorno, la gestión de la limpieza de los residuos, y la importancia de la corresponsabilidad con respecto al espacio público. En esta jornada, los futuros beneficiarios del programa firmarán una carta de compromiso, comprometiéndose a mantener limpio el espacio donde realicen sus actividades económicas y contribuir de manera activa al cuidado del espacio público.

Finalmente, el programa contemplará la realización de una brigada de limpieza, donde los futuros beneficiarios del programa participarán utilizando los insumos y elementos de aseo recibidos.

1.1.3 Meta

La magnitud de la meta programada para la vigencia 2026, consiste en:

- **Proyecto No. 2582:** Realizar un (1) acuerdo para la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad, el mejoramiento y el aprovechamiento económico del espacio público en la localidad de Puente Aranda.

En este sentido se dará cumplimiento a esta meta mediante la ejecución de la iniciativa priorizada de Presupuestos Participativos, correspondientes a las propuesta 55427 “Bono de Inclusión Económica y Dignidad Laboral”, previamente concertada con sus proponentes, la cual contempla beneficiar a trescientos (300) vendedores informales dedicados a la venta de alimentos en la localidad de Puente Aranda, mediante la entrega de un bono destinado exclusivamente a la adquisición de insumos y elementos de aseo orientados al cuidado y limpieza del espacio público.

1.1.4 Beneficios del programa

- Contribuir al mantenimiento de un espacio público limpio y en adecuadas condiciones de higiene, mejorando el entorno donde los vendedores informales desarrollan sus actividades económicas.
- Entrega de un apoyo destinado exclusivamente a la adquisición de insumos y/o elementos de aseo.
- Sensibilización sobre el cuidado del espacio público y la adecuada disposición de residuos.
- Participación en una brigada de limpieza, como actividad práctica orientada a fortalecer la apropiación y el cuidado del espacio público.
- Encuesta de satisfacción del programa

1.1.5 Convocatoria

La convocatoria para participar del programa “**Vendedores por un Espacio Público Limpio en Puente Aranda**” se realizará mediante un proceso claro, abierto y transparente, con el fin de informar a los vendedores informales dedicados a la venta de alimentos en la localidad sobre las actividades y beneficios del programa, esta actividad tendrá una duración de **dos (2) semanas**.

La difusión se realizará a través de redes sociales institucionales, medios comunitarios, organizaciones de vendedores informales y demás canales de comunicación disponibles en la localidad. Estas actividades se apoyarán con la difusión de piezas informativas, contenido digital y mensajes a través de grupos de WhatsApp, con el fin de llegar a los posibles participantes.

Las piezas publicitarias deberán contar con aprobación previa del área de comunicaciones o prensa del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, por lo cual el contratista deberá considerar en la planificación del proceso de convocatoria el tiempo requerido para dicha aprobación, estimado en quince (15) días calendario.

Adicionalmente, podrán realizarse espacios de socialización directa con organizaciones o grupos de vendedores informales, con el fin de promover su participación en el programa y brindar información sobre los requisitos y condiciones de acceso.

1.1.6 Inscripciones

El proceso de inscripción de los participantes tendrá una duración aproximada de **dos (2) semanas**. Durante este periodo, el registro se realizará mediante un único enlace (link) de inscripción dispuesto por el contratista, el cual deberá contener los campos de información requeridos por el FDLPA. El proceso de registro se llevará a cabo por el contratista de manera virtual y presencial siguiendo los siguientes pasos o instrucciones:

- El contratista deberá garantizar la inscripción de 300 vendedores informales dedicados a la venta de alimentos de la localidad de Puente Aranda y un 5 % adicional con el fin de mitigar posibles deserciones.
- Se deberán diseñar y aplicar formularios de inscripción que recojan información básica de los participantes, tales como: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, edad, barrio de residencia, dirección, número de contacto, correo electrónico, ocupación, nivel educativo, género, pertenencia étnica cuando aplique, condición de discapacidad y demás variables necesarias para la adecuada caracterización de la población participante. Asimismo, estos formularios deberán incluir variables relacionadas con enfoques diferenciales, como pertenencia a población LGBTIQ+, condición de víctima del conflicto armado, mujeres cabeza de hogar u otros grupos poblacionales priorizados.
- El proceso de inscripción se llevará a cabo tanto de manera presencial como virtual. La inscripción presencial podrá realizarse en las instalaciones de la Alcaldía Local o en los espacios que se dispongan para tal fin dentro de la localidad, y estará bajo la responsabilidad del contratista del programa.

Nota 1. El contratista y el FDLPA podrán incluir campos adicionales o hacer ajustes al formulario, previa validación en el Comité Técnico de Seguimiento.

Nota 2. Los vendedores informales deben pertenecer o funcionar dentro de la localidad de Puente Aranda, para lo cual, deben anexar el registro ante el RIVI.

1.1.7 Requisitos de inscripción

- Ser mayor de edad
- Proporcionar documento de identidad (por ambos lados)
- Realizar registro completo y correcto del formulario de inscripción
- Proporcionar certificado de registro RIVI como vendedor informal de la localidad de Puente Aranda.
- Ser vendedor informal dedicado a la venta de alimentos preparados o manipulados para consumo.
- Seguir las redes oficiales de la alcaldía local de Puente Aranda

Nota 1: Todos los documentos aportados como soporte deben ser completamente legibles para su verificación, en caso contrario se tomarán como no válidos o inexistentes.

Nota 2: No serán elegibles como beneficiarios del programa los vendedores que ejerzan su actividad mediante food trucks, trailers u otros vehículos motorizados adaptados para la venta de alimentos, dado que el programa está dirigido exclusivamente a vendedores informales estacionarios o semiestacionarios que desarrollan su actividad en el espacio público de la localidad de Puente Aranda.

El contratista deberá notificar a todos los inscritos el resultado de la convocatoria una vez finalizado el proceso de selección. La comunicación se realizará en el punto definido en la Alcaldía Local de Puente Aranda. Así

mismo, el proceso podrá apoyarse en el Consejo Local de Vendedores Informales para facilitar la difusión de la información.

En caso de que algún participante no cumpla con los mínimos requeridos, el contratista deberá gestionar un proceso de subsanación, informando previamente a los participantes sobre los documentos o información faltante. Para este proceso, contarán con **tres (3) días calendario** a partir de la fecha de notificación para presentar la información requerida.

Los documentos que se pueden subsanar:

- El documento de identidad en caso de estar borroso o de no aportar ambas caras de este.
- Certificado RIVI en caso de estar borroso o no tener una fecha con vigencia **MENOR A DOS (2)** años.

A los participantes seleccionados se les informará su aceptación en el programa, junto con los pasos a seguir para formalizar su vinculación. De igual manera, a los participantes no seleccionados se les notificará que no continúan en el proceso, indicando de manera general el motivo de esta decisión. Esta notificación deberá realizarse de forma oportuna, clara y respetuosa, garantizando la transparencia del proceso y el derecho a la información de los postulantes.

El contratista y el FDLPA no asumirán responsabilidad por inconsistencias, desactualización o errores de digitación en los datos de contacto o en la información suministrada por los postulantes en el formulario de registro. Por lo tanto, es responsabilidad de los participantes diligenciar información veraz, completa y actualizada.

En este sentido, los participantes deberán consultar periódicamente la información relacionada con el programa en el punto definido en la Alcaldía Local de Puente Aranda, así como a través de los canales de contacto registrados durante la inscripción. De igual manera, la difusión de la información podrá apoyarse en el Consejo Local de Vendedores Informales, con el fin de garantizar que los participantes se mantengan informados sobre las comunicaciones y novedades del programa.

Asimismo, el FDLPA no será responsable por posibles errores, fallas u omisiones del contratista en el proceso de revisión, subsanación o notificación, siendo este último responsable de garantizar la correcta, oportuna y transparente ejecución de dichas actividades.

Criterios de selección

El contratista deberá realizar el proceso de revisión y selección de los vendedores informales inscritos en el programa, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para su participación.

Una vez finalizado el proceso de inscripciones, el contratista deberá revisar la totalidad de la información, documentación y soportes aportados por los participantes. En caso de evidenciarse información incompleta o documentos faltantes, el contratista podrá realizar un proceso de subsanación, informando previamente a los participantes para que completen la documentación requerida. Para ello se otorgará un plazo máximo de cinco (5) días calendario contados a partir de la fecha de notificación. Posteriormente, se realizará el proceso de selección de los beneficiarios teniendo en cuenta los siguientes criterios de priorización:

- Vendedores informales dedicados a la venta de alimentos que desarrollen su actividad económica en el espacio público de la localidad de Puente Aranda.
- Vendedores informales que no hayan sido beneficiarios de programas de ayuda dirigidas a vendedores informales ejecutados por el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda durante la vigencia 2025, con el fin de ampliar la cobertura del programa.
- Población perteneciente a grupos priorizados tales como personas víctimas del conflicto armado, madres cabeza de hogar, personas con discapacidad o población en condición de vulnerabilidad.

Requisitos para recibir los insumos (productos y elementos de aseo)

La entrega del beneficio se realizará mediante un mecanismo que permita a los vendedores informales beneficiarios adquirir insumos y elementos de aseo orientados al cuidado y limpieza del espacio público. El valor del beneficio será de **CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$400.000) M/CTE IVA INCLUIDO Y DEMÁS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**, destinado exclusivamente a la adquisición de los insumos y elementos definidos dentro del programa. Estos serán entregados a trescientos (300) vendedores informales participantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- Proporcionar una imagen de la cedula por ambos lados.
- Proporcionar imagen del certificado de registro RIVI que demuestre que es un vendedor informal de la localidad de Puente Aranda.
- Participar en la jornada de sensibilización sobre el cuidado del espacio público programada dentro del desarrollo del programa.
- Firmar la carta de compromiso para el cuidado y limpieza del espacio público.

Nota 1: El contratista será el encargado de identificar y seleccionar como mínimo tres (3) comercializadoras y/o distribuidores que suministren los insumos y elementos de aseo definidos en el programa, los cuales deberán cumplir con los requisitos legales y comerciales vigentes.

Nota 2: El contratista será el encargado de buscar las comercializadoras o distribuidores y/o proveedores y el FDLPA de aprobarlos.

Nota 3: El contratista deberá garantizar que los proveedores seleccionados cuenten con disponibilidad de los insumos y elementos definidos dentro del programa para facilitar la entrega de los productos de aseo por parte de los beneficiarios.

Nota 4: El contratista deberá realizar seguimiento al proceso de la entrega de los productos con el fin de verificar que los beneficiarios adquieran los insumos de aseo definidos en el programa.

1.1.8 Desarrollo del programa

El programa estará orientado a promover el cuidado, la limpieza, y el uso responsable del espacio público en la localidad de Puente Aranda, a través de actividades dirigidas a los vendedores informales dedicados a la venta de alimentos, desarrollando sus actividades económicas en el espacio público.

El programa beneficiará a trescientos (300) vendedores informales, los cuales participarán en las diferentes actividades orientadas a fortalecer la corresponsabilidad en el manejo de residuos y la limpieza de los espacios en los que desarrollan sus actividades económicas.

Dichas actividades se desarrollarán de manera presencial, orientadas a promover la corresponsabilidad en la limpieza, el manejo adecuado de los residuos, y el compromiso conjunto en el uso de los espacios públicos por

los vendedores informales. A continuación, se describen las actividades que conforman el desarrollo del programa:

Jornada de sensibilización sobre el cuidado del espacio público

Con el fin de promover buenas prácticas de limpieza, manejo adecuado de residuos y el cuidado del espacio público, se desarrollará una jornada de sensibilización de manera presencial, dirigida a los vendedores informales beneficiarios del programa.

Las jornadas de sensibilización se desarrollarán de la siguiente manera:

- Se realizarán ocho (8) sesiones de sensibilización.
- Cada sesión contará con treinta y ocho (38) participantes aproximadamente, para un total de trescientos (300) vendedores informales beneficiarios del programa.
- Cada sesión tendrá una duración de dos (2) horas.

Las jornadas de sensibilización se realizarán durante una (1) semana, distribuyendo las ocho (8) sesiones de la siguiente manera: tres (3) sesiones el lunes, tres (3) sesiones el martes y dos (2) sesiones el miércoles, en los siguientes horarios:

Horarios propuestos:

- Primera sesión: 8:00 a.m. a 10:00 a.m.
- Segunda sesión: 11:00 a.m. a 1:00 p.m.
- Tercera sesión: 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Los lunes y martes se desarrollarán las tres (3) sesiones en los horarios anteriores. Los miércoles únicamente se realizarán las dos (2) sesiones de la mañana: 8:00 a.m. a 10:00 a.m. y 11:00 a.m. a 1:00 p.m.

Durante estas jornadas se abordarán temas relacionados con el cuidado del espacio público, manejo adecuado de residuos, limpieza del entorno y uso adecuado del espacio público por parte de los vendedores informales. Adicionalmente, en el marco de estas jornadas se incluirá un componente de capacitación en registro sanitario y temas afines, orientado a fortalecer los conocimientos de los vendedores informales de alimentos en materia buenas prácticas de manipulación de alimentos y requisitos sanitarios aplicables a su actividad económica.

Nota 1: En esta jornada se debe en cuenta el manejo y disposición de los residuos generados, conforme a lo establecido en la Resolución 2184 de 2019, mediante la cual se adopta el código de colores para la separación de residuos sólidos en Colombia. En el marco del programa se promoverán prácticas orientadas al manejo adecuado de residuos y al cuidado del espacio público.

Nota 2: Las fechas de realización de las jornadas de sensibilización se definirán en comité técnico, donde el contratista presentará el cronograma correspondiente para su aprobación. El contratista será responsable de realizar la convocatoria, promoción y confirmación de asistencia de los participantes para el adecuado desarrollo de las jornadas.

Nota 3: Las sensibilizaciones se realizarán en salones comunales de la Localidad de Puente Aranda gestionados por el contratista y apoyados por el FDLPA.

Nota 4: Las sesiones deberán ser registradas en mínimo diez (10) fotos cada una y entregar una copia de dicha grabación al FDLPA.

Firma de cartas de compromiso

Una vez finalizada la jornada de sensibilización, los vendedores informales participantes procederán a la firma de la carta de compromiso para el cuidado y limpieza del espacio público, mediante la cual manifiestan su compromiso de mantener limpio el espacio donde desarrollan sus actividades económicas, realizar una adecuada disposición de residuos y utilizar los insumos y elementos adquiridos con el bono para fortalecer las condiciones de limpieza en sus puntos de venta.

El contratista será el encargado de garantizar la recolección de las cartas de compromiso debidamente diligenciadas y firmadas por los beneficiarios, las cuales harán parte del expediente documental de cada participante.

Entrega de los insumos (productos y elementos de aseo)

Se realizará la entrega de un beneficio por valor de **CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 400.000) M/CTE IVA INCLUIDO Y DEMÁS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**, destinado exclusivamente a la adquisición de insumos y elementos de aseo definidos dentro del programa.

La entrega se realizará el mismo día de la jornada de sensibilización y de la firma de las cartas de compromiso, garantizando que los beneficiarios cumplan previamente con los requisitos establecidos para su participación en el programa.

La entrega de los insumos y elementos de aseo por parte de los vendedores informales se realizará en los establecimientos comerciales previamente seleccionados y aprobados en el comité técnico, de acuerdo con los lineamientos definidos para la adquisición de los insumos de aseo contemplados dentro del programa.

El contratista deberá garantizar el seguimiento al proceso de entrega, así como el registro documental y fotográfico correspondiente que evidencie el uso del bono para la adquisición de los insumos y elementos definidos.

Nota 1: El beneficio no será redimible en dinero en efectivo y únicamente podrá ser utilizado para la adquisición de los insumos y elementos de aseo definidos dentro del programa.

Nota 2: El beneficio será personal e intransferible y deberá ser redimido por el beneficiario registrado en el programa. En caso de que el beneficiario no pueda realizar la redención de manera personal, podrá autorizar a un tercero mediante autorización escrita y copia del documento de identidad del beneficiario, la cual deberá ser presentada al momento de la redención.

Nota 3: El beneficio deberá ser redimido dentro del plazo establecido por el contratista y aprobado por el comité técnico. Una vez vencido dicho plazo, el bono perderá su validez.

Nota 4: En caso de evidenciarse el uso indebido de la adquisición de elementos diferentes a los establecidos dentro del programa, el contratista deberá informar al Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la adopción de las medidas correspondientes.

Nota 5: En caso de pérdida, deterioro o extravío del apoyo por parte del beneficiario, este no podrá ser reemplazado ni reexpedido. Por lo anterior, cada participante será responsable de la custodia del bono entregado hasta el momento de su redención en los establecimientos autorizados.

Nota 6: Los beneficiarios del programa contarán con un plazo máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de entrega de los insumos y/o elementos de aseo, para realizar su redención en los establecimientos previamente autorizados por el contratista y aprobados por el Fondo de Desarrollo Local de

Puente Aranda. Transcurrido este plazo sin que el bono haya sido redimido, este perderá su validez y no podrá ser utilizado posteriormente.

Brigada de limpieza

En esta actividad del programa se realizará una brigada de limpieza en los puntos donde se haya realizado la entrega de los insumos y/o elementos de aseo, con el fin de promover el cuidado del espacio público y fortalecer las acciones colectivas de limpieza en los lugares donde los vendedores informales desarrollan sus actividades económicas.

La realización de la brigada de limpieza se llevará a cabo en una fecha previamente acordada con el Consejo Local de Vendedores Informales y el contratista del programa, y se desarrollará en los puntos de la localidad de Puente Aranda donde los vendedores informales beneficiarios ejercen su actividad económica.

Durante el desarrollo de esta actividad, los vendedores informales beneficiarios utilizarán los insumos y elementos de aseo entregados en el marco del programa, con el propósito de realizar labores de limpieza en sus puntos de trabajo y en las áreas circundantes.

Esta actividad permitirá reforzar las prácticas de limpieza y responsabilidad en el cuidado del espacio público promovidas durante la jornada de sensibilización, así como generar acciones visibles de mejoramiento del entorno en los espacios intervenidos.

Firma de acuerdo de uso del espacio público

Como parte final del programa se realizará la firma de un acuerdo de uso adecuado del espacio público, el cual se suscribirá entre el Consejo Local de Vendedores Informales y la Alcaldía Local de Puente Aranda, con el propósito de promover el cumplimiento de buenas prácticas relacionadas con la limpieza, el manejo adecuado de residuos y el cuidado de los espacios donde los vendedores informales desarrollan sus actividades económicas.

Este acuerdo permitirá fortalecer los compromisos adquiridos durante el desarrollo del programa y consolidar acciones orientadas al uso responsable y al mejoramiento de las condiciones del espacio público en la localidad de Puente Aranda.

Recursos requeridos

Ítem	Materiales e insumos	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Tiempo	Unidad de medida
1	Alquiler de espacio	Salón de capacitación con capacidad mínima para 40 personas, dispuesto con mobiliario adecuado para procesos de formación e incluyendo ayudas tecnológicas y audiovisuales.	1	Unidades	16	Horas
2	Auxiliar administrativo	Técnico o tecnólogo en áreas administrativas, gestión	1	Unidades	3	meses

		documental, asistencia administrativa o carreras afines. Con experiencia mínima de un (1) año en apoyo administrativo, registro de información o manejo de bases de datos en proyectos sociales o comunitarios.				
3	Tallerista en sensibilización sobre cuidado del espacio público	Profesional en áreas como Administración de Empresas, Economía, Administración Turística y Hotelera, Negocios Internacionales, Ingeniería Industrial, Mercadeo, Desarrollo Económico o disciplinas afines, con conocimientos en fortalecimiento empresarial, desarrollo productivo, gestión de alianzas estratégicas y promoción de encadenamientos productivos. Se valorará formación de posgrado en temas relacionados con desarrollo económico, competitividad, emprendimiento, turismo o gestión de proyectos.	1	Persona	16	horas
4	Beneficio para adquisición de insumos y elementos de aseo	Beneficio por valor de \$400.000 M/CTE IVA INCLUIDO Y DEMÁS IMPUESTOS , destinados exclusivamente para la adquisición de insumos y elementos de aseo definidos dentro del programa. * Ítem no ofertable y/o modificable *	300	Unidades	300	global

Elementos requeridos

- (1) Salón de capacitación con capacidad mínima para 40 personas, dispuesto con mobiliario adecuado para procesos de formación e incluyendo ayudas tecnológicas y audiovisuales.

- (300) beneficios por valor de **CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$400.000) M/CTE IVA INCLUIDO Y DEMÁS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**, destinados exclusivamente a la adquisición de insumos y elementos de aseo definidos dentro del programa. **ÍTEM NO OFERTABLE Y/O MODIFICABLE**

Nota 1: Cuando uno de los ítems catalogado como **ÍTEM NO OFERTABLE** y que sea ofertado por un valor inferior o superior en el formato de propuesta económica, se rechazará la propuesta económica del oferente. En este sentido, los ítems catalogados como **ÍTEM NO OFERTABLE** deben ser diligenciados con

el valor de referencia propuesto por la entidad, el cual es el resultado del estudio de mercado que hace parte integral del presente proceso.

Especificaciones técnicas de los insumos y elementos de aseo

Los insumos y elementos de aseo que podrán adquirirse mediante la redención del bono deberán cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas:

• Escoba dura

- Material de cerdas: fibras sintéticas resistentes para barrido exterior.
- Base plástica o madera de alta resistencia.
- Mango resistente de madera o metal con longitud aproximada entre 1,20 m y 1,50 m.
- Diseñada para limpieza de superficies duras como concreto, asfalto o baldosas.

• Recogedor

- Material plástico resistente.
- Con borde frontal plano que facilite la recolección de residuos.
- Mango ergonómico para fácil manipulación.

• Desengrasante

- Producto líquido para limpieza de superficies con grasa.
- Uso doméstico o institucional.
- Presentación mínima de 1 litro.
- Apto para limpieza de superficies utilizadas en preparación de alimentos.

• Bolsas de basura para clasificación de residuos.

- Bolsas plásticas resistentes para manejo de residuos.
- Incluye bolsas para clasificación de residuos (orgánicos, reciclables y no aprovechables).
- Capacidad aproximada entre 30 y 50 litros.

Nota 1. Las bolsas de basura deberán permitir la clasificación de residuos conforme al código de colores establecido en la Resolución 2184 de 2019.

• Balde

- Material plástico resistente.
- Capacidad aproximada entre 10 y 15 litros.
- Con manija resistente para transporte.

• Guantes de aseo

- Material: caucho, látex o nitrilo, reutilizables.
- Color: negro o amarillo.
- Resistentes al contacto con agua, detergentes y productos de limpieza.
- Uso destinado a actividades de limpieza y manejo de residuos en el punto de trabajo.

• Caneca para residuos

- Material: plástico resistente de alta durabilidad.
- Capacidad aproximada entre 20 y 30 litros.
- Con tapa ajustada para evitar dispersión de residuos.
- Diseñada para la recolección temporal de residuos generados en el punto de trabajo de los vendedores informales.
- Color neutro o de fácil identificación para actividades de limpieza.
- Deberá contar con identificación institucional o mensaje pedagógico relacionado con el cuidado del espacio público.

• **Jabón líquido**

- Producto líquido para limpieza y desinfección de manos.
- Presentación mínima de 500 ml.
- Con componente antibacterial o desinfectante apto para uso humano.
- Apto para uso frecuente en actividades relacionadas con manipulación de alimentos y limpieza.

• **Tapabocas**

- Tapabocas desechables para protección durante actividades de limpieza o manipulación de alimentos.
- Presentación en paquete o unidad.

• **Esponjas**

- Esponjas multiuso para limpieza de superficies.
- Presentación mínima en paquete de dos (2) unidades.

• **Delantal antifluido**

- Material antifluido o impermeable.
- Resistente al contacto con agua y productos de limpieza.
- Con ajuste en cuello o cintura.

• **Toallas absorbentes**

- Toallas de tela o material absorbente para limpieza de superficies.
- Presentación mínima de dos (2) unidades por participante.

Nota 1: Las especificaciones técnicas aquí descritas corresponden a condiciones mínimas de calidad. Los proveedores podrán ofrecer productos con características superiores, siempre que cumplan con las condiciones establecidas.

ANEXO TÉCNICO – 2457

Puente Aranda activa y en formación laboral (Id 55428)

En el Plan de Desarrollo Local “Puente Aranda Camina Segura”, su plan de acción para el cuatrienio 2025 a 2028, tiene como meta Apoyar 600 MiPymes, emprendimientos y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial Local. Por lo cual, para la vigencia 2026 a través de este proceso se espera impactar o proporcionar a la meta del proyecto 30 MiPymes o emprendimientos y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial Local.

El presente proceso incluye la ejecución de una iniciativa de Presupuestos Participativos ganadora dentro de los procesos de priorización ciudadana correspondientes a la vigencia 2025, para ser ejecutada durante la vigencia 2026. La iniciativa se denomina **“Puente Aranda activa y en formación laboral”** (código 55428), la cual está enfocada en el fortalecimiento del tejido empresarial local, mediante acciones orientadas al desarrollo de capacidades, habilidades y conocimientos que contribuyan al mejoramiento del desempeño productivo y la dinamización económica del territorio.

A través de este proceso se habilitarán treinta (30) cupos de intervención, distribuidos en dos tipologías de beneficiarios de manera complementaria: una correspondiente a MiPymes y emprendimientos, y otra correspondiente a jóvenes entre 18 y 28 años, quienes se constituyen en la principal fuerza laboral del programa y en el eje de articulación con el tejido productivo local.

De estos cupos, seis (6) estarán destinados a MiPymes, emprendimientos y/o actores del tejido empresarial de la localidad de Puente Aranda, mientras que veinticuatro (24) corresponderán a jóvenes entre 18 y 28 años, residentes en el territorio, quienes participarán en procesos de formación y fortalecimiento de habilidades para la empleabilidad.

El alcance del programa se estructura en dos líneas complementarias de intervención que, de manera integrada, buscan fortalecer la articulación entre la oferta y la demanda de talento joven, así como dinamizar el tejido productivo local a través de la generación de capacidades, la conexión efectiva entre actores y la promoción de oportunidades reales de vinculación productiva.

1. Línea de intervención dirigida a MiPymes y emprendimientos

En esta línea se desarrollará un proceso que comprende la caracterización y diagnóstico de seis (6) unidades productivas, la identificación de sus necesidades operativas y ocupacionales, así como la definición de perfiles requeridos para su fortalecimiento. A partir de este ejercicio, se implementarán acciones de acompañamiento orientadas al fortalecimiento de capacidades administrativas, operativas y comerciales, contribuyendo a mejorar su productividad, sostenibilidad y capacidad de generación de empleo.

De manera articulada, este proceso incorporará la identificación de jóvenes participantes del programa, a partir del reconocimiento de sus perfiles, competencias y expectativas ocupacionales, con el fin de promover su correspondencia con las necesidades reales de las unidades productivas y facilitar su inserción en dinámicas laborales o productivas del territorio.

2. Línea dirigida a jóvenes entre 18 a 28 años

El programa está orientado a fortalecer las habilidades laborales y productivas de veinticuatro (24) jóvenes entre

18 y 28 años, residentes en la localidad de Puente Aranda, quienes constituyen la población mayoritaria del programa y la principal fuerza laboral asociada al proceso de articulación productiva.

En este marco, se desarrollarán procesos formativos enfocados en el fortalecimiento de competencias blandas, habilidades básicas para el trabajo, orientación ocupacional y herramientas de empleabilidad, con el propósito de mejorar sus condiciones de inserción laboral y su articulación con las MiPymes y emprendimientos previamente caracterizados.

De manera transversal, el programa promoverá la conexión efectiva entre ambas tipologías de beneficiarios, mediante mecanismos de articulación que permitan el cruce de perfiles, la identificación de oportunidades de vinculación y la generación de dinámicas de inserción productiva en el territorio.

El proceso iniciará con una fase de caracterización que permitirá establecer línea base, definir criterios de focalización y estructurar rutas de intervención diferenciales, seguida de una fase de fortalecimiento y una fase de articulación productiva, orientadas a consolidar resultados en términos de empleabilidad, fortalecimiento empresarial y dinamización económica local.

Estrategia de articulación entre la oferta y la demanda de talento

El proceso de articulación se soporta en un ejercicio inicial de caracterización de los participantes, entendido como insumo técnico para la identificación de las dinámicas, necesidades y potencialidades tanto de los jóvenes como de las MiPymes y emprendimientos vinculados al programa. Este ejercicio permitirá consolidar una línea base que oriente la focalización de las intervenciones y la definición de rutas de acompañamiento acordes con los perfiles identificados, garantizando la pertinencia del proceso formativo y de articulación productiva.

A partir de dicha caracterización, se desarrollará un proceso formativo diferencial dirigido a ambas tipologías de beneficiarios, orientado al fortalecimiento de capacidades empresariales básicas, la gestión administrativa de unidades productivas y la proyección de su sostenibilidad, así como al desarrollo de habilidades laborales, competencias transversales y herramientas de empleabilidad en jóvenes entre 18 y 28 años, con el propósito de mejorar sus condiciones de inserción efectiva en el mercado laboral y su articulación con el tejido productivo local.

De manera complementaria, la estrategia incorpora mecanismos de conexión efectiva entre la oferta y la demanda de talento, mediante el cruce estructurado de perfiles de jóvenes y necesidades ocupacionales de las MiPymes y emprendimientos caracterizados, así como la identificación de oportunidades reales de vinculación productiva. Este proceso se traduce en la generación de espacios de encuentro entre actores, orientados a facilitar la inserción laboral, la generación de ingresos y el fortalecimiento de las capacidades productivas del territorio.

En este sentido, la estrategia no solo promueve el acceso a oportunidades de empleo para los jóvenes participantes, sino que también contribuye al fortalecimiento de la competitividad y sostenibilidad de las unidades productivas, consolidando redes de articulación económica y encadenamientos productivos que dinamizan el ecosistema local.

Componente de capitalización mediante activos productivos tecnológicos

Como componente complementario del programa, se contempla la capitalización de los beneficiarios mediante la entrega de **activos productivos tecnológicos** consistentes en computadores portátiles, los cuales se concibe

como herramienta habilitante para el fortalecimiento de capacidades productivas, la empleabilidad y la conexión con ecosistemas digitales. Esta intervención se articula de manera directa con la meta del proyecto, en el marco de la cual se han definido treinta (30) cupos de intervención distribuidos entre MiPymes, emprendimientos y jóvenes entre 18 y 28 años, garantizando que la asignación de estos activos responda a criterios de focalización previamente establecidos y al desarrollo efectivo de las actividades del programa.

En contextos de vulnerabilidad socioeconómica, el acceso a herramientas tecnológicas contribuye a la reducción de brechas digitales y amplía las oportunidades de participación en dinámicas productivas, redes empresariales, acceso a información estratégica y generación de ingresos. En este sentido, los activos entregados se entienden como un medio para potenciar los resultados de la intervención y no como un fin en sí mismo, estando sujetos a su uso en función del proceso de formación, acompañamiento y articulación desarrollado en el marco del programa.

Para las MiPymes y emprendimientos vinculados, la herramienta tecnológica (**computador portátil**) facilitará la gestión administrativa y financiera, la promoción de productos y servicios a través de canales digitales, la relación con clientes y proveedores, así como la optimización de sus procesos comerciales, contribuyendo al fortalecimiento de su productividad y sostenibilidad. Para los jóvenes entre 18 y 28 años, representará un instrumento clave para el acceso a oportunidades laborales, el uso de plataformas de formación, la construcción y actualización de hojas de vida, la postulación a vacantes y el desarrollo de habilidades digitales, incrementando sus posibilidades de inserción laboral y crecimiento profesional.

La asignación de estos activos se encuentra directamente articulada con la estrategia de conexión entre oferta y demanda de talento, en la medida en que potencia tanto las capacidades productivas de las unidades económicas como las competencias de empleabilidad de los jóvenes participantes, facilitando el cruce efectivo de perfiles y la generación de oportunidades reales de vinculación productiva en el territorio.

En este sentido, el componente de capitalización no solo fortalece las capacidades individuales y empresariales de los beneficiarios, sino que contribuye a la consolidación de un ecosistema productivo local más articulado, competitivo y sostenible en la localidad de Puente Aranda.

24. LOCALIZACIÓN

El lugar donde se ejecutará el contrato será en la localidad de Puente Aranda.

ALISTAMIENTO

25. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS

- **Guía operativa:** Documento informativo y de fácil comprensión dirigido a la ciudadanía y a la Alcaldía que describa los objetivos, estructura del programa, requisitos de participación, criterios de selección, exclusión y priorización poblacional; etapas del proceso, metodologías, contenidos formativos, mecanismos de seguimiento, evaluación e indicadores. Debe incluir protocolos para el uso de recursos públicos y la encuesta de salida del programa.
- **Plan de Trabajo:** Documento técnico que detalle todas las actividades del contrato, su secuencia lógica, distribución porcentual (física) y tiempos estimados para su desarrollo. Servirá como base para el seguimiento técnico por parte de la supervisión. Explícitamente no deben ser los títulos del anexo

técnico, se pretende disgregar este documento para poder determinar efectivamente la ejecución física del contrato.

- **Cronograma de Actividades:** Documento que refleje fácilmente de forma visual el orden y fecha de la ejecución de cada actividad del proyecto.
- **Formato informe ejecutivo de actividades Mensual:** Debe contener los campos correspondientes al carácter técnico-administrativo que consolida los avances físicos y financieros del contrato durante cada mes de ejecución. Que permite hacer seguimiento periódico al cumplimiento de metas, indicadores de gestión y actividades programadas.
- **Formato informe de ejecutivo de actividades para cada pago o desembolso:** Debe contener los campos correspondientes a el carácter técnico-administrativo que presenta de forma clara, ordenada y verificable los avances en la ejecución del contrato durante el periodo correspondiente a un pago o desembolso específico, con información cualitativa y cuantitativa que permita, al FDLPA validar el cumplimiento de metas, actividades, entregables e indicadores pactados.
- **Formularios de inscripción:** Deben contener los campos para la información básica y sociodemográfica requerida por el programa, en formato físico y/o digital.
- **Base de datos de inscritos:** Registro consolidado con la información completa de los participantes, organizada y depurada para su validación por parte del apoyo a la supervisión.
- **Formato informe análisis de datos de inscripción:** el documento debe contener los campos correspondientes a la parte técnica que incluya criterios de selección y no selección, mapas de calor de ubicación, y análisis poblacional desagregado (edad, género, orientación sexual, entre otros).
- **Formatos de asistencia:** Este formato debe contener los campos para registrar la participación real de los beneficiarios en cada actividad del programa (capacitaciones, jornadas, eventos, ferias, asesorías, etc.), siendo aplicable durante todas las fases que incluyan interacción directa con los participantes. Su uso permite verificar el cumplimiento físico del contrato y validar la trazabilidad poblacional exigida por la supervisión. Deberá contener: nombres y apellidos completos, número de cédula, teléfono de contacto, correo electrónico, dirección de residencia (barrio y UPL/Localidad), fecha, lugar, tipo de actividad y firma del participante, así como la identificación del tallerista o responsable. Este formato constituye evidencia obligatoria para efectos de informes mensuales, pagos y auditoría.
- **Formato de entrega de insumos:** Formato utilizado durante la fase de entrega de recursos en especie), este formato permite dejar constancia documental de la entrega formal de insumos, materiales o equipos a los beneficiarios, asegurando la transparencia en el uso de recursos públicos. Aplica exclusivamente cuando se realiza una entrega directa en especie. Deberá contener: nombres completos del beneficiario, número de cédula, teléfono, correo electrónico, lugar y fecha de entrega, descripción detallada de los insumos entregados (tipo, cantidad y valor estimado), y firmas tanto del beneficiario como del responsable de la entrega por parte del contratista.
- **Formato Carta de compromiso:** Este formato tiene como propósito formalizar el compromiso del beneficiario con el uso adecuado de los recursos otorgados, reconociendo que provienen de fondos

públicos, y se firma previamente a la entrega de recursos en especie. Debe incluir: datos del participante (nombre, cédula, contacto, correo electrónico), declaración de aceptación de los objetivos y condiciones del programa, compromiso de uso exclusivo de los recursos, participar en actividades de seguimiento, y firma del beneficiario y del representante del contratista, con fecha. Este formato es parte del expediente obligatorio de cada participante.

- **Formato instrumento de Medición del Programa:** Este formato debe contener los campos para registrar la información de los participantes como contenidos, utilidad para su emprendimiento, desempeño de talleristas y aspectos logísticos, en escala de valoración (mínimo 1 a 5).
- **Diseño de encuestas de Satisfacción:** Diseño y aplicación de encuestas que contengan los campos para la recolección de la experiencia de los participantes, aplicadas al cierre o en seguimiento posterior al programa.

EJECUCIÓN

26. FASE DE EJECUCIÓN

26.1. Cronograma

EVENTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ALISTAMIENTO	Entrega diseños publicitarios	CONTRATISTA																				
	Elaboración documentos	CONTRATISTA																				
	Elaboración Plan de trabajo	CONTRATISTA																				
	Presentación pública del proyecto	CONTRATISTA																				
IMPLEMENTACIÓN	Convocatoria	CONTRATISTA																				
	Inscripción de participantes	CONTRATISTA																				
	Selección y confirmación de participantes	CONTRATISTA																				
	Desarrollo de talleres de formación	CONTRATISTA																				
	Entrega de insumos	CONTRATISTA																				
CIERRE Y ENTREGABLES	Entrega de certificaciones	CONTRATISTA																				
	Productos y entregables	CONTRATISTA																				

PUENTE ARANDA CRECE PRODUCTIVA

1. Descripción del programa

El Programa Puente Aranda Crece Productiva tiene como propósito fortalecer la articulación entre la oferta y la demanda de talento joven en el territorio, mediante el desarrollo de capacidades en jóvenes entre 18 y 28 años, en concordancia con lo establecido en la Ley Estatutaria 1622 de 2013 (Estatuto de Ciudadanía Juvenil), que reconoce como jóvenes a las personas entre 14 y 28 años, en este caso se abordaran jóvenes entre 18 y 28, ya que es necesario que las personas beneficiarias sean mayores de edad. Asimismo, se contempla el fortalecimiento de seis (6) MiPymes y emprendimientos de la localidad como actores estratégicos del tejido productivo local, así como el fortalecimiento de hasta veinticuatro (24) jóvenes como principal fuerza laboral del programa, en el marco de la meta de treinta (30) cupos de intervención definidos para el proyecto.

El programa se estructura en dos líneas complementarias de intervención. La primera está dirigida a MiPymes y emprendimientos, orientada al fortalecimiento de sus capacidades operativas, de gestión y desarrollo

empresarial, así como a la facilitación del acceso a mano de obra joven con diferentes niveles de cualificación. En este marco, se promoverá la identificación de perfiles, necesidades ocupacionales y oportunidades de vinculación productiva, con el fin de favorecer la articulación con jóvenes del territorio y contribuir al crecimiento, sostenibilidad y fortalecimiento del tejido productivo local.

La segunda línea está orientada a jóvenes entre 18 y 28 años, y tiene como propósito el fortalecimiento de habilidades laborales, competencias transversales y capacidades productivas, promoviendo la identificación de oportunidades de inserción laboral y la construcción de perfiles acordes con las necesidades del entorno. A través de procesos formativos alineados con la demanda del mercado laboral local, los jóvenes desarrollarán las competencias necesarias para responder a los requerimientos de talento del sector productivo, facilitando su vinculación al mercado laboral o su participación en iniciativas de generación de ingresos.

De manera transversal, el programa promoverá mecanismos de articulación entre ambas líneas, facilitando la conexión efectiva entre la oferta y la demanda de talento, la generación de redes económicas y el fortalecimiento de encadenamientos productivos, contribuyendo a la dinamización del tejido empresarial local.

Como componente complementario, se contempla la capitalización de los beneficiarios mediante la entrega de activos productivos tecnológicos consistentes en computadores portátiles, concebidos como herramientas habilitantes para la productividad, la empleabilidad y la conexión con ecosistemas digitales. Estos activos se entienden como un medio para potenciar los resultados del proceso de intervención, estando sujetos a criterios de focalización, participación efectiva y uso orientado al desarrollo de las actividades del programa.

En este sentido, los activos tecnológicos permitirán a las MiPymes y emprendimientos fortalecer sus procesos administrativos, comerciales y de gestión digital, mientras que para los jóvenes representarán una herramienta clave para el acceso a formación, búsqueda de empleo, construcción de perfiles laborales y desarrollo de competencias digitales, contribuyendo al mejoramiento de sus condiciones de inserción laboral y generación de ingresos.

Adicionalmente, la asignación de estos activos se articula directamente con la estrategia de conexión entre oferta y demanda de talento, en la medida en que potencia las capacidades de ambos grupos poblacionales y facilita el cruce efectivo de perfiles, contribuyendo a la consolidación de oportunidades reales de vinculación productiva en el territorio.

El programa se orienta a jóvenes entre 18 y 28 años, así como a emprendedores y MiPymes residentes en la localidad de Puente Aranda, y se implementa mediante módulos formativos teórico-prácticos, combinando espacios presenciales y virtuales, asegurando un proceso pertinente, flexible y orientado a resultados en términos de empleabilidad, fortalecimiento empresarial y dinamización económica del territorio.

2. Meta

La magnitud de la meta programada para la vigencia 2026 corresponde a: “Apoyar 150 emprendimientos y/o MIPYMES orientados al fortalecimiento del tejido empresarial local”, contribuyendo a la dinamización económica del territorio y a la generación de oportunidades de vinculación productiva para población joven. En el marco del presente proceso contractual, se aporta al cumplimiento de esta meta de manera parcial y complementaria, mediante la implementación de una estrategia integral que beneficiará a treinta (30) participantes, conformados por jóvenes entre 18 y 28 años y unidades productivas de la localidad, bajo un enfoque de articulación entre la oferta y la demanda de talento humano.

La intervención se estructura en dos componentes complementarios e interdependientes. El primero orientado al fortalecimiento de capacidades empresariales, operativas y de gestión en emprendimientos y MiPymes, enfocado en la identificación de necesidades ocupacionales, la optimización de procesos productivos y la articulación con talento joven del territorio. El segundo dirigido al desarrollo de habilidades laborales, competencias transversales y capacidades de empleabilidad en jóvenes entre 18 y 28 años, con el propósito de fortalecer su preparación para responder a los requerimientos del entorno productivo y facilitar su inserción laboral o su participación en dinámicas económicas locales.

La implementación del proceso contempla el desarrollo de talleres teórico-prácticos, asesorías técnicas, mentorías especializadas y espacios de articulación entre actores del ecosistema productivo, orientados a facilitar el encuentro entre oferta y demanda de talento en el territorio. De manera complementaria, se contempla la entrega de activos productivos tecnológicos consistentes en equipos de cómputo, concebidos como instrumentos habilitantes para la apropiación digital, la gestión empresarial, el acceso a oportunidades laborales y la aplicación efectiva de los conocimientos adquiridos.

La asignación de estos activos se realizará bajo criterios de focalización, participación efectiva y uso orientado al desarrollo de las actividades del programa, garantizando su contribución directa al fortalecimiento de la empleabilidad juvenil y a la competitividad de las unidades productivas. En este sentido, la intervención busca incidir simultáneamente en la reducción de brechas de acceso al mercado laboral, el fortalecimiento de capacidades productivas y la mejora de la sostenibilidad empresarial, contribuyendo al cierre de brechas socioeconómicas y al fortalecimiento estructural del tejido empresarial local.

3. Beneficios del programa

- Fortalecimiento de habilidades laborales, competencias blandas y capacidades de empleabilidad en jóvenes entre 18 y 28 años, orientado a mejorar su inserción en el mercado laboral y su articulación con el tejido productivo local.
 - Desarrollo de capacidades empresariales, de gestión y de talento humano en MiPymes y emprendimientos, contribuyendo a la mejora de sus procesos operativos, administrativos y comerciales.
 - Mejora en la identificación de perfiles ocupacionales y en los procesos de articulación laboral, facilitando la conexión efectiva entre jóvenes participantes y las unidades productivas del territorio.
 - Acceso a herramientas tecnológicas que fortalecen la empleabilidad, la gestión empresarial y la apropiación digital, reduciendo brechas de acceso a oportunidades económicas.
 - Contribución al fortalecimiento del tejido económico local, el desarrollo de capacidades organizacionales y la promoción de oportunidades de vinculación laboral.
 - Entrega de un recurso en especie consistente en un elemento tecnológico **Computador portátil**, por un valor de **\$2.170.000 DOS MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS MCTE IVA INCLUIDO Y DEMÁS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**. Este recurso será entregado al finalizar el programa, previo cumplimiento del 100% de las fases de formación, capacitación y asesoría.
- *Ítem no ofertable y/o modificable*.

Nota 1: Cuando uno de los ítems catalogado como **ÍTEM NO OFERTABLE** y que sea ofertado por un valor inferior o superior en el formato de propuesta económica, se rechazará la propuesta económica del oferente. En este sentido, los ítems catalogados como **ÍTEM NO OFERTABLE** deben ser diligenciados con

el valor de referencia propuesto por la entidad, el cual es el resultado del estudio de mercado que hace parte integral del presente proceso.

4. Convocatoria

La convocatoria debe ser un proceso amplio, claro y transparente, que permita el uso de medios digitales y presenciales para llegar a todos los actores de la economía de la Localidad de Puente Aranda que estén interesados, La convocatoria tendrá una duración total de **tres (3) semanas**. Estas actividades se apoyarán con la difusión del programa **Puente Aranda Crece Productiva** a través de redes sociales, piezas, grupos de WhatsApp y contenido atractivo dirigido a los posibles participantes.

La elaboración de las piezas publicitarias estará a cargo del contratista. Estas comprenden, entre otras, el diseño y elaboración de piezas gráficas y audiovisuales como afiches, banners, piezas para redes sociales, videos promocionales, piezas digitales y demás materiales de comunicación destinados a la divulgación del programa. Todas las piezas deberán ser aprobadas previamente por el área de prensa de la Alcaldía antes de su publicación. La difusión de la convocatoria se realizará a través de los medios de comunicación disponibles para la promoción del programa, tales como correos electrónicos, redes sociales, medios comunitarios y medios de comunicación locales, entre otros. El contratista deberá considerar, en la planificación correspondiente al proceso de convocatoria, el tiempo que la oficina de prensa le tomaría para la aprobación de la publicidad correspondiente, el cual es de quince (15) días calendario

Durante el proceso, el contratista deberá gestionar y acompañar de manera presencial las actividades de divulgación e inscripción, tanto en las instalaciones de la Alcaldía como en el territorio, asegurando el acceso de la comunidad al programa. Para ello, brindará apoyo permanente en la Alcaldía en el proceso de inscripción y atención de consultas, y realizará acciones de acompañamiento en el territorio cuando sea requerido. El contratista deberá garantizar asistencia y soporte en todas las etapas del proceso, desde el inicio hasta la finalización del contrato, asegurando la participación efectiva de las personas objetivo.

5. Inscripciones

El proceso de inscripciones para la participación en el programa tendrá una duración total de **dos (2) semanas** y será gestionado directamente por el contratista, quien deberá garantizar su ejecución tanto de forma virtual como presencial, en la Alcaldía y en el territorio. La inscripción se realizará mediante un único formulario diseñado y habilitado por el contratista, el cual deberá contener los campos definidos en articulación con el FDLPA. Adicionalmente, el contratista prestará apoyo presencial para el diligenciamiento del formulario en un punto habilitado en la Alcaldía Local de Puente Aranda u otro espacio autorizado, facilitando así el acceso a personas con barreras tecnológicas. Teniendo en cuenta la posible participación de emprendimientos formalizados y consolidados, así como de personas naturales, el contratista deberá realizar la adaptación de este formato dependiendo de la figura con la que el participante se registre.

Durante todo el proceso, el contratista deberá proporcionar acompañamiento y orientación tanto en la Alcaldía como en el territorio, asegurando que todas las etapas de inscripción se ejecuten de manera eficiente y accesible para la comunidad. El contratista garantizará la inscripción y selección de **30 cupos donde 6 sean de personas jóvenes que hagan parte de emprendimientos y/o mipymes y 24 sean jóvenes entre 18 y 28 años, con un 5% adicional** como cupo de respaldo ante posibles deserciones o retiros.

El contratista también deberá brindar asistencia técnica y orientación personalizada a los postulantes, tanto en canales virtuales como presenciales, asegurando la correcta recopilación de información y la participación efectiva de los interesados.

El formulario deberá recopilar, al menos, la siguiente información para cada persona, emprendimiento y su representante legal (en caso de aplicar):

- **Información del Emprendimiento (en caso de aplicar):** Nombre comercial o razón social, número de identificación tributaria (NIT), dirección física, teléfono de contacto, correo electrónico, ingresos mensuales promedio, tiempo de operación, sector económico, clientes principales, ubicación de operación (Local, casa, espacio móvil), presencia en redes sociales
- **Información del Representante legal o Persona natural Postulante:** Nombres y apellidos, tipo y número de documento, edad, género, sexo, barrio de residencia, dirección de residencia, teléfono de contacto, correo electrónico, nivel educativo, ocupación, estrato, enfoques diferenciales afrocolombiano indígena raizal población LGBTIQ+, víctima del conflicto armado, persona en situación de discapacidad madre cabeza de hogar, desplazado/a por la violencia, mujer cabeza de hogar, Mujer.
- Se priorizará a la población perteneciente a mujeres y personas con discapacidad, respetando los criterios de inclusión y enfoque diferencial.

Nota 1. El proveedor y el FDLPA podrán incluir campos adicionales o hacer ajustes al formulario, previa validación en el Comité Técnico.

4.1.8. Requisitos de inscripción

- Ser mayor de edad
- Proporcionar documento de identidad (por ambos lados)
- Realizar registro completo y correcto del formulario de inscripción
- Residir en la localidad de Puente Aranda o desarrollar actividades laborales o productivas dentro de la localidad.
- Proporcionar fotocopia de uno de los servicios públicos o certificado de residencia para verificar que pertenezca a la localidad.
- Aportar certificado de matrícula o constancia de vinculación vigente a una institución educativa ubicada en la localidad de Puente Aranda. En caso de haber culminado el proceso educativo, deberá aportar certificado de graduación o constancia de terminación de estudios expedido por la respectiva institución educativa.
- Seguir las redes oficiales de la alcaldía local de Puente Aranda
- Aceptación de términos y condiciones de participación del programa.
- Autorizar el tratamiento de datos personales conforme a la normatividad vigente.

Requisitos para emprendimientos y/o MiPymes

Las unidades productivas deberán acreditar el desarrollo de actividad económica mediante los siguientes soportes

- Contar con un emprendimiento o unidad productiva en funcionamiento, independientemente de su nivel de formalización.
- Acreditar el desarrollo de la actividad económica del emprendimiento mediante alguno de los siguientes soportes: Registro fotográfico del producto, servicio o actividad productiva, evidencias de comercialización (fotografías de ventas, catálogo digital, redes sociales, entre otros).
- Facturas, comprobantes de venta o certificación de cliente o proveedor (cuando aplique).
- Indicar el tiempo en funcionamiento del emprendimiento
- Acreditar que la actividad productiva se desarrolla mediante una Factura de servicio público, certificado de residencia o declaración del participante donde se indique, el lugar donde se realiza la actividad económica.
- En caso de contar con procesos de formalización adjuntar documentos como Registro Único Tributario – RUT o Certificado de Cámara de Comercio no mayor a 30 días.
- Seguir las redes oficiales de la alcaldía local de Puente Aranda.
- Aceptación de términos y condiciones de participación del programa.
- Autorizar el tratamiento de datos personales conforme a la normatividad vigente.

REQUISITOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Acreditar mayoría de edad	Copia del documento de identidad (cédula de ciudadanía) en formato PDF, por ambas caras, legible.
Desarrollar actividad productiva en la localidad de Puente Aranda o residir en la misma	Factura de servicio público (agua, energía o gas) con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, donde se evidencie la dirección del lugar donde se desarrolla la actividad productiva. Certificado de residencia. Declaración del participante donde se indique la dirección en la cual se desarrolla la actividad económica dentro de la localidad. (en caso de tener un emprendimiento consolidado/formalizado)
Acreditar la existencia de un emprendimiento o unidad productiva en funcionamiento	Registro fotográfico de la actividad productiva. Evidencias de comercialización (catálogos, redes sociales, fotografías de ventas u otros soportes equivalentes). Facturas, comprobantes de venta o certificaciones de clientes o proveedores (cuando aplique).
Contar con procesos de formalización (opcional)	Registro Único Tributario – RUT. Certificado de Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
Vinculación a institución educativa en la localidad	Aportar certificado de matrícula vigente, constancia de vinculación o certificado de culminación de estudios expedido por una institución educativa ubicada en la localidad de Puente Aranda.

El contratista será responsable de realizar la selección de los participantes, asegurando que cumplan con todos los requisitos establecidos para participar en el programa. Una vez finalizado el proceso de inscripciones, el contratista llevará a cabo la revisión de la información, documentación y soportes proporcionados por los participantes.

En caso de que alguna persona o emprendimiento no cumpla con los requisitos mínimos establecidos, el contratista deberá adelantar un proceso de subsanación, informando previamente a los participantes sobre los documentos o la información faltante. Para dicho proceso, los participantes contarán con un plazo de **tres (3) días** calendario, contados a partir de la fecha de notificación, para presentar la información requerida.

Los documentos que se pueden subsanar:

- El documento de identidad en caso de estar borroso o de no aportar ambas caras de este.
- Certificado de residencia en caso de estar borroso o no tener una fecha con vigencia MENOR A TREINTA (30) días
- Registro Único Tributario – RUT – Certificado de Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

Nota 1: Todos los documentos aportados como soporte deben ser completamente legibles para su verificación, en caso contrario se tomarán como no válidos o inexistentes.

Nota 2: Solo se considerarán válidas las inscripciones completadas en su totalidad, con todos los campos diligenciados y documentos correctamente cargados. Formularios incompletos o enviados fuera de plazo no serán tenidos en cuenta.

6. Criterios de selección

Criterios de selección Jóvenes (18-28)

Formación académica - 40 Puntos

Valorar las capacidades técnicas, académicas y de formación del responsable del emprendimiento, considerando tanto la educación formal como la formación no formal certificada que contribuya al fortalecimiento de la gestión empresarial.

Para verificar el proceso de Formación Académica y Capacitación Técnica del responsable del emprendimiento, deberá adjuntar los siguientes documentos como **soportes obligatorios**:

- **Educación formal:** títulos de bachiller, técnico, tecnólogo, profesional.
- **Educación no formal:** certificados de SENA, diplomados, cursos técnicos avalados (mínimo 40 horas), formación empresarial con entidades reconocidas.

La asignación de puntaje se realizará de la siguiente manera:

- Formación profesional (título universitario). 40 puntos
- Formación técnica o tecnológica culminada. 20 puntos
- Formación no formal certificada (SENA, diplomados, cursos >40h). 15 puntos
- Formación secundaria completa (bachiller académico o técnico). 10 puntos

El operador debe validar que las evidencias reflejen una actividad continua y real, y no se basen en supuestos. No se asignará puntaje si no hay soporte documental verificable.

El criterio permite valorar el aprendizaje práctico siempre que se pueda demostrar por medio de certificados o experiencia sustentada.

Criterios para emprendimientos y/o MiPymes

- **Criterio: Formalización (RUT- Cámara de Comercio) 40 Puntos**

Reconocer y estimular el proceso de formalización de los emprendimientos y/o MiPymes, valorando los distintos niveles de avance hacia el cumplimiento de requisitos legales, dirigido a unidades productivas en proceso de formalización, logra incentivar la sostenibilidad a largo plazo y acceso a nuevos mercados. Este criterio no excluye a emprendimientos no formalizados, pero establece una ventaja competitiva a quienes ya han iniciado o completado el proceso.

Para verificar el proceso de formalización que lleva el emprendimiento, deberá adjuntar los siguientes documentos como soportes obligatorios:

- Registro Único Tributario – RUT (vigente, con código de actividad económica relacionado con el emprendimiento).
- Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio).

Se asignará el puntaje de la siguiente manera:

- Cuenta con RUT + Cámara de Comercio vigentes. 40 puntos
- Cuenta únicamente con RUT vigente. 20 puntos
- No cuenta con ninguno de los dos documentos. 0 puntos

El operador deberá verificar que los documentos estén vigentes y correspondan al nombre del representante legal o del emprendimiento inscrito. En el caso del RUT, debe validarse que la actividad económica registrada esté alineada con el objeto del emprendimiento.

Con el fin de garantizar una selección objetiva, verificable y equitativa, alineada con los objetivos del programa, se establecen los siguientes criterios de evaluación para la selección de los emprendimientos y/o MiPymes que participarán.

Es responsabilidad del contratista llevar a cabo la evaluación de los postulantes. El resultado del proceso será revisado por el comité técnico, en coordinación con el FDLPA, utilizando el instrumento o matriz de verificación de evidencias, con calificación documentada de cada criterio. Esto garantiza transparencia, objetividad y trazabilidad en la selección

Cupos según lineamientos de inclusión

Evalúa si la persona hace parte de un grupo priorizado según las políticas públicas de inclusión

Se tendrá en cuenta si el/la participante hace parte de los siguientes grupos poblacionales específicos:

- Jóvenes entre 18 – 28

- Mujeres
- Personas con discapacidad

GRUPO POBLACIONAL	CUPOS ASIGNADOS
Jóvenes (entre 18-28)	25
Mujeres (Jóvenes o emprendimientos y/o MiPymes)	3
Personas con discapacidad (Jóvenes o emprendimientos y/o MiPymes)	2
TOTAL	30

Nota 1: El contratista consolidará la lista de personas inscritas y el FDLPA, junto con el comité técnico, revisará y validará los resultados para garantizar transparencia, trazabilidad y cumplimiento de los criterios del programa.

Nota 2: En caso de no cumplir con la cantidad establecida por grupo poblacional el contratista abrirá estos cupos a personas de otros sectores poblacionales que cumplan con los requisitos del programa

Nota 3: En caso de tener el total de cupos de personas parte de estos grupos poblacionales llenos, se realizará un comité técnico para generar criterios de selección, si así se requiere, se tendrá en cuenta la inscripción oportuna (el menor tiempo posible) entre otros criterios que se elegirán en ese momento.

Comunicación de resultados

El contratista deberá informar a los participantes seleccionados su aceptación en el programa, junto con los pasos a seguir para formalizar su vinculación. De igual manera, a los participantes no seleccionados se les notificará que no continúan en el proceso, indicando de manera general el motivo de esta decisión. Esta notificación deberá realizarse de forma oportuna, clara y respetuosa, garantizando la transparencia del proceso y el derecho a la información de los postulantes.

El contratista y el FDLPA no asumirán responsabilidad por inconsistencias, desactualización o errores de digitación en los datos de contacto o en la información suministrada por los postulantes en el formulario de registro. Por lo tanto, es responsabilidad de los participantes diligenciar información veraz, completa y actualizada.

En este sentido, los participantes deberán revisar periódicamente el correo electrónico y los demás medios de contacto registrados durante la inscripción, con el fin de mantenerse informados sobre las comunicaciones y novedades relacionadas con el programa.

Asimismo, el FDLPA no será responsable por posibles errores, fallas u omisiones del contratista en el proceso de revisión, subsanación o notificación, siendo este último responsable de garantizar la correcta, oportuna y transparente ejecución de dichas actividades.

Estados del participante:

Una vez el contratista realice la verificación de la información de la persona participante y de los documentos aportados, se establecerá su estado, el cual estará asociado a la fase del proceso en la que se encuentre. En este sentido, a lo largo del programa el participante podrá clasificarse en los siguientes estados:

Preinscripción: Corresponde al momento en que la persona participante realiza su registro, diligenciando la información de la persona natural, propietario, representante del emprendimiento y/o de la unidad productiva, así como la entrega de los documentos solicitados como requisitos de participación.

Revisión documental: En este estado se encuentran las personas que cumplen con los requisitos establecidos y que, de acuerdo con los criterios de evaluación y el número de cupos disponibles, son elegidas beneficiarias del programa.

En subsanación: Este estado corresponde a las personas que, durante la revisión documental, deben ajustar, corregir o completar alguno de los documentos presentados. Para ello, el contratista otorgará un plazo determinado. Si se presenta la documentación solicitada dentro del tiempo establecido, continuará en el proceso de evaluación; en caso contrario, pasará al estado de rechazado.

Seleccionado: En este estado se encuentran las personas que cumplen con los requisitos establecidos y que, de acuerdo con los criterios de evaluación y el número de cupos disponibles, son elegidas beneficiarias del programa.

No seleccionado: En este estado se encuentran los emprendimientos que, aunque cumplieron con los requisitos de participación, no fueron seleccionados dentro del número de cupos disponibles para el programa.

Retirados / Rechazados: En este estado se encuentran las personas participantes que, durante el proceso de inscripción, revisión documental o evaluación, presentan alguna situación que impide su continuidad en el programa. Entre las causales se encuentran las siguientes:

- La persona participa simultáneamente en otro programa que se encuentra en ejecución y que genera incompatibilidad con la participación en este programa.
- No subsana la documentación requerida dentro del plazo establecido por el contratista.
- La persona que, aun habiendo realizado el proceso de subsanación, no cumple con los requisitos establecidos en el programa.
- La persona que incurra en fraude o suministre información falsa durante el proceso de inscripción. En estos casos, la situación será puesta en conocimiento del FDLPA, que determinará la exclusión del proceso.

Restricciones:

- No serán elegibles para participar en el programa dos o más personas que pertenezcan a un **mismo núcleo familiar** cuando hagan parte del mismo emprendimiento o unidad productiva. Para efectos de esta convocatoria, se entiende por núcleo familiar el conjunto de personas que mantienen vínculos de parentesco por consanguinidad, afinidad o adopción, o que conviven en el mismo hogar y comparten responsabilidades económicas o de sostenimiento. Esto incluye, entre otros: cónyuges o compañeros permanentes, padres, madres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, suegros y cuñados. En caso de que dos o más personas pertenecientes al mismo núcleo familiar deseen participar en el programa, deberán demostrar que desarrollan emprendimientos independientes, con unidades productivas, productos o servicios claramente diferenciados.
- No serán elegibles para participar en el programa personas o unidades productivas que hayan sido beneficiarias en las vigencias 2025 y 2026 de Programas financiados por el FDLPA, incluyendo

iniciativas de formación, acompañamiento técnico, capitalización, dotación o fortalecimiento empresarial.

- No serán elegibles participantes que se encuentren vinculados simultáneamente en programas de beneficios en reactivación y fortalecimiento económico del FDLPA.
- No podrán participar del programa los servidores públicos, ni los contratistas del Distrito, ni trabajadores del contratista.
- No serán elegibles para participar en el programa personas naturales ni jurídicas que representen entidades sin ánimo de lucro.

Nota 1: La verificación de esta condición será realizada por el contratista y revisada por el FDLPA durante el proceso de evaluación, con base en la información y evidencias aportadas por los postulantes

Criterios de exclusión en la entrega de recurso en especie (elemento tecnológico Computador portátil/Activo productivo)

Serán excluidos de esta fase entrega de recurso en especie (computador portátil) los participantes que presenten alguno de los siguientes criterios:

- No participar en el proceso de formación o no cumplir con el 100% de asistencia a las sesiones que le correspondan.
- No participar o no recibir la asistencia técnica definidas por el programa.
- No entregar, dentro de los tiempos establecidos por el contratista, la documentación y los soportes requeridos los cuales deberán presentarse con calidad, veracidad y conforme a los lineamientos definidos por el programa.
- No suscribir la carta de compromiso de participación.
- No atender o impedir las actividades de seguimiento y verificación realizadas por el contratista o de la Alcaldía Local.
- No participar de manera activa en las actividades del programa.

Permanencia de participación

Los participantes deberán mantener un comportamiento adecuado, una conducta respetuosa, cordial y adecuada durante la ejecución del programa. Se prohíben conductas que afecten el desarrollo del programa, tales como comportamientos violentos, discriminación, acoso o cualquier acción contraria a los principios de convivencia institucional.

Nota 1: El FDLPA se reserva el derecho de admisión y permanencia, y el incumplimiento podrá derivar en expulsión inmediata del programa, sin perjuicio de las acciones administrativas o legales a que haya lugar.

Desarrollo del programa

El programa **Puente Aranda crece productiva** estará orientado al fortalecimiento y potenciación de habilidades laborales personales y de capacidades empresariales básicas de los participantes, facilitando la comprensión de los procesos de formalización empresarial y el funcionamiento de las redes económicas locales, con el fin de mejorar y aportar conocimiento para su sostenibilidad, acceso a oportunidades comerciales y articulación con otros actores del territorio. Así mismo, busca contribuir con la disminución de brechas entre

actores de la economía mediante el acceso a herramientas tecnológicas y la construcción de redes entre estos actores.

El programa beneficiará a treinta (30) participantes, organizados en un (1) grupo de treinta (30) personas, mediante un proceso de formación con duración de cuatro (4) semanas. La implementación combinará sesiones virtuales y presenciales, de acuerdo con la naturaleza de los contenidos y las necesidades pedagógicas del proceso.

Las sesiones virtuales estarán orientadas al desarrollo de contenidos conceptuales diferenciados según el tipo de participante. Para los jóvenes, se enfocarán en el fortalecimiento de habilidades laborales, competencias blandas y el reconocimiento del mercado laboral; mientras que, para los emprendimientos y MiPymes, abordarán aspectos relacionados con la comprensión del entorno económico, procesos de formalización, identificación de necesidades de talento humano y nociones básicas de gestión y contratación.

Las sesiones presenciales se centrarán en el desarrollo de ejercicios prácticos aplicados, el acompañamiento personalizado y la simulación de escenarios reales, tanto para la inserción laboral de los jóvenes como para la gestión empresarial y vinculación de talento por parte de las unidades productivas. Asimismo, incluirán espacios de articulación directa entre ambos grupos, tales como actividades de networking, simulaciones de entrevistas y la implementación de una rueda de empleo o espacio de matchmaking orientado a facilitar conexiones efectivas entre la oferta y la demanda de talento.

El proceso formativo tendrá una duración de cuatro (4) semanas, con sesiones programadas de lunes a viernes según la organización del grupo de participantes, dos (2) sesiones semanales. Cada sesión se desarrollará mediante una jornada formativa de tres (3) horas presenciales y dos (2) horas virtuales.

Durante la primera sesión, el contratista deberá gestionar la suscripción de la carta de compromiso por parte de los participantes, la cual podrá realizarse de manera presencial o virtual según las condiciones operativas del proceso.

Carta de compromiso:

Durante la primera sesión el contratista socializará la carta de compromiso, ya diligenciada con los datos de la persona participante establecidos previamente. El beneficiario deberá firmarla si acepta las condiciones, términos y compromisos del programa.

- El contratista recopilará los originales y los entregará al FDLPA para su revisión, aprobación y radicación en el Centro de Documentación e Información (CDI) de la Alcaldía.
- Para facilitar el proceso administrativo, se podrá realizar una radicación conjunta de varias cartas bajo un mismo número de radicado, siempre que se adjunte un documento anexo con la relación detallada de los participantes y sus cartas, en formato de matriz organizada que permita trazabilidad y verificación.

Desarrollo metodológico del proceso de formación

El proceso formativo se desarrolla bajo un enfoque progresivo e integrado, en el cual la interacción entre jóvenes y MiPymes se fortalece de manera gradual a lo largo de la ruta.

La metodología combina:

- Formación virtual sincrónica (desarrollo de competencias base)
- Formación presencial (interacción, práctica y articulación)

El enfoque pedagógico se basa en aprendizaje experiencial, simulación de entornos productivos y construcción progresiva de articulación entre oferta y demanda de talento.

Módulo 1. Reconocimiento del entorno productivo y desarrollo de habilidades personales

Objetivo: Brindar a los participantes una comprensión general del entorno económico y productivo local, fortaleciendo habilidades personales y sociales necesarias para su participación en dinámicas laborales y empresariales.

Contenidos:

- ✓ Reconocimiento del entorno económico y productivo local.
- ✓ Introducción al mercado laboral y dinámicas de empleo en el territorio.
- ✓ Comunicación asertiva en contextos laborales y productivos.
- ✓ Autoconocimiento y proyección personal y ocupacional.
- ✓ Pensamiento estratégico aplicado a la toma de decisiones laborales y productivas.

Enfoque metodológico: Sesión orientada a la apropiación de conceptos base mediante ejercicios prácticos individuales y reflexión guiada, permitiendo a los participantes reconocer su rol dentro del entorno productivo y su proyección en escenarios laborales y empresariales.

Modalidad: Presencial

Sesiones:

1

Horas por sesión: 3

Profesional a cargo: Formador(a) en desarrollo empresarial y comercial

Módulo 2. Preparación para la inserción laboral y la gestión básica empresarial

Objetivo: Fortalecer capacidades básicas para la inserción laboral y la gestión inicial de unidades productivas, promoviendo el reconocimiento de herramientas prácticas para la empleabilidad y la formalización.

Contenidos:

- ✓ Elaboración básica de hoja de vida.
- ✓ Preparación para procesos de postulación y entrevistas.
- ✓ Estrategias básicas de búsqueda de empleo.
- ✓ Introducción a la formalización empresarial (RUT y registro mercantil).
- ✓ Reconocimiento de necesidades básicas de talento humano en unidades productivas.
- ✓ Nociones generales de vinculación y contratación.

Enfoque metodológico: Sesión de carácter práctico orientada al desarrollo de herramientas aplicadas para la empleabilidad y la gestión empresarial básica, mediante ejercicios guiados que permitan a los participantes estructurar insumos iniciales para su proyección laboral y el fortalecimiento de unidades productivas.

Modalidad: Presencial

Sesiones: 1

Horas por sesión: 3

Profesional a cargo: Formador(a) en desarrollo empresarial y comercial

Módulo 3. Dinámicas operativas del trabajo en entornos productivos

Objetivo: Brindar a los participantes herramientas básicas para la comprensión y ejecución de actividades en entornos productivos, mediante el reconocimiento de rutinas de trabajo, organización de tareas y funcionamiento operativo de unidades económicas.

Contenidos:

- ✓ Organización de tareas en entornos productivos.
- ✓ Secuencias básicas de trabajo y cumplimiento de actividades.
- ✓ Introducción a rutinas operativas en unidades productivas.
- ✓ Seguimiento de instrucciones y control básico de tareas.
- ✓ Reconocimiento de tiempos, entregables y resultados en procesos productivos.

Enfoque metodológico: Sesión orientada al desarrollo de capacidades operativas mediante ejercicios prácticos y análisis de situaciones aplicadas, que permitan a los participantes comprender la lógica de funcionamiento del trabajo en contextos reales, preparándolos para los espacios de interacción y articulación posteriores.

Modalidad: Virtual

Sesiones: 1

Horas por sesión: 3

Profesional a cargo: Formador(a) en gestión y operación del negocio

Módulo 4. Oportunidades de crecimiento e inserción productiva

Objetivo: Orientar a los participantes en el reconocimiento de rutas, mecanismos y oportunidades de acceso al mercado laboral y al ecosistema de apoyo empresarial, facilitando la conexión entre los perfiles desarrollados y las dinámicas externas de empleo, emprendimiento y fortalecimiento productivo.

Contenidos

- ✓ Identificación de oportunidades de empleo y vinculación productiva en el entorno local.
- ✓ Reconocimiento de canales y plataformas de acceso a oportunidades laborales y comerciales.
- ✓ Comprensión básica de rutas de intermediación laboral y mecanismos de conexión con el mercado.
- ✓ Identificación de programas, servicios e instrumentos de apoyo institucional para emprendimientos y MiPymes.
- ✓ Reconocimiento de redes de apoyo, actores del ecosistema productivo y espacios de articulación local.
- ✓ Estrategias básicas de visibilidad y posicionamiento en entornos laborales y comerciales.

Enfoque metodológico: Sesión orientada al reconocimiento del entorno externo de oportunidades mediante ejercicios prácticos de exploración de rutas de acceso al empleo, análisis de casos y uso guiado de herramientas, facilitando la conexión entre los participantes y el ecosistema productivo local.

Modalidad: Presencial

Sesiones: 1

Horas por sesión: 3

Profesional a cargo: Formador(a) en desarrollo empresarial y comercial

Módulo 5. Articulación: redes, talento y encadenamientos productivos

Objetivo:

Generar un espacio de encuentro entre jóvenes y unidades productivas orientado a la socialización de perfiles laborales y necesidades de talento, promoviendo la conexión inicial entre oferta y demanda en el territorio.

1. Apertura y contextualización del espacio (20 min)

- Presentación del objetivo del módulo y dinámica de la jornada. Explicación del enfoque de articulación entre jóvenes y unidades productivas. Reglas del espacio: respeto, participación, escucha activa y comunicación asertiva.

2. Preparación de participantes (30 min)

- Orientación breve para la presentación de perfiles y necesidades.
- Estructuración del pitch laboral por parte de los jóvenes.
- Socialización clara de necesidades de talento por parte de las MiPymes.
- Ajustes finales de presentación con acompañamiento del facilitador.

3. Socialización de perfiles y necesidades (40 min)

- Exposición breve y estructurada de:
- Perfiles de jóvenes (habilidades, intereses, formación).
- Necesidades de talento de las unidades productivas.
- Identificación general de posibles coincidencias entre oferta y demanda. Orientación del facilitador sobre puntos de conexión.

4. Interacción guiada – Networking y entrevistas simuladas (60 min)

- Espacio central del módulo:
- Simulación de entrevistas cortas entre jóvenes y MiPymes.
- Ejercicios de presentación tipo “pitch” laboral.
- Rotación de interacciones para ampliar contactos.
- Orientación en comunicación efectiva y lenguaje laboral.
- **Enfoque:** práctica guiada, sin carácter de selección formal.

5. Cierre y registro de articulaciones (30 min)

- Conversación abierta de cierre entre participantes.
- Identificación de intereses de conexión laboral o productiva.
- Registro de contactos y coincidencias en instrumento del programa.
- Retroalimentación final del facilitador.

Modalidad: Presencial

Sesiones: 1

Horas por sesión: 3

Profesional a cargo: Equipo interdisciplinario, ambos perfiles

Número total de módulos: 5 módulos

Número total de sesiones: 5 sesiones

Número total de horas presencial: 12 horas

Número total de horas virtuales sincrónicas: 3 horas

Número total de horas de formación: 15 horas

CONDICIONES DE LOS RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE FORMACIÓN

Los recursos definidos corresponden a las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo del proceso de formación en sus modalidades virtual y presencial, en coherencia con el cumplimiento de los objetivos del programa. Su disposición busca garantizar la calidad de las sesiones, la adecuada interacción entre los participantes y el desarrollo efectivo de los contenidos previstos en la ruta formativa.

Recursos tecnológicos para sesiones virtuales: El contratista deberá disponer de una plataforma virtual con capacidad mínima para treinta (30) participantes, que permita la interacción mediante chat, el uso y visualización de presentaciones y la grabación de las sesiones para su posterior consulta.

Recursos técnicos para sesiones presenciales: Espacio de capacitación dotado con mobiliario adecuado para procesos de formación y con disponibilidad de ayudas tecnológicas y audiovisuales para el desarrollo de las actividades académicas. Adicionalmente, el contratista deberá encargarse del registro fotográfico del evento para documentar las actividades realizadas en cada sesión y control de asistencia de participantes e invitados.

Refrigerios para sesiones presenciales: El contratista deberá suministrar un (1) refrigerio individual por cada participante, tallerista, auxiliar administrativo y representante del FDLPA que asista a cada jornada de formación.

Modalidad de implementación del programa

El programa se desarrollará en modalidad mixta (presencial y virtual sincrónica), distribuyendo las actividades de formación en sesiones semanales, combinando una sesión virtual entre semana y una sesión presencial, con el fin de facilitar la participación de los beneficiarios y promover espacios prácticos de aprendizaje e interacción, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- **Sesiones presenciales**

Se llevarán a cabo un (1) día a la semana, en espacios físicos privados, cerrados y adecuados, gestionados por el proveedor del programa dentro de la localidad.

Estos espacios deberán contar con las condiciones técnicas, logísticas y de bioseguridad necesarias para garantizar el desarrollo efectivo de las actividades formativas, asegurando conectividad (cuando aplique), seguridad y comodidad para los participantes.

- **Sesiones virtuales**

Se realizarán una vez por semana, utilizando la plataforma virtual propuesta por el contratista, que permita la interacción en tiempo real, la gestión de contenidos y el seguimiento de la participación de los emprendedores.

El proveedor deberá garantizar herramientas de soporte técnico y acompañamiento digital, para facilitar el acceso y la navegación de los participantes durante las sesiones virtuales.

Nota 1: Durante las sesiones presenciales y virtuales, el contratista aplicará criterios claros de evaluación que incluyan asistencia, participación y cumplimiento de actividades, para garantizar el avance y acompañamiento oportuno de cada emprendedor.

Nota 2: El contratista establecerá plazos específicos para que los participantes realicen las actividades solicitadas, asegurando que cumplan con los lineamientos del programa.

Nota 3: El contratista implementará un protocolo de soporte técnico que garantice conectividad, acceso y participación efectiva en las sesiones virtuales, incluyendo asistencia en tiempo real y seguimiento individual de los participantes.

Enfoque diferencial y accesibilidad

Durante la fase de caracterización, el proveedor deberá identificar beneficiarios que presenten brechas digitales o condiciones de discapacidad visual o auditiva, y garantizará adaptaciones pedagógicas y metodológicas necesarias. Se priorizará el desarrollo de las sesiones de manera presencial en espacios accesibles, asegurando la participación efectiva de todos los emprendedores.

El contratista será responsable de verificar la asistencia y asignar los recursos correspondientes.

Entrega de certificados de participación

Al finalizar el programa se realizará la entrega de certificados de participación a los beneficiarios que hayan cumplido con al menos el noventa por ciento (90 %) de asistencia a las actividades formativas programadas.

Entrega de recurso en especie (elemento tecnológico Computador portátil)

La entrega del elemento tecnológico se realizará una vez el participante haya finalizado y cumplido el 100% del proceso formativo, previa verificación por parte del contratista del cumplimiento de los criterios establecidos en términos de asistencia, participación y entrega de evidencias académicas. Este proceso se llevará a cabo mediante jornadas programadas de entrega, debidamente notificadas a los beneficiarios, en las cuales se garantizará la validación de identidad del participante y la correspondencia con los listados oficiales de cumplimiento.

Especificaciones técnicas del recurso

El computador portátil a entregar deberá cumplir con las especificaciones técnicas definidas en el presente anexo técnico, las cuales garantizan su funcionalidad, desempeño y pertinencia para el desarrollo de actividades de formación, empleabilidad, gestión empresarial y apropiación digital de los beneficiarios.

El contratista deberá asegurar que el bien suministrado cumpla con los estándares de calidad, compatibilidad y desempeño requeridos para su uso en entornos formativos y productivos.

- **Procesador:** Intel Core i5 de 12ª generación o superior / AMD Ryzen 5 serie 5000 o superior
- **Memoria RAM:** mínimo 8 GB DDR4 o DDR5
- **Almacenamiento:** mínimo 512 GB SSD tipo NVMe
- **Pantalla:** mínimo 14 pulgadas, resolución Full HD (1920x1080)
- **Gráficos:** integrados

- **Conectividad:** Wi-Fi, Bluetooth, puertos USB, HDMI
- **Sistema operativo:** Windows actual o compatible
- **Cámara y micrófono integrados**
- **Batería de autonomía mínima de 5 horas**
- **Garantía mínima:** 12 meses

Condiciones para el participante

El acceso al recurso en especie, consistente en la entrega de un computador portátil, estará condicionado al cumplimiento integral de los siguientes requisitos por parte del participante:

- Finalización del 100% del proceso formativo, conforme a la estructura curricular definida.
- Cumplimiento de los porcentajes de asistencia mínima establecidos por el programa.
- Participación activa y verificable en las actividades teóricas y prácticas.
- Entrega y aprobación de los productos o evidencias requeridas durante el proceso (talleres, ejercicios aplicados, prototipos u otros definidos por el contratista).
- No encontrarse incurso en causales de deserción o incumplimiento establecidas en el reglamento operativo del programa.

Esta entrega está condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- **Finalización del 100% del proceso de formación:** El beneficiario debe haber completado el 100% del proceso de formación de forma activa y participativa.
- **Firma de la carta de compromiso, en la que el beneficiario acepta las condiciones del proceso:** El beneficiario debe aceptar expresamente las condiciones del proceso, incluyendo obligaciones de seguimiento y participación.

Nota 1: El contratista deberá asegurar que las personas beneficiadas que hacen parte del grupo de personas con discapacidad tengan acceso a este recurso, haciendo adaptaciones necesarias del mismo, descargando aplicaciones de ser necesario y brindando asesoría de uso del elemento entregado a los participantes.

Procedimiento de entrega

Una vez validados todos los requisitos previos incluyendo la firma de la carta de compromiso, y la disponibilidad de los recursos, el contratista realizará la entrega única de los bienes al beneficiario, dejando constancia formal de la recepción mediante acta de entrega. Posteriormente, el contratista llevará a cabo una visita de verificación, con el fin de constatar que los recursos fueron efectivamente entregados y que se están utilizando de acuerdo con el objetivo del programa.

Mecanismos de protección del recurso

El contratista deberá implementar y gestionar instrumentos de forma obligatoria como parte de su responsabilidad en la administración del proceso de entrega de recursos. En cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia y responsabilidad en el manejo de recursos públicos, el programa contempla mecanismos jurídicos y administrativos que aseguran la protección del recurso entregado a los beneficiarios.

Estos mecanismos tienen como finalidad, garantizar la recuperación oportuna de los recursos en caso de incumplimiento, uso indebido o pérdida, brindar respaldo al FDLPA sobre la correcta ejecución del programa, asegurar que los recursos se utilicen conforme a los objetivos.

El beneficiario, tiene la responsabilidad de dar un uso adecuado a los recursos, cumplir con las obligaciones establecidas y facilitar la verificación por parte del proveedor.

La carta de compromiso constituye un documento vinculante firmado por el beneficiario al inicio del proceso, con validez jurídica, que respalda las obligaciones del participante frente al programa y permite la activación de mecanismos de recuperación de recursos en caso de incumplimiento.

Condiciones específicas:

- Debe ser firmada por el beneficiario al inicio del proceso de entrega del recurso en especie o insumo.
- En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas, la carta puede derivar en la activación de cobros persuasivos o coactivos, según lo previsto por la normativa aplicable y los lineamientos del programa.

Esta disposición asegura que el beneficiario sea consciente de sus compromisos desde el inicio, y brinda al contratista y al FDLPA un instrumento legal y administrativo para proteger los recursos entregados.

Así mismo el contratista deberá realizar y construir instrumentos de **Seguimiento y verificación** teniendo en cuenta las siguientes acciones:

- Encuestas o reportes posteriores sobre el uso del dispositivo en el negocio
- Solicitud de evidencias (uso en redes, ventas, gestión del negocio, etc.)

Como parte de los mecanismos de protección del recurso el contratista deberá realizar sensibilización sobre el uso adecuado del recurso, la forma de aprovechamiento para el fortalecimiento de los emprendimientos y negocios y su utilidad.

Nota 1: Será responsabilidad del contratista gestionar, consolidar y entregar al FDLPA los instrumentos de protección exigidos a los participantes, incluyendo los soportes que acrediten su existencia, vigencia y legalidad.

Nota 2: En caso de incumplimiento de las condiciones establecidas, el contratista junto al FDLPA podrá contemplar la solicitud de devolución del equipo o reporte de incumplimiento, según el caso.

Encuesta de satisfacción y cierre del proceso

Como parte del proceso de seguimiento, evaluación y cierre de la estrategia, el contratista aplicará una encuesta de satisfacción y percepción previamente aprobada por el FDLPA. Esta herramienta permitirá medir la experiencia del beneficiario frente a los componentes del programa, así como evaluar el impacto percibido en su proceso de fortalecimiento.

La aplicación de la encuesta constituye una etapa obligatoria que valida la finalización de la ruta de acompañamiento. El contratista deberá garantizar que el beneficiario firme una declaración expresa de recibo a satisfacción de la formación, asistencia técnica y entrega de recursos en especie, lo cual formaliza el cierre técnico y administrativo de su participación en el programa.

Con base en los resultados de la encuesta de satisfacción y la experiencia acumulada, el contratista elaborará un informe con recomendaciones para la mejora continua del programa, que será entregado al FDLPA. Este

informe incluirá propuestas para optimizar la atención a los beneficiarios, fortalecer los componentes de formación y asistencia técnica, y perfeccionar los mecanismos de entrega de recursos en especie.

Seguimiento a Indicadores

El programa contará con un esquema de monitoreo y seguimiento que involucra a diversos actores y busca disponer de información permanente y oportuna sobre los avances en la gestión y los resultados del programa, con base en los objetivos planteados.

El contratista, como responsable de la ejecución del programa y conocedor de la operación y objetivos de cada componente, propondrá la batería de indicadores y las herramientas de seguimiento, asegurando que reflejen de manera fiel la ejecución y la entrega de recursos en especie o insumos, la formación y la asistencia técnica. Posteriormente, el FDLPA revisará y validará estos indicadores, garantizando que cumplan con los criterios institucionales y misionales.

Responsabilidades del contratista:

- Garantizar los espacios físicos y las condiciones logísticas necesarias para el desarrollo de las sesiones presenciales del programa, incluyendo mobiliario, equipos audiovisuales, conectividad, refrigerios y demás elementos requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades formativas.
- Para el desarrollo de las sesiones virtuales, el contratista deberá garantizar el uso de plataformas tecnológicas que permitan la interacción entre formadores y participantes, así como los mecanismos necesarios para el registro de asistencia y participación. Así como la adaptación y participación de personas con discapacidad o con barreras para la accesibilidad.
- Garantizar el registro de asistencia de los participantes en cada una de las sesiones del proceso formativo, mediante los formatos establecidos para tal fin, los cuales deberán ser entregados como soporte dentro de los informes de ejecución del contrato.
- Garantizar el suministro del material pedagógico necesario para el desarrollo de los módulos formativos, incluyendo presentaciones, guías de trabajo, plantillas para elaboración de hoja de vida y demás herramientas de apoyo para las actividades de formación.
- Garantizar el desarrollo de las jornadas formativas de acuerdo con el cronograma aprobado en el comité técnico de seguimiento, así como informar oportunamente cualquier ajuste que se requiera realizar en la programación de las actividades.
- Todas las actividades del programa deberán contar con registro fotográfico que evidencie el desarrollo de las jornadas formativas, la participación de los beneficiarios y la realización de la feria de oportunidades, los cuales deberán presentarse dentro de los informes de ejecución.
- Coordinar permanentemente con el apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda la programación, seguimiento y desarrollo de las actividades del programa.
- El contratista deberá dar cumplimiento a todas las cláusulas contractuales relacionadas con el manejo, custodia y uso de la información generada durante el programa.

Recursos y elementos Requeridos:

Ítem	Materiales e insumos	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Tiempo	Unidad de medida
------	----------------------	-------------	----------	------------------	--------	------------------

1	Formador(a) en desarrollo empresarial, comercial y habilidades para la empleabilidad	Profesional en ciencias sociales, administrativas, ingeniería o áreas afines, con experiencia en procesos formativos, desarrollo comunitario, gestión productiva o implementación de proyectos con población joven y/o unidades productivas. Experiencia requerida: Mínimo 3 años en ejecución de procesos de formación o proyectos sociales/productivos. Experiencia en trabajo con jóvenes, emprendimientos o MiPymes. Conocimiento en metodologías pedagógicas prácticas o aprendizaje experiencial. Capacidad de gestión operativa de procesos de formación. la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique).	1	Persona	12	horas
2	Formador(a) en gestión y operación del negocio	Profesional en administración de empresas, contaduría pública, economía o áreas afines. Deseable formación complementaria en gestión financiera, contabilidad básica o fortalecimiento de emprendimientos. Experiencia mínima de dos (2) años en procesos de formación o asesoría a emprendimientos o MIPYMES en temas de organización del negocio, estructura de costos, ingresos y sostenibilidad financiera, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique).	1	Persona	6	horas

3	Auxiliar administrativo/a	Técnicos en áreas del conocimiento de Administración de empresas, Ciencias Sociales, Mercadeo, Gestión de proyectos, Ciencias Sociales. Con experiencia mínima de un (1) año. en funciones administrativas, operativas, logísticas en proyectos sociales, formación, capacitación, o desarrollo económico.	1	Personas	4	Meses
4	Alquiler de espacio	Salón de capacitación con capacidad mínima para 40 personas, dispuesto con mobiliario adecuado para procesos de formación e incluyendo ayudas tecnológicas y audiovisuales.	1	Unidad	12	Horas
5	Refrigerios	Refrigerios Tipo A (• Producto de panadería: de sal o de dulce de 150 gramos o sándwich (pan tipo molde, 2 rodajas de jamón (cerdo, pollo, cordero, pavo, etc.) de 70 gr, 2 rodajas de queso (doble crema o mozzarella), 60 gr de lechuga (lisa o rizada)) • Bebida: Jugo de fruta en empaque biodegradable o reciclable. No en bolsas • Fruta • Empaque biodegradable. • Presentar 2 alternativas o atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad. Incluye transporte y servicio (distribución en sitio de realización del evento o actividad e impuesto al consumo si aplica – así mismo se debe garantizar la cadena de frío hasta la entrega a la entidad y en caso de requerirse y se solicite por la dependencia garantizar el servicio de refrigeración a través de cavas que permitan garantizar la	32	Persona	4	días

		cadena de frío de los alimentos o bebidas hasta su distribución en el evento).				
6	Recurso en especie	Elemento Tecnológico Computador portátil • Procesador: Intel Core i5 de 12ª generación o superior / AMD Ryzen 5 serie 5000 o superior • Memoria RAM: mínimo 8 GB DDR4 o DDR5 • Almacenamiento: mínimo 512 GB SSD tipo NVMe • Pantalla: mínimo 14 pulgadas, resolución Full HD (1920x1080) • Gráficos: integrados • Conectividad: Wi-Fi, Bluetooth, puertos USB, HDMI • Sistema operativo: Windows actual o compatible • Cámara y micrófono integrados • Batería de autonomía mínima de 5 horas • Garantía mínima: 12 meses *Ítem no ofertable y/o modificable*	30	Unidades	1	global
7	Certificados participantes	Certificados de participación propalcote 150 gr tamaño carta a 4 tintas de impresión a full color, con logos institucionales, previa aprobación del comité técnico.	30	Unidades	1	global

ANEXO TÉCNICO – 2457

Sembrando Sueños e Innovación (Id 55488)

27. ALCANCE

En el Plan de Desarrollo Local “Puente Aranda Camina Segura”, su plan de acción para el cuatrienio 2025 a 2028, tiene como meta Apoyar 600 MiPymes, emprendimientos y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial Local. Por lo cual, para la vigencia 2026 a través de este proceso se espera impactar o proporcionar a la meta del proyecto 50 MiPymes o emprendimientos y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial Local.

El presente proceso incluye la ejecución de una iniciativa de Presupuestos Participativos ganadora dentro de los procesos de priorización ciudadana correspondientes a la vigencia 2025, para ser ejecutada durante la vigencia 2026. La iniciativa se denomina **“Sembrando sueños e innovación” (código 55488)**, y está enfocada en el fortalecimiento de los emprendimientos liderados por jóvenes, mediante procesos de capacitación, acompañamiento técnico y la entrega de capital semilla orientado al impulso y consolidación de sus iniciativas productivas.

El presente anexo contempla la ejecución de un proyecto de desarrollo empresarial orientado al fortalecimiento de las capacidades empresariales de emprendimientos liderados por jóvenes de la localidad de Puente Aranda, mediante la implementación de procesos de formación, acompañamiento técnico especializado, asignación de recursos en especie o insumos productivos y acciones de seguimiento y monitoreo a las unidades productivas beneficiarias.

En este marco, el programa incorpora componentes estratégicos orientados al fortalecimiento de las capacidades productivas, administrativas y comerciales de las unidades productivas participantes, con el propósito de mejorar sus condiciones de sostenibilidad, productividad y competitividad en el mercado, contribuyendo al fortalecimiento del tejido empresarial local y a la generación de oportunidades de desarrollo económico para la población juvenil de la localidad.

Los beneficiarios restantes correspondientes a la meta serán abordados mediante un proceso complementario, actualmente en estructuración por parte de la Alcaldía Local, el cual se enfocará en brindar fortalecimiento a emprendimientos a través de formación, asistencia técnica especializada y entrega en especie o insumos, en línea con los componentes definidos para el proyecto de inversión. Esta estrategia integral asegura el cumplimiento progresivo y planificado de la meta trazada para la vigencia.

28. LOCALIZACIÓN

El lugar donde se ejecutará el contrato será en la localidad de Puente Aranda.

ALISTAMIENTO

29. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS

- **Guía operativa:** Documento informativo y de fácil comprensión dirigido a la ciudadanía y a la Alcaldía que describa los objetivos, estructura del programa, requisitos de participación, criterios de selección, exclusión y priorización poblacional; etapas del proceso, plan de inversión, metodologías, contenidos formativos, mecanismos de seguimiento, evaluación e indicadores. Debe incluir protocolos para el uso de recursos públicos y la encuesta de salida del programa.
- **Plan de Trabajo:** Documento técnico que detalle todas las actividades del contrato, su secuencia lógica, distribución porcentual (física) y tiempos estimados para su desarrollo. Servirá como base para el seguimiento técnico por parte de la supervisión. Explícitamente no deben ser los títulos del anexo técnico, se pretende disgregar este documento para poder determinar efectivamente la ejecución física del contrato.
- **Cronograma de Actividades:** Documento que refleje fácilmente de forma visual el orden y fecha de la ejecución de cada actividad del proyecto.
- **Formato informe ejecutivo de actividades Mensual:** Debe contener los campos correspondientes a el carácter técnico-administrativo que consolida los avances físicos y financieros del contrato durante cada mes de ejecución. Que permite hacer seguimiento periódico al cumplimiento de metas, indicadores de gestión y actividades programadas.
- **Formato informe de ejecutivo de actividades para cada pago o desembolso:** Debe contener los campos correspondientes a el carácter técnico-administrativo que presenta de forma clara, ordenada y verificable los avances en la ejecución del contrato durante el periodo correspondiente a un pago o desembolso específico, con información cualitativa y cuantitativa que permita, al FDLPA validar el cumplimiento de metas, actividades, entregables e indicadores pactados.
- **Formularios de inscripción:** Deben contener los campos para la información básica y sociodemográfica requerida por el programa, en formato físico y/o digital.
- **Base de datos de inscritos:** Registro consolidado con la información completa de los participantes, organizada y depurada para su validación por parte del apoyo a la supervisión.
- **Formato informe análisis de datos de inscripción:** el documento debe contener los campos correspondientes a la parte técnica que incluya criterios de selección y no selección, mapas de calor de ubicación, y análisis poblacional desagregado (edad, género, orientación sexual, entre otros).
- **Formatos de asistencia:** Este formato debe contener los campos para registrar la participación real de los beneficiarios en cada actividad del programa (capacitaciones, jornadas, eventos, ferias, asesorías, etc.), siendo aplicable durante todas las fases que incluyan interacción directa con los participantes. Su uso permite verificar el cumplimiento físico del contrato y validar la trazabilidad poblacional exigida por la supervisión. Deberá contener: nombres y apellidos completos, número de cédula, teléfono de contacto, correo electrónico, dirección de residencia (barrio y UPL/Localidad), fecha, lugar, tipo de actividad y firma del participante, así como la identificación del tallerista o responsable. Este formato constituye evidencia obligatoria para efectos de informes mensuales, pagos y auditoría.
- **Formato de entrega de recursos:** Formato utilizado durante la fase de capitalización de recursos (recursos en especie o insumos), este formato permite dejar constancia documental de la entrega formal de insumos, materiales o equipos a los beneficiarios, asegurando la transparencia en el uso de recursos

públicos. Aplica exclusivamente cuando se realiza una entrega directa en especie, posterior a la aprobación del plan de inversión. Deberá contener: nombres completos del beneficiario, número de cédula, teléfono, correo electrónico, lugar y fecha de entrega, descripción detallada de los insumos entregados (tipo, cantidad y valor estimado), y firmas tanto del beneficiario como del responsable de la entrega por parte del contratista.

- **Formato Plan de inversión:** Este formato tiene como objetivo formular de manera técnica y detallada la propuesta de inversión en especie de cada beneficiario, como requisito para acceder al incentivo. Este instrumento se diligencia durante la fase de caracterización y diagnóstico del emprendimiento. Aplica únicamente a quienes cumplan con los requisitos del programa y hayan sido seleccionados para capitalización. El formato debe contener: información del participante (nombre, cédula, contacto, correo electrónico), descripción del emprendimiento, objetivos de la inversión, desglose de rubros (equipos, herramientas, infraestructura, tecnología), cantidades y costos unitarios, análisis de riesgos y estrategias de mitigación, y anexos de soporte como cotizaciones, estudios, fotografías, planos o bocetos, con la firma del participante y del profesional técnico que lo valida.
- **Formato Carta de compromiso:** Este formato tiene como propósito formalizar el compromiso del beneficiario con el uso adecuado de los recursos otorgados, reconociendo que provienen de fondos públicos, y se firma previamente a la entrega de recursos en especie o insumos. Aplica en la fase del proceso de capitalización, una vez aprobado el plan de inversión. Debe incluir: datos del participante (nombre, cédula, contacto, correo electrónico), declaración de aceptación de los objetivos y condiciones del programa, compromiso de uso exclusivo de los recursos, participar en actividades de seguimiento, y firma del beneficiario y del representante del contratista, con fecha. Este formato es parte del expediente obligatorio de cada participante.
- **Formato instrumento de Medición del Programa:** Este formato debe contener los campos para registrar la información de los participantes como contenidos, utilidad para su emprendimiento, desempeño de talleristas y aspectos logísticos, en escala de valoración (mínimo 1 a 5).
- **Diseño de encuestas de Satisfacción:** Diseño y aplicación de encuestas que contengan los campos para la recolección de la experiencia de los participantes, aplicadas al cierre o en seguimiento posterior al programa.
-

EJECUCIÓN

30. FASE DE EJECUCIÓN

30.1. Cronograma

EVENTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ALISTAMIENTO	Elaboración y aprobación documentos	CONTRATISTA- FDLPA																								
	Elaboración y aprobación Plan de trabajo	CONTRATISTA																								
	Diseño y aprobación de piezas	CONTRATISTA																								
	Presentación pública del proyecto	CONTRATISTA																								
IMPLEMENTACIÓN	Convocatoria del Programa	CONTRATISTA																								
	Inscripción de participantes	CONTRATISTA																								
	Subsanación de requisitos	CONTRATISTA																								
	Evaluación, selección y confirmación	CONTRATISTA																								
	Visitas de reconocimiento e informe consolidado	CONTRATISTA																								
	Talleres de formación, orientación y/o mentoría	CONTRATISTA																								
	Consolidación Plan de inversión	CONTRATISTA																								
	Validación Técnica	CONTRATISTA- FDLPA																								
	Gestión de Capitalización	CONTRATISTA																								
	Legalización Planes de Inversión	CONTRATISTA- FDLPA																								
CIERRES Y ENTREGABLES	Visitas seguimiento y control a la capitalización	CONTRATISTA																								
	Entrega de certificados de reconocimiento	CONTRATISTA																								
	Producto y/o entregables	CONTRATISTA																								

Ruta Emprende Joven - Puente Aranda

1.1.8 Descripción del programa

Ruta Emprende Joven – Puente Aranda tiene como propósito fortalecer las capacidades productivas, operativas y competitivas de los emprendimientos mediante un enfoque integral que articula procesos de formación, acompañamiento técnico especializado y capitalización (recursos en especie o insumos). La iniciativa está dirigida a emprendimientos liderados por jóvenes residentes en la localidad de Puente Aranda, con participación prioritaria de mujeres y personas con discapacidad, con el fin de impulsar el crecimiento, la consolidación y la sostenibilidad de sus unidades productivas. De esta manera, se contribuye al fortalecimiento del tejido empresarial y al desarrollo económico local.

El programa contempla la ejecución de un conjunto de actividades formativas y prácticas, estructuradas en módulos temáticos orientados al fortalecimiento de la gestión empresarial básica, la administración operativa, la planificación estratégica y la comercialización de bienes o servicios. Estas actividades están diseñadas para facilitar la adquisición de conocimientos aplicables, mejorar la capacidad de toma de decisiones estratégicas y promover la implementación de prácticas que incrementen la productividad, competitividad y rentabilidad de los emprendimientos participantes.

La metodología combina talleres presenciales, asesorías técnicas personalizadas y acompañamiento continuo, permitiendo un proceso de formación participativo y adaptado a las necesidades específicas de cada emprendimiento. Durante el desarrollo del programa, los participantes recibirán apoyo para la identificación de brechas operativas, optimización de procesos productivos y estructuración de estrategias comerciales, con énfasis en la consolidación de capacidades que favorezcan la sostenibilidad de sus unidades productivas más allá de la vigencia del proyecto.

Adicionalmente, el programa incorpora un componente de capitalización mediante la entrega de (recursos en especie o insumos), los cuales se asignarán con base en un plan de inversión individual aprobado para cada emprendimiento juvenil. Este componente busca asegurar que los participantes cuenten con herramientas y materiales concretos que les permitan aplicar lo aprendido, fortalecer la ejecución de sus procesos productivos y mejorar su posicionamiento en los mercados. Los resultados esperados incluyen la formalización de procesos internos, aumento en la capacidad productiva, mejora en la gestión comercial, así como la generación de evidencias documentales que respalden el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del programa.

1.1.9 Meta

La magnitud de la meta programada para la vigencia 2026, consiste en “Apoyar **150 Mipyme(s) emprendimientos** y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial local”.

A través del presente proceso contractual se avanza en el cumplimiento de la meta, apoyando a cincuenta (50) emprendimientos juveniles orientados al fortalecimiento de sus capacidades productivas, operativas y comerciales, mediante la implementación de talleres prácticos, asesorías técnicas, mentorías especializadas y capitalización (recursos en especie o insumos), asegurando la aplicación de los conocimientos adquiridos en la consolidación y crecimiento de sus unidades productivas de la localidad de Puente Aranda.

1.1.10 Beneficios del programa

- Desarrollar habilidades blandas, digitales, comerciales y financieras fundamentales para fortalecer la gestión y operación del emprendimiento.
- Concretar un plan de inversión a partir de la identificación de las necesidades de los emprendimientos con un proceso de acompañamiento y asistencia técnica especializada.
- Participar por recursos en especie o insumos por un valor de **\$3.650.000 TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE, IVA INCLUIDO Y DEMÁS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**, destinados para la financiación del plan de inversión, promoviendo el crecimiento y la sostenibilidad del emprendimiento. *Item no ofertable y/o modificable.

Nota 1: Cuando uno de los ítems catalogado como **ÍTEM NO OFERTABLE** y que sea ofertado por un valor inferior o superior en el formato de propuesta económica, se rechazará la propuesta económica del oferente. En este sentido, los ítems catalogados como **ÍTEM NO OFERTABLE** deben ser diligenciados con el valor de referencia propuesto por la entidad, el cual es el resultado del estudio de mercado que hace parte integral del presente proceso.

1.1.11 Convocatoria

La convocatoria debe ser un proceso amplio, claro y transparente, un proceso que permita el uso de medios digitales y presenciales para llegar a los Emprendimientos de la Localidad de Puente Aranda, La convocatoria tendrá una duración total de **dos (2) semanas**. Estas actividades se apoyarán con la difusión del programa **Ruta Emprende Joven – Puente Aranda** a través de redes sociales de piezas, grupos de WhatsApp y contenido atractivo dirigido a los posibles participantes.

La elaboración de las piezas publicitarias estará a cargo del contratista. Estas comprenden, entre otras, el diseño y elaboración de piezas gráficas y audiovisuales como afiches, banners, piezas para redes sociales, cuñas radiales, videos promocionales, piezas digitales y demás materiales de comunicación destinados a la divulgación del programa. Todas las piezas deberán ser aprobadas previamente por el área de prensa de la Alcaldía antes de su publicación. La difusión de la convocatoria se realizará a través de los medios de comunicación disponibles para la promoción del programa, tales como correos electrónicos, redes sociales, medios comunitarios y medios de comunicación locales, entre otros.

Durante el proceso, el contratista deberá gestionar y acompañar de manera presencial las actividades de divulgación e inscripción, tanto en las instalaciones de la Alcaldía como en el territorio, asegurando el acceso de

la comunidad al programa. Para ello, brindará apoyo permanente en la Alcaldía en el proceso de inscripción y atención de consultas, y realizará acciones de acompañamiento en el territorio cuando sea requerido. El contratista deberá garantizar asistencia y soporte en todas las etapas del proceso, desde el inicio hasta la finalización del contrato, asegurando la participación efectiva de los emprendedores.

1.1.12 Inscripciones

El proceso de inscripciones para la participación en el programa tendrá una duración total de **tres (3) semanas** y será gestionado directamente por el contratista, quien deberá garantizar su ejecución tanto de forma virtual como presencial, en la Alcaldía y en el territorio. La inscripción se realizará mediante un único formulario digital diseñado y habilitado por el contratista, el cual deberá contener los campos definidos en articulación con el FDLPA.

Adicionalmente, el contratista prestará apoyo presencial para el diligenciamiento del formulario en un punto habilitado en la Alcaldía Local de Puente Aranda u otro espacio autorizado, facilitando así el acceso a personas con barreras tecnológicas.

Durante todo el proceso de inscripción, el contratista deberá proporcionar acompañamiento y orientación a los interesados, tanto en los canales virtuales como en los espacios presenciales, asegurando que el proceso sea claro, accesible y transparente para la comunidad.

El contratista deberá garantizar la inscripción de emprendimientos suficientes para realizar el proceso de selección y asegurar la vinculación de cincuenta **(50) emprendimientos beneficiarios del programa**, así como un **cinco por ciento (5%)** adicional de emprendimientos como lista de reserva, en caso de presentarse deserciones o retiros durante la ejecución del proyecto.

Información requerida en el formulario de inscripción

El formulario deberá recopilar, al menos, la siguiente información para cada emprendimiento y su representante legal (en caso de aplicar):

- **Información del Emprendimiento:** Nombre comercial o razón social, número de identificación tributaria (NIT), dirección física, teléfono de contacto, correo electrónico, ingresos mensuales promedio, tiempo de operación, sector económico, clientes principales, ubicación de operación (Local, casa, espacio móvil), presencia en redes sociales.
- **Información de la Persona Postulante:** Nombre comercial o nombre del emprendimiento, el número de identificación tributaria – NIT cuando aplique, la dirección o lugar donde se desarrolla la actividad productiva, así como el teléfono y correo electrónico de contacto. Igualmente, se deberá identificar el sector o actividad económica, el tiempo aproximado de funcionamiento, los ingresos mensuales promedio cuando aplique, el tipo de espacio donde opera el emprendimiento como local comercial, vivienda o espacio móvil—, el tipo de clientes o mercado objetivo y la presencia en redes sociales u otros canales de comercialización cuando estos existan
- **Información de caracterización poblacional:** Permite identificar la pertenencia de las personas postulantes a poblaciones con enfoque diferencial, tales como mujeres, personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado, población afrocolombiana, raizal o palenquera, población indígena, población LGBTIQ+, madres cabeza de hogar y personas desplazadas por la violencia.

Esta información permitirá aplicar los criterios de priorización poblacional definidos en el proceso de selección del programa y fortalecer el enfoque de inclusión social en la convocatoria.

Nota 1: El contratista y el FDLPA podrán incluir campos adicionales o hacer ajustes al formulario, previa validación en el Comité Técnico.

Podrán participar en el programa los emprendimientos que cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

- Ser mayor de edad (18 años o más).
- Proporcionar documento de identidad (por ambos lados)
- Realizar registro completo y correcto del formulario de inscripción.
- Contar con un emprendimiento o unidad productiva en funcionamiento, independientemente de su nivel de formalización.
- Acreditar el desarrollo de la actividad económica del emprendimiento mediante alguno de los siguientes soportes: Registro fotográfico del producto, servicio o actividad productiva, evidencias de comercialización (fotografías de ventas, catálogo digital, redes sociales, entre otros).
- Facturas, comprobantes de venta o certificación de cliente o proveedor (cuando aplique).
- Indicar el tiempo en funcionamiento del emprendimiento
- Acreditar que la actividad productiva se desarrolla mediante una Factura de servicio público, certificado de residencia o declaración del participante donde se indique, el lugar donde se realiza la actividad económica.
- En caso de contar con procesos de formalización adjuntar documentos como Registro Único Tributario – RUT o Certificado de Cámara de Comercio no mayor a 30 días.
- Seguir las redes oficiales de la alcaldía local de Puente Aranda.
- Aceptación de términos y condiciones de participación del programa.
- Autorizar el tratamiento de datos personales conforme a la normatividad vigente.

REQUISITO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Ser mayor de edad	Copia de la cédula de ciudadanía por ambas caras, legible.
Desarrollar actividad productiva en la localidad de Puente Aranda	Factura de servicio público (agua, energía o gas) con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses donde se evidencie la dirección del lugar donde se desarrolla la actividad productiva; o certificado de residencia; o declaración del participante indicando la dirección donde se realiza la actividad económica.
Contar con un emprendimiento o unidad productiva en funcionamiento	Registro fotográfico del producto, servicio o actividad productiva.
Evidencias de actividad económica	Fotografías de ventas, catálogo digital, redes sociales, material promocional, entre otros.
Evidencias de comercialización (cuando existan)	Facturas o comprobantes de venta.
Evidencias de relación comercial (cuando aplique)	Certificación de cliente o proveedor que evidencie la actividad comercial.

En caso de que el emprendimiento cuente con procesos de formalización, de manera **opcional** se podrán adjuntar los siguientes documentos:

- Registro Único Tributario – RUT.
- Certificado de Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

Enfoque de priorización poblacional

Con el fin de promover la inclusión y el acceso equitativo a oportunidades de fortalecimiento empresarial, el programa priorizará la participación de mujeres y personas con discapacidad residentes en la localidad de Puente Aranda. Para tal efecto, durante el proceso de inscripción los postulantes deberán registrar en el formulario su pertenencia a alguno de estos grupos poblacionales.

Personas con discapacidad: Esta condición podrá ser acreditada mediante Certificación de discapacidad expedida por profesionales de salud autorizados. Registro de la persona en el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad – RLCPD, que forma parte del sistema de información de protección social.

Mujeres: Esta condición se podrá verificar con base en la información registrada en el documento de identidad y en el formulario de inscripción.

La información recopilada será utilizada exclusivamente para la aplicación de los criterios de priorización definidos en el proceso de selección del programa, garantizando el cumplimiento del enfoque diferencial establecido para la convocatoria.

El contratista será responsable de realizar la selección de los emprendimientos, asegurando que cumplan con todos los requisitos establecidos para participar en el programa. Una vez finalizado el proceso de inscripciones, el contratista llevará a cabo la revisión de la información, documentación y soportes proporcionados por los participantes.

En caso de que algún emprendimiento no cumpla con los mínimos requeridos, el contratista deberá gestionar un proceso de subsanación, informando previamente a los participantes sobre los documentos o información faltante. Para este proceso, los emprendimientos contarán con **cinco (5) días calendario** a partir de la fecha de notificación para presentar la información requerida.

Revisión de inscripciones y subsanación

Una vez finalizado el proceso de inscripción, el contratista realizará la revisión de la información y documentación aportada por los postulantes, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para participar en el programa.

En caso de identificarse información incompleta o documentos faltantes, el contratista deberá adelantar un proceso de subsanación, notificando a los participantes sobre los documentos o información que deberán complementar. Los postulantes contarán con un plazo de cinco (5) días calendario a partir de la notificación para presentar la información requerida.

Los documentos que se pueden subsanar:

- El documento de identidad en caso de estar borroso o de no aportar ambas caras de este.
- Los documentos que evidencian el emprendimiento o unidad productiva en funcionamiento, Registro fotográfico del producto o servicio, evidencias de comercialización, Facturas o comprobantes de venta, Certificación de cliente o proveedor que evidencie la actividad comercial.
- Registro Único Tributario – RUT – Certificado de Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

Nota 1: Todos los documentos aportados como soporte deben ser completamente legibles para su verificación, en caso contrario se tomarán como no válidos o inexistentes.

Nota 2: La existencia y funcionamiento del emprendimiento será constatada por el contratista en la visita de caracterización, con el fin de verificar la información aportada por los participantes.

1.1.13 Criterios de selección

Enfoque poblacional y distribución de cupos

La selección de beneficiarios se realizará mediante un proceso de evaluación técnica de los emprendimientos postulados, seguido de la aplicación de criterios de priorización poblacional, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas del proyecto y la participación de poblaciones priorizadas. El proceso se desarrollará en las siguientes etapas:

Priorización poblacional y distribución de cupos

Con el fin de promover la inclusión productiva, la equidad en el acceso a la oferta institucional y el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión, el programa prioriza la participación de emprendimientos liderados por población joven de la localidad de Puente Aranda, así como de poblaciones con enfoque diferencial.

En este sentido, la selección de beneficiarios tendrá en cuenta la siguiente distribución poblacional de cupos, hasta completar los cincuenta (50) emprendimientos beneficiarios del programa:

POBLACIÓN PRIORIZADA	NÚMERO DE CUPOS
Jóvenes emprendedores entre 18 y 28 años	30
Emprendedores en condición de discapacidad	5
Emprendimientos liderados por mujeres	5
Emprendimientos de otras edades (mayores de 28 años)	10
Total beneficiarios	50

Esta distribución busca promover la participación efectiva de la población joven de la localidad, en coherencia con la iniciativa de Presupuestos Participativos “**Sembrando Sueños e Innovación**”, así como fortalecer la inclusión de poblaciones con enfoque diferencial en los procesos de desarrollo económico local.

La verificación de estas condiciones se realizará con base en:

- La información registrada en el formulario de inscripción.
- Los documentos soporte aportados por los postulantes.
- Los mecanismos de validación establecidos por el contratista y el comité técnico del proyecto.

Nota 1: En caso de que durante el proceso de selección no se logre completar alguno de los cupos definidos para las poblaciones priorizadas anteriormente señaladas, dichos cupos podrán ser asignados a otros emprendimientos postulados que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en el programa y que hayan obtenido los mejores puntajes en el proceso de evaluación, garantizando en todo momento la transparencia, objetividad y el cumplimiento de la meta total de beneficiarios.

Evaluación técnica de los emprendimientos

Los emprendimientos postulados serán evaluados mediante una matriz de criterios técnicos simplificada, diseñada para valorar el nivel de estructuración de la iniciativa productiva y el grado de desarrollo de la actividad económica, teniendo en cuenta que el programa está dirigido principalmente a emprendimientos juveniles que se encuentran en fases iniciales de consolidación empresarial.

La evaluación permitirá identificar aquellas iniciativas que presentan mayor claridad en su propuesta de valor y mayores evidencias de actividad productiva, aun cuando se encuentren en etapas tempranas de desarrollo.

El puntaje máximo de evaluación será de 60 puntos, distribuidos en dos (2) criterios de valoración técnica.

La evaluación será realizada por el equipo técnico del contratista, y los resultados serán consolidados en una matriz de evaluación que será revisada y validada por la supervisión del contrato y el comité técnico del proyecto, garantizando la transparencia, objetividad y trazabilidad del proceso de selección.

1. Claridad de la iniciativa productiva

Este criterio evalúa si el emprendimiento cuenta con una idea de negocio definida, identificable y con una actividad económica reconocible, aunque se encuentre en etapa temprana.

Se busca determinar el nivel de estructuración de la propuesta de negocio y la claridad con la que el emprendedor identifica su producto o servicio, su mercado objetivo y las evidencias básicas de su actividad productiva.

Se evaluará:

- Claridad del producto o servicio ofrecido.
- Identificación básica del mercado o clientes.
- Evidencia de actividad productiva (fotos, registros de ventas, clientes, documentos de constitución u otra evidencia verificable).

NIVEL DE MADUREZ DEL EMPRENDIMIENTO	PUNTAJE	CUPOS ASIGNADOS
Emprendimiento claramente definido, con producto/servicio y evidencias completas de actividad	30 puntos	30 cupos

Emprendimiento definido con evidencias básicas de actividad	20 puntos	10 cupos
Idea en etapa inicial con evidencias mínimas	10 puntos	10 cupos

2. Nivel de desarrollo del emprendimiento

Este criterio busca identificar emprendimientos que ya cuentan con algún grado de actividad productiva o validación en el mercado, aunque sea incipiente.

Se evaluará el nivel de funcionamiento del emprendimiento, considerando las evidencias de producción, comercialización o visibilidad del negocio en canales de promoción o venta.

Se evaluará:

- Evidencias de producción o comercialización
- Presencia en redes sociales o canales de venta
- Participación en ferias o espacios de comercialización

CATEGORÍA DEL EMPRENDIMIENTO	PUNTAJE	CUPOS ASIGNADOS
Emprendimiento en funcionamiento con ventas o actividad constante	30 puntos	30 cupos
Emprendimiento con actividad ocasional	20 puntos	10 cupos
Emprendimiento en etapa inicial con prototipo o pruebas	10 puntos	10 cupos

Consolidación de resultados de evaluación

Una vez realizada la evaluación técnica, el contratista consolidará los puntajes obtenidos por cada emprendimiento en una matriz de resultados, la cual permitirá establecer un ranking de los participantes según el puntaje obtenido.

Posteriormente, y conforme a la distribución poblacional de cupos establecida en el programa, se procederá a seleccionar los emprendimientos con mayor puntaje hasta completar el número total de beneficiarios definidos para el proyecto.

La información correspondiente al proceso de evaluación deberá quedar documentada por el contratista en los instrumentos de seguimiento definidos para el proyecto, garantizando la trazabilidad y verificación del proceso por parte de la supervisión del contrato.

Criterio de desempate

En caso de empate en el puntaje total obtenido por dos o más emprendimientos tras la evaluación, el contratista aplicará el siguiente criterio único de desempate:

Se dará prioridad al emprendimiento cuya inscripción haya sido completada (formulario diligenciado y documentos cargados correctamente) con fecha y hora más próximas al inicio oficial del proceso de convocatoria.

Se considera “completada” la inscripción cuando:

- Todos los campos obligatorios del formulario hayan sido diligenciados correctamente.
- Todos los documentos requeridos han sido cargados, legibles y válidos.
- La inscripción se realizó dentro de los plazos definidos en la convocatoria.

Condición de inscripción completada

Para efectos de la aplicación del criterio de desempate, se entenderá que una inscripción ha sido **completada** cuando se cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:

- Todos los campos obligatorios del formulario hayan sido diligenciados correctamente.
- Todos los documentos requeridos han sido cargados, legibles y válidos.
- La inscripción se realizó dentro de los plazos definidos en la convocatoria.

La aplicación del criterio de desempate deberá quedar registrada en un acta de revisión técnica. En caso de ser necesario, se podrá convocar al postulante a una verificación adicional (documental) para definir el orden de selección. Se debe garantizar trazabilidad y transparencia en este proceso.

Nota 1: Solo se considerarán válidas las inscripciones completadas en su totalidad, con todos los campos diligenciados y documentos correctamente cargados en el link de inscripción. Formularios incompletos o enviados fuera de plazo no serán tenidos en cuenta.

Nota 2: El contratista consolidará la lista de emprendimientos con sus puntajes, y el FDLPA, junto con el comité técnico, revisará y validará los resultados para garantizar transparencia, trazabilidad y cumplimiento de los criterios del programa.

Comunicación de resultados

El contratista informará a cada emprendedor su estatus (seleccionado/no seleccionado) a través de los siguientes medios

- Correo electrónico (obligatorio para todos los casos).
- Mensaje de texto vía WhatsApp u otro medio de mensajería.
- Llamada telefónica, cuando se requiera.

Estados del participante:

Una vez el contratista realice la verificación de la información del emprendimiento y de los documentos aportados, se establecerá el estado del participante, el cual estará asociado a la fase del proceso en la que se encuentre. En este sentido, a lo largo del programa el participante podrá clasificarse en los siguientes estados:

Preinscripción: Corresponde al momento en que el emprendedor realiza su registro, diligenciando la información del propietario o representante del emprendimiento y de la unidad productiva, así como la entrega de los documentos solicitados como requisitos de participación.

Revisión documental: En este estado se encuentran los emprendimientos que cumplen con los requisitos establecidos y que, de acuerdo con los criterios de evaluación y el número de cupos disponibles, son elegidos como beneficiarios del programa.

En subsanación: Este estado corresponde a los emprendimientos que, durante la revisión documental, deben ajustar, corregir o completar alguno de los documentos presentados. Para ello, el contratista otorgará un plazo determinado. Si el emprendimiento presenta la documentación solicitada dentro del tiempo establecido, continuará en el proceso de evaluación; en caso contrario, pasará al estado de rechazado.

Seleccionado. En este estado se encuentran los emprendimientos que cumplen con los requisitos establecidos y que, de acuerdo con los criterios de evaluación y el número de cupos disponibles, son elegidos como beneficiarios del programa.

No seleccionado: En este estado se encuentran los emprendimientos que, aunque cumplieron con los requisitos de participación, no obtuvieron el puntaje suficiente para ser seleccionados dentro del número de cupos disponibles para el programa.

Retirados / Rechazados: En este estado se encuentran los emprendimientos que, durante el proceso de inscripción, revisión documental o evaluación, presentan alguna situación que impide su continuidad en el programa. Entre las causales se encuentran las siguientes:

- El emprendimiento participa simultáneamente en otro programa que se encuentra en ejecución y que genera incompatibilidad con la participación en este programa.
- El emprendimiento no subsana la documentación requerida dentro del plazo establecido por el contratista.
- El emprendimiento que, aun habiendo realizado el proceso de subsanación, no cumple con los requisitos establecidos en el programa.
- El emprendimiento que incurra en fraude o suministre información falsa durante el proceso de inscripción. En estos casos, la situación será puesta en conocimiento del FDLPA, que determinará la exclusión del proceso.

Resultados de Selección y Notificación de Beneficiarios

En esta etapa se encuentran los emprendimientos que han sido seleccionados y aprobados por el FDLPA como beneficiarios del programa.

El contratista deberá notificar a todos los emprendimientos inscritos el resultado de la convocatoria una vez finalizado el proceso de selección. La comunicación se realizará principalmente a través del correo electrónico registrado durante la inscripción.

A los participantes seleccionados se les informará su aceptación en el programa, junto con los pasos a seguir para formalizar su vinculación. De igual manera, a los participantes no seleccionados se les notificará que no continúan en el proceso, indicando de manera general el motivo de esta decisión. Esta notificación deberá realizarse de forma oportuna, clara y respetuosa, garantizando la transparencia del proceso y el derecho a la información de los postulantes.

El contratista y el FDLPA no asumirán responsabilidad por inconsistencias, desactualización o errores de digitación en los datos de contacto o en la información suministrada por los postulantes en el formulario de registro. Por lo tanto, es responsabilidad de los participantes diligenciar información veraz, completa y actualizada.

En este sentido, los emprendedores deberán revisar periódicamente el correo electrónico y los demás medios de contacto registrados durante la inscripción, con el fin de mantenerse informados sobre las comunicaciones y novedades relacionadas con el programa.

Asimismo, el FDLPA no será responsable por posibles errores, fallas u omisiones del contratista en el proceso de revisión, subsanación o notificación, siendo este último responsable de garantizar la correcta, oportuna y transparente ejecución de dichas actividades.

- **Restricciones:**

-
- No podrán participar en el programa dos o más personas que pertenezcan a un **mismo núcleo familiar** cuando hagan parte del mismo emprendimiento o unidad productiva. Para efectos de esta convocatoria, se entiende por núcleo familiar el conjunto de personas que mantienen vínculos de parentesco por consanguinidad, afinidad o adopción, o que conviven en el mismo hogar y comparten responsabilidades económicas o de sostenimiento. Esto incluye, entre otros: cónyuges o compañeros permanentes, padres, madres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, suegros y cuñados. En caso de que dos o más personas pertenecientes al mismo núcleo familiar deseen participar en el programa, deberán demostrar que desarrollan emprendimientos independientes, con unidades productivas, productos o servicios claramente diferenciados.
- No podrán participar personas o unidades productivas que hayan sido beneficiarias en las vigencias 2025 y 2026 de Programas financiados por el FDLPA, incluyendo iniciativas de formación, acompañamiento técnico, capitalización, dotación o fortalecimiento empresarial.
- El postulado a beneficiario no podrá postularse o cursar simultáneamente en programas de beneficios en reactivación y fortalecimiento económico del FDLPA.
- No podrán participar del programa los servidores públicos, ni los contratistas del Distrito, ni trabajadores del contratista.
- No podrán participar personas naturales ni jurídicas que representen entidades sin ánimo de lucro.

Nota 1: La verificación de esta condición será realizada por el contratista y revisada por el FDLPA durante el proceso de evaluación, con base en la información y evidencias aportadas por los postulantes

Criterios	de	no	inclusión	en	la	Capitalización
-----------	----	----	-----------	----	----	----------------

Serán excluidos de la fase de capitalización (recursos en especie o insumos) los emprendimientos que presenten alguno de los siguientes criterios:

- No participar en el proceso de formación o no cumplir con al menos el 90 % de asistencia a las sesiones que le correspondan.
- No participar o no recibir la asistencia técnica brindada por el programa para la formulación del plan de inversión.
- No entregar, dentro de los tiempos establecidos por el contratista, la documentación y los soportes requeridos para la formulación del plan de inversión, los cuales deberán presentarse con calidad, veracidad y conforme a los lineamientos definidos por el programa.
- No suscribir la carta de compromiso requerida para formalizar la participación en el programa.
- No atender o impedir la realización de las visitas de seguimiento efectuadas por parte del contratista o de la Alcaldía Local.
- No participar de manera activa en las actividades desarrolladas en el marco del programa.

Nota 1: La información declarada al momento de la inscripción no garantiza el ingreso a la fase de capitalización, ya que la participación dependerá del estricto cumplimiento de todos los requisitos y criterios definidos, así como de la verificación por parte del contratista y del FDLPA.

Criterios de retiro especial

Los criterios de retiro se aplicarán a los propietarios de emprendimientos que, habiendo ingresado al programa, presenten alguna de las siguientes situaciones:

Traslado de ciudad o de localidad sin cobertura:

Cuando un beneficiario se traslada a una ciudad o localidad donde el programa no tiene cobertura, se considerará un retiro voluntario justificado. El contratista gestionará la firma del acta de retiro, indicando esta causa. En caso de negativa a firmarla, el contratista la diligenciará y remitirá al FDLPA junto con todas las evidencias que respalden la situación (correos, chats, comunicaciones, etc.).

Fallecimiento del beneficiario:

Si el beneficiario ya fue capitalizado y no se cuenta con soportes de inversión, el contratista levantará un acta dejando constancia de la situación. Si el beneficiario se encontraba en ruta previa a la capitalización, el cupo será reemplazado por el FDLPA siguiendo los criterios de priorización y orden de llegada, considerando la lista de espera. En caso de que la cohorte se encuentre en un estado avanzado y no haya lista de espera, los recursos presupuestados para el cupo serán reintegrados al FDLPA.

Situaciones de fuerza mayor:

Se consideran situaciones de fuerza mayor la incapacidad permanente, la privación de la libertad u otras debidamente justificadas.

Si el beneficiario ya fue capitalizado, el contratista presentará las evidencias al FDLPA y se procederá con el retiro de la persona.

Si no ha sido capitalizado, el cupo será reemplazado según el orden de llegada o lista de espera.

Otras situaciones:

Cualquier otra situación excepcional será evaluada y decidida por el comité técnico del FDLPA, dejando constancia documental de la decisión.

Permanencia de participación

Los participantes se comprometen a mantener una conducta respetuosa, cordial y adecuada durante todo el programa. Queda prohibido el uso de lenguaje ofensivo, conductas violentas, discriminación, acoso, consumo de sustancias ilegales o cualquier comportamiento que afecte negativamente el desarrollo del programa o la experiencia de otros participantes.

Nota 1: El FDLPA se reserva el derecho de admisión y permanencia, y el incumplimiento podrá derivar en expulsión inmediata del programa, sin derecho a reembolso, y en los casos pertinentes, en la notificación a las autoridades competentes.

Desarrollo del programa

Caracterización, Diagnóstico y línea base:

Una vez seleccionados los emprendimientos participantes según el orden de inscripción 50 emprendimientos y un 5 % adicional como cupo de respaldo frente a posibles deserciones o retiros, el contratista realizará la primera visita presencial a cada unidad productiva para:

- Verificar la existencia y funcionamiento de la unidad productiva.
- Caracterizar las condiciones del emprendimiento y su contexto.
- Brindar inducción sobre la formulación del plan de inversión.

Esta información permitirá identificar la situación actual del emprendimiento, realizar el diagnóstico y solicitar los documentos necesarios para la construcción del plan de inversión, como cotizaciones de los insumos y materiales requeridos para la capitalización (recursos en especie o insumos). El contratista presentará un cronograma de visitas al FDLPA para que este pueda acompañar el proceso.

Condiciones de la visita:

- La visita deberá ser atendida exclusivamente por el propietario del emprendimiento; no es delegable, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.
- El contratista explicará que, si el valor de los insumos solicitados supera el monto aprobado de capitalización, el participante deberá ajustar su plan de inversión o reemplazar los artículos que excedan dicho monto.

Carta de compromiso:

Durante la primera visita, el contratista socializará la carta de compromiso, ya diligenciada con los datos del ordenador del gasto. El beneficiario deberá firmarla si acepta las condiciones, términos y compromisos del programa.

- El contratista recopilará los originales y los entregará al FDLPA para su revisión, aprobación y radicación en el Centro de Documentación e Información (CDI) de la Alcaldía.
- Para simplificar el proceso administrativo, se podrá realizar una radicación conjunta de varias cartas bajo un mismo número de radicado, siempre que se adjunte un documento anexo con la relación detallada de los participantes y sus cartas, en formato de matriz organizada que permita trazabilidad y verificación.

Resultados de la primera visita:

- Diagnóstico integral sobre cada unidad productiva, identificando brechas de formación y asignación de cursos aplicables al emprendedor.

- Acta de la visita con registro fotográfico de la unidad productiva, evidenciando: La unidad productiva (solo el propietario, salvo fuerza mayor), los productos elaborados. La ubicación, mostrando fachada y nomenclatura.
- Se requieren tres (3) fotografías por visita.
- Carta de compromiso firmada confirmación, aceptación de condiciones, términos y compromisos del programa.

Proceso de Formación:

Con base en los resultados obtenidos en la fase de diagnóstico, los emprendimientos seleccionados por el programa **“Ruta Emprende Joven - Puente Aranda”** participarán en un proceso estructurado de formación y acompañamiento híbrido (presencial y virtual). Este proceso será liderado por dos talleristas expertos del contratista, quienes orientarán el fortalecimiento de las capacidades empresariales de los participantes mediante:

- Procesos formativos híbridos (presencial y virtual).
- Acompañamiento técnico especializado.
- Capitalización (recursos en especie o insumos)

El programa incorpora metodologías prácticas de experimentación empresarial, interacción con empresarios referentes del territorio e integración del enfoque de sostenibilidad económica, social y ambiental dentro de los modelos de negocio. Su propósito es acelerar la consolidación de unidades productivas, mejorar su competitividad y generar un impacto positivo en el desarrollo económico local.

Modalidad de implementación del programa

El programa se desarrollará en modalidad **mixta (presencial y virtual sincrónica)**, distribuyendo las actividades de formación en sesiones semanales, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

Sesiones presenciales: Se llevarán a cabo una vez por semana en espacios físicos privados, cerrados y adecuados, gestionados por el contratista del programa dentro de la localidad.

Estos espacios deberán contar con las condiciones técnicas, logísticas y de bioseguridad necesarias para garantizar el desarrollo efectivo de las actividades formativas, asegurando conectividad (cuando aplique), seguridad y comodidad para los participantes.

Sesiones virtuales: Se realizarán una vez por semana en modalidad sincrónica, utilizando la plataforma virtual propuesta por el contratista, que permita la interacción en tiempo real, la gestión de contenidos y el seguimiento de la participación de los emprendedores.

El contratista deberá garantizar herramientas de soporte técnico y acompañamiento digital, para facilitar el acceso y la navegación de los participantes durante las sesiones virtuales.

Nota 1: Durante las sesiones presenciales y virtuales, el contratista aplicará criterios claros de evaluación que incluyan asistencia, participación y cumplimiento de actividades, para garantizar el avance y acompañamiento oportuno de cada emprendedor.

Nota 2: El contratista establecerá plazos específicos para que los participantes ajusten sus planes de inversión antes de la validación final, asegurando que cumplan con los lineamientos del programa y las necesidades productivas identificadas.

Nota 3: El contratista implementará un protocolo de soporte técnico que garantice conectividad, acceso y participación efectiva en las sesiones virtuales, incluyendo asistencia en tiempo real y seguimiento individual de los participantes.

Enfoque diferencial y accesibilidad

Durante la fase de caracterización, el contratista deberá identificar beneficiarios que presenten brechas digitales o condiciones de discapacidad visual o auditiva, y garantizará adaptaciones pedagógicas y metodológicas necesarias. Se priorizará el desarrollo de las sesiones de manera presencial en espacios accesibles, asegurando la participación efectiva de todos los emprendedores.

El contratista será responsable de verificar la asistencia y asignar los recursos correspondientes.

En caso de que se capitalice a un participante que no cumpla con los requisitos, el contratista asumirá el valor correspondiente.

Nota 1: El proceso de formación se desarrollará en 5 semanas continuas, con dos talleristas que trabajarán en paralelo, atendiendo dos grupos de 25 participantes cada uno.

Nota 2: Solo los emprendimientos con al menos 90 % de asistencia al proceso formativo serán considerados para recibir la capitalización (recursos en especie o insumos).

Recursos Requeridos:

Para la adecuada implementación del proceso de formación y acompañamiento a los emprendimientos, el contratista deberá garantizar los siguientes recursos logísticos, humanos, tecnológicos y de bienestar:

Infraestructura física y dotación

- 2 salones de formación, con capacidad mínima para 40 personas, dotado con mobiliario adecuado para procesos de formación y con disponibilidad de ayudas tecnológicas y audiovisuales.
- Ubicados dentro de la Localidad de Puente Aranda y gestionados directamente por el contratista.

Talento humano

- 2 talleristas temáticos, responsables de la ejecución de los módulos de formación.
- 2 auxiliares administrativos, encargados de la logística, asistencia y soporte durante las sesiones.

Recursos educativos y de seguimiento

- Materiales de apoyo para los módulos formativos block de notas y un esfero.
- Certificados de participación para los beneficiarios que cumplan con la asistencia requerida.

Estructuración del Plan de inversión
El proceso de formación deberá contemplar las siguientes líneas básicas:

1. Módulo: Mentalidad Empresarial e Innovación Aplicada - 1ra Semana

Objetivo del módulo: Fortalecer la mentalidad emprendedora y la capacidad de innovación de los jóvenes participantes mediante herramientas prácticas para la identificación de oportunidades de

negocio, la definición de propuestas de valor diferenciadas y la estructuración inicial de modelos empresariales sostenibles.

Sesión 1: Mentalidad emprendedora e identificación de oportunidades

Participantes: 50 participantes organizados en 2 grupos de 25

Tallerista(as): 2 (uno por grupo)

Auxiliar Administrativo: 1 (uno para los dos grupos)

Modalidad: Presencial

Duración: 3 horas

Contenido:

- Características del emprendedor en contextos productivos actuales
- Mentalidad empresarial orientada a la innovación
- Identificación de oportunidades de negocio en el entorno local
- Importancia de la diferenciación en el mercado

Recursos técnicos y pedagógicos por salón: Espacio de capacitación dotado con mobiliario adecuado para procesos de formación y con disponibilidad de ayudas tecnológicas y audiovisuales para el desarrollo de las actividades académicas. Adicionalmente, el contratista deberá encargarse del registro fotográfico del evento para documentar las actividades realizadas en cada sesión y control de asistencia de participantes e invitados.

Material pedagógico para cada participante: Cada participante debe recibirá por única vez, un block de notas para el desarrollo de actividades y toma de apuntes, y un esfero para facilitar la participación activa durante las sesiones.

Refrigerios: El contratista deberá suministrar un (1) refrigerio individual por cada participante, tallerista, auxiliar administrativo y representante del FDLPA que asista a cada jornada de formación.

Sesión 2: Innovación aplicada y propuesta de valor

Participantes: 50 participantes organizados en 2 grupos de 25

Tallerista(as): 2 (uno por grupo)

Auxiliar Administrativo: 1 (uno para los dos grupos)

Modalidad: Virtual sincrónica

Duración: 2 horas

Contenido:

- Concepto de propuesta de valor
- Innovación aplicada a productos y servicios
- Identificación de ventajas competitivas
- Ajuste inicial del modelo de negocio

Recursos tecnológicos: El contratista deberá disponer de una plataforma virtual con capacidad mínima para treinta (30) participantes, que permita la interacción mediante chat, el uso y visualización de presentaciones y la grabación de las sesiones para su posterior consulta.

2. Módulo: Gestión Empresarial y Finanzas para Emprendedores – 2da Semana

Objetivo del módulo: Fortalecer las capacidades de gestión empresarial y administración financiera de los emprendimientos liderados por jóvenes de la localidad de Puente Aranda, mediante herramientas prácticas que permitan mejorar la organización del negocio, la toma de decisiones y el manejo eficiente de los recursos productivos.

Sesión 1: Organización empresarial y costos del negocio

Participantes: 50 participantes organizados en 2 grupos de 25

Tallerista(as): 2 (uno por grupo)

Auxiliar Administrativo: 1 (uno para los dos grupos)

Modalidad: Presencial

Duración: 3 horas

Contenido:

- Elementos básicos de la gestión empresarial
- Organización de procesos dentro del emprendimiento
- Identificación de costos del negocio (costos fijos y variables)
- Determinación de precios de productos o servicios

Recursos técnicos y pedagógicos por salón: Espacio de capacitación dotado con mobiliario adecuado para procesos de formación y con disponibilidad de ayudas tecnológicas y audiovisuales para el desarrollo de las actividades académicas. Adicionalmente, el contratista deberá encargarse del registro fotográfico del evento para documentar las actividades realizadas en cada sesión y control de asistencia de participantes e invitado

Material pedagógico para cada participante: Cada participante debe recibirá por única vez, un block de notas para el desarrollo de actividades y toma de apuntes, y un esfero para facilitar la participación activa durante las sesiones.

Refrigerios: El contratista deberá suministrar un (1) refrigerio individual por cada participante, tallerista, auxiliar administrativo y representante del FDLPA que asista a cada jornada de formación.

Sesión 2: Herramientas básicas de gestión financiera

Participantes: 50 participantes organizados en 2 grupos de 25

Facilitadores profesionales: 2 (uno por grupo)

Auxiliar Administrativo: 1 (uno para los dos grupos)

Modalidad: Virtual sincrónica

Duración: 2 horas

Contenido:

- Importancia del control financiero en los emprendimientos
- Registro básico de ingresos y gastos
- Flujo de caja simplificado
- Toma de decisiones financieras en pequeños negocios

Recursos tecnológicos: El contratista deberá disponer de una plataforma virtual con capacidad mínima para treinta (30) participantes, que permita la interacción mediante chat, el uso y visualización de presentaciones y la grabación de las sesiones para su posterior consulta.

3. Módulo: Espacio de Inspiración y Networking Local - 3ra Semana

Objetivo del módulo: Fortalecer las capacidades comerciales de los emprendimientos liderados por jóvenes de la localidad de Puente Aranda mediante la identificación de oportunidades de mercado, la preparación de herramientas de presentación empresarial y la participación en un **Espacio de Inspiración y Networking Local**, orientado a promover el aprendizaje a partir de las experiencias de empresarios locales, representantes del sector productivo y la interacción directa con el equipo técnico del programa.

Estructura de la jornada

Sesión 1: Preparación para el Espacio de Inspiración y Networking Local

Participantes: 50 participantes organizados en 2 grupos de 25

Tallerista(as): 2 (uno por grupo)

Auxiliar Administrativo: 1 (uno para los dos grupos)

Modalidad: Presencial

Duración: 2 horas

Contenido:

- Concepto de encadenamientos productivos
- Identificación de clientes potenciales y aliados comerciales
- Construcción del discurso comercial del emprendimiento (pitch)
- Actividad práctica: cada participante estructurará un pitch breve que responda a: Qué ofrece su emprendimiento - Qué problema resuelve - Qué lo hace diferente - Qué tipo de aliado o cliente busca.

Sesión 2: Espacio de Inspiración y Networking Local

Participantes: 50 participantes organizados en 2 grupos de 25

Tallerista(as): 2 (uno por grupo)

Auxiliar Administrativo: 1 (uno para los dos grupos)

Empresarios locales: 10

Representantes del sector productivo: 10

Modalidad: Presencial

Duración: 3 horas

Contenido: Espacio experiencial donde los participantes conocerán las trayectorias, aprendizajes y buenas prácticas de empresarios locales y actores del sector productivo, con el fin de fortalecer su visión empresarial, identificar oportunidades de mercado y generar conexiones con el ecosistema productivo de la localidad.

Dinámica del espacio

- Cada emprendimiento contará con 3 a 5 minutos para presentar su pitch empresarial.
- Posteriormente se desarrollará un espacio de interacción y retroalimentación con los empresarios invitados y representantes del sector productivo, orientado a compartir recomendaciones, aprendizajes y posibles oportunidades de articulación con el ecosistema productivo de la localidad.

Invitados y actores participantes:

Para el desarrollo del Espacio de Inspiración y Networking Local, el contratista deberá garantizar la participación de los invitados de acuerdo con la siguiente distribución y responsabilidades:

Distribución por grupo: Cada grupo de 25 participantes contará con cinco **(5) empresarios locales**, preferiblemente pertenecientes a diferentes sectores productivos o clústeres económicos de la localidad, cinco **(5) representantes del sector productivo**, tales como asociaciones empresariales, asociaciones, mutuales de la economía solidaria, redes de emprendimiento u otros actores del ecosistema empresarial.

Recursos técnicos y pedagógicos por salón: Espacio de capacitación dotado con mobiliario adecuado para procesos de formación y con disponibilidad de ayudas tecnológicas y audiovisuales para el desarrollo de las actividades académicas. Adicionalmente, el contratista deberá encargarse del registro fotográfico del evento para documentar las actividades realizadas en cada sesión y control de asistencia de participantes e invitados

Material pedagógico para cada participante: Cada participante debe recibir por única vez, un block de notas para el desarrollo de actividades y toma de apuntes, y un esfero para facilitar la participación activa durante las sesiones

Refrigerios: El contratista deberá suministrar un (1) refrigerio individual por cada participante, tallerista, auxiliar administrativo y representante del FDLPA, empresarios locales, representantes del sector productivo, que asista a la jornada de formación.

4. Módulo: Plan de Inversión Productiva y Fortalecimiento del Modelo de Negocio – 4ta semana

Objetivo del módulo: Fortalecer la capacidad de planeación empresarial de los emprendimientos liderados por jóvenes de la localidad de Puente Aranda mediante la estructuración de planes de inversión productiva que permitan optimizar sus procesos, mejorar su productividad y orientar el uso estratégico de los recursos en especie o insumo asignados por el programa.

Sesión 1: Diagnóstico del emprendimiento y Estructuración del plan de inversión

Participantes: 50 participantes organizados en 2 grupos de 25

Tallerista(as): 2 (uno por grupo)

Auxiliar Administrativo: 1 (uno para los dos grupos)

Modalidad: Presencial

Duración: 3 horas

Contenido:

- Análisis del modelo de negocio del emprendimiento
- Identificación de necesidades de fortalecimiento productivo y operativo.
- Criterios para la formulación y justificación técnica del plan de inversión.
- Construcción del plan de inversión del emprendimiento

Recursos técnicos y pedagógicos por salón: Espacio de capacitación dotado con mobiliario adecuado para procesos de formación y con disponibilidad de ayudas tecnológicas y audiovisuales para el desarrollo de las actividades académicas. Adicionalmente, el contratista deberá encargarse del registro fotográfico del evento para documentar las actividades realizadas en cada sesión y control de asistencia de participantes e invitados

Material pedagógico para cada participante: Cada participante debe recibir por única vez, un block de notas para el desarrollo de actividades y toma de apuntes, y un esfero para facilitar la participación activa durante las sesiones.

Refrigerios: El contratista deberá suministrar un (1) refrigerio individual por cada participante, tallerista, auxiliar administrativo y representante del FDLPA que asista a cada jornada de formación.

Sesión 2: Conceptos y necesidades de Inversión

Participantes: 50 participantes organizados en 2 grupos de 25

Tallerista(as): 2 (uno por grupo)

Auxiliar Administrativo: 1 (uno para los dos grupos)

Modalidad: Virtual sincrónica

Duración: 2 horas

Contenido:

- Concepto de inversión productiva
- Tipos de activos productivos (equipos, herramientas, insumos)
- Relación entre inversión productiva y crecimiento del negocio
- Priorización de inversiones estratégicas para mejorar la productividad.

Recursos tecnológicos: El contratista deberá disponer de una plataforma virtual con capacidad mínima para treinta (30) participantes, que permita la interacción mediante chat, el uso y visualización de presentaciones y la grabación de las sesiones para su posterior consulta.

5. Módulo: Presentación, Evaluación y Validación Técnica del Plan de Inversión Productiva – 5ta Semana

Objetivo del módulo: Realizar la presentación, evaluación y validación técnica de los planes de inversión productiva formulados por los emprendimientos liderados por jóvenes de la localidad de Puente Aranda, con el fin de verificar su coherencia con el modelo de negocio, las necesidades productivas identificadas durante el proceso formativo y los lineamientos establecidos en el programa para el fortalecimiento de las unidades económicas.

Sesión 1: Presentación y validación técnica del plan de inversión

Participantes: 50 participantes organizados en 2 grupos de 25

Tallerista(as): 2 (uno por grupo)

Auxiliar Administrativo: 1 (uno para los dos grupos)

Modalidad: Presencial

Duración: 3 horas

Contenido:

- Socialización de los resultados del proceso formativo desarrollado durante el programa.
- Presentación de los planes de inversión productiva por parte de los emprendimientos participantes.
- Verificación de la coherencia entre el diagnóstico empresarial, el modelo de negocio y las inversiones propuestas.
- Evaluación técnica de la pertinencia productiva de los activos, equipos, herramientas o insumos solicitados.

Recursos técnicos y pedagógicos por salón: Espacio de capacitación dotado con mobiliario adecuado para procesos de formación y con disponibilidad de ayudas tecnológicas y audiovisuales para el desarrollo de las actividades académicas. Adicionalmente, el contratista deberá encargarse del registro fotográfico del evento para documentar las actividades realizadas en cada sesión y control de asistencia de participantes e invitados.

Material pedagógico para cada participante: Cada participante debe recibirá por única vez, un block de notas para el desarrollo de actividades y toma de apuntes, y un esfero para facilitar la participación activa durante las sesiones.

Refrigerios: El contratista deberá suministrar un (1) refrigerio individual por cada participante, tallerista, auxiliar administrativo y representante del FDLPA que asista a cada jornada de formación.

Sesión 2: Asesoría técnica complementaria y cierre del plan de inversión

Participantes: 50 participantes organizados en 2 grupos de 25

Tallerista(as): 2 (uno por grupo)

Auxiliar Administrativo: 1 (uno para los dos grupos)

Modalidad: Virtual sincrónica

Duración: 2 horas

Contenido:

- Retroalimentación posterior a la validación técnica.
- Resolución de dudas y ajustes finales del plan de inversión.
- Consolidación y cierre del documento definitivo.

Recursos tecnológicos: El contratista deberá disponer de una plataforma virtual con capacidad mínima para treinta (30) participantes, que permita la interacción mediante chat, el uso y visualización de presentaciones y la grabación de las sesiones para su posterior consulta.

Número total de módulos: 5 módulos

Número total de sesiones: 10 sesiones

Número total de horas presencial: 17 horas

Número total de horas virtuales sincrónicas: 8 horas

Número total de horas de formación: 25 horas

Modalidad de implementación del programa

El programa se desarrollará en modalidad **mixta (presencial y virtual sincrónica)**, distribuyendo las actividades de formación en sesiones semanales, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

Sesiones presenciales: Se llevarán a cabo una vez por semana en espacios físicos privados, cerrados y adecuados, gestionados por el contratista del programa dentro de la localidad. Estos espacios deberán contar con las condiciones técnicas, logísticas y de bioseguridad necesarias para garantizar el desarrollo efectivo de las actividades formativas, asegurando conectividad (cuando aplique), seguridad y comodidad para los participantes.

Sesiones virtuales: Se realizarán una vez por semana en modalidad sincrónica, utilizando la plataforma virtual propuesta por el contratista, que permita la interacción en tiempo real, la gestión de contenidos y el seguimiento de la participación de los emprendedores. El contratista deberá garantizar herramientas de soporte técnico y acompañamiento digital, para facilitar el acceso y la navegación de los participantes durante las sesiones virtuales.

Nota 1: Durante las sesiones presenciales y virtuales, el contratista aplicará criterios claros de evaluación que incluyan asistencia, participación y cumplimiento de actividades, para garantizar el avance y acompañamiento oportuno de cada emprendedor.

Nota 2: El contratista establecerá plazos específicos para que los participantes ajusten sus planes de inversión antes de la validación final, asegurando que cumplan con los lineamientos del programa y las necesidades productivas identificadas.

Nota 3: El contratista implementará un protocolo de soporte técnico que garantice conectividad, acceso y participación efectiva en las sesiones virtuales, incluyendo asistencia en tiempo real y seguimiento individual de los participantes.

Enfoque diferencial y accesibilidad

Durante la fase de caracterización, el contratista deberá identificar beneficiarios que presenten brechas digitales o condiciones de discapacidad visual o auditiva, y garantizará adaptaciones pedagógicas y metodológicas necesarias. Se priorizará el desarrollo de las sesiones de manera presencial en espacios accesibles, asegurando la participación efectiva de todos los emprendedores.

El contratista será responsable de verificar la asistencia y asignar los recursos correspondientes.

En caso de que se capitalice a un participante que no cumpla con los requisitos, el contratista asumirá el valor correspondiente.

Nota 1: El proceso de formación se desarrollará en 5 semanas continuas, con dos talleristas, atendiendo dos grupos de 25 participantes cada uno.

Nota 2: Solo los emprendimientos con al menos 90 % de asistencia al proceso formativo serán considerados para recibir la capitalización (recursos en especie o insumos).

Recursos Requeridos:

Para la adecuada implementación del proceso de formación y acompañamiento a los emprendimientos, el contratista deberá garantizar los siguientes recursos logísticos, humanos, tecnológicos y de bienestar:

Infraestructura física y dotación

- 2 salones de formación, con capacidad mínima para 40 personas, dotado con mobiliario adecuado para procesos de formación y con disponibilidad de ayudas tecnológicas y audiovisuales.
- Ubicados dentro de la Localidad de Puente Aranda y gestionados directamente por el contratista.

Talento humano

- 2 talleristas temáticos, responsables de la ejecución de los módulos de formación.
- 1 auxiliar administrativo, encargado de la logística, asistencia y soporte durante las sesiones.

Recursos educativos y de seguimiento

- Materiales de apoyo para los módulos formativos block de notas y un esfero.
- Certificados de participación para los beneficiarios que cumplan con la asistencia requerida de como mínimo el 90% al proceso formativo.

Estructuración del plan de inversión

En esta fase se realiza la estructuración definitiva y la evaluación del plan de inversión de manera conjunta entre el emprendimiento y el contratista. Una vez finalizado este proceso, el plan de inversión definitivo debe ser presentado al FDLPA para su aprobación, asegurando que cumple con los principios que rigen la Función Administrativa y con lo establecido en el manual de supervisión y de buenas prácticas de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Para dar cumplimiento a este componente, el contratista deberá:

- Brindar asistencia técnica frente al plan de inversión, evaluando la pertinencia del mismo y realizando las recomendaciones que sean necesarias para la mejora de la unidad productiva.
- Formular en conjunto con el beneficiario el plan de inversión y emitir un concepto de viabilidad sobre el mismo, de conformidad con el análisis descriptivo del negocio, los rubros financiables y no financiables, recomendando y justificando el valor de la capitalización (recursos en especie o insumos) por un valor de **\$3.650.000 TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE, IVA INCLUIDO Y DEMÁS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR** *Ítem no ofertable y/o modificable.
- El contratista deberá verificar que las cotizaciones, facturas de compra (fecha de expedición no mayor a 2 meses) sean emitidas por entidades formalmente constituidas, y que registren nombre, NIT, dirección, teléfono y valor (se espera como mínimo una cotización de los bienes y servicios a adquirir y como máximo la presentación de dos proveedores).
- El contratista deberá de justificar de una manera expresa y concisa el por qué se requieren la inversión solicitada por el emprendedor.
- El contratista deberá verificar que el emprendimiento seleccionado que presenta el plan de inversión ejerza su actividad económica dentro de la Localidad de Puente Aranda.
- El contratista deberá verificar que los bienes que estén contenidos en el Plan de inversión estén relacionados con las actividades realizadas por el emprendimiento.
- El contratista deberá verificar que dichos bienes contribuyan a la productividad del emprendimiento
- El contratista deberá verificar que el valor reflejado en dicha cotización se encuentre dentro de los precios del mercado.

Nota 1: Cuando uno de los ítems catalogado como **ÍTEM NO OFERTABLE** y que sea ofertado por un valor inferior o superior en el formato de propuesta económica, se rechazará la propuesta económica del oferente. En este sentido, los ítems catalogados como **ÍTEM NO OFERTABLE** deben ser diligenciados con el valor de referencia propuesto por la entidad, el cual es el resultado del estudio de mercado que hace parte integral del presente proceso.

Criterios para la aprobación de la Capitalización

Para que la capitalización (recursos en especie o insumos) del emprendimiento sea aprobada, el plan de inversión deberá cumplir con los siguientes criterios:

- **Plan de inversión técnica y financieramente sustentado:** El plan deberá justificar la necesidad de la inversión propuesta, evidenciando coherencia con las actividades del emprendimiento, su modelo de negocio y los objetivos del programa, así como su viabilidad para fortalecer la unidad productiva.
- **Cumplimiento del proceso formativo:** El beneficiario deberá haber participado en el proceso de formación y fortalecimiento empresarial **establecido** por el programa, cumpliendo con los requisitos de asistencia y participación definidos, así como con las obligaciones derivadas de la carta de compromiso.
- **Aceptación de condiciones del programa:** El beneficiario deberá contar con la firma de aceptación de las condiciones del programa, relacionadas con disponibilidad de tiempo, cumplimiento de actividades formativas y compromisos adquiridos durante el proceso de acompañamiento.
- **Soporte documental de la inversión:** El plan de inversión deberá incluir cotizaciones o documentos que respalden el valor de los bienes o insumos solicitados, garantizando la transparencia, pertinencia y adecuada destinación de los recursos asignados.
- **Concepto de viabilidad del contratista:** El plan de inversión deberá contar con el concepto técnico de viabilidad emitido por el contratista, en el cual se verifique la pertinencia de los bienes solicitados, su relación con la actividad productiva del emprendimiento y su contribución al fortalecimiento y sostenibilidad de la unidad productiva.

En la formulación del plan de inversión, el contratista y el emprendedor deberán tener en cuenta las siguientes actividades y rubros financiables y no financiables:

Actividades económicas no financiables

- Servicios de transporte y de domicilios.
- Prestación de servicios de aseo y vigilancia.
- Establecimientos dedicados principalmente a la venta de alcohol y tabaco.
- Casas de Lenocinio y/o actividades relacionadas con modelaje webcam.
- Juegos de azar.
- Servicio de Airbnb
- Inquilinatos
- Astrología, esoterismo y espiritismo
- Casas de refugio
- Casas de cambio
- Casas de empeño
- Moteles
- Comerciantes de ventas por catálogo
- Negocios de connotación Video club, cabinas de servicios XXX, encuentros sexuales o con relación de cualquier situación de sexo o pornografía
- Servicios de citas y de agencias matrimoniales.

- Productos empíricos que por su naturaleza requieran registro sanitario y de salubridad
- Corresponsales bancarios
- Actividades de Influencer

Rubros no financiables

- Vehículos de transporte
- Salarios
- Pago de Impuestos
- Compra de bienes inmuebles
- Compra y/o alquiler de parqueaderos
- Pago de hipotecas
- Pago de transportes o viáticos
- Reparaciones locativas
- Compra de Joyas
- Armas de fuego
- Pagos de pasivos, deudas o de dividendos
- Pago de impuestos públicos
- Recuperaciones de capital
- Equipos o dispositivos tecnológicos de uso personal no justificados ni relacionados en el desarrollo de la actividad económica. (eje.: computador portátiles, celulares, televisores, cabinas de sonido, cámaras, drones, entre otros.
- Electrodomésticos que no estén directamente relacionados con la producción (ej.: neveras, microondas, cafeteras, ventiladores, aires acondicionados, etc.).
- Compra de acciones, derechos de empresas, bonos y otros valores mobiliarios.
- Pago de regalías, impuestos causados, aportes parafiscales diferentes a los relacionados con nómina
- Formación académica.
- Gastos de viaje y desplazamiento.
- Cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores.
- Estupefacientes y demás drogas ilícitas
- Juegos de azar
- Plataformas de streaming
- Desarrollos tecnológicos
- Actividades que vayan en contra de los derechos de autor y propiedad intelectual
- Artículos requeridos por influencer
- Ventas por catálogo
- Negocios de connotación Video club, cabinas de servicios XXX, encuentros sexuales o con relación de cualquier situación de sexo o pornografía o comercio sexual.

Rubro Financiable

A continuación, se describen los rubros financiables a través de los recursos de capitalización (recursos en especie o insumos), así como los documentos de verificación que respaldan el uso adecuado de los mismos, que serán requeridos en el marco del proceso.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	SOPORTE DE VERIFICACIÓN
Capital de trabajo	Herramientas, maquinaria y equipos asociados a la actividad productiva del emprendimiento.	Cotizaciones o facturas validadas con el Plan de Inversión aprobado; facturas de compra de los elementos cotizados o, si hay variaciones, de elementos equivalentes que guarden relación funcional.
Materia prima e insumos	Insumos vinculados a la fabricación de los productos del emprendimiento.	Facturas o soportes de compra asociados al Plan de Inversión aprobado.
Inventario	Bienes relacionados con la actividad comercial del emprendimiento	Facturas o inventarios documentados que evidencien la destinación a la unidad productiva.
Cursos especiales	Formación técnica relacionada con la actividad del emprendimiento (ej. manipulación de alimentos)	Certificado del curso y factura de pago total o parcial. En caso de manipulación de alimentos, validación ante la Secretaría de Salud.
Curso de alturas	Formación en seguridad laboral exigida por la actividad productiva del emprendimiento	Factura de pago total o parcial del curso, con soporte de certificación y relación con la actividad del emprendimiento.

Nota 1: Los rubros de capital de trabajo, espacios de comercialización, trámites de formalización y cursos especiales deberán estar directamente relacionados con la actividad que desarrolla el emprendimiento.

Nota 2: Las inversiones propuestas por los beneficiarios serán revisadas en la asistencia técnica que se realice para la formulación del plan de inversión y deberán ser aprobadas en el concepto de viabilidad técnica que emita el contratista al realizar la visita. Así mismo, el emprendedor deberá presentar la/las cotizaciones de los bienes a adquirir acorde a lo consignado en el plan de inversión.

Capitalización (recursos en especie o insumos)

Única entrega de recursos:

La fase de capitalización (recursos en especie o insumos) se ejecutará mediante una única entrega de los recursos, de acuerdo con lo establecido y aprobado en el plan de inversión individual de cada beneficiario.

Esta entrega estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- **Cumplimiento del proceso de formación:** El beneficiario deberá haber completado al menos el 90 % del proceso de formación establecido en el programa.

- **Presentación y aprobación del plan de inversión individual:** El plan de inversión deberá estar debidamente estructurado y aprobado, cumpliendo con los criterios técnicos y financieros definidos en el programa.
- **Concepto de viabilidad técnica del contratista:** El plan de inversión deberá contar con concepto de viabilidad técnica emitido por el contratista del proyecto, que respalde la pertinencia y coherencia de la inversión propuesta.
- **Soporte de cotizaciones:** El plan deberá incluir cotizaciones correspondientes a los bienes o insumos aprobados, que respalden el valor de la inversión y cumplan con los requisitos establecidos para la validación de proveedores y precios de mercado.
- **Firma de la carta de compromiso:** El beneficiario deberá haber firmado la carta de compromiso, mediante la cual acepta las condiciones del programa, incluyendo las obligaciones de participación, seguimiento y uso adecuado de los recursos entregados.

Seguimiento posterior a la capitalización

Con el fin de verificar el uso adecuado de los recursos en especie o insumos entregados, el contratista deberá realizar visitas de seguimiento a los emprendimientos capitalizados, con el propósito de:

- Verificar la existencia y uso de los bienes entregados.
- Identificar mejoras en la capacidad productiva del emprendimiento.
- Registrar evidencia fotográfica y documental del uso de los recursos.

Los resultados de estas visitas deberán ser reportados al FDLPA como parte de los informes de seguimiento del programa.

Cotizaciones y soportes para la capitalización

Para la correcta ejecución de la etapa de capitalización (recursos en especie o insumos), el proceso de presentación y validación de cotizaciones y facturas es una responsabilidad compartida entre el contratista y el beneficiario. El contratista guía, verifica y valida los documentos, asegurándose de que cumplan con los criterios técnicos, financieros y de vigencia establecidos por el programa, mientras que el beneficiario debe presentar la información completa y conforme a los requisitos definidos.

Condiciones para los beneficiarios:

- Las cotizaciones y facturas deben estar a nombre del beneficiario y tener una vigencia no mayor a dos (2) meses.
- Si el artículo cotizado supera el valor aprobado en el plan de inversión, el beneficiario NO podrá asumir el excedente; en ningún caso el programa cubrirá valores por encima del monto aprobado.
- Para artículos en plataformas digitales que no generan cotizaciones formales, se aceptan pantallazos claros que incluyan el nombre del producto, precio y plataforma comercial.
- La cotización presentada no implica obligación de compra en el mismo proveedor, su propósito es conocer el precio de mercado del bien o insumo a adquirir.

Este enfoque asegura que beneficiario y contratista trabajen de manera coordinada, garantizando transparencia, pertinencia y correcta ejecución de la capitalización según lo aprobado en el plan de inversión.

Nota 1: La cotización y facturas son un mecanismo para conocer el precio de mercado del artículo a adquirir; por lo tanto, no se requiere que la compra se realice en el mismo lugar donde se efectúe la cotización

Nota 2: En caso de presentarse excedentes financieros iguales o inferiores al **5% del plan de inversión**, derivados del manejo eficiente de los recursos, estos podrán redistribuirse en cualquiera de los rubros previamente aprobados dentro del mismo plan. Los excedentes que superen este porcentaje deberán contar con validación previa del FDLPA. Esta condición aplicará exclusivamente a los beneficiarios del programa y estará sujeta a la debida trazabilidad técnica y documental de los recursos asignados.

Entrega y verificación de la Capitalización

El contratista garantizará que la entrega de los recursos en especie o insumos a los beneficiarios se realice de manera ordenada, transparente y conforme al plan de inversión aprobado. Esta entrega forma parte de un proceso coordinado en el que:

- El beneficiario asume la responsabilidad de recibir los recursos en especie o insumos, firmar los documentos correspondientes y utilizarlos conforme a lo establecido en el plan de inversión.
- El contratista asegura la correcta ejecución de la entrega, supervisa la recepción y realiza la verificación del uso de los recursos.

Procedimiento de entrega

El contratista garantizará que la entrega de los recursos en especie o insumos a los beneficiarios se realice de manera ordenada, transparente y conforme a lo aprobado en el Plan de Inversión. Asimismo, deberá asegurar el uso adecuado de los recursos entregados mediante un proceso de verificación posterior.

Una vez validados todos los requisitos previos, incluyendo la firma del acta de compromiso, la aprobación del plan de inversión y la disponibilidad del recurso, el contratista procederá con la entrega única de los bienes al beneficiario, dejando constancia formal de la recepción. Posteriormente, se realizará una visita de verificación en el lugar del emprendimiento, con el fin de constatar que los recursos fueron efectivamente entregados y están siendo utilizados de acuerdo con lo establecido en el programa

Condiciones específicas

- La entrega de los recursos en especie o insumos se realizará únicamente una vez por parte del contratista.
- El beneficiario deberá firmar el acta de entrega, confirmando que ha recibido los bienes a satisfacción.
- La visita de verificación se realizará en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega, siguiendo el cronograma de ejecución del plan de inversión.
- El contratista generará un informe de verificación, con soportes fotográficos y documentales, que evidencien la correcta destinación y uso de los recursos conforme a lo aprobado.

Cambios o ajustes en el plan de inversión

El contratista garantizará que la entrega de los recursos de manera ordenada, transparente y conforme al plan de inversión aprobado. Para ello, cualquier modificación o ajuste al plan deberá seguir un proceso formal coordinado entre el beneficiario y el contratista:

- El beneficiario deberá informar formalmente la situación al contratista, mediante correo electrónico, dentro del plazo estipulado por el programa.
- Presentar los soportes actualizados correspondientes, tales como cotizaciones o facturas del bien, en el mismo período.
- Asegurar que los cambios propuestos mantengan coherencia con los objetivos del plan de inversión aprobado y contribuyan efectivamente al desarrollo del emprendimiento.

El contratista verificará la pertinencia y coherencia de las modificaciones, validando que los recursos continúen alineados con el plan aprobado y cumplan los criterios técnicos y financieros del programa, garantizando transparencia y trazabilidad documental.

Nota 1: Se entiende que pueden presentarse situaciones ajenas al control del contratista o del beneficiario, tales como variaciones imprevistas del mercado, retrasos en la cadena de suministro o cambios regulatorios. Estas situaciones serán evaluadas caso por caso por el contratista y el FDLPA, buscando la mejor solución dentro del marco del programa.

Seguimiento y control

En el cumplimiento de esta etapa el contratista realizará las acciones de seguimiento y control que garanticen la correcta ejecución de los recursos entregados en el marco del proceso de capitalización (recursos en especie o insumos). Estas acciones deben asegurar que los recursos entregados a los beneficiarios correspondan de manera fiel al plan de inversión aprobado y al objeto del programa. El contratista deberá implementar mecanismos de supervisión técnica y documental que permitan identificar de forma oportuna cualquier desviación, incumplimiento o riesgo de pérdida del recurso.

El contratista implementará mecanismos de supervisión técnica y documental que permitan:

- Identificar oportunamente desviaciones, incumplimientos o riesgos de pérdida de los recursos.
- Verificar que la inversión realizada corresponda al plan aprobado.
- Garantizar la transparencia y trazabilidad de los bienes entregados.

El beneficiario deberá cumplir con las obligaciones establecidas, incluyendo:

- Uso adecuado de los bienes entregados.
- Presentación de soportes actualizados cuando corresponda (cotizaciones, facturas, comprobantes).
- Disponibilidad de información y acceso para la verificación de los recursos

Nota 1: En caso de incumplimiento, el contratista podrá activar mecanismos de recuperación del recurso como suspensión de desembolsos, requerimientos formales de devolución; mecanismos normativos basados en las disposiciones contractuales y reglamentarias aplicables; y acciones legales para asegurar la restitución total o parcial de los recursos entregados.

Mecanismos de protección del recurso

El contratista deberá implementar y gestionar instrumentos de forma obligatoria, como parte de su responsabilidad en la administración del proceso de capitalización. En cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia y responsabilidad en el manejo de recursos públicos, el programa contempla mecanismos

jurídicos y administrativos que aseguran la protección del capital entregado a los beneficiarios. Estos mecanismos tienen como finalidad garantizar la recuperación oportuna de los recursos en caso de incumplimiento, uso indebido o pérdida, y brindar respaldo al FDLPA de su ejecución.

1. **Carta de compromiso**, que constituye un documento vinculante firmado por el beneficiario al inicio del proceso, con validez jurídica para iniciar cobros persuasivos o coactivos, en caso de incumplimiento.

- Firmada al inicio del proceso.
- Puede derivar en cobro persuasivo o coactivo.

Nota 1: Será responsabilidad del contratista gestionar, consolidar y entregar al FDLPA los instrumentos de protección exigidos a los participantes, como los soportes que acrediten su existencia, vigencia y legalidad.

Nota 2: Será responsabilidad del contratista gestionar, consolidar y entregar al FDLPA todos los instrumentos de protección exigidos a los participantes, incluyendo los soportes que acrediten existencia, vigencia y legalidad.

Encuesta de satisfacción y cierre del proceso

Como parte del proceso de seguimiento, evaluación y cierre de la estrategia de capitalización (recursos en especie o insumos), el contratista aplicará una encuesta de satisfacción y percepción, previamente aprobada por el FDLPA, herramienta que permitirá medir la experiencia del beneficiario frente a los componentes del programa, así como evaluar el impacto percibido en su proceso de fortalecimiento empresarial.

La aplicación de esta encuesta constituye una etapa obligatoria que valida la finalización de la ruta de acompañamiento. El contratista deberá garantizar que el beneficiario firme una declaración expresa de recibo a satisfacción de la formación, asistencia técnica y capitalización, lo cual formaliza el cierre técnico y administrativo de su participación en el programa.

Adicionalmente, con base en los resultados de la encuesta de satisfacción y la experiencia acumulada, el contratista elaborará un informe con recomendaciones para la mejora continua del programa, que será entregado al FDLPA. Este informe incluirá propuestas para optimizar la atención a los beneficiarios, fortalecer los componentes de formación y asistencia técnica, y perfeccionar los mecanismos de capitalización. Esto garantiza que el cierre no sea una etapa final, sino un paso hacia la consolidación y ampliación de los impactos positivos generados por el proyecto.

Seguimiento A Indicadores

El programa contará con un esquema de monitoreo y seguimiento que vincula a diversos actores y que busca contar con información permanente y oportuna sobre los avances en la gestión y los resultados del programa, a partir de los objetivos planteados.

El contratista deberá concertar con el FDLPA la batería de indicadores del programa, así como la herramienta de seguimiento que permita consolidar y reportar de manera periódica la información generada durante la ejecución. Dicha información será insumo para la toma de decisiones en los espacios institucionales dispuestos para tal fin.

Responsabilidades del contratista

El contratista será responsable de garantizar la gestión integral, confiable y transparente de la información derivada de la ejecución del programa, incluyendo formación, capitalización, asistencia técnica y seguimiento de beneficiarios. Sus responsabilidades principales son:

- Consolidar y reportar la información derivada de la ejecución del programa, en los formatos y plazos establecidos por el FDLPA, garantizando integridad, confiabilidad y trazabilidad de los datos.
- Garantizar que la información recolectada evidencie los resultados alcanzados en cada componente del programa y alimente oportunamente los indicadores definidos.
- Entregar los indicadores actualizados de forma mensual en el Comité Técnico, conforme a los recursos, criterios y lineamientos contractuales establecidos.

Nota 1: El acceso y uso de la información por parte del FDLPA deberá ajustarse a las políticas vigentes de protección de datos personales.

Nota 2: El contratista deberá dar cumplimiento a todas las cláusulas contractuales relacionadas con el manejo, custodia y uso de la información generada durante el programa.

Elementos y Servicios Requeridos

Ítem	Materiales e insumos	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Tiempo	Unidad de medida
1	Tallerista(as) – Fase de formación	Profesionales en áreas del conocimiento relacionadas con Administración, Economía, Contaduría, Ingeniería Industrial, y/o ciencias de la educación y/o afines, y/o Docencia y/o Capacitación y/o Desarrollo. Con una experiencia mínima de dos (2) años contados a partir de la fecha del acta de grado, en Desarrollo de talleres y asesorías a Emprendimientos, Pymes o asociaciones productivas, Implementación de metodologías participativas de enseñanza. Capacitación en áreas específicas: modelo de negocio, finanzas, mercadeo, digitalización, formalización, innovación, gestión de operaciones etc. * 25 horas por tallerista.	2	Persona	25	Horas

2	Auxiliar(es) administrativos(as)	Técnicos en áreas del conocimiento de Administración de empresas, Ciencias Sociales, Mercadeo, Gestión de proyectos, Ciencias Sociales. Con experiencia mínima de un (1) año. en funciones administrativas, operativas, logísticas en proyectos sociales, formación, capacitación o desarrollo económico.	1	Persona	5	Meses
3	Alquiler de espacio	Salón de capacitación con capacidad mínima para 40 personas, dotado con mobiliario adecuado para procesos de formación y con disponibilidad de ayudas tecnológicas y audiovisuales.	2	Espacio	17	Horas
4	Refrigerios	Refrigerios Tipo A (• Producto de panadería: de sal o de dulce de 150 gramos o sándwich (pan tipo molde, 2 rodajas de jamón (cerdo, pollo, cordero, pavo, etc.) de 70 gr, 2 rodajas de queso (doble crema o mozzarella), 60 gr de lechuga (lisa o rizada)) • Bebida: Jugo de fruta, leche o derivados, sorbetes, malteada, gaseosas en empaque biodegradable o reciclable. No en bolsas • Fruta • Empaque biodegradable. • Presentar 4 alternativas o atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad. Incluye transporte y servicio (distribución en sitio de realización del evento o actividad e impuesto al consumo si aplica – así mismo se debe garantizar la cadena de	54	Unidad	4	Días

		frio hasta la entrega a la entidad y en caso de requerirse y se solicite por la dependencia garantizar el servicio de refrigeración a través de cavas que permitan garantizar la cadena de frio de los alimentos o bebidas hasta su distribución en el evento).				
5	Refrigerios	Refrigerios Tipo A (• Producto de panadería: de sal o de dulce de 150 gramos o sándwich (pan tipo molde, 2 rodajas de jamón (cerdo, pollo, cordero, pavo, etc.) de 70 gr, 2 rodajas de queso (doble crema o mozzarella), 60 gr de lechuga (lisa o rizada)) • Bebida: Jugo de fruta, leche o derivados, sorbetes, malteada, gaseosas en empaque biodegradable o reciclable. No en bolsas • Fruta • Empaque biodegradable. • Presentar 4 alternativas o atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad. Incluye transporte y servicio (distribución en sitio de realización del evento o actividad e impuesto al consumo si aplica – así mismo se debe garantizar la cadena de frio hasta la entrega a la entidad y en caso de requerirse y se solicite por la dependencia garantizar el servicio de refrigeración a través de cavas que permitan garantizar la cadena de frio de los alimentos o bebidas hasta su distribución en el evento).	74	Unidad	Día	1
6	Block	Block de notas tamaño carta (aprox. 21 x 28 cm), papel reciclado mínimo 70 g/m ² , 50	70	Unidad	1	Unidad

		hojas, diseño funcional para uso en formación.				
7	Esfero	Esfero de tinta azul, cuerpo reciclado o biodegradable, punta media, funcional para uso en formación.	70	Unidad	1	Unidad
8	Certificados	Certificados impresos en papel propalcote tamaño carta a 4 tintas.	50	Unidad	1	Unidad
9	Capitalización (recursos en especie o insumos)	Entrega de insumos o elementos a beneficiarios según el plan de inversión aprobado y con soporte documental. *Ítem no ofertable*	50	Beneficiario	1	Unidad

PRODUCTOS

31. PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES

ENTREGABLE	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Conformación de Comité técnico	Sesión de conformación del Comité Técnico con FDLPA y contratista	Acta de reunión cargada en Drive o plataforma digital del contratista
Aprobación plan de trabajo y demás documentos	Reunión revisión plan de trabajo, guía operativa, cronograma, informe ejecutivo	Acta de reunión y/o correo oficial, en Drive o plataforma digital del contratista
Aprobación piezas publicitarias y logos institucionales	Validación con Oficina de Prensa de logos e imagen institucional	Acta de aprobación en Drive o plataforma digital del contratista
Presentación JAL	Sesión formal de presentación del proyecto ante Junta Administradora Local (JAL)	Acta de presentación, listado de asistencia, registro fotográfico
Aprobación del Recurso Humano requerido	Revisión de perfiles y hojas de vida	Acta de presentación en Drive o plataforma digital del contratista
Documentos etapa de alistamiento	Elaboración de: Guía operativa, plan de trabajo, cronograma, informe ejecutivo	Documentos soporte en Drive o plataforma digital del contratista
Informe y base de datos de inscritos	Registro consolidado en Excel con información detallada de los emprendedores	Documento y base de datos cargada en Drive o plataforma digital del contratista
Análisis e informe de datos recolectados	Informe de análisis estadístico, gráficos y mapa de calor	Documento cargado en Drive o plataforma digital del contratista

Encuesta de satisfacción (salida)	Aplicación de encuestas a beneficiarios sobre percepción y efectividad del programa	Resultados tabulados, gráficas, informes en Drive o plataforma digital del contratista
Copia digital de soportes y documentos de participantes	Compilación de documentos personales y técnicos por beneficiario	Carpeta organizada por unidad productiva en Drive o plataforma digital
Informe de proceso de selección	Informe técnico con criterios, filtros aplicados y listado de seleccionados	Documento en Drive o plataforma digital del contratista
Visitas de caracterización	Reporte de visitas a unidades productivas o beneficiarios, diagnóstico, fotos, actas	Documentos soporte en Drive o plataforma digital
Desarrollo de formación y capacitaciones	Ejecución de talleres y asesorías	Evidencias: listas, fotos, materiales, informes por módulo, en plataforma del contratista
Planes de inversión	Informe individual de cada plan aprobado con concepto técnico	Documento soporte en Drive o plataforma digital del contratista
Capitalización	Informe del proceso de entrega de insumos	Actas de entrega, escaneadas, en Drive o plataforma digital del contratista
Seguimiento a capitalización (post)	Visita posterior de verificación, alertas y trazabilidad del uso	Informe técnico y fotográfico, cargado en Drive o plataforma digital del contratista
Soporte de pago a los artistas	Soporte de pago a los artistas (Cuando aplique)	Documento soporte en Drive o plataforma digital del contratista
Evidencia fotográfica y audiovisual	Fotos y videos por etapa del proceso (mínimo 30 por etapa)	Carpetas digitales organizadas por etapa en el Drive o plataforma digital del contratista
Planillas y links de asistencia	Registros de participación por cada sesión	Planillas físicas escaneadas y links con reporte de asistencia en Drive
Certificados de participación y formación	Entrega de certificados por asistencia y formación	Relación de certificados entregados en Drive o plataforma digital
Ingreso a almacén (cuando aplique)	Reportes y documentos de ingreso de bienes al FDLPA	Documentos soporte en Drive o plataforma digital
Comités técnicos y reuniones de seguimiento	Realización mensual de comités y seguimiento interinstitucional	Actas y memorandos cargados en Drive o plataforma digital
Plan de contingencia (cuando aplique)	Diseño del plan ante contingencias operativas o logísticas	Documento cargado en Drive o plataforma digital
Otros entregables solicitados por el comité técnico o supervisión	Actividades adicionales definidas en el desarrollo del programa	Acta soporte o evidencia en Drive o plataforma digital del contratista

Elaboró	Dependencia	Firma
Diana Carolina Abril C. Profesional de Planeación FDLPA Paula Mosquera Méndez Profesional de Planeación FDLPA Wilder Ordoñez Profesional de Planeación FDLPA Natalia Cadena Moreno Profesional de Planeación FDLPA	Oficina de Planeación	   
Revisó	Dependencia	Firma
Julián Osorio Arroyo Profesional de planeación FDLPA	Oficina de Planeación	
Aprobó	Dependencia	Firma
Richard Romo Líder de planeación FDLPA	Oficina de Planeación	