

ANEXO TÉCNICO

1. OBJETO

El presente proyecto tiene por objeto

IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES INTEGRALES DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO, ORIENTADAS A LA PREVENCIÓN DE LA SALUD MENTAL, MITIGACIÓN Y REDUCCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA), MEDIANTE ACTIVIDADES TERRITORIALES EN LAS UPZ DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY PROYECTO 2794

En el marco del proyecto 2794, denominado KENNEDY RESPIRA BIENESTAR, de conformidad con las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones establecidas en los Estudios Previos, el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y todos los demás documentos que hacen parte integral del proceso.

Comentado [Ui1]: solo dejar el objeto aprobado en la ultima reunion, lo demás dejarlo en el alcance.

1.1. Alcance del objeto

En la ejecución del proyecto se desarrollarán actividades para: identificar, caracterizar, fortalecer, capacitar, formar y acompañar a los habitantes de la localidad de Kennedy en sus diferentes ciclos de vida, mejorando la calidad de vida mediante la toma de decisiones, al igual que la promoción de liderazgos innovadores, abarcando un conjunto de intervenciones, procedimientos, actividades e insumos definidos impactando positivamente en los determinantes sociales, igualmente se incorporarán acciones territoriales de carácter pedagógico, preventivo y comunitario orientadas a la prevención, mitigación y reducción de factores de riesgo asociados al consumo de sustancias psicoactivas (SPA), mediante jornadas de sensibilización, procesos formativos, acompañamiento comunitario y fortalecimiento de capacidades, en articulación con actores institucionales y comunitarios. En concordancia con los criterios de elegibilidad, viabilidad y de enfoques de políticas públicas sector salud, para la formulación de proyectos de inversión 2025 – 2028 de la Secretaría Distrital de Salud y en temáticas que buscan potenciar conocimientos de las comunidades en diferentes temáticas asociadas al conocimiento de lo público y la participación ciudadana; lo anterior, partiendo tanto en sus contenidos como en la población a beneficiar, de los enfoques poblacional, diferencial y de género indicados en la **Resolución 2210 de la Secretaría Distrital de Planeación.**

Comentado [YH2]: Incluir el año de la resolución.

Por tanto, se pretende beneficiar en el componente 1 de salud mental a cuarenta (40) liderazgos innovadores, formativos y comunitarios, así como a ciento diez (110) personas en el mes de la salud mental y a ciento cincuenta (150) personas en la semana de ExploraFest Kennedy, para un total de cuatrocientas (400) personas en la vigencia 2026. Ahora bien, en el componente de sustancias psicoactivas (SPA) se proyecta la intervención en doce (12) UPZ de la localidad de Kennedy, mediante el fortalecimiento e implementación de treinta (30) Dispositivos de Base Comunitaria (DBC), a través de los cuales se garantizará la atención de trescientos noventa (390) beneficiarios directos, distribuidos proporcionalmente en el territorio, con un promedio aproximado de treinta y dos (32) participantes por UPZ y cerca de trece (13) beneficiarios por cada DBC. Lo anterior se desarrollará mediante la ejecución de un mínimo de treinta (30)

Comentado [YH3R2]: También pueden incluir este párrafo para dejar claro los componentes: Para el adecuado desarrollo del objeto contractual, la ejecución se estructurará en dos componentes: (i) salud mental y (ii) prevención del consumo de sustancias psicoactivas (SPA). y posteriormente si describen cada uno.

Comentado [YH4]: Sumadas las 110 personas en el mes de la salud mental y 150 personas en semana explora sería un total de 260, me imagino que las 140 faltantes para completar las 400 personas de la vigencia 2026 estas serán a través de los liderazgos, hacer la aclaración.

Comentado [YH5]: Aclarar que es el componente 2.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Página 2 de 90

talleres comunitarios, veinticuatro (24) jornadas territoriales pedagógicas y dieciocho (18) encuentros comunitarios, orientados a la prevención, mitigación y reducción del consumo de sustancias psicoactivas, asegurando la cobertura efectiva de la población objetivo y el cumplimiento de la meta establecida.

Comentado [YH6]: inicial mente se dice que un aproximado de 32 participantes y luego 13 beneficiarios por UPZ, creeria que todo lo que se logre impactar es beneficiario, teniendo en cuenta que se requiere beneficiar a 390 personas a traves de 30 DBC, se podría dejar asi: " A través de la implementación de treinta (30) Dispositivos de Base Comunitaria (DBC), se garantizará la atención de trescientos noventa (390) beneficiarios directos en las diferentes UPZ de la localidad de Kennedy, asegurando que cada DBC impacte como mínimo a trece (13) personas".



Para **Salud Mental (SM)** este componente se desarrolla en **alineación con las iniciativas de Presupuestos Participativos**, lo que garantiza que las intervenciones no solo respondan a las necesidades identificadas por la comunidad, sino que también sean ejecutadas con un enfoque participativo, en el que los ciudadanos han tenido voz en la asignación de recursos y prioridades.

La inclusión de **cuatro propuestas de Presupuestos Participativos ganadoras** de acuerdo con el **Acta No. 1, del 9 de diciembre de 2024**, mediante la cual se realizó la votación de los presupuestos participativos 2025 a ejecutar en vigencia 2026, dentro de este eje refuerza el compromiso con la **democracia participativa**, asegurando que las acciones en salud mental estén fundamentadas en el contexto social y comunitario específico de Kennedy. Este enfoque transversal permite fortalecer estrategias de **prevención, promoción y atención**, optimizando el impacto de las intervenciones en la población.

Para la validación de las propuestas ganadoras de los presupuestos participativos, se asignará una (1) semana a cada propuesta seleccionada. Este periodo se desarrollará en el marco del “Mes de la Salud Mental”, con el fin de garantizar la implementación y visibilización progresiva de cada iniciativa a lo largo de las semanas establecidas.

META 2025	CÓDIGO	TÍTULO	EN QUÉ CONSISTE
Beneficiar a 400 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental.	54873	Por la salud mental de la dupla del cuidado	Implementar un proyecto dirigido a personas con discapacidad y sus cuidadores, que les permita desarrollar habilidades para mejorar su sentido de vida y fortalecer la relación con sus asistidos y entorno, de manera itinerante entre las diferentes UPZ de la localidad de Kennedy.
	54850	Escucha para sanar	Llevar atención psicosocial a barrios y UPZ con menor cobertura, incluyendo la creación de escuelas de resiliencia comunitaria, la creación y fortalecimiento de apoyo para personas mayores para prevenir la soledad, depresión y aislamiento en la vejez o la discapacidad, mediante talleres de memoria y terapia ocupacional realizando encuentros intergeneracionales con jóvenes y niños, fortaleciendo con campañas artísticas contra el estigma beneficiando jóvenes, familias, comerciantes, personas mayores, cuidadores, personas con discapacidad o enfermos de poca movilidad y se deja crear el observatorio local de salud mental. Se deben crear salas de catarsis emocional en cada UPZ de la localidad para que las emociones negativas como ira, frustración, dolor, impotencia sean bien gestionadas subsanando los problemas de violencia, conflictos familiares y deterioro de las relaciones sociales, y suba la autoestima
	54839	Mente sana, Kennedy sana	Llegar a la comunidad con actividades dirigidas a la prevención y promoción de la salud mental, generando espacios de respiro y recarga de energía con actividades lúdicas, formativas de la localidad de Kennedy y fortalecimiento a los líderes y lideresas de cada barrio

Comentado [YH7]: Se sugiere a partir de aquí nombrar el componente sea 1 o 2.

Comentado [YH8R7]: De igual manera teniendo en cuenta que aun se está en el alcance del objeto incluir esta información arriba en donde se describe el componente.

	54839	Cuidémonos para cuidar la salud mental	La propuesta surge con el propósito de brindar herramientas legales, normativas, psicoemocionales para fortalecer el autocuidado, promover la integración comunitaria y consolidar redes de apoyo, enfocándose en cuidadores, personas mayores, familias cuidadoras y demás habitantes de la localidad de Kennedy
--	-------	--	---

Tabla 1. Propuestas de Presupuestos Participativos en componente “Salud mental”
Fuente: Elaboración propia

2. CODIFICACIÓN UNSPSC

2.1. Necesidad

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los productos y servicios a adquirir por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy se enmarcan en la siguiente clasificación UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
85111500	Servicios relacionados con la promoción, prevención y atención en salud, orientados al bienestar físico y mental de la población (85)	Servicios de atención en salud mental especializados, incluyendo apoyo psicológico y terapéutico.(11)	Servicios de tratamiento de salud mental (15)
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recurso humano	Gerencia de proyectos
80111600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios de recurso humano	Servicios de personal temporal
85121800	Servicios relacionados con la promoción, prevención y atención en salud, orientados al bienestar físico y mental (85)	Servicios de salud pública enfocados en promoción, prevención y gestión del riesgo en salud (18)	Servicios de promoción de la salud
85121900	Servicios relacionados con la promoción, prevención y atención en salud, orientados al bienestar físico y mental. (85)	Servicios de salud pública enfocados en promoción, prevención y gestión del riesgo en salud (19)	Servicios de prevención de enfermedades
86101700	Servicios Educativos y de Formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no - científica

Comentado [YH9]: Ajustar el cuadro de tal manera que cuando lo revisen en despacho lo puedan ver completo.

Comentado [YH10]: creería que mucha informacion en un solo parrafo y puede ser confuso, esta de mas decir que para los habitantes de la localidad porque ya lo tenemos en el objeto y en el alcance del objeto, aclarar x componente no revolver, se habla de la formacion de los liderazgos y estamos en la primera etapa, tambien se habla de organizacion y realizacion, en esta etapa van a realizar el mes de salud mental? y la semana explora? creería que no, que aqui se va a organizar pero no a realizar, deben dejar muy claro lo que van a hacer en cada etapa.

86101700	Servicios de educación, formación y capacitación para el desarrollo de capacidades.	Ayuda y asistencia Humanitaria	Servicios de capacitación
93142000	Servicios orientados al desarrollo social, bienestar comunitario e intervención social. (95)	Servicios de desarrollo comunitario y fortalecimiento social en territorios. (20)	Servicios de desarrollo comunitario
85111700	Servicios relacionados con la promoción, prevención y atención en salud, orientados al bienestar físico y mental.(85)	Servicios de atención en salud mental especializados, incluyendo apoyo psicológico y terapéutico (17)	Servicio de psicología

Tabla 2. Codificación UNSPSC

Fuente: <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios>

3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES PARA LOS DOS COMPONENTES

El proyecto se ejecutará mediante cinco (5) etapas: 1. Alistamiento, convocatoria y socialización, 2. Caracterización de la población, estudio de la problemática y aplicación de pretest, 3. Intercambio de conocimientos y diálogo de saberes, 4. Implementación de Nuevos Liderazgos y Socialización de resultados, 5. Sistematización y gestión administrativa.

Etapla I: Alistamiento convocatoria y socialización; hace referencia al uso de mecanismos y medios para dar a conocer el concepto de gasto, sus fases y las rutas de acceso. También contempla la conformación del comité técnico por la línea de acción, la entrega del plan de trabajo y metodológico, así como la presentación de las actividades ante la comunidad, tanto física como virtualmente. Esta etapa está dirigida directamente a la población que reside de la localidad de Kennedy. Además, se iniciarán las mesas de trabajo con los representantes de los grupos poblacionales para la organización y realización del mes de la salud mental, la semana explora fest Kennedy, y la formación de liderazgos innovadores en el marco del proyecto. Para el componente de SPA en esta etapa se realizará la elaboración del plan de trabajo diagnóstico en territorio y caracterización, revisión de formatos, la definición del cronograma de ejecución por UPZ, el diseño metodológico de las actividades comunitarias, la estructuración de instrumentos de registro y seguimiento, así como la contratación del talento humano requerido. Igualmente, se llevará a cabo la instalación del comité técnico y la socialización inicial del proyecto. Los recursos en esta etapa estarán destinados principalmente a los honorarios iniciales del talento humano, actividades de planeación, diseño metodológico y gestión administrativa.

Convocatoria y socialización componente Spa

Está orientada a la identificación, vinculación y registro de la población beneficiaria y de los Dispositivos Base Comunitaria (DBC), garantizando la focalización adecuada del proyecto en el territorio.

Se desarrollarán jornadas de convocatoria en las UPZ y entornos locales, procesos de inscripción de participantes, recolección de información sociodemográfica, identificación de actores comunitarios y selección de DBC. Estas actividades se ejecutarán mediante trabajo directo en territorio y articulación con líderes comunitarios

Etapla II: Características de la población; se iniciará con las acciones para la caracterización y mapeo de los diferentes actores sociales comunitarios y la población a priorizar para la ejecución del respectivo proyecto, igualmente, debe realizar un pre-test u otra herramienta para la identificación y diagnóstico, con el fin de poder identificar liderazgos innovadores a trabajar de acuerdo al análisis realizado por el contratista, así como identificar las dudas, preguntas, inquietudes y sugerencias de la población de la localidad de Kennedy frente a los conceptos de gasto.

En relación con los formatos y toma de información, se deberá incluir el enfoque diferencial y el operador deberá entregar una estadística mensual que permita evidenciar el impacto del proyecto en los diferentes grupos poblacionales, igualmente, se inicia el proceso de convocatoria de las organizaciones locales, formadores (padres, madres, cuidadores, docentes, orientadores, personal administrativo de entornos educativos, presidentes de JAC y líderes comunitarios), para la ejecución del proyecto partiendo del diagnóstico realizado.

Durante esta etapa se realizará la elaboración del plan de trabajo para el componente de SPA, caracterización y diagnóstico de la temática a trabajar y la definición del cronograma de ejecución por las 12 UPZ, el diseño metodológico de las actividades comunitarias, la estructuración de instrumentos de registro y seguimiento, reporte a la secretaria de Salud tablero de control, así como la contratación del talento humano requerido. Igualmente, se llevará a cabo la instalación del comité técnico y la socialización inicial del proyecto.

Etapla III: Intercambio de conocimiento y dialogo de saberes; durante esta etapa se proyecta el desarrollo de procesos de capacitación y formación que se orienten hacia la apropiación social del conocimiento, es decir, que las comunidades cualifiquen sus capacidades para participar. Entendiendo este último concepto como un derecho fundamental, y desde esta perspectiva es un deber de los ciudadanos consagrado en la Constitución Política de 1991, que permite la creación y fortalecimiento del tejido social, fortalece las relaciones y la organización social para el mejoramiento de la calidad de vida. (Constitución Política de Colombia, 1991).

De acuerdo con esta concepción de la participación, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy busca que, en concordancia con lo sugerido por el sector, el componente de formación debe tener un desarrollo:

A partir de aprendizajes significativos que logren cambios en las actitudes y prácticas cómo saber

preguntar, compartir información veraz y completa, tomar en cuenta las opiniones de diversos miembros de la familia, la organización, el aula, sopesar beneficios y cargas, asumir la responsabilidad sobre los efectos de las decisiones que se toman y que tienen impacto en un grupo o colectivo. (IDPAC, 2021-2024, P.59)

Con estos aprendizajes se busca que la ciudadanía adquiera capacidades en su relacionamiento con otras comunidades, organizaciones, personas o con la misma institucionalidad, y además incremente la participación ciudadana, de manera que las personas participantes del componente incidan positiva y críticamente en la gestión pública, fortaleciendo de manera directa lazos de confianza entre las comunidades y la institucionalidad, así como proyectando escenarios de aplicabilidad de lo aprendido. Teniendo en cuenta esto, los procesos de formación se desarrollarán en sesiones presenciales, vivenciales, y participativas, como conversatorios y foros, asistidos de acuerdo con el proceso formativo y la población objetivo.

Los temas para desarrollar deberán guardar coherencia en su relación pedagógica y didáctica con los diferentes participantes. Así mismo, deben ser orientados bajo el Lineamiento técnico orientador para la formulación y ejecución del proyecto de inversión local relacionados con el concepto de gasto a través de los Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital expedido por la Secretaría Distrital de Salud.

Cada uno de estos procesos formativos contará con la idoneidad de una institución acreditada que genere la constancia de asistencia y/o certificación según corresponda, con docentes expertos en cada temática, así como con el acompañamiento de monitores de parte del contratista, que realizarán el seguimiento del proceso de formación.

Por último, de acuerdo con los contenidos de cada curso, se plantearán escenarios de aplicabilidad de lo aprendido que, según los criterios establecidos, podrán materializarse en intercambios de experiencias, semilleros de investigación, entre otros espacios, así como en la constitución de liderazgos innovadores, el mes de salud mental, la semana explora fest Kennedy, un espacio de encuentro, participación y visibilizarán con los diferentes grupos poblacionales en el marco del proyecto.

De acuerdo con el diagnóstico y la caracterización desarrollados en la etapa uno del componente SPA, se implementará la metodología y las temáticas definidas para cada una de las UPZ de la localidad, mediante el desarrollo de actividades comunitarias, pedagógicas y de sensibilización orientadas a la prevención del consumo de sustancias psicoactivas (SPA). Estas acciones se ejecutarán a través de talleres, jornadas territoriales y encuentros comunitarios, garantizando la participación de la población priorizada, la aplicación del enfoque diferencial y la articulación con actores institucionales y comunitarios. En esta etapa se integrará de manera transversal el fortalecimiento de los Dispositivos de Base Comunitaria (DBC), quienes participarán activamente en la ejecución de las actividades en territorio, aportando desde su conocimiento del contexto local y su capacidad de convocatoria comunitaria. Así mismo, se promoverá la visibilización y dinamización de los emprendimientos asociados a los DBC, como estrategias de fortalecimiento, social y comunitario, permitiendo que estos procesos se articulen con las acciones pedagógicas y de prevención desarrolladas en las doce (12) UPZ. Los emprendimientos de los DBC serán incorporados como parte de las actividades territoriales, mediante espacios de exhibición, intercambio y participación comunitaria, fortaleciendo su

sostenibilidad, reconocimiento y articulación con las redes locales. De esta manera, no solo se abordan los factores de riesgo asociados al consumo de SPA, sino que también se promueve el desarrollo de capacidades productivas y el fortalecimiento del tejido social en el territorio.

Etapas IV: Implementación de nuevos liderazgos y socialización de resultados

Implementación de liderazgos innovadores y Socialización de resultados; la implementación de liderazgos innovadores busca fortalecer el empoderamiento, permitiendo que los participantes se conviertan en agentes de cambio dentro de sus comunidades. Esto se logra a través de procesos de formación, intercambio de experiencias y desarrollo de habilidades que fomenten el conocimiento y la concienciación sobre estas temáticas, promoviendo prácticas saludables y la toma de decisiones informadas.

Además, se impulsa la participación activa de los habitantes de Kennedy en el diseño e implementación de estrategias de intervención, se realizará un **evento** conmemorando el día de la salud mental, de mediana magnitud para garantizar que sus voces sean escuchadas y consideradas en la construcción de soluciones efectivas. Esto contribuye a la reducción de riesgos asociados mediante acciones de prevención y sensibilización.

La consolidación de liderazgos innovadores no sólo fortalece el tejido social, sino que también asegura la sostenibilidad del proyecto, garantizando su continuidad en el tiempo y la ampliación de su impacto. De esta manera, se promueve la creación de espacios seguros donde puedan expresarse sin temor al estigma, favoreciendo su bienestar integral.

Este enfoque se encuentra alineado con el marco normativo nacional e internacional en materia de participación juvenil. En Colombia, la Ley 1622 de 2013, conocida como el Estatuto de Ciudadanía Juvenil, establece la promoción de la participación de los jóvenes en los asuntos públicos y la toma de decisiones que los afectan. Asimismo, la Ley 1804 de 2016, que reglamenta la Política Pública de Infancia y Adolescencia, resalta la importancia del desarrollo integral de los jóvenes y la garantía de sus derechos.

Finalmente, el trabajo en red con instituciones educativas, organizaciones locales y el sector salud, entre otros, permite fortalecer alianzas estratégicas que potencien los esfuerzos en favor de la salud, en concordancia con los principios establecidos en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, particularmente en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) 3, 4 y 16, que abordan la salud y bienestar, la educación de calidad y la promoción de sociedades pacíficas e inclusivas.

Frente al componente de SPA De acuerdo con el diagnóstico territorial y la caracterización de la población realizada en la etapa I y II, se iniciará la etapa de ejecución del componente de sustancias psicoactivas (SPA), mediante la implementación de la metodología definida y el desarrollo de temáticas orientadas a la prevención del consumo, la mitigación de riesgos y el fortalecimiento de capacidades comunitarias en las doce (12) UPZ de la localidad de Kennedy.

Comentado [YH12]: Igualmente, teniendo en cuenta que en SPA se llamarán DBC y en mental tendrán otro nombre creería conveniente separarlos por componente.

En esta etapa se ejecutarán actividades comunitarias de carácter pedagógico, participativo y

territorial, que incluyen talleres, jornadas territoriales y encuentros comunitarios, diseñados para promover el autocuidado, la toma de decisiones informadas y la construcción de entornos protectores. Estas acciones se desarrollarán con población priorizada, garantizando la participación activa de la comunidad, la cobertura efectiva de beneficiarios, la aplicación del enfoque diferencial y la articulación con actores institucionales y comunitarios presentes en el territorio.

De manera transversal, se integrará el fortalecimiento de los Dispositivos de Base Comunitaria (DBC), quienes participarán activamente en la implementación de las actividades, aportando desde su conocimiento del territorio, su capacidad organizativa y su relación directa con la comunidad. En este sentido, los DBC no solo serán beneficiarios del proceso de fortalecimiento, sino también actores dinamizadores de las intervenciones territoriales, contribuyendo a la convocatoria, desarrollo y sostenibilidad de las acciones.

Así mismo, se incorporarán los emprendimientos asociados a los DBC como parte de las estrategias de intervención, mediante su vinculación en espacios comunitarios, jornadas territoriales y encuentros, permitiendo su visibilización, fortalecimiento y articulación con las dinámicas locales. Estos emprendimientos se constituyen en una herramienta para la generación de oportunidades, el fortalecimiento del tejido social y la promoción de alternativas frente a factores de riesgo asociados al consumo de SPA.

Durante la ejecución se implementarán herramientas de seguimiento y evaluación, tales como la aplicación de instrumentos de pretest y posttest, registros de asistencia, fichas técnicas y evidencia fotográfica, que permitirán medir el impacto de las actividades en términos de conocimientos, actitudes y prácticas de la población participante. Igualmente, se realizará acompañamiento territorial permanente y seguimiento a la implementación de los procesos de fortalecimiento de los DBC, garantizando la adecuada utilización de los recursos y la trazabilidad del proyecto.

La socialización de resultados es un proceso clave para comunicar de manera clara y estructurada los logros, impactos y aprendizajes obtenidos durante su ejecución. A través de esta etapa, se busca garantizar la transparencia y la rendición de cuentas, permitiendo que los actores clave, beneficiarios y aliados estratégicos conozcan el desarrollo del proyecto, su impacto y el adecuado uso de los recursos.

Además, la socialización facilita la difusión del conocimiento, permitiendo compartir experiencias, buenas prácticas y lecciones aprendidas que pueden servir de referencia para futuras intervenciones. Este proceso también fomenta la participación y apropiación de la comunidad, fortaleciendo su compromiso con la sostenibilidad de las acciones implementadas.

Asimismo, permite la identificación de oportunidades de mejora mediante la retroalimentación de los participantes y actores involucrados, lo que contribuye a optimizar estrategias y fortalecer futuras intervenciones. De igual manera, el intercambio de resultados ayuda a consolidar alianzas y redes de colaboración, posicionando el proyecto ante otras organizaciones e instituciones y generando nuevas oportunidades de cooperación.

Como parte de este proceso, se aplicará un post-test con el objetivo de evaluar el impacto del proyecto en los participantes, midiendo el nivel de conocimiento adquirido, los cambios en actitudes y prácticas, y la efectividad de las estrategias implementadas. Esta evaluación permitirá contar con información objetiva para ajustar y mejorar futuras acciones.

Finalmente, la socialización de resultados cumple un papel fundamental en la visibilización e incidencia del proyecto, ya que permite evidenciar su impacto y sensibilizar a la sociedad, promoviendo cambios en políticas públicas o en programas institucionales que favorezcan la continuidad y expansión de las iniciativas implementadas. Para los dos componentes.

Etapa V. Sistematización y gestión administrativa, en esta etapa con la Sistematización y gestión administrativa en el marco del proyecto de Salud Mental y de sustancias psicoactivas, con habitantes de la localidad de Kennedy tiene como objetivo organizar, documentar y optimizar los procesos internos para garantizar la eficiencia, transparencia y sostenibilidad de las iniciativas.

A través de esta estrategia, se busca estructurar la información de manera clara y accesible, registrando las actividades desarrolladas, los avances alcanzados y los recursos utilizados, con el fin de facilitar la toma de decisiones y mejorar la planificación operativa.

Asimismo, permite fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas, asegurando el uso adecuado de los recursos y el cumplimiento de las normativas, lo que facilita auditorías y reportes para los diferentes actores involucrados. Además, mediante la sistematización, es posible analizar las experiencias y procesos implementados, identificando aciertos, dificultades y oportunidades de mejora para futuras intervenciones.

Este proceso también contribuye a la sostenibilidad del proyecto, asegurando que la información clave quede documentada para su continuidad y posible escalabilidad. De esta manera, se facilita la replicabilidad de las estrategias en nuevas comunidades y la gestión de alianzas que potencien el impacto del proyecto. Por lo anterior, la información sistematizada será compartida con los liderazgos innovadores, como una herramienta fundamental para su consolidación, brindándoles un recurso estructurado y documentado que les permita dar continuidad al trabajo desarrollado. Esto, a su vez, facilita la capacitación de otros habitantes de la localidad, promoviendo la expansión del impacto del proyecto en diferentes comunidades.

3.1. Cronograma

A continuación, se presenta los cronogramas para la ejecución de las etapas y actividades contempladas en los dos componentes:

ETAPA / ACTIVIDAD		MESES									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	Conformación del Comité Técnico de Seguimiento y Control.										
	Aprobación de Hojas de vida										
	Contratación de Recurso Humano y capacitación										
	Difusión por medios de comunicación de piezas para los dos componentes										
	Diseño y revisión de logos y formatos a utilizar										
	Entrega de Plan de trabajo y metodológico, diagnóstico y caracterización.										
	Entrega del cronograma de actividades y proyección físico-financiera.										
	Presentación Pública por componente, presentación ante la JAL, informe ejecutivo.										
	Mesas de Trabajo Grupos Poblacionales – Semana Explorafest Kennedy, componente 1										
	Sistematización Etapa I, incluir matriz tablero de control secretaria de Salud										
II	Articulación con organizaciones sociales, entidades distritales y privadas e instituciones educativas vinculadas al proyecto y al concepto del gasto										

[illegible]

Tabla 3. Cronograma para la ejecución de la meta de Salud Mental
Fuente: Elaboración propia

CRONOGRAMA COMPONENTE SPA (10 MESES)

ETAPA	ACTIVIDAD	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10
ALISTAMIENTO (I)	Comité técnico e instalación	X									
	Contratación y capacitación talento humano	X	X								
	Diseño metodológico y plan de trabajo SPA	X	X								
	Diagnóstico territorial y caracterización	X	X								
	Sistematización, matriz tablero de control reporte mensual secretaria de Salud	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
	Socialización y convocatoria DBC	X	X								
CARACTERIZACIÓN(II)	Registro de beneficiarios		X	X							
	Vinculación DBC y actores		X	X							
	Aplicación de pretest			X							
	Consolidación diagnóstico			X							
IMPLEMENTACIÓN (III)	Talleres comunitarios				X	X	X	X			
	Jornadas territoriales Diálogos de saberes Procesos formativos (foros y conversatorios)				X	X	X	X			
	Encuentros comunitarios			x	X	X	X	X			
	Implementación en 12 UPZ				X	X	X	X			
	Fortalecimiento DBC				X	X	X	X			
	Emprendimientos DBC				X	X	X	X	x	x	
SEGUIMIENTO (IV)	Postest						X	X			
	Seguimiento territorial				X	X	X	X	X	x	

Comentado [YH13]: teniendo que es un solo proyecto, definan un modelo de cronograma, es decir utilicen el mismo estilo de cuadro para los dos cronogramas.

	Socialización resultados								X		
	Presentación pública JAL, evento cierre									X	
CIERRE (V)	Informe final									X	X
	Liquidación										X

Tabla 3.1. Cronograma para la ejecución del componente 2 SPA

Fuente: Elaboración propia

3.2 Plazo de Ejecución

El plazo del contrato será de **DIEZ (10) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual será firmada por el alcalde local de Kennedy y el contratista, con previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Para los dos componentes.

4. ETAPA I: ALISTAMIENTO

En esta etapa inicial se definen y organizan todos los recursos para las dos metas en ejecución: recurso humano, técnicos, administrativos y logísticos, así como las herramientas metodológicas y pedagógicas requeridas para dar inicio y soporte al proyecto. En este sentido se conformará el equipo de expertos y gestores territoriales a cargo de la implementación, gestión y sistematización de los procesos de desarrollo de capacidades tanto comunitarias como institucionales.

La presente etapa está compuesta por:

1. Recurso humano
2. Plan de trabajo
3. Comité Técnico.
4. Presentación Pública.
5. Mesas de Trabajo Grupos Poblacionales.

4.1. Componente 1. Recurso Humano

Para la ejecución del contrato se ha determinado los siguientes perfiles de personal mínimos con los cuales deberá contar el contratista. Este personal, como su nombre lo indica, es el

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

mínimo, y no puede ser inferior para garantizar la adecuada ejecución del proyecto.

Es responsabilidad del contratista determinar el personal total requerido para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones. El proponente por medio de una *carta de compromiso firmada por el representante legal*, la cual presentará con la propuesta (**Anexo.1**), declara que incluirá en las labores propias del contrato, el siguiente equipo de trabajo cumpliendo como mínimo, con el perfil y números de personas que se relaciona a continuación:

Componente 1. Salud Mental (SM):

COMPONENTE	ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	CANTIDAD	DEDICACIÓN
COMPONENTE 1	Coordinador/a general del proyecto COMPONENTE 2	El requisito se encuentra descrito en el numeral: 5.1.3.3. ACREDITACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO de los estudios previos.				
	Asistente administrativo	Título técnico Un año de experiencia laboral en oficina como asistente administrativo o auxiliar de oficina. De la experiencia certificada, al menos 7 meses deben corresponder al manejo de herramientas ofimáticas. *Este valor incluye el pago de un profesional por mes. *Tiempo completo, durante la etapa de ejecución 1 (UN) Profesional.	Título técnico. Un año de experiencia laboral en oficina como asistente administrativo o auxiliar de oficina. De la experiencia certificada, al menos 7 meses deben corresponder al manejo de herramientas ofimáticas.	De la experiencia certificada, al menos 7 meses deben corresponder al manejo de herramientas ofimáticas	1	Tiempo completo, durante la ejecución del proyecto (10 meses)
Ejecución	Profesional	Profesional en áreas del conocimiento en ciencias sociales y	Mínimo dos años de experiencia profesional	Un año (1) de experiencia profesional debidamente	10	Tiempo completo, durante la etapa de

Comentado [YH14]: Incluir la duración del coordinador, crearía que son los 10 meses, la duración total del contrato

		humanas en los programas de Trabajo Social, Psicología, Psiquiatría, Sociología. *Tiempo completo, durante la etapa de ejecución 8 (OCHO) Meses.		certificada en trabajo comunitario.		ejecución (8 meses) Dos profesionales se quedarán durante el desarrollo del proyecto como apoyo (10 meses)
	Técnico / Tecnólogo	*El título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, *Un (1) año de experiencia relacionada con el objeto del contrato, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad	Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad	Un año (1) de experiencia profesional debidamente certificada en trabajo comunitario.	2	Tiempo completo, durante la etapa de ejecución (8 meses)
	Gestor	*Estudiantes universitarios o bachilleres, mayores de edad *Con experiencia en trabajo logístico de más de 24 meses *Tiempo completo, durante la etapa de ejecución	Experiencia mínima de tres (3) meses en actividades técnico-administrativas en participación social, ofimática, salud pública, logística	Experiencia mínima de tres (3) meses en actividades relacionadas con los componentes técnicos y/o administrativos del proyecto de otorgamiento de dispositivos de asistencia personal.	3	Tiempo completo, durante la etapa de ejecución (8 meses)
	Técnico en Artes Escénicas	* Técnico Superior en Artes del Circo, en Escultura Aplicada al Espectáculo, en Modelismo de Indumentaria o en Técnicas de Actuación Teatral. *Tiempo completo, durante la etapa de	Mínimo un año de experiencia profesional	Experiencia y conocimientos en gestión y ejecución de proyectos artísticos y/o en actividades técnicas y creativas en el mundo del espectáculo.	3	QUITAR Tiempo completo, durante la etapa de ejecución (8 meses)

		ejecución 8 (OCHO) Meses *Mínimo un año de experiencia profesional				
	Ingeniero de sistemas	Título profesional de Ingeniero de Sistemas. *Tiempo completo del desarrollo del proyecto	*Experiencia mínima un año de experiencia profesional.	Experiencia en gestión de proyectos y/o en liderar proyectos desde la fase de diseño, la implementación hasta la sistematización	1	Tiempo completo, durante la ejecución del proyecto (10 meses)

Tabla 5. Recurso Humano

Fuente: Elaboración propia (con base en estructura de costos)

TALENTO HUMANO COMPONENTE SPA

ROL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA EN SPA Y TERRITORIO	CANTIDAD	DEDICACIÓN
Coordinador /a	Profesional en ciencias sociales o humanas	Mínimo 2 años	Experiencia en proyectos comunitarios, prevención SPA y trabajo territorial	1	Tiempo completo
Profesional	Trabajo Social, Psicología, Sociología u afines	Mínimo 2 años	Experiencia en intervención comunitaria, prevención de consumo SPA y formación	6	Tiempo completo
Técnico/ Tecnólogo	Formación técnica o tecnológica	1 año	Apoyo en procesos territoriales, registro y seguimiento en actividades comunitarias	1	Tiempo completo
Gestor territorial	Bachiller o estudiante	6 meses a 1 año	Experiencia en trabajo comunitario, convocatoria y apoyo logístico en territorio	2	Tiempo completo
Apoyo administrativo	Técnico administrativo	1 año	Manejo de información, soporte logístico y administrativo en proyectos sociales	2	Tiempo completo

Comentado [YH15]: No todos del talento humano pueden estar a 10 meses, ello en razón que como les comente en la última reunión, se debe tener en cuenta el tiempo de conformación del comité y la probación de las hojas de vida del talento humano, se podría dejar a los coordinadores y asistente a 10 meses y los demás profesionales a 8 meses.

Comentado [YH16R15]: Frente a la experiencia específica, van a pedir un límite?, ejemplo de los 2 años de experiencia general mínimo 1 año en específica, por favor evaluarlo.

Comentado [YH17R15]: Están mencionado que se conformarán 3 equipos que estarán conformados cada uno por 3 profesionales (es decir 9 en total), según la tabla de talento humano solo contemplan 6.

Comentado [YH18R15]: Se resalta que no solo digan en este componente, se mejor que quede todo super claro, especificar "en este componente 1" o "en este componente 2"

--	--	--	--	--	--

Nota 1: En este componente, se constituirán tres (3) equipos territoriales que estará conformado por mínimo tres (3) profesionales, un (1) técnico o tecnólogo, un (1) Gestor. Este equipo será responsable de desarrollar los procesos, formativos y comunitarios, como foros y conversatorios, así como el mes de la salud mental y la semana explorafest kennedy, también ejercer funciones de monitoreo, acompañamiento, registro y seguimiento de los diferentes procesos formativos.

Adicionalmente, deberán cumplir con todas las obligaciones inherentes al objeto contractual del proyecto, de acuerdo con la normatividad vigente y aquellas que sean requeridas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión designado por el FDLK.

Nota 2: El componente de Sustancias Psicoactivas (SPA) deberá ser ejecutado por un equipo interdisciplinario conformado por profesionales en psicología, trabajo social, o áreas afines, con experiencia en prevención del consumo, reducción de riesgos y daños, intervención psicosocial y trabajo comunitario. Asimismo, deberán contar con conocimientos en enfoques de derechos, diferencial y salud mental comunitaria, que permitan una atención integral a la población beneficiaria.

4.1.1. Convocatoria para el Recurso Humano

Atendiendo a los criterios establecidos en la Resolución vigente de la Secretaría de Gobierno y demás normas que rigen la materia se fijaron los honorarios estimados. El supervisor y/o apoyo a la supervisión designado por el FDLK deberá validar, que el operador del presente proceso de selección remita al FDLK dentro de los cinco (5) días calendario a la suscripción del proyecto, las hojas de vida y los soportes de estas de **todo el equipo de trabajo mínimo** requerido para la ejecución del proyecto, a fin de que la Entidad verifique y apruebe los perfiles requeridos como requisito previo para la suscripción del acta de inicio.

Para acreditar la formación académica del equipo de trabajo, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.
- En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional,

aquellas podrán sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Dentro del término de ejecución del proyecto, el contratista deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional.

- Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, la homologación y convalidación del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente en los casos que aplique.

Por otra parte, la contratación del talento humano transversal y específico de cada uno de los componentes, el contratista deberá presentar los siguientes documentos para acreditar requisitos académicos y de experiencias del talento humano del proyecto:

- Hoja de vida
- Copia de Cédula de Ciudadanía
- Copia de la Libreta Militar (Si aplica)
- Soportes de experiencia requerida según perfil
- Soportes académicos (Diploma y/o acta de grado) según corresponda.
- Fotocopia tarjeta profesional (Si aplica)
- Soportes de pago seguridad social

Para acreditar la experiencia solicitada por cada uno de los perfiles deberá aportarse certificaciones expedidas por la entidad o empresa que fue contratante, para lo cual debe tener como mínimo:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del ejecutor a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción del contrato o vinculación laboral
- Plazo de ejecución. (Fecha de inicio y fin)
- Firma de la persona que expide la certificación

Nota: En caso de ser sustituido alguno de los perfiles, se solicita informar de manera inmediata el cambio para evaluar las hojas de vida y realizar el trámite correspondiente y presentadas por el FDLK.

Nota 1: Para la contratación del Recurso Humano, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto No. 634 de 2023 *"Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 332 de 2020, que establece medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital"*, el contratista deberá ofrecer tantas personas como se requieran para desempeñar los cargos requeridos y cumplir con la obligación de vincular y mantener un mínimo de mujeres, en cumplimiento al decreto, para la ejecución del contrato.

Productos: (I) Formato de registro de asistencia, (II) Carta de compromiso del talento humano con sus respectivos soportes (hojas de vida con certificaciones académicas y laborales), (III)

Documento de trazabilidad del proceso de convocatoria, selección y contratación del talento humano, (IV) Registro fotográfico.

4.1.2. Capacitación del Recurso Humano

El recurso humano contratado para la ejecución del proyecto deberá participar de un proceso de capacitación, donde se deberán abordar al menos los siguientes puntos:

- *Presentación general del proyecto:* objetivos, conceptos y elementos estructurantes de la estrategia de intervención, etapas de implementación, enfoques de intervención y demás elementos referenciales necesarios para el conocimiento integral del proyecto y su propuesta de ejecución.
- *Aspectos administrativos:* reconocimiento y pautas de diligenciamiento de los formatos a utilizar en la ejecución del proyecto y documentación requerida para tramitar las cuentas de cobro.
- *Socialización:* El talento humano recibirá capacitación por parte de los referentes poblacionales y de la Secretaría Distrital de Salud relacionada con la estructura e implementación del Lineamiento Técnico Orientador en la construcción y desarrollo del proyecto / el concepto del gasto

La capacitación del recurso humano será responsabilidad del contratista y contará con el apoyo del FDLK en los puntos que se requiera. Para ello, el/la contratista deberá hacerse cargo de la organización del evento, incluyendo la convocatoria del talento humano, la disposición de un espacio físico con el apoyo del FDLK para lo cual se debe determinar la fecha con antelación para su realización, la definición de la agenda de trabajo y demás aspectos asociados a su realización.

Nota: Se manejará un Formato Único para el Registro de Asistencia (el formato GDI-GPD-F029) que debe contener la información del evento y los datos básicos de la persona. Este formato será adjuntado de manera digital como evidencia de ejecución en los informes de pago. Su elaboración será responsabilidad del contratista y su aprobación será evaluada en comité técnico. Se manejará formato único por componente.

Productos: (I) Formato de registro de asistencia, (II) Soportes de capacitación y material de apoyo, (III) Registro fotográfico. (IV) Acta de la capacitación.

4.1.3. Funciones del Recurso Humano

Coordinador general del Proyecto (1)

- *Coordinación general:* Supervisar la ejecución del proyecto, garantizar el cumplimiento del cronograma y la proyección físico-financiera.
- *Caracterización de la población:* Diseñar metodología, coordinar recolección y análisis de datos, y supervisar diagnósticos comunitarios.

- *Gestión de grupos de liderazgos innovadores de trabajo:* Definir criterios de selección, coordinar mapeo territorial y establecer alianzas estratégicas.
- *Estrategias pedagógicas:* Desarrollar contenidos educativos, implementar metodologías innovadoras e integrar enfoques diferenciales e inclusivos.
- *Liderazgo y participación comunitaria:* Formar líderes, promover el diálogo y fortalecer redes de apoyo.
- *Monitoreo y evaluación:* Diseñar indicadores, elaborar informes, implementar mejoras y hacer seguimiento financiero y operativo.
- *Concertación interinstitucional:* Coordinar con el FDLK, para garantizar la estructura organizativa y el cumplimiento del proyecto.

Para el componente de SPA también es un coordinador con las mismas funciones.

Asistente Administrativo del Proyecto (1)

- *Gestión y ejecución del proyecto:* Apoyar la planificación, seguimiento, digitación y ejecución de actividades, reuniones y eventos.
- *Gestión administrativa y documental:* Organizar, archivar y actualizar documentación, elaborar comunicaciones y reportes.
- *Concertación interinstitucional:* Asistir al FDLK y al ejecutor en procesos organizativos, técnicos y administrativos.
- *Gestión administrativa y financiera:* Controlar la ejecución presupuestal, elaborar informes y coordinar la vinculación de talento humano
- *Gestión de recursos técnicos y logísticos:* Administrar insumos, equipos y espacios físicos para el desarrollo del proyecto.
- *Monitoreo y seguimiento:* Actualizar matrices programáticas, recopilar información y sistematizar resultados.
- *Capacitación y fortalecimiento del talento humano:* Coordinar asistencia y logística de formaciones, convocar participantes y organizar materiales.
- *Elaboración de informes y cierre del proyecto:* Colaborar en la entrega de informes administrativos, financieros y operativos.
- *Cumplimiento normativo y supervisión del proyecto:* Asegurar el cumplimiento de normativa, organizar información y responder a requerimientos del supervisor.

Nota: Para el componente de SPA también es una asistente administrativa con las mismas funciones.

Profesional del Proyecto (10)

- *Convocatoria y registro de participantes:* Coordinar inscripción, depuración y consolidación de la base de datos de beneficiarios.
- *Gestión territorial:* Apoyar el diagnóstico, mapeo y territorialización de la población beneficiaria, garantizando la ejecución del plan de trabajo.
- *Articulación con actores clave:* Coordinar con entidades y referentes poblacionales,

- asegurando veeduría y articulación intersectorial.
- *Gestión de información técnica:* Organizar y sistematizar datos para la ejecución y seguimiento del proyecto.
 - *Acompañamiento y seguimiento:* Participar en reuniones, presentaciones y comités,

aportando información técnica en caso de ser solicitado.

- *Formación y liderazgo comunitario:* Diseñar y liderar procesos formativos, promoviendo el fortalecimiento de liderazgos
- *Otras responsabilidades:* Atender requerimientos del supervisor y/ apoyo de la supervisión, contribuir a la evaluación y mejora continua del proyecto.

NOTA: Para el componente de spa son 8 profesionales con las mismas funciones.

Técnico / Tecnólogo (1)

- Apoyar técnicamente la ejecución operativa del proyecto, asegurando el cumplimiento de las actividades programadas en campo.
- Acompañar los procesos de caracterización, convocatoria, cartografía y territorialización, según lineamientos del equipo profesional.
- Realizar el registro, organización y reporte de información técnica y administrativa, según los formatos establecidos por el contratista y el FDLK.
- Apoyar logísticamente la implementación de experiencias itinerantes y actividades formativas, garantizando su adecuada ejecución.
- Coordinar y hacer seguimiento al uso de recursos técnicos y materiales asignados a los liderazgos innovadores educativos y comunitarios.
- Participar en reuniones de equipo, comités y jornadas de capacitación, brindando soporte operativo y técnico.
- Cumplir con las obligaciones inherentes al objeto contractual del proyecto, así como aquellas definidas por el supervisor o apoyo a la supervisión del proyecto.

NOTA: Para el componente de spa es 1 tecnólogo con las mismas funciones.

Gestor (3)

- *Ejecución de acciones del proyecto:* Desarrollar actividades asignadas según los componentes técnicos y administrativos, cumpliendo el cronograma.
- *Caracterización y territorialización:* Apoyar el mapeo, diagnóstico y organización de la población beneficiaria, asegurando su participación.
- *Dinamización de procesos formativos:* Facilitar espacios educativos y diseñar estrategias pedagógicas para la participación comunitaria.
- *Enfoque de derechos y equidad:* Promover inclusión, desarrollo humano y oportunidades para poblaciones vulnerables.
- *Articulación comunitaria e intersectorial:* Coordinar con actores comunitarios e institucionales, vinculando referentes poblacionales.
- *Seguimiento y cumplimiento contractual:* Atender normativas, lineamientos del supervisor y/o apoyo a la supervisión y documentar avances para la mejora continua.

NOTA: Para el componente de SPA son 3 gestores con las mismas funciones.

Ingeniero de sistemas (1) COMPONENTE 1

- Diseño de piezas comunicativas, administrar y dar soporte a plataformas digitales y redes sociales utilizadas para el seguimiento, recolección y sistematización de la información generada en el proyecto.
- Garantizar la seguridad, integridad y respaldo de los datos, velando por el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.
- Brindar soporte técnico al equipo operativo y administrativo en el uso de herramientas tecnológicas, plataformas virtuales y sistemas de información requeridos para la ejecución del proyecto.
- Desarrollar y mantener sistemas de gestión y seguimiento, que permitan la visualización de avances, indicadores, resultados y trazabilidad de los productos entregables.
- Apoyar la producción de contenidos digitales, materiales interactivos y recursos tecnológicos accesibles para los procesos formativos y de divulgación del proyecto.
- Acompañar la sistematización de la información periódica solicitada, estructurando informes técnicos en formato digital que permitan su almacenamiento, consulta futura y socialización.
- Consolidar y organizar la información clave para los beneficiarios, asegurando que sea clara, accesible y útil para garantizar su permanencia, apropiación y continuidad en los procesos del proyecto.

4.2. Estructuración del Plan de trabajo

El operador junto con la orientación del apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy (FDLK), elaborará la documentación previa para aprobación de las actividades necesarias para la preparación de la ejecución del proyecto.

El operador deberá elaborar en esta etapa:

- Preparación de los soportes documentales para dar inicio a la ejecución del proyecto.
- Diseño del Plan de Trabajo y Cronograma; el operador deberá elaborar el Plan de Trabajo, el cual consistirá en la organización de las actividades generales y específicas que se desarrollarán con los formadores (padres, madres, docentes, orientadores, personal administrativo de entornos educativos, presidentes de JAC y líderes comunitarios) y educativos, formativos y comunitarios, y demás eventos y actividades abarcando todas las cinco (5) etapas.
- El operador deberá presentar el Plan de Trabajo y el Cronograma al apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy (FDLK), detallando:

Fechas de realización de las actividades.

Fechas y lugares o medios previstos para las convocatorias de fortalecimientos.

Fechas y lugares para el desarrollo de las actividades acordadas.

Estos elementos deberán organizarse en una línea de tiempo con un horizonte de ocho (8) meses, en la que se especificará el desarrollo de las actividades con los cuarenta (40) liderazgos innovadores, formativos y comunitarios seleccionados. Dentro de esta programación, se debe incluir la organización y ejecución del mes de la salud mental y la *Semana explora fest*, un espacio estratégico de participación, integración y visibilización con los diferentes grupos poblacionales, en el marco del proyecto.

4.2.1 ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO – COMPONENTE SPA

El Plan de Trabajo del componente de sustancias psicoactivas (SPA) se constituye como el instrumento técnico y operativo que orienta la ejecución de acciones territoriales en las doce (12) UPZ de la localidad de Kennedy, dirigidas a la prevención, mitigación y reducción del consumo de SPA, mediante actividades comunitarias, pedagógicas y de sensibilización. Este plan contempla la intervención de trescientos noventa (390) beneficiarios directos, el fortalecimiento de treinta (30) Dispositivos de Base Comunitaria (DBC) y la implementación de estrategias bajo enfoques territorial, diferencial y de derechos. Así mismo, define la metodología de intervención basada en talleres, jornadas territoriales y encuentros comunitarios, la programación de actividades a través de un cronograma de ejecución de diez (10) meses, la organización del talento humano con experiencia en trabajo comunitario y territorial, y la articulación con actores institucionales y comunitarios. De igual

manera, incorpora mecanismos de seguimiento y evaluación como la aplicación de instrumentos de medición, registros de asistencia, evidencias y reportes periódicos, garantizando el cumplimiento de metas, la cobertura efectiva y el impacto en la comunidad.

Este plan será elaborado por el operador en articulación con el apoyo a la supervisión, y deberá ser presentado para aprobación en el primer Comité Técnico, garantizando su alineación con los lineamientos técnicos del sector salud y la normatividad vigente.

El plan deberá presentarse en el Primer Comité Técnico e incluir los siguientes aspectos:

- Plan de trabajo
- Cronograma por actividad y metodología.
- Proyección físico – financiera
- Formatos por utilizar
- Descripción de las actividades, incluyendo aspectos logísticos y entregables.
- Hojas de vida del equipo completo, con sus respectivos soportes, los cuales deberán ser aprobados posterior al comité, cinco (5) días hábiles.

Nota: El/la contratista se deberá reunir con el apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para la ejecución del primer comité en un máximo de cinco (5) días calendario después

de la firma del acta de inicio, con el objetivo de adelantar acciones necesarias para la ejecución del proyecto.

Productos: (I) Formato de registro de asistencia, (II) Soportes y Actas de reunión (es), (III) Soportes documentales, (IV) Plan de Trabajo y Cronograma, (V) Proyección físico - financiera, (VI) Formatos a utilizar, (VII) Hojas de vida y soportes del equipo

4.3. Comité Técnico de Seguimiento y Control

Para optimizar los recursos y lograr los resultados esperados es importante, desde el inicio del proyecto realizar una permanente coordinación y articulación interinstitucional e intersectorial, por lo que se requiere la conformación del Comité Técnico de Seguimiento y Control del Proyecto, este tiene el propósito de monitorear y evaluar la ejecución del proyecto en cada una de sus etapas y apoyar las estrategias para el cumplimiento de este. Una vez conformado se deberá establecer la periodicidad y horario de sus encuentros. Se recomienda que se realice dos veces al mes con el levantamiento de su respectiva acta a cargo del operador.

La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo del/la coordinador(a) administrativo del proyecto y/o representante legal del contratista, quien se encargará de la convocatoria a las sesiones del Comité, registro de asistencia, levantamiento de actas de cada sesión, con sus anexos, las cuales deberán allegarse al FDLK debidamente foliados, llevando el control del consecutivo de la anterior documentación y folios que se van aportando en cada ingreso de documentos al expediente, de tal forma que los compromisos pactados en la Mesa técnica sean transcritos en forma objetiva, controlada y firmada por los asistentes.

El Comité Técnico de Seguimiento y Control estará conformado por:

- El/la coordinador/a de la ejecución del proyecto (ejecutor).
- La (el) alcaldesa local de Kennedy y/o su delegado.
- El apoyo a la supervisión designado por parte de la Alcaldía Local.

Podrán participar como invitados, los delegados de otras entidades o instituciones que el Comité considere pertinente si el tema a abordar requiere su presencia.

- Un (1) representante del Consejo Local de Juventudes.
- Referente de Proyectos de Inversión Local de la Secretaría Distrital de Salud cuyo papel será brindar asistencia técnica, acompañamiento y seguimiento de las acciones en pro de establecer la garantía del cumplimiento de Lineamientos Técnicos Orientadores y Documento de los Criterios de Elegibilidad y viabilidad definidos por el Sector.
- Referente de políticas públicas relacionadas con el concepto de gasto de la Subred Integrada de Servicios de Salud ESE. Un (1) representantes del Comité de Participación en Salud -COPACO
- 1 Veedor delegado, 1 suplente, que solo harán su papel de voz pero no voto.

El quórum del comité está constituido por tres (3) integrantes base: El/la coordinador/a de la ejecución del proyecto (ejecutor), la (el) alcaldesa local de Kennedy y/o su delegado, el apoyo a la supervisión designado por parte de la Alcaldía Local.

Nota: Los invitados al comité tendrán voz, pero no voto en las decisiones que se tomen en el mismo.

Nota: Las actas deberán enviarse a mas tardar a los dos días siguientes de haberse realizado el comité, para los dos componentes.

Productos: (I) Formato de registro de asistencia, (II) Soportes de las sesiones del comité (documentos o actas), (III) Registro fotográfico.

4.3.1. Funciones del Comité Técnico de Seguimiento

El Comité Técnico de Seguimiento y Control tiene como objetivo el seguimiento y acompañamiento al desarrollo del proyecto según lo establecido en el presente Anexo Técnico. Así, tiene a su cargo la revisión y ajuste del cronograma de actividades y plan de trabajo, el monitoreo y evaluación de la ejecución del proyecto.

El comité deberá reunirse mínimo una (1) vez al mes para realizar las tareas de seguimiento y control y será convocado por el ejecutor del proyecto y el apoyo a la supervisión del FDLK. La Secretaría Técnica será ejercida por el operador del contrato y sus aportes serán actas de reunión y planilla de asistencia, en caso de realizarse reuniones virtuales, se adicionará la grabación de la reunión.

Las decisiones derivadas de la ejecución del contrato estarán a cargo del coordinador y el apoyo a la supervisión designado por el FDLK.

De acuerdo con el lineamiento técnico, son funciones del Comité técnico:

- Socializar el plan técnico (proyección físico-financiera, cronograma general) para la ejecución del proyecto. Revisar periódicamente el plan técnico para el cumplimiento de los objetivos y metas de este.
- Efectuar seguimiento a las obligaciones en cabeza de las instituciones del proyecto.
- Formalizar todas las sesiones mediante actas en la que se registren las decisiones; éstas deben contar con las firmas de los participantes.
- Aprobar el uso y manejo de los recursos estipulados en las bolsas establecidas de acuerdo con las necesidades de ejecución del proyecto
- El apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local deberá velar porque el operador garantice la elección de los delegados de la Veeduría y el Consejo Local de Juventudes.

Nota: El/la contratista será el encargado de realizar la convocatoria, desarrollar el comité y realizar el acta. Para los dos componentes.

Productos: (I) Formato de registro de asistencia, (II) Soportes de las sesiones del comité (documentos o actas), (III) Registro fotográfico.

4.3.2. Instalación del Comité Técnico de Seguimiento y Control

El/la contratista convocará a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, en articulación con el apoyo a la supervisión, reunión de Comité Técnico para presentar el plan de trabajo, cronograma de actividades y propuestas para la revisión y aprobación del plan de trabajo. Para los dos componentes.

Productos: (I) Plan de trabajo, (II) Cronograma de actividades, (III) Propuestas del plan de trabajo, (IV) Acta de reunión, (VI) Registro fotográfico.

4.3.3. Comité Técnico de Aprobación

El Comité Técnico de Aprobación está conformado por:

- El/la coordinador/a de la ejecución del proyecto (ejecutor).
- La (el) alcaldesa local de Kennedy y/o su delegado
- El apoyo a la supervisión designado por parte de la Alcaldía Local.

El quórum del comité está constituido por tres (3) integrantes: El/la coordinador/a de la ejecución del proyecto (ejecutor), la (el) alcaldesa local de Kennedy y/o su delegado, el apoyo a la supervisión designado por parte de la Alcaldía Local.

Nota: Las diferencias que se presenten entre los aspectos administrativos y jurídicos, deben ser concertadas entre los referentes del Fondo de Desarrollo Local y del ejecutor del proyecto. Las opiniones y orientaciones del Sector Salud son sugerencias, las decisiones finales deben ser tomadas por el FDLK y el ejecutor.

Productos: (I) Formato de registro de asistencia, (II) Soportes de las sesiones del comité (documentos o actas), (III) Registro fotográfico.

4.4. Componente 4. Presentación Pública

Dentro de la ejecución del proyecto se requiere la realización de tres (3) presentaciones públicas una inicial, una en la mitad de ejecución del proyecto y una de cierre, se deberán presentar ante la JAL, donde se llevarán a cabo de manera presencial ante la comunidad de Kennedy, donde se aplicará de forma rigurosa y estricta el protocolo establecido por la Alcaldía Local de Kennedy para el proceso de invitación, convocatoria y participación, el cumplimiento de dicho protocolo será vigilado y controlado a través del apoyo a la supervisión del proyecto. Presentación pública por cada componente.

Presentación pública inicial

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

La presentación pública se realizará al inicio de la ejecución con el objetivo de dar a conocer la información general del proyecto: objetivo, etapas, tiempos de ejecución, recursos, población a beneficiar, metodología y actividades a desarrollar.

El proceso de convocatoria será responsabilidad del contratista, así mismo deberá desarrollar las piezas comunicativas y enviarlas con 5 días hábiles de anticipación a la persona designada del FDLK para su revisión y aprobación. El contratista contará con el apoyo de la Alcaldía Local de Kennedy para la difusión de la información. Se utilizarán como instrumentos para la convocatoria publicaciones por redes sociales e invitación a las entidades, organizaciones, colectivos y comunidad que hace presencia en la localidad de Kennedy. Para tal efecto, la Oficina de Comunicaciones y Prensa de la Alcaldía Local de Kennedy también realizará la publicación de la convocatoria en los medios digitales.

Presentación pública intermedia

La presentación pública intermedia se realizará a mitad de la ejecución del proyecto, con el objetivo de socializar los avances alcanzados hasta el momento. En este espacio se expondrán los resultados parciales, el estado de cumplimiento de las actividades programadas, la ejecución de los recursos, así como las dificultades presentadas y las acciones implementadas para su mitigación. Presentarlo ante la JAL.

De igual manera, se generará un espacio de participación con la comunidad de Kennedy que permita recoger observaciones, recomendaciones y aportes, los cuales podrán ser tenidos en cuenta para fortalecer el desarrollo de las etapas restantes del proyecto.

Para esta presentación se aplicará de manera estricta el protocolo establecido por la Alcaldía Local de Kennedy en materia de invitación, convocatoria y participación, cuyo cumplimiento será objeto de seguimiento y control a través del apoyo a la supervisión del proyecto.

El proceso de convocatoria será responsabilidad del contratista, quien deberá elaborar las piezas comunicativas correspondientes y remitirlas con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación a la persona designada del FDLK para su revisión y aprobación. Así mismo, contará con el apoyo de la Alcaldía Local de Kennedy para la difusión, utilizando redes sociales, invitaciones a actores locales y la publicación en medios digitales oficiales de la entidad.

Presentación pública de cierre

La presentación pública de cierre se llevará a cabo al finalizar la ejecución del proyecto, con el propósito de socializar los resultados finales alcanzados, el cumplimiento de los objetivos propuestos, el impacto generado en la población beneficiaria y las lecciones aprendidas durante el desarrollo del proyecto.

En este espacio se presentará un balance general, incluye informe financiero, que incluirá la ejecución de las actividades, el uso de los recursos, los logros obtenidos y las recomendaciones para futuras iniciativas. Asimismo, se propiciará un espacio de retroalimentación con la comunidad de Kennedy, fortaleciendo la transparencia y la participación ciudadana.

Al igual que en las demás presentaciones, se dará estricto cumplimiento al protocolo definido por la Alcaldía Local de Kennedy para los procesos de convocatoria, invitación y participación, bajo el seguimiento del equipo de supervisión del proyecto.

El proceso de convocatoria estará a cargo del contratista, quien deberá diseñar y enviar las piezas comunicativas con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles para su revisión y aprobación por parte del FDLK. Se contará con el apoyo de la Alcaldía Local de Kennedy para la difusión a través de redes sociales, invitaciones a organizaciones y actores del territorio, y la publicación en los canales digitales oficiales.

4.4.1. Logística de la Presentación Pública

Para esta actividad el/la contratista deberá realizar los trámites necesarios para gestionar el espacio adecuado dentro de las instalaciones de la alcaldía, el cual cuenta con accesibilidad y capacidad instalada de más de ciento veinte (120) personas, así mismo el contratista deberá incluir personas 80 personas para el componente de SPA, personas con discapacidad, cuidadores y familias, organizaciones de personas con discapacidad y comunidad en general, JAL Junta Administradora Local – ediles y edilesas, veedores formalizados para el proceso de Proyectos de Inversión Local en Salud – PIL miembros de instancias de participación, representante del Consejo Local de Juventudes, Referente de Proyectos de Inversión Local de la Secretaría Distrital de Salud, Referente de políticas públicas relacionadas con el concepto de gasto de la Subred Integrada de Servicios de Salud ESE, grupos poblacionales con enfoque diferencial, interesados en conocer la información del proyecto, referente para la localidad del equipo de gestión de proyectos de inversión local de la Secretaría Distrital de Salud entre otros.

Nota 1: El contratista proporcionará el intérprete de señas para las jornadas de presentación pública y socialización de resultados, para los dos componentes.

Nota 2: El contratista deberá garantizar la inscripción efectiva de los asistentes a la presentación, previo a su inicio y la estación de café para los asistentes.

4.4.2. Desarrollo de la Presentación Pública

Para el desarrollo de la presentación pública el/la contratista deberá, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud, elaborar una presentación en formato Power Point, garantizando los siguientes contenidos en la presentación:

- Objetivo del proyecto.
- Población abordada (veedurías, enfoque diferencial, territorial y poblacional).
- Plazo de ejecución.
- Magnitud de la meta.
- Cronograma de actividades.
- Requisitos y condiciones para participar.
- Canales de comunicación para la inscripción (números de teléfono, links, puntos presenciales)
- Procesos formativos
- Construcción del mes de la salud mental y la semana---
- Avances de la meta (para la presentación final).

- Ejecución físico-financiera.

Nota: Las presentaciones en Power Point deberán ser enviadas 5 días hábiles antes, al Comité Técnico de Seguimiento y Control para su revisión y aprobación.

4.4.3. Registro de Asistencia

El/la contratista deberá habilitar un procedimiento para la inscripción de las y los asistentes a la presentación pública. Se manejará un Formato Único para el Registro de Asistencia que debe contener la información del evento y los datos básicos de la persona (nombre completo, edad, número de identificación, identidad étnica y de género, orientación y expresión sexual, pertenencia grupos poblacionales -si aplica-, número de teléfono, correo electrónico, dirección, barrio, y, en los casos en los que aplique, entidad, organización, espacio y/o colectivo local que representa). De acuerdo con las directrices de nivel central se utilizará el **formato GDI-GPD-F029**. Este formato será adjuntado de manera digital como evidencia de ejecución en los informes de pago, lo cual deberá realizarse de manera previa al inicio de la presentación.

Al finalizar la presentación deberá generar un espacio de preguntas y un método evaluativo didáctico de lo presentado de manera que evidencie lo aprendido por los asistentes.

Nota se deberá habilitar el procedimiento de inscripción con el formato único de registro para los dos componentes.

4.4.4. Diseño de Piezas Comunicativas

El diseño de todas las piezas comunicativas estará a cargo del contratista, quien deberá contar con la aprobación de la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Kennedy, bajo los lineamientos del Manual de Uso de Imagen Institucional. El/la contratista deberá entregar al supervisor y/o apoyo a la supervisión la información necesaria para la aprobación del diseño.

La estrategia de divulgación de las piezas comunicativas ya sea de forma física o virtual, debe contar con las normas de accesibilidad para las personas con discapacidad, teniendo como base el diseño universal. En este sentido, se debe contemplar además los tipos de discapacidad para realizar los ajustes razonables. No obstante, se deben emplear los términos pertinentes para tener una comunicación asertiva, afectiva y efectiva, con las personas con discapacidad, evitando el uso de aquellos términos que pueden ser leídos como discriminatorios o peyorativos.

- ☒ Los escritos presentados deben ser con una fuente sin series en tamaño estándar de 12 puntos, se deben considerar espacios en los textos, los márgenes y alineación (lo recomendable es alineado a la izquierda), con buena ortografía y contrastes adecuados si se usan colores en el texto.
- ☒ En cuanto al contenido audiovisual, deben contar con una transcripción del contenido del video, subtitulado, interpretación en lengua de señas colombiana, si es posible contar con audio descripción del contenido visual.
- ☒ Se puede implementar la estrategia de lectura fácil y/o también con pictogramas, en la

opción de la comunicación aumentativa y alternativa.

Página 38 de 90



Lo anterior con el manual estratégico de comunicaciones en el distrito capital elaborado por la oficina consejería Distrital de Comunicaciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

4.4.5. Divulgación de la Información y Convocatoria Presentación Pública

Toda información derivada de la ejecución del contrato, así como la convocatoria para la presentación pública, socialización de resultados e inscripciones deberá realizarse a través de las redes sociales de la Alcaldía Local de Kennedy. La convocatoria por parte del contratista se realizará mediante redes sociales, plataformas virtuales y medios comunitarios alternativos, con suficiente antelación a las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución avalado por el Comité Técnico de Seguimiento y Control, a fin de garantizar la adecuada difusión a la mayor cantidad de habitantes de la localidad y garantizar la asistencia del 100% de las personas requeridas en cada componente.

La identificación y búsqueda activa de los posibles beneficiarios se realiza por las siguientes fuentes:

- *Espacios de vida cotidiana:* En los escenarios definidos desde el Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) del Sector Salud, tales como, vivienda, educativo, público y laboral, en dónde se identifica a las personas que pueden ser consideradas como potenciales beneficiarios y se canaliza con el recurso humano dispuesto por el contratista.
- *Procesos institucionales:* Son aquellas entidades de salud, del sector social, instancias de participación ciudadana y demás sectores de cada localidad, identificando sus necesidades, remitidas a los ejecutores y al FDLK, cada caso identificado. Estos casos son canalizados desde las Instituciones Educativas, Fundaciones, IPS, Instituciones de Integración Social, entre otras.

4.4.5 Procesos de ingreso y egreso al almacén

El contratista deberá tener en cuenta el procedimiento de ingresos y egresos de bienes muebles, establecido por la Secretaría Distrital de Gobierno, procedimiento identificado con el código GCO GCI-P002, actualmente en su versión 10 (documento que se Anexa). Este procedimiento abarca el ingreso, la entrega en uso, reintegro y/o disposición final de los bienes adquiridos con recursos del Fondo E de Desarrollo Local, por lo tanto, el contratista deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

El contratista deberá solicitar a la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato, mediante correo electrónico, el ingreso al almacén de acuerdo a lo establecido en el manual de ingreso y egreso del almacén de La Alcaldía Local de Kennedy.

Nota: no se autoriza ingresos extemporáneos.

4.4.6 Aglomeraciones de público

El contratista es responsable civil y penalmente por la seguridad física y humana en las actividades de aglomeración de público, por ello deberá realizar los trámites respectivos para solicitar y asegurar el lugar de la actividad, según los decretos 622 de 2016, 599 de 2013 modificado por el Decreto 470 de 2021, sobre el funcionamiento del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA y demás normatividad reglamentaria del proceso.

El contratista deberá gestionar, tramitar y obtener los permisos y autorizaciones para la realización de los eventos que indiquen aglomeración de público teniendo en cuenta el grado de complejidad de estos: alta, media o baja. Esta gestión se realizará ante la entidad que corresponda de acuerdo con el lugar definido para la actividad. Los espacios se solicitarán con anticipación, junto con el soporte del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital- SUGA- y el respectivo Plan de Emergencias y Contingencias.

Será responsabilidad del contratista la gestión, el trámite y la elaboración de documentos para lograr las autorizaciones y permisos correspondientes para la realización de los eventos de aglomeración de público.

4.5. Mesas de Trabajo Grupos Poblacionales.

Se desarrollarán cinco (5) mesas de trabajo con los diferentes grupos poblacionales que funcionarán como espacios de diálogo y co-creación, cuyo objetivo principal será planear, organizar y articular colectivamente la realización del mes de la salud mental y la *semana explora fest Kennedy*.

Estas mesas garantizarán la inclusión activa de las voces, saberes y propuestas de los participantes, asegurando que la actividad responda a sus realidades y necesidades específicas.

- **Mesa 1:** Socialización y organización.
- **Mesa 2:** Estructuración de los grupos poblacionales, los cuales presentaran su proyecto junto con la estructura de costos y organización del evento

- **Mesa 3:** Socialización, aprobación y cronograma de ejecución.
- **Mesa 4:** Entrega del incentivo por parte el operador a los representantes de los grupos poblacionales y ejecución por parte de estos últimos.
- **Mesa 5:** Evaluación y entrega del informe final de resultados.

La Semana explora fest Kennedy, será un espacio pedagógico, participativo y vivencial orientado a fortalecer el conocimiento, la reflexión crítica y el empoderamiento de los participantes en torno al cuidado y fortalecimiento de su Salud Mental. A través de dinámicas lúdicas, actividades interactivas, recursos sensoriales y metodologías participativas, se promoverá el autocuidado, el respeto por la diversidad, la toma de decisiones informadas, la gestión emocional y la construcción de relaciones sanas, responsables y conscientes, tanto a nivel individual como colectivo.

Con el fin de garantizar la entrega del incentivo los grupos poblacionales deberán entregar como resultado de la **Mesa 2:** la propuesta con enfoque diferencial, el diseño metodológico, costo/cantidades/descripción. Para la adquisición de los elementos se deberá garantizar que se cumpla con la normatividad tributaria establecida para posterior legalización por parte del contratista.

Nota. Estas acciones deberán ser aprobadas por el contratista y el apoyo a la supervisión

Nota: El contratista deberá acompañar el desarrollo total de las acciones las cuales deberán ser informadas y aprobadas mediante comité de seguimiento.

Nota: La conformación de estas mesas aplica solo para el componente de Salud Mental

Productos: (I) Formato de registro de asistencia, (II) Soportes de las sesiones de las mesas de trabajo (documentos, actas, cronograma, plan de trabajo, etc.), (III) Propuestas con enfoque diferencial de los grupos poblacionales (Diseño metodológico, costo/cantidades/descripción), (IV) Registro fotográfico.

1.1. Mesas de Trabajo mes de la salud mental .

Se desarrollarán cinco (5) mesas de trabajo con los diferentes grupos poblacionales que funcionarán como espacios de diálogo y co-creación, cuyo objetivo principal será planear, organizar y articular colectivamente la realización del mes de la salud mental. En estas mesas se tendrán temáticas ya establecidas de las propuestas ganadoras de presupuestos participativos, se tendrá una semana por temática, las temáticas son las siguientes: mujeres gestantes, gestión emocional, manejo de ira, prevención del Alzheimer, cada una de las temáticas tendrá una semana para su respectivos planes complementarios.

Estas mesas garantizarán la inclusión activa de las voces, saberes y propuestas de los participantes, asegurando que la actividad responda a sus realidades y necesidades

específicas.

- **Mesa 1:** Socialización y organización.
- **Mesa 2:** Estructuración de cada semana según las temáticas ya mencionadas, los cuales presentaran su proyecto junto con la estructura de costos y organización del evento

- **Mesa 3:** Socialización, aprobación y cronograma de ejecución.
- **Mesa 4:** Entrega del incentivo por parte el operador a los representantes de los grupos poblacionales y ejecución por parte de estos últimos.(revisar estructura de costos donde están descritos los kits)
- **Mesa 5:** Evaluación y entrega del informe final de resultados.

“Mes de la Salud Mental” se concibe como una estrategia orientada a la implementación y desarrollo de las propuestas ganadoras de presupuestos participativos. Esta iniciativa se ejecutará mediante la organización de cuatro (4) temáticas específicas, distribuidas a razón de una temática por semana.

Para cada semana temática, el operador será responsable de realizar el proceso de caracterización de los participantes conforme al enfoque definido, así como de estructurar la programación semanal correspondiente. Cada temática contará con un total de veinticinco (25) participantes, quienes desarrollarán actividades programadas entre los días lunes a viernes. Durante el transcurso de cada semana, los participantes asistirán a diferentes actividades relacionadas con la temática asignada, orientadas al fortalecimiento de habilidades, promoción del bienestar y apropiación de contenidos en salud mental. Al finalizar cada semana, se entregará a cada participante un incentivo en especie (kit), como reconocimiento a su participación en las actividades.

Finalmente, al cierre del “Mes de la Salud Mental”, se llevará a cabo una salida recreativa tipo plan pasadía, con todos los gastos cubiertos, dirigida a las personas que participaron y se beneficiaron del proceso desarrollado durante el mes.

Con el fin de garantizar la entrega del incentivo los grupos poblacionales deberán entregar como resultado de la **Mesa 2:** Estructuración de cada semana según las temáticas ya mencionadas, los cuales presentaran su proyecto junto con la estructura de costos y organización del evento

Nota. Estas acciones deberán ser aprobadas por el contratista y el apoyo a la supervisión

Nota 1: El contratista deberá acompañar el desarrollo total de las acciones las cuales deberán ser informadas y aprobadas mediante comité de seguimiento.

Productos: (I) Formato de registro de asistencia, (II) Soportes de las sesiones de las mesas de trabajo (documentos, actas, cronograma, plan de trabajo, etc.), (III) Propuestas con enfoque diferencial de los grupos poblacionales (Diseño metodológico, costo/cantidades/descripción), (IV) Registro fotográfico.

1.1.1. Integrantes de la Mesas de Trabajo:

Las Mesas de Trabajo estarán conformadas por:

- El/la coordinador/a de la ejecución del proyecto (ejecutor).

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

- La (el) alcaldesa local de Kennedy y/o su delegado
- El apoyo a la supervisión designado por parte de la Alcaldía Local.
- Un (1) referente poblacional de cada uno de los grupos (NARP, ROOM, Indígenas, LGBTIQ+, Infancia y adolescencia, Juventudes, Discapacidad, Mujeres y sabios y sabias, víctimas de conflicto)

Productos: (I) Formato de registro de asistencia, (II) Soportes de las sesiones de las mesas de trabajo (documentos, actas, etc.), (III) Registro fotográfico.

1.2. Productos Entregables de la Etapa de Alistamiento

Al realizar estas actividades previstas en la fase de alistamiento, el contratista consolidará y entregará para revisión y pago los siguientes productos:

- Correos de convocatoria a comité técnico.
- Actas de Comité Técnico y su instalación, debidamente diligenciada y firmada
- Presentación digital del Contrato
- Plan de trabajo, cronograma de actividades
- Proyección física y financiera
- Carta de compromiso del talento humano emitido por el contratista (Anexo Carta de compromiso), con sus respectivos soportes: hojas de vida con certificaciones académicas y laborales (deberán cumplir con los perfiles establecidos en la propuesta técnica).
- Documento de trazabilidad del proceso de convocatoria, selección y contratación del talento humano.
- Certificación de aportes de seguridad social firmada por el revisor fiscal o representante legal (para el caso que no esté obligado a tener Revisor Fiscal).
- Formatos de consentimientos informados y autorizaciones para tratamiento de datos personales y registros fotográficos, audiovisuales y testimoniales.
- Actas de las sesiones de capacitación del talento humano contratado debidamente diligenciadas y firmadas con su respectivo registro fotográfico
- Propuesta metodológica, fechas de convocatoria y de selección de participantes en proceso formativo y de fortalecimiento, propuestas temáticas para la formación y capacitación, de acuerdo con lo establecido por el Estatuto de la participación -Ley 1757 de 2015-, la Política Pública de Participación -Decreto 503 de 2011- y el Sistema Distrital de Participación -Decreto 448 de 2007.
- Instrumento de seguimiento a la difusión realizada presencial de las presentaciones públicas
- Presentación en Power Point de la presentación pública
- Actas de los medios de socialización del Contrato. Todas las presentaciones digitales que se lleven a cabo en el marco del proyecto tendrán en cuenta los lineamientos en materia de comunicaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno, para lo cual, el contratista deberá basarse en el Manual de Imagen del distrito, junto con los demás formatos, plantillas y lineamientos que solicite la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía local de Kennedy.
- Evidencia de la entrega y recepción de la correspondencia (físico y/o virtual), emitida para la difusión de las invitaciones e información del proceso (correos y cartas de invitación).
- Muestra de los mensajes de difusión.

- Presentación avalada técnicamente por el apoyo a la supervisión con la plantilla y logos institucionales.
- Registro de las publicaciones en las redes y medios comunitarios.
- Listados de asistencia presencial a las presentaciones públicas.
- Actas producto de las presentaciones públicas con evidencia fotográfica
- Actas de reunión debidamente diligenciadas y firmadas
- Metodología y organización de las mesas de trabajo con los grupos poblacionales en la construcción de la Semana Explora
- Actas de reunión de las mesas de trabajo debidamente diligenciadas y firmadas

1.3. Tiempo **Estimado** Etapa I

Primer mes, contado a partir de la fecha de firma del acta de inicio del contrato para los dos componentes.

Para la etapa I, se contará únicamente con el talento humano: un (2) coordinador, (2) asistente administrativo, cuatro (4) profesionales y dos (2) ingenieros de sistemas.

2. ETAPA II: IMPLEMENTACIÓN

Esta etapa corresponde a la ejecución y desarrollo de cuatro líneas de acción, en las cuales se organiza el abordaje en los entornos comunitarios y educativos a partir de **la caracterización de la población, estudio de la problemática aplicación de la herramienta del pre-test, convocatoria e inscripción**, estas intervenciones buscan fortalecer y desarrollar las capacidades de los actores para la promoción de salud mental.

Las líneas de acción son las siguientes:

- Línea 1. Análisis y caracterización. Componente
- Línea 2. Aplicación de herramientas.
- Línea 3. Convocatorias y Estrategias de Divulgación Componente
- Línea 4. Ecosistemas educativos, formativos y comunitarios
- Línea 5. Semana Explora: Mente, Cuerpo y Emoción

Línea 1. Análisis y caracterización de contexto e identificación de actores claves de la Localidad de Kennedy

Corresponde a la lectura de contexto y recolección de información de fuentes primarias y secundarias en cada UPZ que dé cuenta de las condiciones políticas, sociales, culturales, económicas existentes con relación al objeto del presente contrato y la respuesta social disponible interinstitucional e intersectorialmente para el desarrollo del mismo. De esta manera se reconocen los recursos, los actores claves tales como: (i) Instituciones; ii) líderes comunitarios y iii) actores del entorno, así como las relaciones

Comentado [YH19]: esta parte no la entiendo, si es productos entregables definir los de todas las etapas no solo 2 sino todas y por componente si uds consideran que son diferentes para cada componente.

Comentado [YH20R19]: Arreglar los numerales para evitar confusión

Comentado [YH21R19]: Creería que se puede organizar un poco más, para no generar confusión, si arriba estoy definiendo las etapas no tengo porque hablar de actividades a ejecutar en la parte de los entregables (aquí solo deben estar los entregables, no partes de las actividades a ejecutar).

que se gestan en el territorio. Lo anterior será la base para el desarrollo de las acciones, la conformación de equipos mixtos y la identificación de las redes que pueden dar sostenibilidad a los procesos.

Resultados esperados:

- Diseño metodológico para el análisis de corte cualitativo de contexto de las 12 UPZ de la localidad de Kennedy con sus respectivos instrumentos que permitan la identificación de las condiciones políticas, sociales, culturales, económicos y comunitarias entre otras, relacionadas con el objeto del contrato existentes para el trabajo y fortalecimiento de los dispositivos comunitarios en la localidad de Kennedy.
- Informe que dé cuenta del análisis de corte cualitativa y cuantitativa de contexto de la localidad de Kennedy por UPZ.
- Base de datos con actores claves identificados a partir del análisis de contexto por UPZ realizado

Nota: El contratista deberá construir y aplicar una metodología para el mapeo y caracterización de la población de conformidad al lineamiento establecido y aprobado por el comité técnico de aprobación.

Productos: (I) Formato de registro de asistencia, (II) Diseño metodológico, (III) Informe cualitativo y cuantitativo del contexto (documentos o actas), (IV) Registro fotográfico, (V) Base de datos con actores claves.

2.1. Línea 2. Aplicación de herramientas.

El contratista deberá construir y aplicar un formato de Pre-test durante las cuatro (4) primeras semanas de la etapa de implementación del proyecto. Este instrumento debe contar mínimo con los siguientes elementos:

- Preguntas orientadas a evaluar conocimientos previos de los participantes y algunos mitos y realidades, temas de interés, metodologías entre otros que ayuden a evidenciar las creencias y necesidades de la población de la localidad de Kennedy.
- Instrucciones claras para el diligenciamiento del instrumento, que faciliten su comprensión y correcta aplicación.
- Apartado de consentimiento informado, que garantice el conocimiento y aceptación voluntaria de la participación por parte del beneficiario.
- Recolección de datos personales básicos del beneficiario, necesarios para efectos de seguimiento y sistematización.

El formato deberá ser elaborado, ajustado y validado por el contratista, y posteriormente nutrido y aprobado por el comité antes de su implementación.

Productos: (I) Formato de registro de asistencia, (II) Formato de Pre-test, (III) Acta de presentación y aprobación del formato de implementación, (IV) Base de datos sistematizada

de las personas encuestadas.

ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN TERRITORIAL – COMPONENTE SPA

ASPECTO	DESCRIPCIÓN
Objetivo	Ejecución de acciones comunitarias para la prevención, mitigación y reducción del consumo de SPA en las 12 UPZ de Kennedy.
Diagnóstico previo	Identificación de necesidades, problemáticas, actores y dinámicas de consumo mediante ejercicios participativos y articulación institucional.
Actividades	72 actividades: 36 talleres, 24 jornadas territoriales y 12 encuentros comunitarios con metodologías participativas.
Metodología	Estrategias pedagógicas, lúdicas, deportivas y culturales con enfoque diferencial, territorial y de derechos.
Cobertura	Atención de 390 beneficiarios distribuidos en las 12 UPZ con participación comunitaria.
Fortalecimiento DBC	Participación activa de 40 DBC en ejecución territorial, convocatoria comunitaria y desarrollo de actividades.
Emprendimientos DBC	Integración en actividades territoriales para su visibilización, sostenibilidad y fortalecimiento comunitario.
Seguimiento y evaluación	Aplicación de pretest y posttest, registros de asistencia, fichas técnicas, evidencias fotográficas e informes periódicos.
Resultados esperados	Fortalecimiento de capacidades comunitarias, prevención del consumo y generación de entornos protectores.

Nota: El fortalecimiento de los Dispositivos de Base Comunitaria (DBC) se desarrollará de manera transversal en todas las etapas del componente de sustancias psicoactivas (SPA), garantizando su participación en la planeación, implementación y seguimiento de las acciones territoriales. En este sentido, los DBC estarán vinculados en el desarrollo de talleres, jornadas territoriales y encuentros comunitarios, aportando desde su conocimiento del territorio, capacidad de convocatoria y experiencia organizativa. Así mismo, el fortalecimiento se materializará mediante el acompañamiento técnico permanente, la transferencia de capacidades, la implementación de iniciativas comunitarias y la entrega de bienes en especie. De igual manera, se promoverá la integración de los emprendimientos asociados a los DBC en los espacios de intervención, favoreciendo su visibilización, sostenibilidad y articulación con las dinámicas locales.

2.2. Convocatorias y Estrategias de Divulgación

5.3.1.1. Convocatoria

El contratista deberá implementar una estrategia de difusión y convocatoria en medios comunitarios locales, para lo anterior deberá generar una pieza publicitaria que visualice el contenido del componente o de acuerdo con la dinámica de difusión, con la aprobación de la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Kennedy, bajo los lineamientos del Manual de Uso de Imagen Institucional, que explique la forma de participación por canales virtuales o presenciales, fechas con horarios, lugar de recepción de los documentos físicos o por plataformas virtuales, y los lugares donde se realizarán las actividades. Adicionalmente, debe garantizar un lenguaje incluyente.

PRODUCTO O SERVICIO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANTIDADES		DESCRIPCIÓN TÉCNICA
		SALUD MENTAL	SPA	
Pendones parte exterior Tipo Araña	Pendones parte exterior Tipo Araña	10	10	Tamaño 90x190 cm, en Tela Banner a dos (2) tintas, incluidos logos e información del proyecto, sistema roll up, incluye maleta de transporte.
Fanzines	Fanzines	6000	6000	Plegables en tamaño carta a 3 cuerpos, impresión LITOGRAFICA
Pauta Comunicativa incluyente	Pauta informativa en periódico de circulación local Impreso	5	15	Las piezas deberán rotarse en los medios de comunicación de la Alcaldía Local y medios locales de la Localidad de Kennedy
Streaming Básico	Streaming Básico	15	15	Tecnología que permite transmitir contenido multimedia (video, audio, etc.) a través de Internet, permitiendo su reproducción en tiempo real sin necesidad de descargar el archivo completo.
Anuncio Sonoro	Anuncio Sonoro por Medios Comunitarios Locales	4	4	Anuncio Sonoro de 15 segundos por Medios Comunitarios Locales y se encuentre incluidos en la base de medios comunitarios que publica el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal

Tabla 5. Piezas comunicativas y publicitarias

Fuente: Elaboración propia (con base en estructura de costos)

El contratista deberá evaluar y contemplar dentro de la estrategia de comunicación la elaboración, diseño, y difusión de una pieza comunicativa incluyente, los cuales estarán

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

acorde al presupuesto asignado en el cuadro de costos.

5.3.1.2 Estrategias de Divulgación

El contratista deberá diseñar los contenidos correspondientes a los dos (2) componentes, previa aprobación de la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Kennedy, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual de Uso de Imagen Institucional.

Asimismo, deberá realizar la impresión y entrega de los fanzines, cuyo contenido estará orientado a divulgar la información y la oferta interinstitucional e intersectorial recopilada,

con el propósito de fortalecer el acceso a los servicios y rutas institucionales por parte de la comunidad.

Adicionalmente, el contratista deberá desarrollar y gestionar los streamings básicos, los cuales permitirán ampliar el alcance y la cobertura de los eventos estratégicos del proyecto, tales como el mes de la salud mental, la semana explora fest kennedy, las presentaciones públicas, y otros espacios que se consideren pertinentes para la adecuada ejecución, visibilidad y difusión durante del desarrollo y los resultados del proyecto.

Nota 1: las campañas auditivas serán realizadas para los dos componentes y actividades a que haya lugar dentro del desarrollo del proyecto.

Nota 2: La pieza de comunicación incluyente deberá contener audio y los colores señalados para personas con baja visión con formato braille

Nota 3: Las piezas comunicativas y publicitarias deberán ser elaboradas, ajustadas y validadas por el contratista, y enviadas con un máximo de cinco (5) días de antelación al apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy (FDLK), para su respectiva revisión y aprobación por parte de la Oficina de Prensa y del Comité del proyecto, antes de proceder con su difusión.

Adicionalmente, se solicitará el apoyo de la Oficina de Comunicaciones y Prensa de la Alcaldía Local de Kennedy para la divulgación de la convocatoria a través de los medios digitales institucionales.

Productos: (I) Piezas comunicativas y publicitarias, (II) Acta y soportes de presentación y aprobación de las piezas, (III) Registro de Asistencia.

5.3.2. Convocatoria Organizaciones locales.

Se realizará un proceso de articulación con organizaciones locales, comunitarias, adolescentes, jóvenes, poblaciones vulnerables y líderes locales para la identificación y vinculación de participantes mediante estrategias de búsqueda activa en el territorio. Se garantizará un enfoque diferencial para la participación de grupos étnicos, población LGBTQ+, mujeres entre otros.

El proceso de alistamiento y vinculación de participantes contempla:

- **Inscripciones Territoriales:** Proceso de movilización social y vinculación comunitaria, liderado por el equipo territorial del operador, que, mediante la articulación de redes locales, uso de herramientas metodológicas y experiencias significativas, permite la identificación, captación y registro de la población beneficiaria en cada una de las UPZ identificadas en el trabajo de mapeo y caracterización realizado. Estas acciones buscan contribuir a la mitigación de problemáticas sociales y garantizar una participación activa e informada en el desarrollo del proyecto.
- **Inscripciones en Punto:** Se establecerá un registro de inscripción físico y digital con variables socioeconómicas, datos de contacto y caracterización diferencial, Canales de comunicación para la inscripción (números de teléfono, links, puntos presenciales)

Esta etapa se desarrollará desde el segundo mes de implementación. Para esto, el/la contratista deberá poner a disposición de la ciudadanía herramientas virtuales de fácil visualización e interacción amigable (correo electrónico y teléfono) y un (1) punto de inscripción presencial. Los enlaces de información de inscripción deberán ser socializados por redes sociales entre otros.

El/La contratista deberá manejar un Formato Único digital, suministrado a el apoyo de la supervisión del Fondo de Desarrollo Local para la inscripción de las y los beneficiarios, que posterior a su diseño será aprobado por el Comité Técnico del Contrato y donde se relacione la siguiente información:

- Fecha de inscripción
- Nombres y apellidos del beneficiario/a.
- Fecha de nacimiento del candidato
- Tipo y número de documento de identidad del beneficiario/a.
- Correo electrónico personal.
- Edad.
- Teléfonos de contacto.
- Dirección de residencia.
- UPZ.
- Barrio.
- Nivel escolar.
- Orientación sexual.
- Estado laboral (si aplica).
- Pertenencia a grupos poblacionales desde el enfoque diferencial.
- Tipo de Organización local,
- Hoja de vida en formato libre que dé cuenta de trayectoria mayor a seis meses, fotos de redes sociales con pie de foto que describa la actividad y la fecha de su realización, actas, productos generados, piezas comunicativas donde se evidencia claramente su incidencia en la comunidad.

Convocatoria para selección de DBC

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

El contratista deberá garantizar la selección, vinculación y seguimiento de máximo 40 Dispositivos de Base Comunitaria (DBC), asegurando enfoque diferencial, participación e impacto territorial. Se espera que los DBC generen acciones sostenibles y pertinentes para la comunidad, en concordancia con los objetivos del proyecto.

ARTICULACIÓN TERRITORIAL

- Juntas de acción comunal
- Organizaciones comunitarias
- Líderes territoriales
- Redes locales
- Actores institucionales

Mediante estrategias de búsqueda activa en el territorio.

PRODUCTOS DE LA ETAPA DE CONVOCATORIA

El contratista deberá entregar los siguientes productos como resultado de la etapa de convocatoria, garantizando su correcta documentación, trazabilidad y validación por parte de la supervisión del contrato:

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
Base de datos consolidada	Registro completo de los participantes inscritos y DBC vinculados, con información validada y organizada en formato digital.
Evidencia de convocatoria	Soportes de difusión y participación, incluyendo registro fotográfico, piezas comunicativas, publicaciones en redes y demás medios utilizados.
Actas de selección	Documentos que evidencian el proceso de evaluación y selección de los DBC, debidamente firmados y soportados.
Fichas técnicas de DBC	Instrumentos de caracterización de cada DBC, que incluyen información sobre su estructura, experiencia, necesidades y enfoque de trabajo.

Tabla 8 productos convocatoria

Nota: Todos los productos deberán contar con los respectivos soportes documentales y ser aprobados por el apoyo de supervisión del contrato ALK.

Notas aclaratorias:

- El número de DBC es un mínimo obligatorio, teniendo en cuenta que el talento humano del contratista deberá realizar todas las acciones en búsqueda de DBC, la creación o formalización de nuevos DBC.
- El tiempo estipulado para el desarrollo de las actividades que comprende esta etapa es del segundo mes de ejecución a partir de la firma del acta de inicio.
- Los DBC seleccionados deberán suscribir una **Carta de Exoneración de Responsabilidad Legal y Contractual**, indicando expresamente que no existe vínculo contractual, ni laboral con el operador ni con la Alcaldía Local de

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Kennedy.

- El contratista deberá garantizar el consentimiento informado para el uso de imágenes, voces y demás material audiovisual, captado durante la ejecución del proyecto, conforme a la normatividad vigente.
- Los resultados de la convocatoria serán publicados únicamente en la página web y redes sociales oficiales de la Alcaldía Local de Kennedy
- Las y los candidatos deben ser usuarios/as que no hayan sido beneficiarios/as del contrato “2180 Kennedy Territorio de Salud Inclusiva”. De modo que, las personas inscritas deberán ser beneficiarios/as nuevos, para su verificación se hará entrega al contratista por parte del FDLK la base de datos de los beneficiarios de los contratos anteriores para su verificación.

Nota: la base de datos debe ser denominada lista de inscritos y se debe compartir con el apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy (FDLK) para su monitoreo en tiempo real.

Productos: (I) Registro de asistencia, (II) Acta y soportes de presentación y aprobación de los formatos y demás herramientas, (III) Registro fotográfico, (IV) Base de datos de inscritos

5.3.3. Alcance de la convocatoria

Se seleccionarán veinte (40) organizaciones locales, y demás personas, con un enfoque diferencial y de inclusión social, asegurando la sostenibilidad de sus acciones y el impacto positivo en la comunidad.

Para la ejecución del proyecto, se realizará la selección de entes de organizaciones locales, de acuerdo con los criterios establecidos, de la siguiente manera por componente:

Salud Mental (SM):

Organizaciones locales y otros: 40

Sustancias Psicoactivas (SPA)

La convocatoria del componente SPA se orienta a la vinculación de población en las 12 UPZ de Kennedy, garantizando la participación de 390 beneficiarios y la articulación con 40 DBC, mediante estrategias territoriales de difusión, inscripción y caracterización, bajo enfoques diferencial, territorial y de derechos.

Productos: (I) Registro de asistencia, (II) Base de datos de inscritos, (III) Acta de comité de aprobación.

5.3.4. Convocatoria Formación para formadores (foros y conversatorios)

La formación a formadores y líderes en bienestar integral está dirigida a padres, madres, cuidadores, docentes, orientadores, personal administrativo de entornos educativos,

y líderes comunitarios. Estos procesos, con un total de 12 foros y 5 conversatorios y 5 actividades complementarias, se desarrollarán en modalidad presencial, semipresencial o virtual, de acuerdo con las condiciones del territorio.

Su objetivo principal es fortalecer los conocimientos, habilidades y competencias de los participantes para que puedan acompañar, orientar y promover el bienestar integral, con especial énfasis en la salud mental. Se busca fomentar estrategias de cuidado emocional, prevención de riesgos psicosociales y promoción de entornos saludables, que contribuyan al desarrollo personal y comunitario.

Asimismo, estos espacios propiciarán el reconocimiento de factores protectores, la identificación temprana de situaciones que puedan afectar la salud mental y la generación de redes de apoyo, favoreciendo una atención oportuna, inclusiva y con enfoque diferencial.

La metodología será participativa y vivencial, basada en talleres prácticos, análisis de casos, ejercicios colaborativos y el reconocimiento de saberes territoriales. Además, se contempla una fase de evaluación, retroalimentación y sistematización.

Estas formaciones se desarrollarán en alianza con una institución acreditada, la cual emitirá una constancia de asistencia o certificación, según corresponde al proceso formativo, al finalizar. Además, se espera que de esta experiencia surjan liderazgos innovadores multiplicadores, capaces de replicar los conocimientos adquiridos y movilizar acciones en sus comunidades, promoviendo entornos protectores, participativos y saludables.

Se priorizarán liderazgos innovadores, organizaciones locales, DBC, líderes que:

- Se constituyan por al menos de 10 personas con residencia y permanencia activa en la localidad de Kennedy.
- Cuenten con un mínimo de dos años de experiencia en acción comunitaria.
- Proyecten impactar al menos a 30 personas por actividad y que vivan en la localidad de Kennedy.
- No hayan sido beneficiarios en convocatorias anteriores o estén aplicando a otros proyectos.
- Enfoquen sus acciones en: arte y cultura, deportes, mejoramiento de ciudad, pedagogía, apropiación del territorio e inclusión.

Las formaciones serán distribuidas de acuerdo con el concepto del gasto de la siguiente manera:

Salud Mental (SM):

Doce (12) foros (50) personas mínimo por cada uno.

Cinco (5) Conversatorios (50) personas cada uno.

Cinco (5) actividades complementarias (50) personas cada uno.

SPA

La formación en el componente SPA se desarrollará mediante la realización de doce (12) procesos formativos (foros y/o conversatorios), distribuidos en las doce (12) UPZ de la localidad de Kennedy, garantizando un ejercicio equitativo en el territorio. Cada proceso contará con la participación aproximada de veinte (20) a treinta (30) personas, incluyendo líderes comunitarios, integrantes de los Dispositivos de Base Comunitaria (DBC) y población interesada, fortaleciendo sus capacidades como agentes multiplicadores en la prevención del consumo de sustancias psicoactivas.

Nota1: El/la contratista será el encargado de la preparación, organización, logística y convocatoria de cada proceso formativo, así como de garantizar el cumplimiento del cupo definido. Las metodologías y temáticas por desarrollar para la ejecución del proyecto deberán estar incluidas en el Plan de Trabajo presentado inicialmente en la Etapa I, y deberán ser aprobadas, acordadas y validadas por el supervisor y/o el apoyo a la supervisión designado por el FDLK, así como evaluadas en el Comité Técnico de Aprobación, instancia en la que se definirá su viabilidad y aprobación.

Nota 1: El contratista deberá establecer criterios técnicos y medibles para la priorización, con base en un instrumento de evaluación que deberá ser aprobado por la supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato.

Nota 2: Toda selección deberá quedar registrada mediante actas, listas de evaluación y documentos soporte de verificación.

Nota 3: La suscripción de compromisos por parte de los DBC no representa relación contractual alguna con el Fondo de Desarrollo Local ni la Alcaldía Local de Kennedy.

Productos: (I) Registro de asistencia, (II) Registro fotográfico, (III) Base de datos de inscritos a los procesos formativos, (IV) Instrumento de evaluación con los criterios establecidos, (V) Acta de comité de aprobación.

2.3. 4: Ecosistemas educativos, formativos y comunitarios (NO LO ENTIENDO APLICARIA PARA SPA)

Se conformarán cuarenta (40) grupos en los cuales pueden ser educativos, formativos y comunitarios, distribuido de la siguiente manera: colegios entre públicos y privados, organizaciones locales, serán seleccionadas mediante convocatoria pública teniendo en cuenta los requisitos establecidos.

Nota: El/la contratista, con el apoyo de la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy (FDLK), será el encargado de la selección y organización de los cuarenta (40) liderazgos innovadores, pueden ser educativos, formativos y comunitarios que harán parte del proyecto una vez cumplan con los requisitos establecidos.

Cada uno de los liderazgos innovadores será evaluado en el Comité Técnico de Aprobación, donde se definirá y aprobará su participación en el marco del proyecto.

Productos: (I) Registro de asistencia, (II) Registro fotográfico, (III) Base de datos de inscritos y seleccionados, (IV) Acta de comité de aprobación.

2.3.1. Causales de rechazo o inhabilidad para participar:

- Que se presente de forma extemporánea a la convocatoria.
- Que la organización local, y otros haya sido beneficiada en vigencias anteriores de procesos de fortalecimiento con recursos del proyecto “2180 Kennedy Territorio de Salud Inclusiva”.
- Que la organización local, y otros, se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para participar o proponer, establecidas en las leyes vigentes.
- Que la organización local, y otros, presente más de una propuesta en el marco del Contrato.
- Que la organización local, y otros, este siendo beneficiado por otro proyecto al momento de la postulación.

2.4. Semana Explorafest Kennedy

Es una actividad central del proyecto, concebida como un espacio pedagógico, participativo y vivencial que articula los componentes de Salud Mental y Salud Sexual y Reproductiva con enfoque diferencial étnico y de género. Su propósito es fortalecer el conocimiento, la reflexión crítica y el empoderamiento de los participantes, mediante experiencias que promuevan el autocuidado, el respeto por la diversidad, la toma de decisiones informadas, la gestión emocional y la construcción de relaciones sanas y responsables.

La actividad está dirigida a los diferentes grupos poblacionales: comunidades **NARP (Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras)**, **ROOM (población Rom)**, **indígenas**, **LGBTIQ+**, **infancia y adolescencia**, **juventudes**, personas con **discapacidad**, **mujeres**, y **sabios y sabias**, garantizando un enfoque diferencial e inclusivo. A través de dinámicas lúdicas, actividades interactivas, recursos sensoriales y metodologías participativas, se busca generar una vivencia integral que impacte de manera positiva en los territorios y potencie la capacidad de acción individual y colectiva.

2.4.1. Organización de la Semana Explorafest kennedy

La realización de la semana se realizará de acuerdo con lo planeado y aprobado en el comité y las mesas de trabajo realizadas en el Etapa I, donde se sugiere incluir zonas de bienestar, muestras comunitarias y una jornada de cierre simbólica, consolidando aprendizajes, compromisos y el sentido de continuidad del proceso en los territorios.

Los equipos quedarán conformados de la siguiente manera:

- Grupo Étnico (NARP, ROOM, Indígenas).
- LGBTIQ+
- Infancia y adolescencia y Juventudes.
- Discapacidad
- Mujeres, Sabios y Sabias.

La organización de la Semana de acuerdo a cada uno de los componentes sera distribuido de la siguiente manera:

Salud mental (SM):

Durante el desarrollo del proyecto, se llevará a cabo el desarrollo de (1) Semana Explorafest kennedy. Cada día de esta semana

será organizado y liderado por uno de los grupos poblacionales conformados, quienes serán responsables de su planificación y ejecución, de acuerdo a lo validado y aprobado previamente por comité.

El cierre de la **Semana Explorafest Kennedy** contempla una jornada de conclusión que recoge las experiencias, aprendizajes y reflexiones generadas durante el desarrollo de las actividades. Este momento no solo permitirá valorar la participación de los diferentes grupos poblacionales, sino también reafirmar su compromiso con la transformación de sus entornos desde el cuidado integral de la Salud Mental.

Posterior a esta jornada, se llevará a cabo la **Mesa 5: Evaluación y entrega del informe final de resultados**, espacio destinado a la revisión conjunta de los avances, impactos y logros alcanzados. En esta mesa, el equipo encargado deberá entregar los respectivos productos técnicos, testimoniales y gráficos, insumos fundamentales para la sistematización del proceso, con el fin de garantizar la trazabilidad, sostenibilidad y replicabilidad del proyecto en otros contextos.

Productos: (I) Formato de registro de asistencia, (II) Soportes de las sesiones de las mesas de trabajo (documentos, actas), (III) Registro fotográfico, (IV) Registro entrega de refrigerios, (V) informe final de resultados de cada uno de los grupos poblacionales (productos técnicos, testimoniales y gráficos).

1.1. Componente 6: Mes de la salud mental

Es una actividad central del proyecto, concebida como un espacio pedagógico, participativo y vivencial orientado al fortalecimiento de la salud mental, con enfoque diferencial étnico y de género, en el marco de los presupuestos participativos. Su propósito es promover el bienestar emocional, el autocuidado y la adecuada gestión de las emociones, fomentando la reflexión crítica y el empoderamiento de las personas participantes, así como su incidencia en la toma de decisiones sobre las acciones que impactan su comunidad.

A través de experiencias significativas, se busca fortalecer habilidades para la vida, promover relaciones interpersonales sanas, el respeto por la diversidad y la construcción de entornos protectores que contribuyan al equilibrio emocional y a una mejor calidad de vida, favoreciendo además la participación activa de la ciudadanía en la priorización de iniciativas que respondan a sus necesidades en salud mental.

La actividad está dirigida a las personas previamente caracterizadas en estas temáticas, tales como mujeres gestantes, así como a quienes requieren fortalecimiento en el manejo de emociones, el control de la ira y la prevención del Alzheimer.

2.4.2. Organización Mes de la salud mental

La realización de la semana se realizará de acuerdo con lo planeado y aprobado en el comité y las mesas de trabajo realizadas en el Etapa I, donde se sugiere incluir zonas de bienestar,

muestras comunitarias y una jornada de cierre simbólica, consolidando aprendizajes, compromisos y el sentido de continuidad del proceso en los territorios.

Los equipos quedarán conformados de la siguiente manera:

- Prevención del Alzheimer.
- Mujeres gestantes.
- Manejo de emociones.
- Control de la ira.

La organización del mes de la salud mental

Salud mental (SM):

Durante el desarrollo del proyecto, se llevará a cabo el desarrollo en cuatro (4) Semanas.
Cada semana

será organizado y liderado por el operador, quienes serán responsables de su planificación y ejecución, de acuerdo a lo validado y aprobado previamente por comité.

El cierre del Mes de la Salud Mental incluirá una salida de un día completo con todos los gastos cubiertos, como reconocimiento a las personas que hayan cumplido con la participación en todos los componentes semanales. Además, al finalizar cada semana de cada componente, se entregará un kit correspondiente a la temática trabajada, como incentivo adicional para las personas participantes.

Posterior a esta jornada, se llevará a cabo la **Mesa 5: Evaluación y entrega del informe final de resultados**, espacio destinado a la revisión conjunta de los avances, impactos y logros alcanzados. En esta mesa, el equipo encargado deberá entregar los respectivos productos técnicos, testimoniales y gráficos, insumos fundamentales para la sistematización del proceso, con el fin de garantizar la trazabilidad, sostenibilidad y replicabilidad del proyecto en otros contextos.

Productos: (I) Formato de registro de asistencia, (II) Soportes de las sesiones de las mesas de trabajo (documentos, actas), (III) Registro fotográfico, (IV) Registro entrega de refrigerios, (V) informe final de resultados de cada uno de los grupos poblacionales (productos técnicos, testimoniales y gráficos).

1.2. Productos Entregables de la Etapa de Implementación

Al realizar estas actividades previstas en la fase de implementación, el contratista consolidará y entregará para revisión y pago los siguientes productos:

- Diseño metodológico de la caracterización
- Informe cualitativo y cuantitativo del contexto (documentos o actas)
- Identificación de actores claves de la Localidad de Kennedy
- Formato de Pre-test,
- Acta de presentación y aprobación del formato de implementación
- Base de datos sistematizada de la población encuestada
- Piezas comunicativas y publicitarias
- Acta y soportes de presentación y aprobación de las piezas
- Acta y soportes de presentación y aprobación de los formatos y demás herramientas
- Base de datos de inscritos a las convocatorias realizadas (organizaciones locales, formaciones, y otros)
- Soportes de las mesas de trabajo de la Semana Explora fest Kennedy (documentos, proyectos, cronograma, entre otros.)
- Registro entrega de refrigerios Semana Explora fest Kennedy

- Soportes de las mesas de trabajo del mes de salud mental (documentos, proyectos, cronograma, entre otros.)
- Registro entrega de refrigerios mes de la salud mental.
- Informe final de resultados de cada uno de los grupos poblacionales (productos técnicos, testimoniales y gráficos).
- Actas de Comité Técnico, debidamente diligenciada y firmada
- Certificación de aportes de seguridad social firmada por el revisor fiscal o representante legal (para el caso que no esté obligado a tener Revisor Fiscal).
- Formatos de consentimientos informados y autorizaciones para tratamiento de datos personales y registros fotográficos, audiovisuales y testimoniales.
- Grabación de eventos que se realicen mediante modalidad virtual
- Muestra de los mensajes de difusión.
- Registro de las publicaciones en las redes y medios comunitarios.
- Listados de asistencia (físico o virtual) a las Semana Explora fest kennedy.
- Listados de asistencia (físico o virtual) del mes de la salud mental.
- Actas producto de la actividad con evidencia fotográfica
- Actas de reunión, comités, actividades debidamente diligenciadas y firmadas
- Actas de reunión de las mesas de trabajo debidamente diligenciadas y firmadas

1.3. Tiempo Estimado Etapa II

Esta etapa se desarrollará dentro del segundo y tercero mes, contado a partir de la fecha de firma del acta de inicio del contrato.

Durante la etapa II, se contará con todo el equipo de trabajo para la implementación y estructuración del proyecto de ambos componentes

2. ETAPA III Y IV: EJECUCIÓN COMPONENTE 1

Esta línea tiene como propósito la cualificación de la participación ciudadana con el objetivo de trabajar en beneficio de las comunidades de diversos sectores poblacionales, así como de diferentes expresiones ciudadanas y organizativas de la localidad fortaleciendo su incidencia en la gestión de lo público.

Está compuesta por las siguientes líneas:

Línea 1. Procesos Formativos.

Línea 2 Aplicación herramienta (Post-test)

Línea 3. Generación de contenidos (Podcast/ Rell)

Línea 4. Liderazgos innovadores (Premiación/Incentivos)

Línea 5. Mes de la salud mental ()

Para la ejecución del presente proyecto se realizarán las siguientes acciones:

2.1. Línea 1. Procesos Formativos

Los procesos formativos se entienden como espacios de aprendizaje diseñados para fortalecer conocimientos, habilidades y competencias en temáticas específicas. Estos procesos promueven la participación activa, el desarrollo personal y colectivo, y la generación de capacidades en las comunidades.

En el marco del proyecto, se desarrollarán **doce (12) foros y (5) conversatorios y (5) actividades complementarias**, cada uno orientado a responder a las necesidades identificadas en los diferentes entornos educativos, formativos y comunitarios participantes.

En el marco del proyecto de Salud Mental, busca descentralizar la atención, aumentar la participación, adaptar las acciones al contexto local y promover espacios seguros de diálogo y bienestar. A través de metodologías lúdicas, artísticas y pedagógicas, dónde se abordan temáticas sensibles desde un enfoque diferencial, de derechos y de género, fortaleciendo capacidades individuales y comunitarias.

Salud Mental (SM):

El/la contratista deberá realizar doce (12) foros y (5) conversatorios y (5) actividades complementarias, con los liderazgos innovadores, grupos educativos, formativos y comunitarios durante la ejecución del contrato. Cada encuentro estará dirigido a **cincuenta personas (50) mínimo, que sean habitantes de la localidad de Kennedy.**

Para la implementación de las acciones colectivas se sugiere el desarrollo de algunas de las siguientes alternativas metodológicas en coherencia con la propuesta y el grupo etario y/o poblacional a abordar acorde al objeto del contrato.

- Eventos callejeros con diversas actividades participativas, como juegos tradicionales o de práctica de técnicas para el control de la ansiedad y el bienestar emocional como la meditación y yoga.
- Jornadas barriales orientadas al fortalecimiento de los vínculos y el apoyo entre vecinos.
- Construcciones artísticas colectivas (exposiciones, obras de teatro, danza u de otro tipo) con la participación de líderes, lideresas y otros miembros de la comunidad como autores, protagonistas y facilitadores de las actividades, con el acompañamiento de profesionales en salud mental y expertos en el campo artístico.
- Actividades barriales orientadas a la transformación de los lazos comunitarios hacia vínculos solidarios.
- Generación de espacios de encuentro comunitario e intercambio sobre problemáticas e inquietudes compartidas y de búsqueda de alternativas.
- Empleo de medios digitales y virtuales que faciliten la apropiación de las acciones.
- Intercambio de experiencias relacionadas con la ejecución del proyecto.
- Otras que permitan dar cumplimiento a las acciones del bienestar comunitario de la salud mental.

Nota: Las metodologías anteriormente planteadas tendrán en cuenta el abordaje del enfoque poblacional - diferencial y de género, reconociendo las particularidades y

demandas de la población en razón del sexo, género, identidad de género, orientación sexual, pertenencia étnica, situación y condición socio económica, discapacidad, entre otros.

Nota 1: El/la contratista será el encargado de la preparación, organización, logística y convocatoria de cada encuentro, con una duración promedio de cuatro (3) horas y/o de acuerdo con la dinámica de cada tema. Las metodologías y temáticas a desarrollar, con base en lo anterior y para la ejecución del proyecto, deberán estar incluidas en el Plan de Trabajo presentado inicialmente en la Etapa I, y deberán ser aprobadas, acordadas y validadas por el supervisor y/o el apoyo a la supervisión designado por el FDLK.

Nota 2: Teniendo en cuenta las condiciones de las actividades y de la población identificada por medio de la caracterización, los pretest se establece que para la definición de los elementos a utilizar se establecerá procedimiento respectivo teniendo en cuenta que se identificarán los elementos, las actividades y el resultado en atención a las actividades específicas dirigidas en cada grupo educativo, formativo y comunitario.

1. Posterior a la caracterización y el pre-test se definirán las actividades a realizar
2. Identificadas las actividades se establecerán los elementos y cantidades a utilizar
3. Se realiza la adquisición o elaboración del respectivo material. Para lo cual se presentarán dos cotizaciones por parte del contratista, dos cotizaciones por parte del FDLK y se realizará el procedimiento establecido para **ítems no previstos** mencionado en el numeral 6.8.
4. Se deberá realizar una galería como muestra de las experiencias itinerantes con el producto final y el desarrollo de lo aprendido.

Cada propuesta será evaluada en el Comité Técnico de Aprobación, donde se definirá su desarrollo y aprobación.

Productos: (I) Formato de registro de asistencia, (II) Soportes de las sesiones del comité (documentos o actas), (III) Registro fotográfico, (IV) ficha técnica por experiencia itinerante, (V) Informe de resultados, (VI) Registro de suministro de refrigerio con evidencia fotográfica, (VII) Formatos de inscripción y base de datos de inscritos actualizada.

2.2. Aplicación de herramientas.

La aplicación de un *post-test* u otra herramienta al finalizar los procesos formativos constituye un instrumento metodológico clave para la evaluación del impacto del proyecto, en términos de efectividad pedagógica y alcance de los objetivos propuestos. Esta evaluación permite medir de forma objetiva el grado de adquisición de conocimientos, desarrollo de competencias y transformación de actitudes y prácticas por parte de los participantes.

Desde una perspectiva evaluativa, el *post test* facilita el análisis comparativo frente a los resultados del pre test o línea base, permitiendo identificar variaciones significativas atribuibles a la intervención. De esta manera, proporciona evidencia cuantitativa y cualitativa que respalda la toma de decisiones informadas, el ajuste de estrategias formativas, y la rendición de cuentas a los actores institucionales involucrados.

Asimismo, el *post test* fortalece el componente de seguimiento y evaluación (M&E), que se enfoca en monitorear el progreso y efectividad de las acciones implementadas del proyecto, al contribuir con insumos sistematizados para la elaboración de informes de resultados, medición de indicadores de desempeño y validación de la hipótesis de intervención. En consecuencia, su implementación es fundamental para garantizar la eficacia, eficiencia y sostenibilidad del modelo de intervención propuesto.

El contratista deberá construir y aplicar un formato de *post - test* durante los últimos 2 meses de ejecución de la etapa o anteriores a la finalización de las formaciones para su sistematización, validación e informe. Este instrumento debe contar mínimo con los siguientes elementos:

- *Objetivos de evaluación:* Medir conocimientos, habilidades o actitudes adquiridas, alineados con los objetivos del proceso formativo.
- *Estructura coherente y temática:* Preguntas organizadas según los contenidos abordados en la formación.
- *Diversidad de tipos de preguntas:* Uso de preguntas cerradas, abiertas y escalas tipo Likert para una evaluación integral.
- *Indicadores de logro:* Criterios definidos para determinar el cumplimiento de los objetivos (porcentaje mínimo, nivel de desempeño, etc.).
- *Datos de identificación general:* Información básica del participante (nombre o código, fecha, grupo/cohorta).
- *Preguntas sociodemográficas:* Datos como edad, género o pertenencia étnica, entre otros según criterios de la Secretaría de Salud.
- *Instrucciones claras:* Explicación breve del propósito del test e indicaciones precisas de respuesta.
- *Validación:* Revisión por expertos para asegurar claridad, pertinencia y validez técnica.

El formato deberá ser elaborado, ajustado y validado por el contratista, y posteriormente nutrido y aprobado por el comité antes de su implementación.

Productos: (I) Formato de registro de asistencia, (II) Formato de Post-test, (III) Acta de presentación y aprobación del formato de implementación por comité, (IV) Base de datos sistematizada de la población encuestados (V) Informe del análisis cualitativo y cuantitativo de la información del pos-test.

2.3. Generación de contenidos.

La creación de contenido audiovisual corto, como *shorts* o *reels*, con la participación directa de las personas que están tomando las formaciones del proyecto, representa una herramienta clave de comunicación, sensibilización y visibilización. Este tipo de piezas permite:

- *Socialización de resultados e impactos reales*: muestra, de forma dinámica y accesible, los avances, aprendizajes y transformaciones generadas en los participantes.
- *Fortalecimiento del sentido de pertenencia*: al involucrar a los beneficiarios en la creación de contenido, se promueve el empoderamiento, el reconocimiento y la apropiación del proceso formativo.
- *Multiplicación del mensaje*: los contenidos breves son fácilmente compartibles en redes sociales, lo que amplía el alcance del proyecto y permite llegar a públicos más amplios, incluidas otras comunidades y actores institucionales.
- *Evidencia para la rendición de cuentas*: sirven como insumos complementarios para demostrar avances, participación efectiva y cumplimiento de objetivos ante entidades supervisoras y financiadoras.
- *Herramienta pedagógica y motivacional*: incentivan la participación activa de la población habitante de la localidad de Kennedy y fomentan una comunicación más cercana, horizontal y atractiva para las nuevas generaciones.

El/la contratista será el encargado de la organización, logística y realización del material en el marco del proyecto, según el concepto de gasto:

Componente 1. Salud Mental (SM):

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
----------	-------------	----------

Podcast	Mini reportaje de 3 minutos	12
POST EN REDES (Rells)	Diseño y publicación de post para redes sociales (8 post los cuales se postearan en Twitter, Instagram, y Facebook) por Medios Comunitarios Locales y se encuentre incluidos en la base de medios comunitarios que publica el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC en cumplimiento de la Resolución No. 095 de 2018.	8

Tabla 7. Contenidos Componente 2. Salud Mental (SM)
Fuente: Elaboración propia (con base en estructura de costos)

Nota: El acompañamiento, supervisión y creación del material audiovisual estará a cargo del contratista según lo planteado en la estructura de costos y deberá contar con la aprobación de la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Kennedy, bajo los lineamientos del Manual de Uso de Imagen Institucional.

Nota 1: El/la contratista deberá entregar al supervisor y apoyo a la supervisión el material realizado cinco (5) días hábiles antes de su publicación, para la respectiva aprobación, igualmente, deberá ser evaluado en el Comité Técnico de Aprobación, donde se definirá y aprobará en el marco del proyecto.

Productos: (I) Formato de registro de asistencia, (II) Contenidos audiovisuales aprobados para su publicación, (III) Acta de presentación y aprobación por comité.

2.4. Liderazgos innovadores

Incentivar la constitución de liderazgos innovadores es fundamental para garantizar la sostenibilidad de los procesos comunitarios, fortalecer el tejido social y fomentar la continuidad de acciones transformadoras.

Estos liderazgos permiten articular de manera efectiva a las comunidades con actores institucionales e intersectoriales, promoviendo una respuesta integral, coordinada y adaptada a las necesidades del territorio.

Estos se constituirán de la siguiente manera:

Componente 1. Salud mental (SM):

Se seleccionarán 40 liderazgos innovadores entre los asistentes a los foros, conversatorios, actividades complementarias y formativos y comunitarios vinculados al proyecto, donde cada liderazgo deberá beneficiar a 10 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental.

También se considerarán como posibles líderes a los formadores (padres, madres, docentes, orientadores, personal administrativo de entornos educativos, presidentes de JAC y líderes comunitarios) que hayan asistido, participado y aprobado más del 80% de los procesos formativos, en la localidad de Kennedy y de acuerdo a lo establecido en el numeral **5.3.4**.

Adicionalmente, como parte de los requisitos para aplicar a los incentivos y procesos de fortalecimiento, los aspirantes deberán presentar un proyecto de trabajo comunitario, que incluya un plan de trabajo detallado, tabla de presupuesto y cronograma de las actividades a desarrollar en su territorio (formato creado y estructurado por el contratista), y que esté enmarcado en el concepto de gasto correspondiente: **Salud Mental (SM)**, asegurando su viabilidad técnica, administrativa y financiera.

2.4.1. Entrega de Incentivos de fortalecimiento a los Liderazgos innovadores

La entrega de incentivos tiene como propósito fortalecer los procesos de sostenibilidad, crecimiento y desarrollo comunitario impulsados por los nuevos liderazgos formados en el marco del proyecto. Estos fortalecimientos están orientados a la implementación de iniciativas de emprendimiento social o comunitario, que den continuidad a los conocimientos adquiridos y promuevan impactos positivos en los territorios, estos fortalecimientos podrán ser utilizados exclusivamente para la adquisición de insumos, materiales o herramientas que respalden las propuestas formuladas por los participantes. Su entrega estará sujeta al cumplimiento, revisión y aprobación de los requisitos establecidos por el equipo técnico y el comité del proyecto.

Una vez entregados, los beneficiarios contarán con un plazo máximo de veinte (20) días calendario para efectuar la compra, garantizando así el uso oportuno y pertinente del incentivo, alineado con el concepto de gasto y los objetivos del proyecto. Esta estrategia contribuye al empoderamiento de los líderes comunitarios y fomenta su autonomía en la gestión de acciones transformadoras en sus contextos.

Con el fin de garantizar la transparencia y efectividad del uso de los incentivos, se establecen las siguientes condiciones:

- *Uso exclusivo:* Los fortalecimientos deberán ser canjeables por insumos relacionados directamente con el emprendimiento o iniciativa aprobada.
- *Proveedores autorizados:* Las compras deberán hacerse únicamente en establecimientos autorizados por la Alcaldía.

- *Seguimiento*: Se realizará verificación periódica del uso adecuado de los insumos adquiridos y su impacto en la comunidad.
- *Listado de comercios*: El contratista debe presentar mínimo 30 proveedores legales y autorizados para el canje.
- *Lugar de entrega*: Los fortalecimientos se entregarán en las instalaciones del FDLK, ante el supervisor del contrato.
- *Requisitos previos*: Se requiere:
 - Diagnóstico de necesidades de los Nuevos Liderazgos y/o DBC.
 - Entrega del plan de trabajo, presupuesto, cronograma y actividades
 - Carta de compromiso del representante de los Nuevos Liderazgos y/o DBC.
 - Visita del operador a los almacenes
- *Acompañamiento*: El operador acompañará el proceso de redención según cronograma, y deberá presentar facturas como soporte.
- *Evidencia del uso*: El contratista debe verificar y evidenciar el uso correcto de los fortalecimientos con actas y registro fotográfico.
- *Garantía de beneficios*: Se debe certificar que los elementos o insumos aplican a promociones y descuentos vigentes en los almacenes.

Además, el proyecto deberá contemplar acciones que permitan dar continuidad a los contenidos aprendidos en los procesos formativos y posicionar al nuevo liderazgo como multiplicador de saberes y prácticas en su comunidad.

Nota: El/la contratista, con el apoyo de la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy (FDLK), será el encargado de la selección y organización de los cuarenta (40) liderazgos innovadores y los proyectos comunitarios una vez cumplan con los requisitos establecidos.

Cada uno de los liderazgos innovadores serán evaluados en el Comité Técnico de Aprobación, donde se definirá y aprobará su participación en el marco del proyecto.

Nota 1: Cuando el valor de los fortalecimientos adquiridos supere el valor determinado por este anexo técnico para cada nuevo liderazgo y/o DBC, la diferencia lo asumirá el beneficiario al momento de hacer la compra y no el FDLK.

Nota 2: El contratista debe asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad y retenciones de ley. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de esta y durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato.

Nota 3. El acta de entrega con las firmas y el registro fotográfico se adjuntarán al informe final de pago presentado por el contratista.

Productos: (I) Registros de asistencia, (II) Registros fotográficos, (III) Bases de datos y los proyectos comunitarios de los nuevos liderazgos (plan de trabajo, presupuesto y cronograma), (IV) Actas de comité de aprobación, (V) Listado de comercios (proveedores legales y autorizados para el canje), (VI) Evidencias, actas, registros fotográficos y demás soportes del proceso.

2.5. Línea 5. Mes de la salud mental (cierres formativos)

destacando a los nuevos liderazgos y entregando las constancias de asistencias, certificaciones y kits como incentivo a su esfuerzo, dedicación y compromiso.

Para el componente de SPA se entregará un kit de inicio.

2.5.1. Kit de Participación y Transformación Social

Los kits de Participación y Transformación Social son algunos elementos como incentivos simbólicos entregados al finalizar los procesos formativos, compuestos por materiales pedagógicos y herramientas prácticas que fortalecen la apropiación del conocimiento, promueven la continuidad del aprendizaje y apoyan el liderazgo comunitario de los participantes en sus territorios.

Semana 1 : Kit 1: KIT EMOCIONAL

Concepto	Descripción	Cant
Maleta tipo morral	Alto: 47 cm Ancho : 35 cm Grueso: 15.5 cm Compartimentos con cremallera: 2 pequeños, 3 medianos , 2 Grandes	550
Agenda mediana Personalizada	Agenda diaria con planeador y diseño a personalizar, pasta dura	
Esfero personalizado	Bolígrafo metálico personalizado	
Pelota Antiestrés	Pelota antiestrés, en silicona 6 cm diámetro	
Vela Aromatizante	Vela Aromatizante en vidrio 8x9	
Sombrilla de bolsillo	Paraguas con estructura metálica, 21" con bolsito, personalizada, material poliéster	
Bolsa de Aromaterapia	Paquete de bolsitas perfumadas para aromaterapia, incienso con aroma lavanda o Manzailla	
Bolsa de Tè	Tè Relajante de Manzanilla o Toronjil	
Memoria Card	Memoria USB tipo tarjeta de crédito 32 Gigas	
Diario Emocional	Agenda tipo cuaderno Personalizada	
Tarjeta de Visita	Tarjeta de Visita Personalizada Tematica de emociones	
Vaso plegable	Vaso plegable de silicona con tapa, reusable 270 ml	

Tabla 8. Kit 1. kit emocional para los participantes en la primera semana
Fuente: Elaboración propia (con base en estructura de costos)

Semana 2: Kit 2: MANEJO DE LA IRA

Concepto	Descripción	Cant
Maleta tipo morral	Alto: 47 cm Ancho : 35 cm Gruoso: 15.5 cm Compartimentos con cremallera: 2 pequeños, 3 medianos , 2 Grandes	550
Agenda mediana Personalizada	Agenda diaria con planeador y diseño a personalizar, pasta dura	
Esfero personalizado	Bolígrafo metálico personalizado	
Pelota Antiestrés	Pelota antiestrés, en silicona 6 cm diámetro	
Memoria Card	Memoria USB tipo tarjeta de crédito 32 Gigas	
Vela Aromatizante	Vela Aromatizante en vidrio 8x9	
Sombrilla de bolsillo	Paraguas con estructura metálica, 21" con bolsito, personalizada, material poliéster	
Banda Elastica	Banda Elástica Poder 2000*13*4.5MM	
Mandalas	Mandala de tamaño carta para colorear	
Caja de Colores	Caja de Colores Pq X12 (PQTX12)	
Tapete MAT	Tapete colchoneta de yoga MAT Con estuche con medidas 173cm x 61 cm. Grosor 0,6 cm.	
Tarjeta de Visita	Tarjeta de Visita Personalizada Tematica Manejo de la ira	
Vaso plegable	Vaso plegable de silicona con tapa, reusable 270 MI	

Tabla 9. Kit 2. kit manejo de ira para los participantes en la segunda semana
Fuente: Elaboración propia (con base en estructura de costos)

Semana 3: Kit 3: MADRES GESTANTES:

Concepto	Descripción	Cant
Maleta tipo morral	Alto: 47 cm Ancho : 35 cm Grueso: 15.5 cm Compartimentos con cremallera: 2 pequeños, 3 medianos , 2 Grandes	550
Agenda mediana Personalizada	Agenda diaria con planeador y diseño a personalizar, pasta dura	
Esfero personalizado	Bolígrafo metálico personalizado	
Memoria Card	Memoria USB tipo tarjeta de crédito 32 Gigas	
Vela Aromatizante	Vela Aromatizante en vidrio 8x9	
Sombrilla de bolsillo	Paraguas con estructura metálica, 21" con bolsito, personalizada, material poliéster	
Crema Hidratante	Crema Corporal 220 Grs	
Termo	Termo térmico en acero de 360 ml	
Medias para Bebé	Las medias para bebés recién nacidos deben ser de materiales suaves como algodón, de talla 0 (0-3 meses) Color blanco	
Cartilla	Cartilla Tamaño carta Personalizada (Cuidados en el embarazo, señales de alarma, lactancia materna	
Toalla Higienicas Maternas	Toalla Higienicas Maternas X10 unds	
Tarjeta de Visita	Tarjeta de Visita Personalizada Tematica Frases Motivacionales de maternidad	
Vaso plegable	Vaso plegable de silicona con tapa, reusable 270 MI	

Tabla 9. Kit 3. kit emocional para mujeres gestantes en la tercera semana

Fuente: Elaboración propia (con base en estructura de costos

Semana 4: Kit 4: PREVENCIÓN ALZHAIMER:

Concepto	Descripción	Cant
Maleta tipo morral	Alto: 47 cm Ancho : 35 cm Grueso: 15.5 cm Compartimentos con cremallera: 2 pequeños, 3 medianos , 2 Grandes	550
Agenda mediana Personalizada	Agenda diaria con planeador y diseño a personalizar, pasta dura	
Esfero personalizado	Bolígrafo metálico personalizado	
Memoria Card	Memoria USB tipo tarjeta de crédito 32 Gigas	
Vela Aromatizante	Vela Aromatizante en vidrio 8x9	
Sombrilla de bolsillo	Paraguas con estructura metálica, 21" con bolsito, personalizada, material poliéster	
Sopa de Letras	Sopa de letras PQT X 4 UNDS	
Rompecabezas	Rompecabezas de 100 piezas	
Termo	Termo térmico en acero de 360 ml	
Dominó	Dominó con 28 fichas y estuche plastico	
Caja de Colores	Caja de Colores Pq X12 (PQTX12)	
Diario	Diario Personal	
Juego de Mesa	Juego de Preguntas (trivia)	
Pelota Antiestrés	Pelota antiestrés, en silicona 6 cm diámetro	
Bolsa de Aromaterapia	Paquete de bolsitas perfumadas para aromaterapia, incienso con aroma lavanda o Manzanilla	
Bolsa de Tè	Tè Relajante de Manzanilla o Toronjil	
Tarjeta de Visita	Tarjeta de Visita Personalizada Tematica Señales tempranas de problemas de memoria	
Vaso plegable	Vaso plegable de silicona con tapa, reusable 270 MI	

Tabla 10. *Kit 4 kit emocional para los participantes en la cuarta semana*
Fuente: *Elaboración propia (con base en estructura de costos)*

Productos: (I) *Formato de registro de asistencia, (II) Registro fotográfico, (III) Registro de suministro de kit con evidencia fotográfica.*

2.5.2. Socialización y Gala de Resultados

Se realizarán dos socializaciones de acuerdo como se coordine y apruebe en comité, por componente Salud Mental/SPA) o por tipo de proceso formativo (1. Mes de salud mental / 2.Liderazgos innovadores.

Para esta actividad el/la contratista deberá realizar los trámites necesarios para gestionar el espacio adecuado dentro de las instalaciones de la alcaldía, el cual cuenta con accesibilidad y capacidad instalada, que cumpla con las especificaciones y sin barreras de acceso para mínimo doscientas (200) personas, para lo que deberá considerar a organizaciones cívicas y comunitarias; a organizaciones locales de mujeres, de sectores LGBTQ+, víctimas, recicladores; a otros espacios de participación local (mesas, comités, consejos), a las veedurías locales, a la Subred Sur Occidente de Salud, a la JAL, a las Juntas de Acción Comunal, el consejo consultivo de niñas y niños entre otros

Para el desarrollo de la socialización de resultados el/la contratista deberá realizar un evento presencial y elaborar una presentación en formato Power Point, garantizando los siguientes contenidos en la presentación:

- Objetivo del proyecto.
- Plazo de ejecución.
- Resultados de la ejecución.
- Logros y retos de la ejecución.
- Evidencias, registros, material audiovisual entre otros, del proceso realizado.
- Avances de la meta (para la presentación final).
- Ejecución físico-financiera.
- Registro fotográfico.

El/la contratista deberá habilitar un procedimiento para la inscripción de las y los asistentes a la socialización de resultados, entrega de kit y de refrigerios. Se manejará un Formato Único para el Registro de Asistencia (el formato GDI-GPD-F029), que debe contener la información del evento y los datos básicos de la persona (nombre completo, edad, número de identificación, identidad étnica y de género, orientación y expresión sexual, pertenencia grupos poblacionales -si aplica-, número de teléfono, correo electrónico, dirección, barrio, y en los casos en los que aplique, entidad, organización, espacio y/o colectivo local que representa). Este formato será adjuntado de manera digital como evidencia de ejecución en los informes. En relación con el reporte de variables al tablero de control, revisar si es relevante indicar como una obligación contractual del ejecutor que haga el reporte o se menciona en el comité inicial de seguimiento.

Nota: El mínimo de personas para que se inicie la socialización de resultados será de cien (100) personas.

Nota 1: La presentación en Power Point deberá ser enviada al Comité Técnico de Seguimiento y Control para su revisión y aprobación.

Nota 2: De acuerdo a los criterios de elegibilidad y viabilidad se le solicita al contratista que, el proceso de sistematización será uno de los productos presentados y socializados en la presentación pública final, como resultado del proceso.

Nota 3: El/la contratista proporcionará el intérprete de señas para las jornadas de presentación pública y socialización de resultados.

Productos: (I) Formato de registro de asistencia, (II) Registro entrega de refrigerios y de los kit, (III) Registro fotográfico.

2.6. Productos Entregables de la Etapa de Ejecución

- Soportes de las sesiones del comité (documentos o actas)
- Ficha técnica por actividad complementaria con su informe de resultado, formatos de inscripción y base de datos de inscritos actualizada.
- Registros de suministros de refrigerios con evidencia fotográfica
- Ficha técnica de los procesos formativos con su informe de resultados, formatos de inscripción y base de datos de inscritos actualizada.
- Formato de Post-test, con el Acta de presentación y aprobación del formato de implementación por comité, Base de datos sistematizada de la población encuestada y el informe del análisis cualitativo y cuantitativo de la información recolectada.
- Contenidos audiovisuales aprobados para su publicación y Acta de presentación y aprobación por comité.

- Bases de datos y los proyectos comunitarios de los liderazgos innovadores (plan de trabajo, presupuesto y cronograma), Actas de comité de aprobación.
- Listado de comercios (proveedores legales y autorizados para el canje), evidencias, actas, registros fotográficos y demás soportes del proceso.
- Registro de suministro de kit con evidencia fotográfica.
- Piezas comunicativas y publicitarias, material audiovisual.
- Acta y soportes de presentación y aprobación de las piezas.
- Actas de Comité Técnico, debidamente diligenciada y firmada
- Certificación de aportes de seguridad social firmada por el revisor fiscal o representante legal (para el caso que no esté obligado a tener Revisor Fiscal).
- Formatos de consentimientos informados y autorizaciones para tratamiento de datos personales y registros fotográficos, audiovisuales y testimoniales.
- Grabación de eventos que se realicen mediante modalidad virtual
- Muestra de los mensajes de difusión.
- Registro de las publicaciones en las redes y medios comunitarios.
- Listados de asistencia (físico o virtual) de la semana explorafest Kennedy.
- Listados de asistencia (físico o virtual) del mes de la salud mental.
- Actas producto de las actividades con evidencia fotográfica
- Actas de reunión, comités, actividades debidamente diligenciadas y firmadas
- Actas de reunión de las mesas de trabajo debidamente diligenciadas y firmadas.

ETAPA III: PROCESOS FORMATIVOS E IMPLEMENTACIÓN TERRITORIAL – COMPONENTE 2 (SPA)

En esta etapa se desarrollarán los procesos formativos en territorio orientados a la prevención, mitigación y reducción del consumo de sustancias psicoactivas (SPA), mediante la implementación de talleres, jornadas territoriales y encuentros comunitarios en las doce (12) UPZ de la localidad de Kennedy. Estas acciones se ejecutarán bajo metodologías participativas que promuevan el diálogo de saberes, el fortalecimiento de capacidades comunitarias, el autocuidado y la toma de decisiones informadas, garantizando la inclusión de enfoques diferencial, territorial y de derechos.

De manera transversal, en esta etapa se integrará el fortalecimiento de los Dispositivos de Base Comunitaria (DBC), quienes participarán activamente en la ejecución de las actividades, aportando desde su conocimiento del territorio, su capacidad de convocatoria y su experiencia organizativa. Así mismo, se iniciará la implementación del plan de fortalecimiento mediante la adquisición y entrega de bienes en especie, previamente definidos en el diagnóstico y la planeación, garantizando su pertinencia técnica y su relación directa con las actividades del componente SPA.

Igualmente, se promoverá la integración de los emprendimientos asociados a los DBC en los espacios comunitarios, como estrategia para su visibilización, fortalecimiento económico y articulación con las dinámicas locales, contribuyendo al fortalecimiento del tejido social y a la generación de entornos protectores en el territorio.

MECANISMO DE FORTALECIMIENTO DE DBC POR UPZ – COMPONENTE SPA

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	PRODUCTO	SOPORTE
1. Diagnóstico territorial	Identificación de necesidades	El operador realiza diagnóstico técnico en las 12 UPZ para definir necesidades logísticas y operativas según actividades SPA. El DBC acompañará al operador en la verificación en territorio de los elementos a adquirir, conforme a las actividades y diagnóstico realizado, sin intervenir en la definición técnica ni en los procesos de compra.	Diagnóstico por DBC	Ficha técnica
2. Planeación diferencial	Definición del fortalecimiento	Se define el fortalecimiento por DBC según actividades. Si el valor supera el monto asignado, la diferencia la asume el DBC sin comprometer recursos públicos.	Plan de fortalecimiento	Plan aprobado
3. Plan de adquisiciones	Estructuración de compras	El operador elabora el plan de compras con cotizaciones, garantizando relación directa con actividades SPA objeto contractual.	Plan de compras	Cotizaciones
4. Validación técnica	Aprobación	La supervisión valida pertinencia, precios de mercado y coherencia con el objeto contractual.	Aprobación técnica	Acta
5. Adquisición	Compra de elementos	El contratista realiza la compra por \$699.000.000, incluyendo todos los costos directos e indirectos, conforme a precios de mercado.	Bienes adquiridos	Facturas
6. Entrega controlada	Entrega en especie	Entrega en FDLK con acta formal, ingreso a almacén y control de inventario por DBC.	Actas de entrega	Fotos + acta
7. Implementación	Uso en actividades	Uso de los elementos en talleres, jornadas y encuentros en las UPZ.	Evidencia de uso	Registros
8. Seguimiento	Verificación	Visitas para validar el uso adecuado de los elementos en actividades.	Informe	Actas

Línea 1. Procesos formativos en el territorio:

Desarrollo de espacios pedagógicos como foros, conversatorios, talleres y encuentros comunitarios, dirigidos a líderes comunitarios, integrantes de los Dispositivos de Base Comunitaria (DBC) y población interesada en aprender, con el fin de fortalecer capacidades en prevención del consumo de SPA en las UPZ.

Línea 2. Generación de contenidos (podcast/reel):

Producción de contenidos comunicativos y pedagógicos en formatos digitales y audiovisuales (podcast, reels u otros), orientados a la sensibilización, prevención y promoción de mensajes comunitarios frente al consumo de SPA, fortaleciendo la apropiación social del conocimiento y la difusión en medios comunitarios y redes sociales.

De manera transversal, se integrará el fortalecimiento de los DBC, quienes participarán activamente en la ejecución de las actividades, así como en la generación de contenidos y procesos formativos, aportando desde su conocimiento del territorio y capacidad organizativa. Así mismo, se promoverá la integración de sus emprendimientos en las actividades territoriales como estrategia de visibilización y sostenibilidad.

ETAPA IV: IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS – COMPONENTE SPA

En esta etapa se consolidará la ejecución del componente SPA mediante la implementación de las actividades territoriales, el seguimiento a los procesos desarrollados y la socialización de los resultados obtenidos. Se continuará con el desarrollo de talleres, jornadas territoriales y encuentros comunitarios en las doce (12) UPZ, garantizando la cobertura de la población beneficiaria, la participación activa de la comunidad y la articulación con actores institucionales y comunitarios.

En el marco del fortalecimiento de los DBC, se realizará el seguimiento al uso adecuado de los bienes entregados, verificando su aplicación en las actividades del proyecto, su pertinencia y su impacto en el fortalecimiento de las capacidades comunitarias. Para ello, se llevarán a cabo visitas territoriales, revisión de evidencias y acompañamiento técnico permanente, garantizando la trazabilidad, control y adecuado uso de los recursos.

Así mismo, se implementarán mecanismos de evaluación como la aplicación de instrumentos de postest, registros de asistencia, fichas técnicas y evidencias fotográficas, que permitirán medir los resultados en términos de conocimientos, actitudes y prácticas de la población participante.

Finalmente, se desarrollarán espacios de socialización de resultados con la comunidad y actores institucionales, en los cuales se presentarán los logros, avances, impactos y lecciones aprendidas del componente SPA, fortaleciendo la transparencia, la participación ciudadana y la sostenibilidad de los procesos comunitarios.

Kit de inicio componente de SPA

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

En el marco de la implementación del componente de sustancias psicoactivas (SPA), se incorporará la entrega de kits de inicio como herramienta pedagógica de apoyo a los procesos formativos y a las actividades territoriales desarrolladas en las doce (12) UPZ de la localidad de Kennedy. Estos kits estarán orientados a fortalecer las capacidades individuales y comunitarias en la prevención del consumo de SPA, el autocuidado y la gestión emocional, en coherencia con las metodologías participativas implementadas en talleres, jornadas territoriales y encuentros comunitarios.

El kit estará conformado por una maleta tipo morral, una bitácora guiada (no genérica), esfero personalizado, botillito reutilizable, memoria card, kit de regulación emocional y material informativo sobre rutas de atención, los cuales serán utilizados como insumos pedagógicos durante el desarrollo de las actividades, facilitando la apropiación de contenidos, el seguimiento de procesos y la continuidad del aprendizaje en territorio.

La entrega de estos kits se realizará de manera focalizada a participantes de los procesos formativos y a los Dispositivos de Base Comunitaria (DBC), en coherencia con el diagnóstico territorial y el plan de trabajo, garantizando su uso en el desarrollo de las actividades del componente SPA. Así mismo, su implementación estará sujeta a seguimiento y verificación en territorio, asegurando su adecuado uso como herramienta de fortalecimiento comunitario y no como incentivo individual.

2.7. Tiempo Estimado Etapa III Y IV

Entre el tercero al noveno mes, contado a partir de la fecha de firma del acta de inicio del contrato.

Para la etapa III y IV, se contará con la contratación de todo el equipo completo de trabajo.

2.8. Ítems no previstos.

En el evento que el FDLK durante la ejecución del contrato, requiera un producto, servicio, accesorio a otro de los discriminados, no previsto y que sea necesario para el desarrollo y cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Administración Local, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Se tomarán como referencia los valores de la canasta de precios del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy vigencia 2025.
2. En caso de que el producto, servicio, accesorio no se encuentre incluido en la canasta de precios de la entidad, la entidad procederá a ponderar las cotizaciones de acuerdo con la siguiente fórmula:

Presentación de cuatro (4) cotizaciones (2) por parte del contratista, (2) por parte del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

2.8.1. Procedimiento para definir valor de referencia

		COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	COTIZACION 4
PASO 1	ITEM A	N1	N1	N3	N4

B. promedio simple del valor de las (4) cotizaciones

PASO 2	PROMEDIO SIMPLE	(N1;N2;N3;N4)	=	PS	

C. desviación estándar del valor de las (4) cotizaciones

PASO 3	DESVIACION ESTANDAR	(N1;N2;N3;N4)	=	DE	
--------	---------------------	---------------	---	----	--

D. establecer límite superior, límite inferior.

PASO 4	LIMITE SUPERIOR	=	PS + DE
	LIMITE INFERIOR	=	PS - DE

Paso 5: Con este promedio se define el valor de referencia para el ítem nuevo a adquirir

PASO 5	PROMEDIO SIMPLE COTIZACIONES DENTRO DEL LIMITE SUPERIOR Y EL LIMITE INFERIOR
--------	--

EJEMPLO

		COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	COTIZACION 4
PASO 1	ITEM A	\$ 2.500,00	\$ 3.000,00	\$ 5.000,00	\$ 2.800,00

PASO 2	PROMEDIO SIMPLE	(2500;3000;5000;2800)	=	\$ 3.325,00
--------	-----------------	-----------------------	---	-------------

PASO 3 DESVIACION (2500;3000;5000;2
ESTANDAR 800) = \$ 1.135,41

LIMITE SUPERIOR 3325 + 1135,41 \$ 4.460,41

PASO 4

LIMITE INFERIOR 3325 - 1135,41 \$ 2.189,59

PASO 5 PROMEDIO SIMPLE COTIZACIONES DENTRO DEL LIMITE SUPERIOR Y EL LIMITE INFERIOR

	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 4
ITEM A	\$ 2.500,00	\$ 3.000,00	\$ 2.800,00

Valor de referencia= \$ 2.766,67

El proponente deberá suministrar el recurso humano y los elementos, servicios e insumos requeridos en las mismas condiciones para garantizar la correcta prestación de los servicios.

Nota: Si la bolsa de recursos para refrigerios o Semana Explora no se empleará en su totalidad, el monto deberá usarse como recurso adicional para la bolsa denominada Bolsa de Material Pedagógico, para que se beneficien a más ciudadanos que cumplan con los requerimientos mencionados en este anexo técnico.

3. ETAPA V: CIERRE

El cierre del proyecto permite consolidar los resultados alcanzados, socializar los logros y aprendizajes obtenidos, y garantizar la entrega formal de productos y compromisos. Además, representa un espacio de reconocimiento a la participación comunitaria y al trabajo conjunto entre actores institucionales, territoriales y ciudadanos, fortaleciendo la sostenibilidad de las acciones desarrolladas.

Las líneas de esta etapa son las siguientes:

Línea1. Socialización nuevos liderazgos

Línea 2. Sistematización y gestión administrativa.

Para el cierre del proyecto se realizarán las siguientes acciones:

3.1. Socialización de cierre con los liderazgos innovadores

Como parte del cierre formal del proyecto, se realizará una jornada de socialización dirigida a los nuevos liderazgos comunitarios, con el propósito de revisar el cumplimiento de los compromisos adquiridos durante los procesos formativos y proyectar el trabajo futuro en sus territorios. Este espacio será una oportunidad para compartir de manera participativa la sistematización del proyecto, así como las principales conclusiones y aprendizajes generados, brindándoles una base conceptual y metodológica para fortalecer su rol como multiplicadores.

Durante la jornada se reconocerán los logros alcanzados y se reflexionará colectivamente sobre los retos que aún persisten, en un ejercicio que busca consolidar la capacidad de incidencia de estos liderazgos, potenciar sus habilidades y reforzar las nociones de gobernanza y gobernabilidad en sus entornos. A su vez, se entregarán herramientas útiles para continuar desarrollando iniciativas comunitarias desde una perspectiva participativa, incluyente y transformadora. La jornada cerrará con un momento simbólico de reconocimiento al compromiso y participación activa de cada líder, como parte del legado y sostenibilidad del proyecto en el territorio.

Nota: El/la contratista será responsable de la preparación, organización, logística y convocatoria de cada uno de los nuevos liderazgos. Asimismo, deberá gestionar, con el apoyo de FDLK, la disposición de un espacio físico, para lo cual será necesario definir la fecha de realización con la debida antelación. También le corresponderá la definición de la agenda de trabajo y la entrega de la sistematización y resultados a los nuevos liderazgos, como parte del proceso de fortalecimiento, junto con los demás aspectos asociados a su ejecución.

3.1.1 Socialización de cierre componente SPA

ETAPA V: EVENTO EN TERRITORIO – COMPONENTE SPA

La etapa de cierre del componente de sustancias psicoactivas (SPA) corresponde a la consolidación, análisis y socialización de los resultados obtenidos durante la ejecución de las acciones territoriales en las doce (12) UPZ de la localidad de Kennedy, la evaluación de los procesos desarrollados y la presentación de los logros, avances e impactos alcanzados en la población beneficiaria.

Como actividad principal, se realizará un evento de cierre en territorio, el cual tendrá como propósito la socialización de resultados con la comunidad, los Dispositivos de Base Comunitaria (DBC), actores institucionales y demás participantes del proyecto. Este espacio permitirá visibilizar las acciones implementadas, los aprendizajes obtenidos, las buenas prácticas y el fortalecimiento de capacidades comunitarias en torno a la prevención, mitigación y reducción del consumo de SPA.

El evento contemplará la presentación de los resultados del componente, la participación de los DBC, la exposición de experiencias significativas, la socialización de contenidos generados (como piezas comunicativas, podcast o reels) y el reconocimiento a liderazgos comunitarios, promoviendo la apropiación social del proceso y la sostenibilidad de las acciones en el territorio.

Así mismo, se garantizará la organización logística del evento, incluyendo convocatoria, registro de asistencia, apoyo técnico, adecuación del espacio y generación de evidencias, tales como actas, registros fotográficos y/o audiovisuales, en cumplimiento de los lineamientos técnicos del proyecto.

Finalmente, esta etapa permitirá cerrar el proceso de manera participativa, transparente y articulada con la comunidad, dejando capacidades instaladas en el territorio y fortaleciendo las redes comunitarias para la continuidad de las acciones en prevención del consumo de SPA.

3.2. Línea 2. Sistematización y gestión administrativa.

El/la contratista deberá realizar la sistematización en formato digital de los informes realizados en cada una de las etapas del proyecto, lo cual permitirá consolidar de manera organizada, accesible y perdurable toda la información generada durante su ejecución, matriz finalizada llamada tablero de control de la secretaria de Salud. Esta acción facilita el análisis integral de los procesos, resultados, aprendizajes y retos, garantizando una trazabilidad técnica y administrativa que fortalece la transparencia y la

rendición de cuentas. Además, proporciona un insumo valioso para la toma de decisiones futuras, la replicabilidad de la información y el fortalecimiento de las capacidades institucionales y comunitarias. Contar con este material digital asegura que el conocimiento construido pueda ser consultado, socializado y apropiado por los distintos actores involucrados, promoviendo la sostenibilidad del proyecto más allá de su fase operativa.

3.2.1. Forma de pago

EL Fondo de Desarrollo Local Kennedy desembolsará de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, teniendo en cuenta la documentación requerida. Para los componetes de Salud mental (1) y componente (2) SPA.

3.2.2. Documentos requeridos para la presentación de cuenta de cobro

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy pagará al contratista el valor del contrato previa presentación de los siguientes documentos:

- Copia del acta de inicio (aplica para primer pago)
- Factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista y con sus respectivas evidencias
- Cuenta de cobro o factura legal
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales,
- ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complementa, cuando se trate de personas jurídicas.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén.
- Certificación bancaria.
- RUT
- RIT
- Suscripción del acta de liquidación para efectos del último pago.
- Manifiesto de importación, cuando se requiera

El contratista deberá indicar la cuenta corriente o de ahorro, en la cual se le consignará el valor correspondiente a cada pago. En caso de que, el adjudicatario sea un oferente plural, deberá abrir una cuenta bancaria asociada al NIT de la Unión Temporal o Consorcio, dicha

cuenta debe ser exclusiva para el contrato que se derive del presente proceso, para lo anterior deberá allegar certificación bancaria luego de la adjudicación.

El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia. EL FONDO, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Los pagos serán realizados por EL FDLK, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota: De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, las personas que cumplan con las condiciones señaladas en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 4.000 UVT. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago"

Nota 1: Para el último pago se requerirá la suscripción del acta de liquidación firmada por el contratista y el supervisor del contrato

3.3. Tiempo Estimado Etapa V

Décimo mes, contado a partir de la fecha de firma del acta de inicio del contrato.

Para la etapa V, se contará únicamente con el coordinador (2), asistente administrativo (2), profesionales (4) e ingenieros de sistemas (2) que culminen el proyecto al 100%

Nota de cierre: "Dando cumplimiento a lo estipulado en el Acuerdo 927 de 2024, en el artículo 18, Enfoques de género y de derechos de las mujeres en la gestión pública: "Las Entidades distritales y las Alcaldías Locales deberán incorporar los enfoques de género y de derechos de las mujeres en la gestión pública y en todas las intervenciones con la ciudadanía, planes, programas, proyectos e instrumentos de planeación, en el marco de sus competencias. La transversalización se implementará con la asistencia técnica de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con lo establecido el CONPES 14 de 2020 Política Pública de Mujeres y Equidad de Género 2020-2030 (PPMYEG). La Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría

*Distrital de la Mujer establecerán las metodologías para dicha incorporación en los instrumentos de planeación", desde el Fondo de Desarrollo Local se realizará la transversalización de la Política Pública de Mujer y equidad de género en el proyecto No. - "2794-Kennedy respira Bienestar", en todas las actividades anteriormente descritas en el presente documento**

De acuerdo con lo anterior, el operador deberá demostrar el cumplimiento de lo estipulado en el Acuerdo 927 de 2024, artículo 18, Enfoques de género y de derechos de las mujeres en la gestión pública, estableciendo como medios de verificación los listados de asistencia y metodología de evaluación a las diferentes actividades relacionadas en todas las etapas de ejecución y teniendo en cuenta que las actividades anteriormente descritas cuentan con enfoque de diferencial.

4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Salud Mental -SPA: Se encuentra descritas en los estudios previos del presente proceso.

Ruta de Verificación	Nombre / cargo	Firma
Estructuración de aspectos técnicos	SOLANGY CASTRO Líder Equipo Salud	<i>SdangyC.</i>
Estructuración de aspectos técnicos	Tatiana Palacio Formuladora Equipo Salud	
	Claudia Milena Rojas Aguilar Formuladora Equipo Salud	
Revisión y Estructuración de aspectos técnicos	Profesional Transversal	
Aprobó aspectos técnicos	Coordinador de Inversión Local	

ⁱ Artículo 42 de la Ley 115 de 1994

ⁱⁱ Artículo 1, Decreto 923 de 2024, que modificó el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015