ANEXO TÉCNICO
SUBA ESCALA INTELIGENTE – LABORATORIO DE TRACCIÓN COMERCIAL Y ANALÍTICA TERRITORIAL

GENERALES	
PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Confiando en su Veci, Suba camina segura
ESTRATEGIA	Objetivo estratégico 3 "Suba confía en su potencial"
PROGRAMA	Programa 20. Promoción del emprendimiento formal, equitativo e incluyente.
CÓDIGO DEL PROYECTO	Proyecto No 2534
NOMBRE DEL PROYECTO	- Suba potencia su economía local
COMPONENTES	1. Alistamiento 2. Fase de ejecución 3. evaluación 4. Políticas Públicas
META(S) PLAN DE DESARROLLO	- Apoyar 500 MiPymes, emprendimientos y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial local. - Vincular 50 hogares y/o unidades productivas a procesos productivos y de comercialización en el sector rural.
MAGNITUD META VIGENCIA 2026	- Apoyar 150 MiPymes, emprendimientos y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial local. - Vincular 20 hogares y/o unidades productivas a procesos productivos y de comercialización en el sector rural.
CONTIENE INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	SI Contiene Iniciativa "Hecho en Chorrillos"
VIGENCIA	2026

1 OBJETO

Prestar los servicios para realizar la formación, asistencia técnica, capitalización y fortalecimiento empresarial dirigido a unidades productivas urbanas y rurales de la localidad de suba.

1.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer ciento setenta (170) unidades productivas de la localidad de Suba, distribuidas en ciento cincuenta (150) urbanas y veinte (20) rurales, mediante una intervención integral de diagnóstico, formación aplicada, validación de demanda real, capitalización en especie igual para cada beneficiario, acompañamiento técnico

especializado y generación de analítica territorial para mejorar su sostenibilidad, tracción comercial y capacidad de inserción en mercados formales.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar un diagnóstico técnico inicial que clasifique el nivel de madurez empresarial de cada unidad productiva mediante un pasaporte empresarial individual.
- Desarrollar una ruta de fortalecimiento empresarial aplicada, progresiva y orientada al cierre de brechas en gestión, productividad, comercialización, finanzas y formalización.
- Validar demanda real de mercado a través de pilotos comerciales, pruebas de canal, ejercicios de activación y evidencias verificables de tracción.
- Asignar una capitalización en especie no reembolsable de igual valor a cada beneficiario, condicionado al cumplimiento de hitos técnicos y documentales definidos por el proyecto.
- Garantizar una atención diferencial para las veinte (20) unidades productivas rurales de Suba, ajustando la operación, el acompañamiento y la activación comercial a sus condiciones territoriales.
- Consolidar un tablero local de inteligencia económica que permita a la Alcaldía Local monitorear cohortes, brechas, resultados, alertas y oportunidades de política pública.

2 LOCALIZACIÓN

El lugar principal de ejecución será la localidad de Suba, Bogotá D.C. Las actividades podrán desarrollarse en equipamientos públicos, espacios comunitarios, escenarios aliados, zonas rurales, plataformas virtuales y demás entornos habilitados por el operador, previa aprobación de la supervisión del contrato. El proyecto deberá garantizar presencia efectiva tanto en el territorio urbano como en la ruralidad de Suba.

3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) meses, contados a partir del perfeccionamiento del contrato, contemplando la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el contratista y el Fondo de Desarrollo Local de Suba, aprobación de las garantías y la expedición del certificado de registro presupuestal, requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 la Ley 1150 de 2007, previo cumplimiento de los requisitos de selección.

4 COMITÉ TÉCNICO

El Comité técnico del contrato deberá establecerse en los cinco (5) primeros días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio. Esta instancia será responsable de orientar metodológicamente el proyecto, validar instrumentos, aprobar ajustes operativos, hacer seguimiento a metas y verificar la calidad de los resultados. Se reunirá como mínimo una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando la supervisión lo requiera, acudiendo de ser necesario a reuniones con el apoyo de la virtualidad para dinamizar los aportes y las decisiones. Todas las decisiones deberán constar en actas y soportarse en la carpeta única del contrato, en medio físico y digital. Los integrantes del comité que asisten como invitados deberán ser delegados de manera oficial por las respectivas instancias, y de manera ocasional, se citarán otros interesados de la localidad que sean necesarios en el marco del desarrollo del proyecto.

Para todos los casos se deben 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 Suba. (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 Desarrollo Económico de la localidad de Suba.

Nota 2: Los integrantes del comité que asisten como invitados deberán ser delegados de manera oficial por las respectivas instancias.

Nota 3: Se citarán otros espacios en la localidad que sean necesarios en el marco del desarrollo del proyecto.

4.1 INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

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 supervisor y/o quien designe como el apoyo a la supervisión del contrato del FDL
- Representante de la Oficina de Desarrollo Económico del FDL
- El coordinador y/o representante del contratista

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

1. Realizar la aprobación y seguimiento al Plan Operativo del proyecto, verificando de manera permanente su ejecución y realizando las recomendaciones técnicas necesarias de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución del contrato, el desarrollo secuencial de las fases del programa y realizar el seguimiento administrativo, técnico y financiero.
3. Validar el diseño metodológico y los instrumentos operativos (formulario de inscripción, piezas graficas, rúbricas de evaluación, actas, modelos de reporte).
4. Aprobar la lista definitiva de participantes habilitados para el proceso formativo, conforme a criterios de focalización y medios de verificación.
5. Emitir concepto técnico previo a la autorización de capitalización, verificando el cumplimiento de condiciones: aprobación de módulos y formalización.

6. Hacer seguimiento a los indicadores de resultado, cumplimiento contractual y reportes entregados por el operador.
7. Solicitar ajustes metodológicos o correctivos operativos cuando se presenten desviaciones frente al anexo técnico.
8. Avalar la fase de cierre, sistematización y entrega de productos finales, previo al acta de liquidación contractual.
9. Las demás que se consideren pertinentes para la correcta ejecución del proyecto.

4.4 INDICADORES DE RESULTADO

El proyecto contará con indicadores de resultado orientados a medir el avance, cumplimiento y efectos de la intervención sobre las unidades productivas beneficiarias, tanto en el entorno urbano como rural.

Los indicadores serán definidos por el contratista y presentados en el plan de trabajo inicial, y deberán estar alineados con los objetivos del proyecto y la magnitud de la meta. Dichos indicadores serán revisados y validados por el Comité Técnico dentro de los primeros treinta (30) días calendario de ejecución del contrato.

Sin perjuicio de su definición final, los indicadores de resultado deberán cubrir, como mínimo, los siguientes ámbitos:

- Número de unidades productivas diagnosticadas.
- Número de unidades productivas fortalecidas.
- Número de unidades productivas con acompañamiento técnico finalizado.
- Número de unidades productivas con acciones de activación comercial implementadas.
- Número de unidades productivas que reciben capitalización o incentivo productivo en especie.
- Resultados diferenciados para entorno urbano y entorno rural.
- Nivel de avance frente a la metafísica del proyecto.

Los indicadores aprobados harán parte integral de los instrumentos de seguimiento del contrato y serán obligatorios para la evaluación del desempeño del operador.

5 RECURSO HUMANO

Para la ejecución del proyecto, el contratista deberá disponer del recurso humano suficiente, idóneo y con experiencia pertinente para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. Una vez adjudicado el proceso y suscrita el acta de inicio, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato las hojas de vida y los soportes de formación académica y experiencia exigidos para cada perfil, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente anexo técnico. El Fondo de Desarrollo Local de Suba podrá verificar la información suministrada. En caso de que el contratista certifique experiencia de personal propio, deberá adjuntar los soportes contractuales correspondientes.

.

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 podrán acumular tiempos que correspondan a periodos paralelos de trabajo.

- La experiencia profesional 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 como referencia la fecha de grado para el cálculo de la experiencia profesional.
- Para los perfiles requeridos, una vez adjudicado el proceso, firmada el acta de inicio, el contratista deberá entregar hojas de vida y soportes verificables de experiencia y formación académica exigida para cada perfil. El Fondo de Desarrollo Local de Suba podrá verificar la información suministrada.
- En caso de que el proponente certifique experiencia sobre personal propio, deberá adjuntar copia de los contratos respectivos.
- En caso de discrepancia entre los tiempos indicados en hojas de vida y certificaciones laborales, prevalecerá lo señalado en la certificación respectiva.
- Se recomienda que el equipo tenga enfoque territorial (conocimiento del contexto rural).
- No se contarán los períodos de suspensión reportados en certificaciones, ni se acumularán contratos paralelos.

Indemnidad: El contratista mantendrá indemne al Fondo de Desarrollo Local de Suba, 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.

PERFIL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO
Coordinador(a) general del proyecto	Profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas: administración, economía, ingeniería industrial, derecho, ciencias políticas, **con especialización** en gestión de proyectos, gerencia de proyectos o afines. EXPERIENCIA PROFESIONAL Tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional, o del acta de grado según aplique. EXPERIENCIA ESPECIFICA Dos (2) años de experiencia específica en coordinación, formulación, ejecución o supervisión de proyectos de fortalecimiento empresarial, desarrollo económico local o programas de asistencia técnica a unidades productivas MIPYME, en entidades públicas, privadas u organismos de cooperación.	1	10 meses
Profesional de seguimiento, monitoreo y gestión documental	Profesional en economía, estadística, ingeniería, administración, ciencia de datos o afines. EXPERIENCIA PROFESIONAL Dos (2) años de experiencia profesional, contados a partir	1	8 meses

	de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional, o del acta de grado según aplique. EXPERIENCIA ESPECIFICA Un (1) año de experiencia específica en diseño e implementación de sistemas de monitoreo y evaluación, construcción de indicadores de gestión, análisis de datos o visualización de información (dashboards, reportes estadísticos o tableros de control) en proyectos de inversión pública o privada.		
Profesionales de acompañamiento empresarial	Profesionales en finanzas, marketing, productividad, transformación digital, operaciones o áreas afines. EXPERIENCIA PROFESIONAL Dos (2) años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional, o del acta de grado según aplique. EXPERIENCIA ESPECIFICA Un (1) año de experiencia específica en prestación de asistencia técnica, asesoría o consultoría directa a micro y pequeñas empresas o unidades productivas, en al menos una de las siguientes áreas: diagnóstico empresarial, formalización, finanzas básicas, marketing y ventas, productividad operativa o transformación digital. La experiencia puede acreditarse en entidades públicas, privadas, ONG o proyectos de cooperación.	4	8 meses
Profesional de acompañamiento empresarial rural	Profesional en áreas relacionadas con Agronomía, Ingeniero Agro ecólogo, Agropecuario, Ingeniero Agrónomo, Producción y/o Gestión de Cultivos. desarrollo rural, agroindustria, o áreas afines. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Dos (2) años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional, o del acta de grado según aplique. EXPERIENCIA ESPECÍFICA. Un (1) año de experiencia específica en la prestación de asistencia técnica, asesoría o consultoría directa a unidades productivas rurales, productores campesinos, micro o pequeñas empresas del entorno rural, en al menos una de las siguientes áreas: diagnóstico socio-productivo, fortalecimiento productivo rural, formalización progresiva, finanzas básicas, comercialización	1	8 meses

	rural, productividad operativa, sostenibilidad ambiental o asociatividad. La experiencia podrá acreditarse mediante contratos, certificaciones o participación en proyectos ejecutados con entidades públicas, privadas, organizaciones sociales, ONG o programas de cooperación nacional o internacional.		
Enlace territorial de ruralidad	Técnico, tecnólogo con experiencia en intervención rural, comercialización agroalimentaria o acompañamiento a productores rurales. EXPERIENCIA PROFESIONAL Dos (2,5) años y medio de experiencia laboral, contados a partir de la expedición del diploma, o del acta de grado según aplique. Para tecnólogos, aplica desde la certificación del título tecnológico. EXPERIENCIA ESPECIFICA Un (1) año de experiencia específica en intervención o acompañamiento técnico a productores rurales, extensión agropecuaria, comercialización agroalimentaria, implementación de sistemas productivos rurales o gestión de proyectos con comunidades campesinas. Se valorará el conocimiento del contexto rural de la localidad de Suba o zonas periurbanas de Bogotá.	1	8 meses
Gestores territoriales de convocatoria y permanencia	Técnico, tecnólogo con experiencia en archivo, gestión documental. EXPERIENCIA PROFESIONAL Dos (2,5) años y medio de experiencia laboral, contado a partir de la expedición del diploma, o del acta de grado según aplique. EXPERIENCIA ESPECIFICA Un (1) año de experiencia específica en atención al cliente, registro o seguimiento operativo en proyectos de desarrollo, en entidades públicas, privadas u organismos sociales.	3	2 meses

Funciones:

Cargo	Obligaciones	
Coordinador General	1	Liderar la ejecución del proyecto en cada una de sus componentes y acciones, presentar los planes de trabajo y el cronograma de actividades, plan financiero y avances del proyecto.

	2	El coordinador/a actuará como secretaría técnica del Comité Técnico del proyecto, convocará a sus integrantes a las reuniones ordinarias y extraordinarias y deberá realizar las actas de reunión.
	3	Velar por la correcta ejecución de los componentes del presente proyecto.
	4	Acompañar, apoyar y evaluar los integrantes del equipo del proyecto.
	5	Realizar los informes de gestión requeridos por la Alcaldía Local u otro ente que lo requiera.
	6	Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma del proyecto.
	8	Monitorear el avance del proyecto y consolidar informes parciales e informe final de ejecución
	9	Entregar listados de asistencia en formato físico, digital y en formato Excel como soporte de cada una de las cuentas de cobro
	10	Revisar y consolidar los informes ejecutivos, técnicos, administrativos, y financieros de ejecución.
	11	Desarrollar las estrategias de comunicación con la oficina de prensa de la Alcaldía Local.
	12	Presentar ante la JAL y la comunidad el proyecto, instancias de participación y demás espacios.
	13	Determinar los canales de atención a los ciudadanos y brindar oportuna respuesta a las peticiones y/o quejas que se presenten.
	14	Apoyar la conformación de los grupos a beneficiar y brindar atención a la comunidad de una manera oportuna, clara y directa.
	15	Revisar los hasta 170 planes de fortalecimiento planteados y emitir concepto de viabilidad técnica, económica y operativa de cada uno.
	16	Supervisar las estrategias y metodologías necesarias para la implementación de los diferentes componentes del presente proyecto.
	17	Gestionar el proceso de ingresos y egresos al almacén del FDL, de todos los elementos a utilizar dentro del proyecto, inclusive la gestión de paz y salvos.
	18	Coordinar la logística de entrega de insumos y elementos aprobados, apoyando al profesional y administrativo en la validación documental y en la firma de actas de compromiso.
	19	Supervisar la trazabilidad de los materiales, desde su ingreso hasta su entrega final a los beneficiarios, asegurando que se cumplan las normativas de inventario y de archivo documental
	20	Las demás que se acuerden con el supervisor o apoyo a la supervisión para la normal ejecución del proyecto.
Profesional de seguimiento, monitoreo y gestión documental	1	Diseñar, implementar y operar el Tablero Local de Inteligencia Económica del proyecto, garantizando el registro, seguimiento y visualización de la información de beneficiarios, así como el acceso para la supervisión y la exportación de bases de datos en formatos abiertos.
	2	Consolidar, depurar y custodiar la base maestra de beneficiarios, los repositorios de información y la Carpeta Única del Contrato (física y digital), asegurando trazabilidad, organización documental, control de versiones y consistencia entre soportes técnicos, administrativos y financieros.

	3	Elaborar y consolidar reportes periódicos de avance e indicadores de resultado, incluyendo diagnóstico, fortalecimiento, acompañamiento técnico, activación comercial, entrega de incentivos y diferenciación urbano–rural, articulando la información proveniente del equipo técnico del proyecto.
	4	Administrar y verificar los soportes documentales del proyecto, tales como listados de asistencia, actas, registros fotográficos y fílmicos, evidencias de actividades, reportes técnicos y documentación asociada a ruedas de negocio, ferias campesinas y procesos de formación.
	5	Apoyar la trazabilidad documental de los incentivos en especie, incluyendo actas de entrega, firmas, soportes de soporte técnico, relación con planes de fortalecimiento y articulación con los procesos de inventario y almacenamiento del FDL cuando aplique.
	6	Generar alertas técnicas y documentales sobre rezagos, inconsistencias o riesgos en la ejecución, tales como deserción de beneficiarios, incumplimiento de hitos, brechas no cerradas o faltantes documentales, para la toma de decisiones por parte del Coordinador General y del Comité Técnico.
	7	Apoyar la elaboración, consolidación y radicación de informes parciales y del informe final del proyecto, garantizando que cuenten con anexos, soportes y evidencias exigibles para efectos de seguimiento, supervisión y control.
	9	Entregar al cierre del contrato el instructivo básico de uso del tablero y la transferencia institucional de la información, junto con la base de datos consolidada y organizada conforme a los requerimientos del Fondo de Desarrollo Local de Suba.
	10	Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado.
	11	Las que le sean asignadas por el supervisor o apoyo a la supervisión y/o coordinador general enfocadas para la normal ejecución del proyecto.
Profesionales de acompañamiento empresarial	1	Asumir un paquete de unidades productivas asignadas (urbanas y/o rurales) para diagnóstico, formación aplicada (apoyo técnico) y acompañamiento especializado.
	2	Aplicar y entregar el Pasaporte Empresarial y el score de madurez por unidad productiva, en máximo 45 días posteriores al cierre de inscripciones, con variables/escalas/criterios.
	3	Formular y ajustar el plan de fortalecimiento individual, alineado a brechas detectadas (gestión, costos, finanzas, formalización, comercialización, productividad).
	4	Realizar acompañamiento técnico presencial (y virtual cuando aplique) orientado a: implementación del plan, cierre de brechas y preparación para validación comercial.
	5	Asegurar la producción de entregables obligatorios por módulo (pasaporte ajustado, estructura financiera, checklist formalización, plan activación comercial, plan mejora productiva, matriz de seguimiento).
	6	Documentar cada intervención (bitácoras, actas de visita, soportes) y alimentar el tablero/base de datos.
	7	Apoyar la definición técnica del incentivo en especie por unidad, verificando pertinencia y coherencia con el plan de fortalecimiento y los hitos.

	8	Reportar novedades y riesgos de cada unidad productiva para decisiones del Comité Técnico (deserción, incumplimiento, barreras).
Profesional de acompañamiento empresarial rural	1	Consolidar la información de las 20 unidades productivas beneficiadas para la aplicación del diagnóstico socio-productivo, la formación aplicada de la Escuela Campesina y el acompañamiento técnico especializado en territorio.
	2	Aplicar y entregar el diagnóstico socio-productivo rural y el score de madurez de cada unidad productiva rural, conforme a las variables, criterios y plazos definidos en el proyecto.
	3	Formular y ajustar el plan de fortalecimiento rural individual, alineado a brechas productivas, comerciales, organizativas y ambientales identificadas en el diagnóstico.
	4	Brindar acompañamiento y asistencia técnica presencial en territorio, orientado a la implementación del plan de fortalecimiento, el cierre de brechas críticas y la preparación para procesos de validación comercial rural.
	5	Coordinar con los demás profesionales del proyecto las capacitaciones para los participantes en las temáticas relacionadas, garantizando que se alcancen los objetivos propuestos.
	6	Asegurar la producción de los entregables obligatorios de la Escuela Campesina, incluyendo planes de mejora productiva, evidencias de buenas prácticas, acciones de sostenibilidad ambiental y soportes de formación aplicada.
	7	Documentar cada intervención realizada en el entorno rural mediante bitácoras, actas de visita, registros fotográficos y soportes técnicos, y alimentar los sistemas de seguimiento y el tablero del proyecto.
	8	Apoyar la definición técnica del incentivo productivo en especie para las unidades rurales, verificando su pertinencia, coherencia con el plan de fortalecimiento y cumplimiento de hitos técnicos definidos.
	9	Reportar oportunamente novedades, riesgos o alertas del proceso rural, tales como deserción, dificultades territoriales, incumplimiento de compromisos o barreras estructurales, para la toma de decisiones del Comité Técnico.
Enlace territorial de ruralidad	1	Liderar la estrategia territorial rural de convocatoria y vinculación para garantizar hasta 20 unidades productivas rurales, articulando líderes comunitarios y organizaciones.
	2	Coordinar las jornadas de socialización rural (mínimo las definidas en el anexo) y consolidar evidencias de divulgación en territorio.
	3	Coordinar la ejecución de la Escuela Campesina (56h) y la logística territorial asociada.
	4	Gestionar operativamente el uso de la Sala SUBATIC de Chorrillos (programación, solicitud de tiempo adicional a la Alcaldía a través del responsable del componente).
	5	Asegurar visitas técnicas a predio, asistencia técnica, acompañamiento productivo y organizativo, y soportes trazables por unidad rural.
	6	Coordinar (con el Coordinador General) la selección de lugares y permisos para las 2 ferias campesinas, con apoyo del apoyo a la supervisión, garantizando que estén en Suba (preferiblemente rural).

	7	Asegurar que en las ferias se registren mecanismos de evidencia de ventas/intención de compra y que se elaboren actas y soportes.
Gestores en entorno urbano para convocatoria y permanencia	1	Desempañarse como enlaces técnicos de inscripción, brindando acompañamiento presencial y telefónico durante toda la apertura de convocatoria/inscripción.
	2	Atender a población con barreras tecnológicas/documentales, apoyando el diligenciamiento del formulario y cargue de soportes.
	3	Operar el punto de atención presencial en horario mínimo lunes a viernes 8:00 a.m. a 4:00 p.m. durante la vigencia de convocatoria e inscripción, y el punto en sede Alcaldía cuando no haya visitas de campo.
	4	Realizar registro de atenciones (bitácoras), incidencias y remitir casos críticos al Coordinador y equipo profesional.
	5	Apoyar jornadas presenciales en ruralidad para facilitar acceso de población campesina y consolidar evidencias, en caso de ser requerido.
	6	Apoyar el seguimiento a la permanencia de los beneficiarios del programa (control de asistencia a la formación, contacto con participantes, alertas de deserción).

Nota 1: El contratista debe 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, modificado por el Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.
Nota 2: En el marco de lo dispuesto en el artículo 08 de la Ley 2119 de 2021, en los procesos que se desarrollen dentro de las distintas modalidades de contratación pública establecidas en la ley, las entidades públicas incorporarán en los contratos que celebren, cláusulas dirigidas a la promoción de la inserción laboral o contractual de jóvenes entre los 18 y 28 años de edad, profesionales o tecnólogos, siempre que las personas jurídicas o naturales que participen en dichos procesos, se encuentren obligadas a disponer de personal para la ejecución del objeto contractual.

Una vez se suscriba el respectivo contrato, el contratista deberá vincular, laboral o contractualmente a dicha población de forma inmediata y durante toda la ejecución del contrato estatal. En ningún caso, el porcentaje de jóvenes vinculados podrá ser inferior al 8% del total del personal que requiere el contratista para la ejecución contractual.
Nota 3: El contratista debe garantizar el recurso humano durante toda la ejecución del proyecto; en caso de realizar algún cambio de personal deberá ser solicitado formalmente y autorizado por el supervisor del contrato. El reemplazo deberá cumplir con el perfil inicialmente exigido.
Nota 4: El Fondo se reserva el derecho de solicitar el retiro y reemplazo de personal que no cumpla con la calidad técnica requerida.
Nota 5: Se recomienda al contratista priorizar la contratación del personal perteneciente a la localidad, teniendo en cuenta además la incidencia que pueda tener los proponentes de las propuestas de presupuestos participativos en el desarrollo de estas, además buscando la proyección laboral y de empleo en la localidad, se insta al contratista a vincular personas derivadas de las propuestas y residentes en la localidad.
Nota 6: El talento humano debe contar con bancarización, esto con la finalidad de validar e identificar que se realice el adecuado pago de salarios y/u honorarios al talento humano según el tipo de vinculación en el desarrollo de las actividades en la ejecución del contrato.

Nota 7: Cualquier cambio de personal deberá ser solicitado formalmente y autorizado por el supervisor del contrato. El reemplazo deberá cumplir con el perfil inicialmente exigido.
Observación: El contratista deberá garantizar que el recurso humano dispuesto sea suficiente y técnicamente idóneo para el desarrollo eficiente de las actividades en todas las fases del programa: convocatoria, formación, evaluación, capitalización, acompañamiento técnico y cierre.

COMPONENTE 1. ALISTAMIENTO

1. ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El contratista elaborará:

- Guía operativa del proyecto, con explicación clara de etapas, requisitos, tiempos, compromisos y resultados esperados, documento informativo y de fácil comprensión en el que se le muestra a la ciudadanía cómo se desarrollará el contrato, fechas de ejecución de actividades, los tiempos requeridos (No. fechas) de cada etapa y los principales resultados a tener en el contrato. Su contenido deberá estar aprobado por el comité Técnico y posteriormente por el área de Comunicaciones/Prensa de la Alcaldía Local de Suba. Este documento no debe tener el mismo contenido textual del anexo técnico, es un documento más digerible para que la ciudadanía sepa cómo participar o ser beneficiada en el contrato.
- Plan de trabajo y cronograma detallado, con actividades, subtareas, responsables, porcentajes de carga y entregables.
- Protocolos de convocatoria, validación documental, activación comercial, desembolso del incentivo y repositorio documental.
- Formatos de inscripción (deberá incluir preguntas que permitan obtener un diagnóstico inicial para el análisis de los profesionales de acompañamiento empresarial), actas, visitas, reportes, seguimiento de hitos, satisfacción y cierre.
- Permisos: gestionar el préstamo y/o alquiler de lugares y mobiliario necesario para llevar a cabo las diferentes actividades.
- Diseños: gestionar las piezas gráficas y pendones, que deberán ser revisados y aprobados por la Oficina de prensa de la Alcaldía Local de Suba.

2. APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO

En un término no mayor a cinco (5) días calendario, posterior a la firma del acta de inicio, el contratista deberá enviar vía correo electrónico al apoyo a la supervisión el plan de trabajo con su respectivo cronograma, quien a su vez hará observaciones y recomendaciones de ser necesarias, posterior a ello el apoyo a la supervisión en un término no mayor a dos (2) días hábiles las devolverá al contratista quien hará las correcciones necesarias y lo socializará en el primer comité técnico para su aprobación.

Plan de trabajo: Corresponde al plan de las actividades de cada uno de los componentes (etapas, actividades principales "tareas"), actividades secundarias (subtareas), metodología de trabajo para cada uno de los componentes, responsables, recursos y entregables para la correcta ejecución del contrato.

En este mismo sentido, el contratista deberá proponer un cronograma de actividades para el total del tiempo de ejecución del contrato (cualquier modificación de fechas en el cronograma deberá ser presentado formalmente en comité técnico quien lo aprobará).

3. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL LOCAL

Es la instancia que tiene por objeto realizar el seguimiento y la verificación de la implementación de actividades en el marco de la ejecución del proyecto. Este seguimiento constituye un mecanismo de control social que se inicia desde el seguimiento a la formulación, socialización del proyecto con la comunidad y las acciones que surjan en el marco de su ejecución para finalmente verificar que este proyecto se entregue a la comunidad en las condiciones técnicas y de calidad contratadas.

Este Comité no tiene carácter decisorio sobre la obra, bienes, servicios y/o productos, solo ejercerá labores de seguimiento y verificación de los avances en la ejecución y la formulación de alertas que puedan afectar la realización y materialización del proyecto.

Quien realiza convocatoria y el levantamiento de las actas será el coordinador del proyecto. Así mismo, este espacio tendrá lugar en dos ocasiones durante la ejecución del contrato y en los casos extraordinarios que se presenten o que se requiera se convocará el comité.

3.1 COMPOSICIÓN

- El apoyo a la supervisión del contrato.
- El coordinador y/o representante del contratista.
- Delegados de las otras entidades dependiendo del sector distrital que tenga incidencia (en caso de que así se requiera)
- Delegados de las instancias de participación (en caso de que así se requiera)
- Constructor o Constructora Local

Nota 1: El presente Comité no podrá, en ninguna circunstancia, coadministrar y/o intervenir en la toma de decisiones administrativas ni en la ejecución operativa de los contratos o proyectos. Su rol se enfoca estrictamente al ejercicio de control social y no implica ninguna injerencia en la gestión de los recursos o en la implementación y decisiones de las actividades contractuales.

Nota 2: En el caso de las acciones y/o actividades que involucren a los sectores de Desarrollo Económico se hará evaluación de las situaciones que se presenten, aclarando que, en ninguna circunstancia, se podrá coadministrar y/o intervenir en la toma de decisiones administrativas ni en la ejecución operativa de los contratos o proyectos. Su rol se enfoca estrictamente al ejercicio de control social y no implica ninguna injerencia en la gestión de los recursos o en la implementación y decisiones de las actividades contractuales.

Nota 3: En los casos en los cuales los constructores locales de las iniciativas sean vinculados y/o vinculadas contractualmente en la ejecución del contrato, no podrán hacer parte del comité y/o de las actividades de control social.

4. PRESENTACIONES PÚBLICAS DEL PROYECTO

Se realizará una (1) presentación pública en la Junta Administradora Local (JAL) de Suba, 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 mínimo 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.
- 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 Suba
- Resultados esperados con la ejecución del contrato
- Actividades planteadas para el desarrollo del contrato
- Presupuesto asignado.
- Tiempo de ejecución del contrato. 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.

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, pendones 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 rural de Suba.

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 fílmico, actas de visita, actas de comité técnico, entre otras.

4.1 PRESENTACIÓN PÚBLICA ANTE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y CIUDADANÍA EN GENERAL

Se realizarán dos (2) presentaciones públicas de carácter general a las instancias de participación y ciudadanía en general de la localidad de Suba, 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.
- 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 Suba
- Resultados esperados con la ejecución del contrato/convenio
- Actividades planteadas para el desarrollo del contrato/convenio
- Presupuesto asignado.
- Iniciativas de Presupuesto Participativo relacionadas con el proceso contractual
- Tiempo de ejecución del contrato/convenio. Lugares, fechas y horario de inscripciones. Lugar de ejecución.

A la sesión presencial asistirán grupos focalizados que serán invitados de manera formal como son: constructores 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.

Nota 1: 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, 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.

Nota 2: El contratista en coordinación con el supervisor o el apoyo a la supervisión deberá realizar una presentación del contrato a la comunidad rural de Suba, con el fin de socializar los aspectos de convocatoria y hacerla extensiva.

Para ello, deberá definir un lugar y fecha a realizar dicha presentación, la cual deberá ser en la ruralidad de Suba, de tal manera que permita la asistencia de las personas interesadas, cuya convocatoria será responsabilidad conjunta entre el contratista y el apoyo a la supervisión.

Nota 3: El contratista 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 fílmico, actas de visita, actas de comité técnico, entre otras.

Tabla 1. Medios de verificación del componente

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Conformar el Comité técnico de seguimiento del contrato	Acta de conformación del comité en físico y debidamente firmada por cada una de las personas integrantes.	Acta de reunión.
Aprobación del plan de trabajo y cronograma aprobados	Documento que contenga el plan de trabajo y cronograma aprobados	Acta de reunión y/o correo oficial
Presentación ante la Junta Administradora Local	Sesión de presentación del proyecto ante la Junta Administradora Local de Suba	Acta mediante la cual evidencie la presentación del proceso ante la Junta Administradora Local y se describen las observaciones recibidas.

Presentación ante las instancias de participación y ciudadanía en general.	Sesión de presentación del proyecto ante las instancias de participación y ciudadanía en general.	Acta mediante la cual evidencie la presentación del proceso ante las instancias de participación y ciudadanía en general y se describen las observaciones recibidas.
Presentación pública del proyecto	Sesión de presentación pública del proyecto	Listados de Asistencia físicos y en digital (base de datos en formato Excel) junto con registros fotográficos. Informe de la sesión recogiendo solicitudes de la comunidad y/o de otras entidades o instancias.
Aprobación del Recurso Humano requerido	Reunión para presentación y aprobación de hojas de vida	Hojas de vida de personal con soportes requerido para los diferentes componentes y aprobación mediante acta de reunión y correo electrónico

5. POBLACIÓN OBJETIVO

El proyecto está dirigido a ciento setenta (170) unidades productivas de la localidad de Suba, distribuidas en ciento cincuenta (150) emprendimientos del entorno urbano y veinte (20) unidades productivas del entorno rural.

Condición	Medio de verificación
Unidades productivas formalizadas (personas jurídicas)	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá con antigüedad no mayor a 30 días
Personas naturales con actividad económica	RUT actualizado y copia de cédula
Residencia en la localidad de Suba	Recibo de servicio público o certificado de residencia expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno.

6. PRESUPUESTO Y ALCANCE

El proyecto contará con un presupuesto total estimado de DOS MIL SETENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.075.586.000) **, destinado a la ejecución integral de la ruta de fortalecimiento empresarial con enfoque territorial urbano–rural.

****Del total de los recursos, se establece la siguiente distribución referencial:**

- Tejido empresarial urbano: $1.629.464.000
- Ruta de fortalecimiento rural: $446.122.000

La asignación presupuestal para la ruralidad se destina al desarrollo de la escuela campesina, el acompañamiento técnico en territorio, el fortalecimiento organizativo, la activación comercial en mercados campesinos y las acciones de sostenibilidad ambiental, en coherencia con las iniciativas priorizadas en el marco de los Presupuestos Participativos.

Este ajuste permite reforzar el componente de acompañamiento, mejorar la trazabilidad de los resultados, asegurar la calidad de la inversión pública y garantizar que las iniciativas financiadas tengan una mayor probabilidad de generar empleo formal y sostenibilidad comercial en el tiempo.

COMPONENTE 2. FASE DE EJECUCIÓN

Ruta integral de fortalecimiento empresarial con enfoque territorial urbano–rural

La fase de ejecución del proyecto comprende el conjunto de actividades técnicas, operativas, metodológicas y territoriales necesarias para implementar una ruta integral de fortalecimiento empresarial, orientada a mejorar la sostenibilidad, productividad, formalización progresiva y tracción comercial de las unidades productivas beneficiarias de la localidad de Suba.

La ejecución se desarrolla bajo un único modelo metodológico, estructurado en hitos secuenciales obligatorios, que se implementa mediante estrategias diferenciadas para el entorno urbano y el entorno rural, atendiendo las particularidades productivas, sociales, comerciales y ambientales de cada contexto, sin fragmentar el proyecto ni duplicar intervenciones.

1 El proyecto fortalecerá ciento setenta (170) unidades productivas, distribuidas en ciento cincuenta (150) emprendimientos del entorno urbano y veinte (20) unidades productivas del entorno rural.

3.1. Convocatoria, difusión y vinculación territorial

La convocatoria se desarrollará dentro del primer mes de ejecución del contrato, iniciando dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la aprobación de las hojas de vida por parte del Comité Técnico, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de divulgación, acceso y participación de la ciudadanía.

El proceso será ejecutado por el Contratista, en coordinación con el Supervisor o Apoyo a la Supervisión, los profesionales y los Gestores territoriales de convocatoria y permanencia, vinculados al proyecto. La finalidad de esta actividad será garantizar la adecuada inscripción de los hogares/emprendimientos con unidad productiva, promoviendo su participación efectiva de la población rural y urbana a beneficiar.

El contratista implementará una convocatoria pública con enfoque territorial, diseñada para garantizar acceso equitativo, transparencia y pertinencia de los beneficiarios.

Estrategia de Divulgación

El Contratista implementará una estrategia integral de divulgación que permita garantizar la cobertura, pertinencia y suficiencia de la información, promoviendo la participación de la ciudadanía en la Localidad de Suba en su área urbana y rural.

Para tal fin, se contemplarán las siguientes acciones de difusión:

- Medios digitales: publicación de convocatorias y piezas informativas en redes sociales institucionales, grupos comunitarios de WhatsApp y página oficial de la Alcaldía Local.
- Medios alternativos comunitarios: perifoneo en territorio, difusión a través de emisoras locales y comunicación en espacios de participación ciudadana, organizaciones comunitarias.
- Medios físicos: impresión y distribución de piezas gráficas (folletos, carteles, pendones) en puntos estratégicos de la ruralidad.
- Socialización presencial en la ruralidad: realización de mínimo cuatro (2) jornadas de socialización comunitaria en los sectores de Chorrillos y Guaymaral.
- Apoyo institucional: articulación con la Alcaldía Local de Suba, la ULDER y las Gerencias de la Solución Torca para fortalecer la cobertura de la convocatoria en la ruralidad.

Entorno urbano

La convocatoria urbana se realizará a través de:

- Canales institucionales y digitales.
- Redes comunitarias locales.
- Puntos de atención presencial para acompañamiento en la inscripción.

Entorno rural

- La convocatoria rural será focalizada y territorializada, mediante:
- Articulación con organizaciones campesinas y asociaciones rurales.
- Trabajo directo con líderes comunitarios y referentes del territorio.
- Jornadas presenciales en el entorno rural para facilitar el acceso de la población campesina.

En ambos entornos, la convocatoria garantizará:

- No duplicidad de beneficiarios.
- Enfoque diferencial y poblacional.
- Priorización de actividades productivas viables y en funcionamiento.

3.2. Inscripción y acompañamiento a postulantes

La inscripción al programa se realizará mediante un formulario digital estandarizado, el cual estará disponible en la plataforma institucional definida por la Alcaldía Local de Suba o en un entorno virtual dispuesto por el operador logístico. Este formulario incluirá secciones para el diligenciamiento de información general, caracterización socioeconómica, descripción inicial de la iniciativa productiva, y carga de documentos de verificación requeridos.

Con el propósito de garantizar condiciones de equidad en el acceso, el operador deberá disponer de, al menos, **tres (3) gestores**, con perfil Técnico, tecnólogo o profesional con experiencia en archivo, gestión documental, sociales o afines, que brinden acompañamiento presencial y telefónico a la población interesada en realizar el proceso de inscripción, especialmente a personas con barreras tecnológicas, baja escolaridad o dificultades documentales. Estas personas deberán estar disponibles durante todo el período de apertura de la convocatoria para apoyar, orientar y registrar los casos requeridos, de acuerdo con protocolos definidos por la interventoría o supervisión del programa. Este acompañamiento será obligatorio como parte de las actividades del operador, y deberá estar debidamente reportado mediante bitácoras, actas y formatos de atención como medio de verificación de su cumplimiento operativo.

- La inscripción de los interesados se realizará mediante: formulario digital, disponible durante todo el período de convocatoria, y/o atención presencial, para los casos en los que se requiera acompañamiento, especialmente para población con barreras tecnológicas.
- La atención presencial se habilitará en puntos definidos por el contratista y el apoyo a la supervisión, previamente informados por los canales institucionales de la Alcaldía Local de Suba, y se prestará, como mínimo, de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., durante la vigencia de la convocatoria y la inscripción.
- Adicionalmente, en los días en que no se realicen visitas de campo, se habilitará un espacio en la sede de la Alcaldía Local de Suba para brindar información y recibir inscripciones de manera presencial.
- El contratista deberá garantizar personal suficiente para orientar el proceso de inscripción, resolver inquietudes y brindar acompañamiento a los interesados, especialmente en el entorno rural y a poblaciones con mayores barreras de acceso.
- Estrategia territorial diferenciada para garantizar la vinculación de veinte (20) unidades productivas rurales, en la cual se contará con un gestor territorial como apoyo al proceso de inscripción.

Selección de beneficiarios:

De conformidad con los criterios de selección establecidos, el Comité Técnico adelantará el proceso de evaluación y selección de los potenciales beneficiarios, garantizando la observancia de los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva. El proceso se surtirá sobre un universo máximo de quinientas (500) postulaciones recibidas.

La priorización de los beneficiarios se realizará mediante la aplicación de un sistema de puntaje, cuyos criterios y ponderaciones se presentan en la siguiente tabla. La selección se efectuará en estricto orden descendente de puntaje obtenido y, en caso de empate, se aplicará como criterio de desempate el orden cronológico de inscripción. Como resultado del proceso, se seleccionarán hasta ciento setenta (170) unidades productivas, discriminadas en ciento cincuenta (150) del entorno urbano y veinte (20) del entorno rural, las cuales accederán al inicio de la ruta integral de fortalecimiento en los dos entornos definidos en el marco del proyecto.

CRITERIO	PUNTAJE
Orden de inscripción	Criterio de desempate
Residencia en la localidad de Suba	1 punto
Funcionamiento unidad productiva en Suba	1 punto
RUT y/o Cámara de Comercio	1 punto
Antigüedad de la unidad productiva (Igual o superior 24 meses)	2 puntos

La convocatoria cerrará una vez se complete la inscripción de 500 unidades productivas (emprendedores(as) y/o microempresas). Para la selección de los 170 beneficiarios(as), se aplicarán los criterios previamente mencionados y el puntaje obtenido.

- **Nota 1**: La Alcaldía Local aceptará una tasa de deserción máxima del 10% en el curso de formación. Si este porcentaje llega a superarse, se deberá convocar un comité operativo para definir nuevas estrategias de convocatoria que permitan cumplir con la meta establecida. Asimismo, una vez el curso haya avanzado en un 30% de ejecución, no se permitirá el ingreso de nuevos beneficiarios; en consecuencia, el pago se realizará únicamente sobre el número de participantes que culminen el 100% de la formación. El presupuesto no ejecutado deberá ser liberado en la etapa de liquidación del contrato.

- **Nota 2:** El comité técnico definirá el plazo máximo de ingreso de unidades productivas beneficiarias, considerando la tasa de deserción, durante la fase de convocatoria y ejecución.

3.3 Caracterización y diagnóstico integral (diagnóstico 360 y pasaporte empresarial)

Todas las unidades productivas beneficiarias serán objeto de un diagnóstico integral obligatorio, desarrollado por el contratista y aplicado a la totalidad de las 170 unidades productivas seleccionadas.

Marco metodológico

El diagnóstico se estructura bajo el Pasaporte Empresarial 360, como instrumento unificado de caracterización, que permite:

- Identificar el nivel de madurez de la unidad productiva.
- Detectar brechas críticas.
- Definir la ruta de fortalecimiento individual.
- Aplicación diferenciada

Entorno urbano:

El diagnóstico empresarial evalúa:

- Gestión
- Modelo de Negocio
- Costos
- Finanzas
- Formalización
- Comercialización
- Canales
- Tracción comercial
- Proyección de crecimiento.

Entorno rural:

El diagnóstico se adapta al contexto campesino y se realiza principalmente en territorio, incorporando variables adicionales como:

- Prácticas productivas
- Uso del suelo
- Organización productiva
- Cadena corta de comercialización
- Condiciones ambientales del predio

Teniendo en cuenta la información registrada en el formulario de inscripción, los profesionales de acompañamiento empresarial, quienes tendrán distribuidos las unidades productivas, deberán entregar el Pasaporte empresarial y score de madurez de cada unidad productiva beneficiaria, incluyendo variables, escalas y criterios de clasificación, en un lapso de máximo 45 días después del cierre de inscripciones.

Este se realizará de forma virtual y/o a través de herramientas de recolección de datos para validar la información de los beneficiarios, y estará a cargo de los profesionales de acompañamiento empresarial los cuales tendrán distribuidos las empresas.

3.4 Formación aplicada y cierre de brechas

Entorno urbano

La ruta formativa contará con una intensidad mínima total de cuarenta y ocho (48) horas, distribuidas en seis (6) módulos obligatorios, bajo modalidad mixta (presencial 70% y virtual 30%), con sesiones teórico-prácticas enfocadas en validación de mercado, gestión empresarial y escalamiento.

Módulo	Nombre del módulo	Intensidad horaria
1	Modelo de negocio y propuesta de valor	8 horas
2	Finanzas, costos y estructura económica	8 horas
3	Formalización progresiva y cumplimiento	6 horas
4	Comercialización, canales y clientes	10 horas
5	Productividad, operación y mejora de procesos	8 horas
6	Uso de información y seguimiento del negocio	8 horas
Total		**48 horas**

Los módulos tendrán una duración mínima de 34 horas presenciales efectivas y 16 horas virtuales, distribuidas en sesiones de 3 a 4 horas por jornada, en modalidad intensiva. En total, cada participante deberá asistir a un mínimo de 34 horas presenciales, además de las actividades asincrónicas de refuerzo asignadas por el equipo pedagógico. El proceso formativo se desarrollará durante un período estimado de 6 a 8 semanas, garantizando una curva de aprendizaje progresiva.

La formación se desarrollará en espacios comunitarios, como fincas campesinas, y en entornos académicos previamente habilitados, garantizando en todo momento condiciones adecuadas de accesibilidad, conectividad, bioseguridad y un ambiente propicio para el aprendizaje.

En el marco de la Escuela de Campo o las prácticas en territorio, se reconoce la importancia de contar con un espacio real de aplicación que permita a los participantes fortalecer sus conocimientos a través de la experiencia directa. Por ello, se concertará, con el acompañamiento de la supervisión y en articulación con los productores locales, el número de sesiones prácticas, así como la selección y disposición de una finca campesina que reúna las condiciones técnicas y logísticas necesarias para el desarrollo de las sesiones prácticas. Este espacio será organizado de manera planificada, asegurando su pertinencia pedagógica y su adecuación como entorno de aprendizaje, lo que facilitará la apropiación de saberes y el intercambio de conocimientos en un contexto productivo real.

Para el desarrollo de las sesiones, el operador deberá contratar directamente al personal formador bajo una de estas dos modalidades:

• Contratación de personal capacitado: Profesional en administración, emprendimiento, finanzas, mercadeo o áreas afines, con experiencia comprobada de mínimo 2 años en formación empresarial.

• Tercerización del servicio formativo: mediante cotización directa a instituciones reconocidas en el ámbito de educación empresarial o consultoría (por ejemplo, universidades, centros de desarrollo empresarial, organizaciones del ecosistema emprendedor). En este caso, la entidad contratada deberá cumplir con estándares técnicos y pedagógicos exigidos por el operador.

• En ambos casos se deben garantizar los espacios físicos y la logística que ello requiera (Video Beam, mesas, sillas, baño, material de trabajo) necesaria para la capacitación de los 150 beneficiarios.

El operador será responsable de documentar todo el proceso de formación mediante listas de asistencia, registros fotográficos, rúbricas de evaluación por módulo, actas de aprobación o repetición, y seguimiento individual por participante, y de la entrega de las certificaciones de aprobación e intensidad horaria de los cursos de formación al supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión; así como también, será responsable de hacer entrega del kit de formación compuesto de (Tula, agenda de tapa dura, esfero, y escarapela o carné; todo con la marca del programa Suba Escala Inteligente)

Cuadro de entregables obligatorios por módulo

Los siguientes entregables son obligatorios, verificables y exigibles contractualmente, y forman parte integral del seguimiento técnico del proyecto.

Módulo	Entregable obligatorio	Descripción del entregable	Medio de verificación
1	Pasaporte empresarial ajustado	Documento actualizado con modelo de negocio, propuesta de valor y segmento de clientes	Pasaporte empresarial diligenciado y validado

2	Estructura financiera básica	Flujo de caja, estructura de costos y punto de equilibrio	Formato financiero diligenciado
3	Lista de chequeo de formalización	Identificación de requisitos cumplidos y rutas de avance	Lista de chequeo firmada
4	Plan de activación comercial	Definición de canales, clientes objetivo y acciones de venta	Documento de plan comercial
5	Plan de mejora productiva u operativa	Acciones concretas para mejorar productividad o procesos	Documento técnico validado
6	Matriz de seguimiento del negocio	Registro básico de clientes, ventas y variables clave	Matriz diligenciada

Entorno rural

La formación se desarrollará a través de la Escuela Campesina, de manera principalmente presencial en territorio, con una intensidad mínima total de cincuenta y dos (52) horas, distribuida en los mismos seis (6) módulos formativos, incorporando horas adicionales de práctica aplicada en campo, demostraciones productivas y acompañamiento técnico asociado a las características propias de la ruralidad. La mayor intensidad horaria en el entorno rural obedece a la necesidad de fortalecer capacidades productivas, técnicas, ambientales y organizativas mediante procesos presenciales, prácticos y demostrativos en territorio.

Módulo	Nombre del módulo	Intensidad
1	Diagnóstico socio-productivo rural y plan de fortalecimiento	8 horas
2	Buenas prácticas agrícolas y/o pecuarias	12 horas
3	Productividad rural y mejora de procesos	8 horas
4	Comercialización rural y circuitos cortos	8 horas
5	Organización campesina y asociatividad	8 horas
6	Sostenibilidad ambiental y gestión del territorio	8 horas
Total		**52 horas**

Nota 1: El espacio para llevar a cabo las capacitaciones será en la Sala SUBATIC de Chorrillos, ubicada junto al Colegio Nicolas Buenaventura de Chorrillos en el Kilómetro 7 Vía Cota. La Alcaldía Local de Suba será la responsable de gestionar la solicitud ante el área responsable de la sala. De necesitar la sala por más tiempo, el profesional encargado hará la solicitud a la Alcaldía Local y esta gestionará el requerimiento.

La formación del entorno rural se específica de la siguiente manera:

Módulo 1. Diagnóstico socio productivo rural y plan de fortalecimiento (8 horas – 2 sesiones)

Este módulo funciona como "módulo de entrada" y se concibe como un proceso formativo de lectura del predio/unidad productiva y construcción de una línea base compartida. La formación se centra en que cada participante comprenda su unidad productiva como un sistema (recursos, prácticas, organización del trabajo, problemas recurrentes, oportunidades) y aprenda a identificar brechas productivas, comerciales, organizativas y ambientales desde herramientas sencillas y aplicadas. El proceso no es una "encuesta": es una actividad educativa guiada donde el beneficiario aprende a observar, describir y argumentar técnicamente su realidad, articulando lo productivo con lo territorial (condiciones del predio, uso del suelo, entorno, cadena corta y restricciones locales).

En términos didácticos, se trabaja con una secuencia que combina: explicación corta de criterios, aplicación en campo (o en la Sala SUBATIC cuando corresponda), socialización de hallazgos y priorización de problemas. El cierre pedagógico del módulo es la construcción del plan de fortalecimiento rural: una hoja de ruta con acciones priorizadas, responsabilidades y una lógica de avance que se conecta con la formación posterior, el acompañamiento técnico y la activación comercial. Esto se alinea con el entregable exigible del módulo: diagnóstico socio productivo validado + plan de fortalecimiento, con medios de verificación en formato diligenciado y registro fotográfico de visita.

Módulo 2. Buenas prácticas agrícolas y/o pecuarias (12 horas – 3 sesiones)

Este módulo se plantea como formación técnica aplicada para mejorar prácticas productivas, con énfasis en transferencia práctica (demostración–ensayo–retroalimentación). La intención educativa es que el productor no solo "reciba recomendaciones", sino que comprenda el porqué de las buenas prácticas y pueda tomar decisiones informadas sobre su manejo productivo. En la formación se abordan prácticas asociadas al manejo del suelo y agua, sanidad/condiciones del sistema productivo y rutinas de operación que impactan calidad y rendimiento, ajustadas al tipo de unidad productiva. El módulo se imparte principalmente en territorio, con práctica demostrativa y ejercicios de verificación simples (listas de chequeo y registros de cambios).

Pedagógicamente se trabaja por "micro habilidades": observar (diagnosticar una práctica), ejecutar (aplicar la mejora), y registrar (dejar evidencia). El módulo debe cerrar con evidencias de adopción de prácticas, porque el anexo exige como entregable la evidencia de adopción de buenas prácticas y como verificación el registro técnico del acompañamiento, listados de asistencia y registro fotográfico. Es decir, la evaluación educativa del módulo se hace por el cambio observable en la práctica y su trazabilidad, no por un examen teórico.

Módulo 3. Productividad rural y mejora de procesos (8 horas – 2 sesiones)

Este módulo se diseña con una visión educativa de "mejora continua" adaptada a la ruralidad: que el beneficiario aprenda a ordenar su proceso, identificar pérdidas (tiempo, insumos, reprocesos) y proponer mejoras realistas. El contenido formativo se enfoca en reconocer etapas del proceso productivo (antes–durante–después), puntos críticos (calidad, tiempos, almacenamiento, preparación) y organización del trabajo. La intención pedagógica es que el productor desarrolle una capacidad práctica: mejorar procesos sin depender siempre de asistencia externa, usando herramientas sencillas de planificación y seguimiento.

En la metodología se trabaja con mapeo del proceso (explicado en lenguaje accesible), identificación de cuellos de botella y definición de acciones de mejora con criterios de costo/beneficio y viabilidad. El módulo culmina con el entregable exigible: un plan de mejora productiva firmado y evidencias de implementación parcial o total durante el proyecto, verificado mediante acta de seguimiento y registro fotográfico. Desde el enfoque educativo, ese plan es la "tarea integradora" del módulo: lo aprendido se materializa en un documento aplicable y verificable.

Módulo 4. Comercialización rural y circuitos cortos (8 horas – 2 sesiones)

Este módulo se orienta a formar capacidades comerciales desde la lógica rural: venta directa, circuitos cortos y validación real de demanda. La mirada educativa aquí no es "marketing abstracto", sino que el productor aprenda competencias concretas: identificar cliente, preparar oferta, definir presentación/volúmenes, fijar precio y registrar resultados de venta o intención de compra. El aprendizaje se desarrolla con ejercicios prácticos: preparación de producto para exhibición, narrativa de valor (qué vendo y por qué lo mío importa), simulación de negociación y organización de la oferta para escenarios reales.

La evaluación formativa del módulo se vincula obligatoriamente a la activación comercial del proyecto, porque el anexo exige evidencias de participación en escenarios de comercialización (ferias o mercados campesinos) como mecanismo de validación. Por eso, el módulo debe cerrar con un "plan de salida al mercado" para cada unidad y con la evidencia de participación cuando aplique: listados de participantes, acta del mercado/feria, registro fotográfico y soportes comerciales si existen. Así, el módulo se convierte en puente entre formación y resultados verificables de tracción comercial.

Módulo 5. Organización campesina y asociatividad (8 horas – 2 sesiones)

Este módulo tiene una visión educativa centrada en habilidades sociales y organizativas para sostener la producción y mejorar acceso a mercado: coordinación, acuerdos, roles, toma de decisiones y colaboración. La formación se enfoca en que las unidades productivas comprendan qué es la asociatividad en la práctica (no como teoría) y cómo puede resolver problemas reales: compra conjunta, comercialización conjunta, acceso a programas y fortalecimiento de poder de negociación. El aprendizaje se plantea de forma participativa, con análisis de casos del territorio, ejercicios de acuerdos mínimos y simulaciones de trabajo colectivo (por ejemplo: construir una regla de funcionamiento, definir roles o acordar un mecanismo de comercialización conjunta).

El módulo se evalúa por evidencias de participación o vinculación a procesos organizativos (existentes o en construcción), tal como exige el anexo: actas de reunión o vinculación, registro de participación y documento de caracterización asociativa. En clave educativa, el producto no es "un discurso asociativo", sino un paso verificable hacia organización: un acta, un acuerdo, una vinculación, o un plan de trabajo colectivo, con trazabilidad en soportes.

Módulo 6. Sostenibilidad ambiental y gestión del territorio (8 horas – 2 sesiones)

Este módulo se desarrolla como educación ambiental aplicada al predio: el beneficiario aprende a tomar decisiones productivas que reduzcan impactos y mejoren sostenibilidad (suelo, agua, residuos, prácticas sostenibles), reconociendo que la gestión del territorio es parte del fortalecimiento productivo. La enseñanza se orienta a que el productor identifique riesgos ambientales de su unidad, entienda prácticas de mitigación y seleccione acciones viables de sostenibilidad que pueda implementar durante el proyecto. Se trabaja con observación del entorno, identificación de puntos críticos (por ejemplo, manejo de agua, degradación de suelo, residuos) y diseño de una acción concreta.

El cierre del módulo exige una evidencia concreta: implementación de una acción de sostenibilidad ambiental, con verificación mediante registro fotográfico, acta de actividad o formato de seguimiento ambiental. Esto hace que el módulo sea pedagógicamente "orientado a producto": la sostenibilidad no se queda en el discurso, sino

que se convierte en una acción real en el territorio, documentada y trazable, coherente con los medios de verificación del anexo.

Cuadro de entregables obligatorios por módulo

Los siguientes entregables son obligatorios, verificables y exigibles contractualmente, y forman parte integral del seguimiento técnico del proyecto.

Módulo	Entregable obligatorio	Descripción del entregable	Medio de verificación
1	Diagnóstico socio-productivo rural y plan de fortalecimiento	Instrumento de diagnóstico aplicado en territorio que caracteriza la unidad productiva rural, identifica brechas productivas, comerciales, organizativas y ambientales, y establece la línea base para el fortalecimiento.	Formato de diagnóstico diligenciado y validado; registro fotográfico de visita en predio.
2	Buenas prácticas agrícolas y/o pecuarias	Evidencia de la adopción de prácticas técnicas orientadas a mejorar la producción, el manejo del suelo, el agua y/o los procesos pecuarios, conforme a los módulos de la escuela campesina.	Registro técnico del acompañamiento; listado de asistencia; registro fotográfico.
3	Productividad rural y mejora de procesos	Documento que describe las acciones concretas de mejora productiva definidas para la unidad rural y evidencia de su implementación parcial o total durante la ejecución del proyecto.	Plan de mejora productiva firmado; acta de seguimiento; evidencia fotográfica.
4	Comercialización rural y circuitos cortos	Soporte que demuestre la participación de la unidad productiva rural en espacios de comercialización local, ferias o mercados campesinos, como mecanismo de validación comercial.	Listado de participantes; acta de feria o mercado; registro fotográfico; soportes comerciales cuando aplique.
5	Organización campesina y asociatividad	Evidencia de participación, fortalecimiento o vinculación a procesos de organización colectiva,	Acta de reunión o vinculación; registro de participación;

		asociaciones campesinas o estrategias de trabajo conjunto.	documento de caracterización asociativa.
6	Sostenibilidad ambiental y gestión del territorio	Registro de la implementación de una acción orientada a la sostenibilidad ambiental de la unidad productiva, como prácticas sostenibles, conservación o reforestación.	Registro fotográfico; acta de actividad; formato de seguimiento ambiental.

3.5 Acompañamiento profesional empresarial

El contratista brindará acompañamiento técnico individual y grupal durante toda la ejecución del proyecto.

Entorno urbano

El acompañamiento se realizará de manera presencial y se orienta a:

- Visitas técnicas a unidad productiva
- Implementación del plan de fortalecimiento empresarial
- Cierre de brechas críticas
- Preparación para validación comercial
- Plan de fortalecimiento e inversión previo a la capitalización

Entorno rural

El acompañamiento se realiza principalmente de manera presencial en territorio e incluye:

- Visitas técnicas a predio
- Asistencia productiva y organizativa
- Acompañamiento en implementación de mejoras productivas
- Apoyo en comercialización local - Preparación para validación comercial
- Plan de fortalecimiento e inversión previo a la capitalización

Todo acompañamiento deberá estar documentado y trazable.

Nota: En caso de requerir un acompañamiento complementario, se podrán agendar sesiones virtuales, según necesidad de la unidad productiva (urbana o rural) y disponibilidad del profesional asignado por parte del contratista.

3.6 Activación comercial y validación de mercado

La ruta de fortalecimiento exige la validación real de la actividad comercial, como condición previa a la capitalización.

Entorno urbano (4 Ruedas de negocios)

El contratista deberá garantizar el desarrollo de 4 ruedas de negocios, cada una para 40 unidades productivas, asimismo la gestión y vinculación de empresas ancla, compradores e inversionistas para ruedas de negocios, con invitación formal; confirmación de asistencia; perfilamiento básico de demanda; reporte documentado por evento (contactados, confirmados y participantes), con evidencias (correos/actas/listados)

Estos eventos incluyen:

- Participación de al menos 10 empresas ancla/inversoras por evento
- Diseño de metodología de matchmaking
- Pre-registro de unidades productivas y empresas ancla
- Programación de agenda de citas
- Operación del evento (registro, control de asistencia, moderación y coordinación de mesas)
- Consolidación de resultados por rueda (número de citas, acuerdos/intenciones de compra)
- Evidencias verificables.
- Espacio físico para 50 personas con baño, sillas y mesas, ubicado en la localidad de Suba, con disponibilidad de espacio exterior para desarrollo de actividades.
- Sillas tapizadas
- Sistema de sonido, computador portátil y video beam
- 1 tablero
- Baños equipados (Jabón, Papel y Papeleras)
- Accesos para personas con discapacidad
- Servicio de Vigilancia y aseo
- Mesas Portafolio Plegable 180cm x 75 cm. (10 por evento)
- Escarapela a color, tamaño 10.5x11.5 cm. Con bolsillo porta escarapela y cordón.
- Estación de café tipo 1 (para 50 personas (tinto, aromática y agua): Operario + presentación mesa + vasos de cartón bebida caliente 4 oz. + mezclador + azúcar + crema para café). Incluye galletas tipo avena o integrales.)
- Refrigerio Tipo 1 (50 por evento)

Entorno rural (2 Eventos Tipo Feria Campesina Itinerante)

El contratista deberá garantizar 2 ferias de mercados campesinos, que incluyen la planeación y operación técnica para validación comercial de unidades productivas rurales. Estos eventos incluyen la siguiente operación logística:

- Coordinación con participantes
- Organización de agenda
- Registro y control de asistencia

- Mecanismo de evidencias (ventas/intención de compra) y reporte por evento
- Actas de realización y soportes.
- Punto de registro
- Suministro y operación logística
- 20 carpas tipo 3x3 o equivalentes por cada evento tipo feria (Alquiler Carpa 3X3 con laterales. Incluye transporte, instalación y entrega en el lugar requerido, montaje y desmontaje, alquiler por día).
- Mesas (40 unidades x feria) (Alquiler de Mesas plásticas blancas, cuadrada de 75 cms de largo X 75 cms de ancho X 70,5 cms de alto Incluye transporte, instalación y entrega en el lugar requerido.) y sillas (40 unidades x feria) para expositores (Alquiler de sillas: sillas plástica tipo sin brazos de 46,7 cms de ancho x 50,5 cms de largo y 89 cms de alto incluido el transporte).
- Planta eléctrica 50KVA (una unidad x feria) (Alquiler de planta eléctrica de 50 KVA, que incluya transporte: Planta eléctrica de 50 KVA insonorizada, parcial de corriente de 10 metros, trifásica, tierra y neutro con operario disponible jornada por evento o día).
- Baños móviles (2 unidades x feria) (Alquiler de 2 baños portátiles (sanitario, lavamanos) incluyendo transporte, instalación y desinstalación - tiempo de alquiler 1 día. incluye instalación, trasporte y entrega en el lugar requerido, montaje y desmontaje).
- Ambulancia (un servicio por feria) (Alquiler de Ambulancia medicalizada durante una jornada de 6 a 8 horas).
- Señalización básica
- Sistema de sonido 2000 w completo 8 a 12 horas (una unidad x feria) (Alquiler de sonido de 2.000 watts,2 cabinas para público 8 micrófonos dinámicos, 2 micrófonos condensadores, 2 cajas directas activas, 1 con sola análoga 16 canales, 1 ecualizador gráfico, 1 reverberación digital, 1 cd player (mp3, wap, cd, dvd), 2 monitores para escenario, Técnico de sonido y operario de montaje, cables y conexiones Alquiler por día, instalación, transporte y desinstalación).
- Tarima 3 x 3 Jornada completa (una unidad x feria) (Alquiler Tarima un solo módulo de 3 m x 3 m y altura de 1,20 m, con faldón negro y una escalera de embarque con cinta antideslizante, barandas y señalización con cinta reflectiva., con acceso a personas con discapacidad. Incluye Instalación, Transporte Y Entrega En El Lugar Requerido, Montaje Y Desmontaje De La Misma (Jornada día de 8 a 12 horas, sin montaje y desmontaje) Debe contar con techo que cubra la superficie de la tarima en caso de lluvia).
- Presentación de 4 grupos artísticos de mínimo (1) hora en escena de música variada, preferiblemente artistas de la localidad, con mínimo 6 artistas en escena por grupo. (4 grupos artísticos x feria).
- Animador - encargado de interactuar con los asistentes y guiar la programación según el cronograma previsto para el evento de feria. (un servicio por feria)
- Operación de montaje/desmontaje por evento
- Incluye transporte de equipos y coordinación logística.

Las evidencias deberán ser verificables y documentadas.

Nota: El contratista deberá gestionar los lugares para el desarrollo de las actividades, los cuales podrán ser propuestos tanto por el contratista como por las unidades productivas rurales; sin embargo, la selección y aprobación final estará a cargo del apoyo a la supervisión. Los espacios deberán estar ubicados preferiblemente en zonas rurales de la localidad de Suba y contar con los respectivos permisos y condiciones adecuadas para el óptimo desarrollo de las actividades. En caso de no contar con las condiciones mínimas requeridas en la

ruralidad, las actividades podrán desarrollarse en otro espacio de la localidad de Suba que cumpla con las condiciones mínimas y permisos necesarios.

3.7 Incentivos productivos y capitalización en especie

El proyecto asignará incentivos productivos en especie a las unidades productivas beneficiarias, condicionados al cumplimiento verificable de hitos técnicos definidos dentro de la ruta de fortalecimiento empresarial, con el fin de garantizar el uso eficiente de los recursos públicos, la coherencia con los objetivos del programa y la sostenibilidad de los apoyos otorgados.

Los incentivos no serán entregados de manera automática ni asistencial, sino como resultado del avance efectivo de cada unidad productiva dentro del proceso de diagnóstico, formación, acompañamiento y validación comercial, conforme a los criterios establecidos por el Comité Técnico y la supervisión del contrato.

Hito técnico 1. Diagnóstico y formulación del plan de fortalecimiento
La unidad productiva deberá haber culminado satisfactoriamente el proceso de diagnóstico integral correspondiente a su entorno (urbano o rural), y contar con un plan de fortalecimiento individual validado técnicamente, que identifique brechas priorizadas y acciones concretas de mejora. Este hito se considera cumplido únicamente cuando el diagnóstico y el plan cuenten con los soportes documentales, registros y validaciones exigidas por el proyecto.

Hito técnico 2. Participación y cumplimiento del proceso formativo
La unidad productiva deberá haber participado activamente en el proceso de formación aplicada correspondiente (ruta urbana o Escuela Campesina en el entorno rural), acreditando el cumplimiento de la asistencia mínima requerida y la entrega de los productos formativos obligatorios definidos por módulo. Para efectos de este hito, se verificará que la formación haya sido utilizada como insumo real para el fortalecimiento del negocio y no únicamente como cumplimiento formal.

Hito técnico 3. Implementación de acciones de fortalecimiento
La unidad productiva deberá demostrar avances verificables en la implementación de las acciones definidas en su plan de fortalecimiento, tales como mejoras productivas, organizativas, comerciales, financieras, operativas o ambientales, según aplique. Este hito se acreditará mediante evidencias técnicas, registros de acompañamiento, visitas en territorio y documentos de seguimiento.

Hito técnico 4. Validación de la actividad comercial
La unidad productiva deberá contar con evidencia de validación comercial o activación de mercado, de acuerdo con su entorno, a través de mecanismos como participación en ruedas de negocios, ferias, mercados campesinos, pilotos comerciales, ventas, intenciones de compra u otros instrumentos definidos por el proyecto. Este hito busca garantizar que el incentivo tenga sentido productivo y esté orientado al acceso o permanencia en el mercado.

Hito técnico 5. Cumplimiento de compromisos documentales y operativos
Previo a la entrega del incentivo en especie, la unidad productiva deberá haber cumplido con los compromisos documentales, administrativos y operativos establecidos por el proyecto, incluyendo la entrega de información requerida, la firma de actas, compromisos de uso del incentivo y demás soportes necesarios para garantizar trazabilidad, control y legalidad del proceso.

Plan de Fortalecimiento e inversión

La entrega de la capitalización será en especie, por parte del operador, una vez se tenga el plan de negocios aprobado por parte del Operador y del FDL de Suba, y respaldado mediante una carta de compromiso.

Nota 1: La bolsa de entrega de incentivos productivos y capitalización para unidades productivas, será no modificable en el formato de oferta económica y sujeta a monto agotable, destinada a beneficiar a 170 unidades productivas.

El operador, en articulación directa con cada uno de los 170 beneficiarios seleccionados, será responsable de formular un plan de fortalecimiento e inversión individualizado, construido a partir de un diagnóstico detallado de acuerdo a las necesidades, capacidades, brechas y proyecciones de cada unidad productiva. Dicho plan constituirá la hoja de ruta para la utilización eficiente del capital semilla en especie, especificando de manera clara, técnica y debidamente justificada los productos, bienes o servicios que serán adquiridos con el presupuesto de capitalización, incluyendo su costo estimado, pertinencia y contribución al mejoramiento productivo.

El plan deberá incorporar criterios de priorización orientados a maximizar el impacto de la inversión, tales como:

- Potencial de incremento en ingresos o ventas.
- Contribución a la mejora de la productividad y eficiencia.
- Nivel de formalización.
- Posibilidad de acceso o expansión a mercados.
- Sostenibilidad técnica y financiera de la inversión en el tiempo.
- Pertinencia de la inversión frente a la actividad económica desarrollada.

Así mismo, deberá garantizar la trazabilidad de los recursos asignados, estableciendo mecanismos de seguimiento, control y verificación del uso adecuado del capital semilla, en concordancia con los lineamientos del proyecto.

Este proceso permitirá asegurar que la inversión responda a requerimientos reales y estratégicos de cada unidad productiva, optimizando el uso de los recursos públicos y maximizando su impacto en el fortalecimiento, la competitividad y la sostenibilidad de las iniciativas beneficiarias.

Nota 1: Las unidades productivas serán las encargadas de elaborar las cotizaciones, las cuales deberán ser aprobadas por el operador en conjunto con el equipo de supervisión. Este proceso incluirá la verificación de que las cotizaciones cumplan con las condiciones mínimas y las especificaciones requeridas.

Para el estudio de mercado, se deberán presentar al menos tres (3) cotizaciones que reúnan las siguientes características:

• Provenientes de lugares reconocidos y de fácil comparación.
• Cumplimiento de las condiciones mínimas de una cotización formal.
• Inclusión de aspectos logísticos y de entrega, concertados con el contratista

Los rubros financiables para unidades urbanas son:
Incentivos orientados a activos productivos, herramientas, equipos o servicios estratégicos para el fortalecimiento empresarial, como:

Concepto	Detalle
Capital de trabajo	Herramientas, maquinaria y equipos asociados a la actividad productiva.
	Materia prima e insumos vinculados a la fabricación de los productos.
	Inventario relacionado con la actividad comercial.
Espacios de comercialización	Pago de espacios temporales y derechos de participación en ferias, eventos comerciales y otros espacios de exposición de productos que aporten al emprendedor en la comercialización de sus productos o servicios. Este rubro no incluye el pago de arrendamiento de vivienda del beneficiario o de terceros, aunque en ellos se realice la comercialización de los productos.
Publicidad relacionada con su actividad económica.	Pago de publicidad en redes sociales o espacios de comercialización, compra de licencias para servicios, creación y desarrollo de página web.

Además de los rubros no incluidos en el anterior aparte, los rubros **NO** financiables serán:

- Compra de bienes muebles que no estén relacionados con el objeto del plan de fortalecimiento.
- Compra de bienes inmuebles
- Compraventa de divisas
- Compraventa de joyas o artículos usados
- Adecuaciones o remodelaciones de cualquier tipo de bienes inmuebles, que no conformen el
- proceso de dotación técnica y que no sean indispensables para el desarrollo del plan de fortalecimiento.
- Estudios de factibilidad de proyectos (consultorías, asesoría jurídica, financiera, etc.).
- Adquisición de vehículos automotores.
- Pagos de pasivos, deudas o de dividendos.
- Recuperaciones de capital.
- Compra de acciones, derechos de empresas, bonos y otros valores mobiliarios.
- Pago de regalías, impuestos causados.
- Formación académica mayor a 40 horas.
- Gastos de viaje y desplazamiento.
- Compra de primas o locales comerciales.
- Cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores.
- Bebidas alcohólicas.
- Estupefacientes y demás drogas ilícitas
- Juegos de azar
- Pago de nómina
- Alquiler de residencias u hospedajes por días a través de aplicaciones.
- 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 influencers

Nota 1: El Fondo de Desarrollo Local de Suba se reserva el derecho de rechazar cualquier ítem, actividad o gasto que no haya sido expresamente contemplado en lo anterior, independientemente de su naturaleza o relación con el proyecto.

Nota 2: Previa a la compra de cada uno de los elementos, el/la contratista se reunirá con los beneficiarios y levantará acta de reunión en la que se deja en claro los ítems, descripciones/características y las cantidades a entregar de los productos y/o elementos del plan de fortalecimiento.

Nota 3: El/la contratista entregará el estímulo económico correspondiente al 100% en especie (no se podrá dar en efectivo en ninguna circunstancia).

Nota 4: Estos materiales, elementos e insumos deberán ingresar al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Suba.

Nota 5: Es deber del contratista transportar los elementos materiales adquiridos y todo lo correspondiente a los lugares solicitados por el supervisor y/o apoyo a la supervisión y al representante legal de la unidad productiva.

Nota 6: Cada bien, producto o servicio unitario adquirido dentro de cada uno de los planes de inversión no podrá ser superior a los 2 SMMLV. Lo anterior, en concordancia con el control de inventarios definido por la Entidad, en el marco del cual no procede la adquisición de bienes de carácter devolutivo, sino únicamente de bienes de consumo.

Nota 7: En caso de que se presenten situaciones en las que no sea posible aportar cotizaciones, estas presenten inconsistencias o reflejen un costo elevado, los casos serán analizados por el comité técnico, con la participación de la unidad productiva involucrada, con el fin de revisarlos de manera puntual y tomar una decisión.

Nota 8: En caso de identificarse necesidades adicionales no contempladas dentro de los rubros previstos, estas podrán ser presentadas y analizadas en los espacios del Comité Técnico, con el fin de evaluar su pertinencia y viabilidad.

Los rubros financiables para unidades rurales son:
Incentivos destinados exclusivamente a insumos, herramientas, equipos, material vegetal o elementos productivos autorizados, como:

Agrícolas

- Semillas certificadas y/o nativas para siembra. (Con certificación libre de químicos)
- Plántulas
- Fertilizantes orgánicos (compost, bocashi, humus de lombriz entre otros).
- Fertilizantes químicos de baja toxicidad (solo si se justifica técnicamente).
- Bioinsumos: microorganismos eficientes, micorrizas, biocontroladores.
- Herramientas menores: palas, azadones, palín de acero, rastrillos, azadones, guadañas manuales de gasolina o batería, regaderas, carretillas.
- Sistemas de riego eficientes (goteo, aspersores).
- Materiales para invernaderos o huertas: malla, plástico agrícola, madera tratada, tutorado.
- Bandejas de germinación, sustratos y fertilizantes foliares permitidos.

Pecuarios

- Semillas para pasturas y forrajes.
- Suplementos minerales y vitamínicos básicos.
- Kits de ordeño higiénico (selladores para ubres, baldes de acero inoxidable, filtros).
- Materiales para corrales o establos básicos (madera, puntillas, grapas, malla, bebederos).
- Jabones para el lavado del ganado.
- Vacunas y medicamentos veterinarios esenciales (no de uso estético ni cosmético).

Transversales

- Equipos pequeños de transformación: deshidratadores solares, molinos manuales, empacadoras al vacío básicas.
- Envases y empaques biodegradables para la comercialización.
- Insumos para marca y empaque (etiquetas, bolsas eco, cajas).
- Insumos de seguridad: guantes, botas, gafas.

Imagen y marca

- Kits de empaque sostenible (bolsas biodegradables, cajas de cartón kraft, frascos de vidrio).
- Etiquetas personalizadas con logo y datos de trazabilidad.
- Material POP básico (pendones, afiches, volantes para mercados campesinos).
- Desarrollo de identidad visual o marca colectiva (diseño gráfico, stickers).

Venta en físico

- Manteles, exhibidores, canastas, estanterías móviles.
- Neveras portátiles o termos para conservar productos frescos en puntos de venta.
- Básculas pequeñas para pesaje en ferias.
- Uniformes de bioseguridad con identidad de marca (delantales, gorras).

Transformación ligera y valor agregado

- Selladoras de bolsas plásticas biodegradables.
- Empacadoras al vacío básicas.
- Deshidratadores solares o eléctricos pequeños.

Insumos productivos y de estrategia de comercialización NO permitidos *(por no estar alineados al objetivo, por ser de consumo personal o por riesgos de mal uso de recursos)*:

- Electrodomésticos de uso doméstico (neveras, televisores, microondas, estufas).
- Vehículos particulares o motocicletas (salvo transporte comunitario justificado).
- Combustibles (gasolina, ACPM, etc.).
- Pago de mano de obra no asociada al proyecto.
- Alimentos de consumo personal o familiar.
- Ropa, calzado no relacionado con bioseguridad.
- Equipos electrónicos de uso personal (celulares, tablets, computadores de lujo).
- Agroquímicos altamente tóxicos o de categoría restringida (ej: glifosato, paraquat entre otros).
- Medicamentos veterinarios no esenciales o de uso cosmético.
- Materiales de construcción que no estén ligados directamente a la unidad productiva.
- Compra de bienes muebles que no estén relacionados con el objeto del plan de fortalecimiento.
- Compra de bienes inmuebles
- Compraventa de divisas
- Compraventa de joyas o artículos usados
- Adecuaciones o remodelaciones de cualquier tipo de bienes inmuebles, que no conformen el proyecto
- Proceso de dotación técnica y que no sean indispensables para el desarrollo del plan de fortalecimiento.
- Estudios de factibilidad de proyectos (consultorías, asesoría jurídica, financiera, etc.).
- Adquisición de vehículos automotores.
- Pagos de pasivos, deudas o de dividendos.
- Recuperaciones de capital.
- Compra de acciones, derechos de empresas, bonos y otros valores mobiliarios.
- Pago de regalías, impuestos causados.
- Formación académica mayor a 40 horas.
- Gastos de viaje y desplazamiento.
- Compra de primas o locales comerciales.
- Cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores.
- Bebidas alcohólicas.
- Estupefacientes y demás drogas ilícitas
- Juegos de azar
- Pago de nómina
- Alquiler de residencias u hospedajes por días a través de aplicaciones.
- 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

Nota 1: El Fondo de Desarrollo Local de Suba se reserva el derecho de rechazar cualquier ítem, actividad o gasto que no haya sido expresamente contemplado en lo anterior, independientemente de su naturaleza o relación con el proyecto.

Nota 2: Previa a la compra de cada uno de los elementos, el/la contratista se reunirá con los beneficiarios y levantará acta de reunión en la que se deja en claro los ítems, descripciones/características y las cantidades a entregar de los productos y/o elementos del plan de fortalecimiento.

Nota 3: El/la contratista entregará el estímulo económico correspondiente al 100% en especie (no se podrá dar en efectivo en ninguna circunstancia).

Nota 4: Estos materiales, elementos e insumos deberán ingresar al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Suba.

Nota 5: Es deber del contratista transportar los elementos materiales adquiridos y todo lo correspondiente a los lugares solicitados por el supervisor y/o apoyo a la supervisión y al representante legal de la unidad productiva.

Nota 6: Cada bien, producto o servicio unitario adquirido dentro de cada uno de los planes de negocio no podrá ser superior a los 2 SMMLV.

Nota 7: En caso de que se presenten situaciones en las que no sea posible aportar cotizaciones, o que estas presenten inconsistencias o reflejen un costo elevado, los casos serán analizados por el comité técnico, con la participación de la unidad productiva involucrada, con el fin de revisarlos de manera puntual y tomar una decisión.

EN NINGÚN CASO HABRÁ ENTREGA DE RECURSOS EN EFECTIVO.

El incentivo productivo y/o capitalización en especie de hasta $8.325.000 por beneficiario se asignará de forma igualitaria, pero condicionada al cumplimiento de hitos técnicos, documentales y de fortalecimiento definidos por el comité técnico y la supervisión. Podrá entregarse en uno o varios momentos, de acuerdo con el esquema operativo que apruebe la entidad, siempre que se garantice trazabilidad, legalidad del gasto y correcta destinación de los recursos.

Nota 1: La bolsa de fortalecimiento para las unidades productivas será no modificable y sujeta a monto agotable, destinada a beneficiar a 170 unidades productivas. Cada unidad recibirá un valor de hasta OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($8.325.000), valor que incluye impuestos y demás gastos asociados.

Nota 2: Para la ejecución de estos recursos, se estimó un 22% adicional dentro de la bolsa, destinado a cubrir impuestos (IVA), gastos administrativos y otros asociados al contrato. En consecuencia, cada beneficiario

recibirá un valor neto en especie de hasta SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($6.493.500), y el contratista no podrá efectuar retenciones adicionales sobre dichos montos.

3.8 Tablero local de inteligencia económica

El operador deberá diseñar, desarrollar, implementar y poner en funcionamiento un aplicativo propio del proyecto, denominado Tablero Local de Inteligencia Económica, como herramienta digital destinada a la consolidación, seguimiento, análisis y visualización de la información generada durante la ejecución del proyecto.

Este tablero constituirá un producto obligatorio del contrato y deberá permitir a la Alcaldía Local de Suba contar con información estructurada, confiable y oportuna para el seguimiento del proyecto y la toma de decisiones en materia de desarrollo económico local.

El aplicativo deberá construirse con base en la información recopilada a lo largo de las diferentes fases del proyecto y deberá permitir la consulta y análisis consolidado y desagregado, como mínimo, de las siguientes variables:

- Tipo de beneficiario (entorno urbano / entorno rural).
- Ubicación territorial de las unidades productivas.
- Sector o actividad económica.
- Score o nivel de madurez empresarial, derivado del Pasaporte Empresarial 360 para el entorno urbano y del diagnóstico socio-productivo para el entorno rural.
- Estado de avance de cada unidad productiva dentro de la ruta de fortalecimiento.
- Resultados de validación comercial o activación de mercados.
- Avances en formalización, cuando aplique.
- Alertas técnicas, rezagos o riesgos identificados durante la ejecución.
- Información relacionada con el tipo, destino y uso del incentivo productivo en especie asignado.

El desarrollo del tablero deberá realizarse mediante un aplicativo nuevo, específico para el proyecto, el cual podrá construirse utilizando herramientas de desarrollo web, plataformas de visualización de datos u otras tecnologías apropiadas, garantizando en todo caso:

- Acceso para la supervisión y la Alcaldía Local de Suba.
- Facilidad de consulta y lectura de la información.
- Trazabilidad y consistencia de los datos.
- Exportación de bases de datos en formatos abiertos cuando sea requerido.

El operador será responsable del diseño funcional, la arquitectura básica del aplicativo, la carga de información, la actualización durante la ejecución del proyecto y la entrega final del tablero, junto con la base de datos consolidada y un instructivo básico de uso.

El Tablero Local de Inteligencia Económica deberá ser entregado a la Alcaldía Local de Suba como producto de transferencia institucional al cierre del contrato, y hará parte de los insumos obligatorios del proceso de evaluación y cierre del proyecto.

3.9 Resultados esperados

Como resultado de la ejecución del presente proyecto, se espera alcanzar los siguientes resultados técnicos y operativos, los cuales serán verificados a partir de los medios de seguimiento, los entregables obligatorios y el Tablero Local de Inteligencia Económica:

- Ciento setenta (170) unidades productivas diagnosticadas, mediante la aplicación del Pasaporte Empresarial 360 en el entorno urbano y del diagnóstico socio-productivo en el entorno rural, con registro completo de información técnica y territorial.
- Ciento setenta (170) unidades productivas fortalecidas, que hayan culminado la ruta de formación aplicada, el acompañamiento técnico y la activación comercial definidos en el proyecto, y habilitadas para la asignación del incentivo productivo en especie conforme a los hitos técnicos establecidos.
- Cien por ciento (100 %) de las unidades productivas beneficiarias con expediente técnico completo y trazabilidad documental de las actividades desarrolladas durante la ejecución del proyecto.
- Al menos setenta y cinco por ciento (75 %) de las unidades productivas beneficiarias con evidencia verificable de validación comercial, activación de mercado o participación en escenarios de comercialización, diferenciados según el entorno urbano o rural.
- Al menos sesenta y cinco por ciento (65 %) de las unidades productivas beneficiarias con mejora verificable en al menos una variable asociada a gestión empresarial, ventas, formalización progresiva, productividad u organización productiva, de acuerdo con el diagnóstico inicial y el seguimiento técnico.
- Un (1) Tablero Local de Inteligencia Económica diseñado, desarrollado, implementado y entregado por el operador como aplicativo propio del proyecto, con información consolidada y desagregada de las unidades productivas beneficiarias, como producto de transferencia institucional para la Alcaldía Local de Suba.
- Al menos ochenta y cinco por ciento (85 %) de satisfacción de los beneficiarios, medida a través de instrumentos de evaluación aplicados al cierre del proceso de fortalecimiento y acompañamiento técnico.
- Los resultados esperados estarán sujetos a seguimiento permanente a través del Comité Técnico, la supervisión del contrato y las herramientas de registro y analítica del proyecto, sin perjuicio de los factores externos que puedan incidir en la respuesta del mercado y en los avances de formalización de las unidades productivas.

COMPONENTE 3. EVALUACIÓN Y CIERRE DEL OPERADOR

El operador deberá implementar un componente de evaluación y cierre que garantice la trazabilidad del proceso, la verificación del cumplimiento de metas, la consolidación de resultados, la identificación de buenas prácticas y la documentación integral del modelo ejecutado.

4.1 Evaluación Técnica del Operador

Durante toda la ejecución del proyecto, el operador será evaluado por la supervisión o apoyo a la supervisión designado, mediante los siguientes criterios:

Criterio de evaluación	Fuente de verificación	Periodicidad
Cumplimiento de metas por fase	Informes técnicos, matrices de avance, tablero de control.	Mensual
Calidad y oportunidad de entregables	Revisión documental, rúbricas y retroalimentación de supervisión.	Por fase
Ejecución del cronograma	Cronograma actualizado, alertas de desvío y actas de comité.	Mensual
Satisfacción de beneficiarios	Encuestas y análisis estadístico de percepción.	Al cierre de fases críticas
Gestión del equipo humano	Hojas de vida, reportes de vinculación y comunicaciones de reemplazo.	Permanente
Uso adecuado de recursos públicos	Informes financieros, trazabilidad del incentivo y soportes de gasto.	Trimestral

4.2 Productos de Cierre Obligatorios del Operador

Al finalizar la ejecución del contrato, el operador deberá presentar al Fondo de Desarrollo Local de Suba, al menos, los siguientes productos de cierre:

- Informe final técnico consolidado con descripción de fases, indicadores de resultado, análisis de cumplimiento y lectura por cohortes.
- Informe financiero final discriminado por componente, con soportes de pagos, trazabilidad de incentivos y ejecución de bienes y servicios.
- Base maestra depurada de beneficiarios con caracterización, estado final y resultados alcanzados.
- Informe de sistematización metodológica con lecciones aprendidas, factores críticos de éxito, dificultades y recomendaciones de replicabilidad.
- Tablero de inteligencia económica entregable y manual básico de lectura o administración.
- Anexos técnicos y documentales: listas, actas, entregables, registros de visitas, evidencias de mercado, soportes de inversión y piezas de comunicación.
- Informe de satisfacción del programa con análisis estadístico y cualitativo.

4.3 Cierre Contractual

La ejecución del proyecto finalizará con:

- La entrega y revisión del informe final.
- El visto bueno del supervisor y aprobación del comité técnico.
- La firma del acta de liquidación del contrato con las respectivas constancias de cumplimiento.
- El archivo físico y digital del expediente del contrato, conforme a las normas de gestión documental.

COMPONENTE 4. POLITICAS PÚBLICAS

Las Alcaldías Locales tienen a su cargo la ejecución de productos de Políticas Públicas existentes en el Distrito Capital. Por lo anterior, y para facilitar el seguimiento y monitoreo de los productos de Política Pública conforme a lo estipulado en el Decreto 878 de 2023, "Por medio del cual se dictan lineamientos para el Sistema Distrital de Planeación, la creación de planes de desarrollo, se garantiza la participación ciudadana en el Distrito Capital

y se dictan otras disposiciones", es fundamental garantizar la coherencia, articulación y armonización de los componentes estratégicos de la planeación del Distrito Capital (Artículo 3°), en particular, la integración entre políticas públicas distritales y planes de desarrollo local (PDL) (Artículo 4°).

Por tanto, y en aras de dar cumplimiento a este procedimiento, el presente proyecto de inversión se articula con las siguientes políticas públicas y referentes institucionales:

5.1 Plan de Desarrollo Local de Suba 2025–2028 "Suba confía en su potencial"

5.1.1 El presente programa se enmarca en la línea estratégica de Desarrollo Económico Local, priorizando el fortalecimiento de capacidades empresariales, la inclusión productiva y la generación de ingresos sostenibles en las unidades productivas de la localidad.

5.1.2 Aporta directamente al cumplimiento de la meta de fortalecer al menos 500 unidades productivas, emprendimientos y/o MiPymes durante la vigencia 2025–2028.

5.1.3 Responde a la estrategia local de reducción de desigualdades territoriales, con intervención focalizada en UPLs con mayores niveles de informalidad económica y menor presencia institucional.

5.2 Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 "Bogotá Camina Segura"

5.2.1 El proyecto se alinea con el eje estratégico de inclusión económica y trabajo digno, en particular con el componente 2.2, que promueve la generación de ingresos y el fortalecimiento de las economías populares y de cuidado.
5.2.2 Aporta a las metas distritales de impulso al emprendimiento, formación para el trabajo, empleabilidad e inclusión financiera.
5.2.3 Se articula con el Sistema Distrital de Cualificaciones, los programas de formalización empresarial y la estrategia de fortalecimiento a micronegocios de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE).

5.3 Política Pública de Desarrollo Económico (Acuerdo 789 de 2020)

5.3.1 Promueve los principios de sostenibilidad, equidad territorial y articulación interinstitucional para el fortalecimiento empresarial.
5.3.2 El programa se alinea con el enfoque de desarrollo económico local descentralizado y con el fortalecimiento del ecosistema emprendedor.
5.3.3 Integra mecanismos de financiación, formación técnica, formalización y asistencia especializada, como lo establece el modelo de intervención de esta política.

FICHA TÉCNICA PRODUCTO DE POLÍTICA PÚBLICA	
Nombre de la Política Pública	

Acuerdo o Decreto Distrital que la reglamenta (Si aplica)	
Nombre del Indicador	
Producto Esperado	
Objetivo de Desarrollo Sostenible	
Componente del proyecto el cual impacta directamente a la población de interés	
Porcentaje del proyecto el cual impacta directamente a la población de interés	

Nota 1: La información de producto de Política Pública se encuentra disponible en los Planes de Acción disponibles en el sitio web de la Secretaría Distrital de Planeación: https://www.sdp.gov.co/gestion-socioeconomica/conpes-dc/politicas-publicas?page=1

Elaboró	Dependencia	Firma
Luis Alfredo Pardo Profesional de desarrollo económico	FDLS – Oficina de Desarrollo Económico	
Elaboró	**Dependencia**	**Firma**
Mary Isabel Rincón Profesional de desarrollo económico	FDLS – Oficina de Desarrollo Económico	