Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

FORMATO PARA REVISION DE CUENTAS DE PROVEEDORES

(Compra de bienes , Servicios y obra)

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO No. 102 DE 2025																			
Nombre del Proveedor	CC		CE		NIT		Número de Pago		1		Liquidacion								
Grupo empresarial 1 en 1.					X		Unico Pago												
Tipo de Contrato	CPS	X	CSU		CIN		COP		CVA		CIA		CCV		OTRAS				
Fecha Inicio Contrato	22/12/2025						Fecha Terminacion				21/06/2027								
Fecha de Recibido																			

DOCUMENTOS Y/O ANEXOS				
ITEM	DESCRIPCION	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Acta de inicio y clausulado (Para todos los pagos)	X		
2	formato GCO-GCI-F150 Certificacion de cumplimiento persona juridica	X		
3	formato GCO-GCI-F110 informe de actividades	✓		
4	formato GCO-GCI-F133 Informe de supervision para los contratos con proveedores	X		
5	Factura o cuenta de cobro (si aplica)-Representacion Grafica de la Factura (DIAN)	X		
6	Entrada a almacen (si aplica)		X	
7	Informe financiero	✓		
8	Certificacion parafiscales firmada por representante legal o por revisor fiscal con sus soportes JCC-Copia TP- Copia cedula - ACTUALIZADO DEL PERIODO A COBRAR	X		
9	Planillas de pago seguridad social-(Correspondientes al Periodo de cobro)	X		
10	Certificacion Bancaria actualizada (NO MAYOR A 30 DIAS DE LA FECHA DE RADICACION DEL PAGO)	✓		
11	RUT actualizado calidad de facturador electronico - CONSORCIOS SE DEBE ADJUNTAR EL RUT DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNION	✓		
12	RIT actualizado	✓		
13	Camara de comercio NO MAYOR A 60 DIAS-PARA CONSORCIOS SE DEBE ADJUNTAR LA CAMARA Y COMERCIO DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNION.	✓		
14	Evidencias informe	✓		
15	Acta de recibo final (contratos de obra)		✓	
16	Documentos en PDF en correo o SECOP II - LOS DEBE DE CARGAR EL APOYO A LA SUPERVISION- PANTALLAZO DEL SECOP CON EL CARGUE	X		

Nota: El presente formato se debe diligenciar en su totalidad para los casos que aplique, de lo contrario incurrirá en causal de devolución para subsanar.

Nombre del Apoyo a la Supervisión:	Angie Catalina [illegible]			
Dependencia:	Ambiente			
Numero de Contacto	1082-2025.			
RESPONSABLE DE LIQUIDACIONES				
ESTADO DE LA CUENTA	EN DEVOLUCION			FECHA DE DEVOLUCION
	EN TRAMITE DE PAGO	X		

ANA EMILIA

ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1082 de 2025

CONTRATISTA: GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES 4 EN 1

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240

VALOR: $ 589.963.000,00

PLAZO: 6 mes(es)

El día 22 de DIC de 2025 se reunieron GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES 4 EN 1 , con NIT. No 900280686, en calidad de contratista, y el(la) doctor(a) DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE, en calidad de supervisor(a) del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1082 de 2025, con el fin de iniciar el contrato.

Para constancia se firma por quienes intervinieron,

Contratista,

Ana María G.L

GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES 4 EN 1

NIT. No 900280686

Representante Legal: ANA MARIA GARCIA LOMBANA

C.C. No. 1105781553

Por la ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR,

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE

DESPACHO ALCALDIA LOCAL - SUPERVISOR

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Jurídica)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista Grupo Empresarial soluciones cuatro en uno SAS sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al objeto del contrato y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se certifica su cumplimiento y se autoriza el pago correspondiente. a:

al periodo comprendido entre el 22 de diciembre de 2025 al 31 de enero 2026

Contrato:	No. CPS 1082 de 2025
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
Contratista:	Grupo Empresarial soluciones cuatro en uno SAS
NIT	No. 900.280.686-7
Objeto:	Prestar los servicios a monto agotable para fortalecimiento de capacidades de los recuperadores y recuperadoras y organizaciones ambientales de la localidad de Ciudad Bolívar en el marco del componente de separación en la fuente en el marco del componente de separación en la fuente para proyecto de inversión n 2240, vigencia 2025
Plazo de Ejecución	seis meses
Fecha Iniciación:	22 de diciembre de 2025
Fecha de Terminación:	21 de junio de 2026
Prórroga(s)	NA
Valor Inicial Pactado:	$ 589.963.000
Valor Adicional:	$ NA
Valor a Pagar:	$ 88.494.450 (1er. pago) – O230689

El Representante Legal y/o el Revisor Fiscal certificó que la empresa Grupo Empresarial soluciones Cuatro en Uno SAS se encuentra a Paz y Salvo por concepto de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.

En constancia se firma a los 24 ABR 2026

Apoyo a la Supervisión

Geraldine Camila Pulgarin Estrada

C.C. No. 1.010.234.097 de Bogotá

Supervisor

Diego Arley Arenas Manrique

C.C. No. 1.022.324.351 de Bogotá

Carlos Julian Bulla Melo
C.C. No. 1.022.396.539 de Bogotá

Reviso: Caterine Martinez Prieto – Contratista Apoyo a Liquidaciones FDLCB

ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

INFORME EJECUCIÓN FINANCIERA

CONTRATISTA	GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS
CONTRATO No.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS CPS-1082-2025
INFORME No. REPORTADO	1
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025.

No.	PAGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD EJECUTADA	VALOR EJECUTADO EN EL PERIODO A REPORTAR	VALOR EJECUTADO ACUMULADO EN EL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA A LA FECHA	% EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA A LA FECHA	SALDO POR EJECUTAR
1	1	Un primer pago del valor del contrato una vez entregue: 1. Hojas de vida 2. Diseño de formatos: Formato acta de reunión, Acta de lista de asistencia, Formato de refrigerios, Formulario de inscripción, Formato ficha del proyecto 3. Metodología, Syllabus 4. Plan de trabajo y cronograma 5. Invitación al comité técnico mensual 6. Soporte de invitación a la solicitud del espacio de presentación ante la JAL 7. Soporte de planeación de las presentaciones publicas 8. Soportes convocatoria a la comunidad 9. Registro de asistencias	1	$ 88.494.450	$ 88.494.450	1	$ 88.494.450	$ -	$ 88.494.450	15%	$ 501.468.550
2	2	Un primer pago del valor del contrato una vez entregue: 1. Hojas de vida 2. Diseño de formatos: Formato acta de reunión, Acta de lista de asistencia, Formato de refrigerios, Formulario de inscripción, Formato ficha del proyecto 3. Metodología, Syllabus 4. Plan de trabajo y cronograma 5. Invitación al comité técnico mensual 6. Soporte de invitación a la solicitud del espacio de presentación ante la JAL 7. Soporte de planeación de las presentaciones publicas 8. Soportes convocatoria a la comunidad 9. Registro de asistencias	0	$ 88.494.450	$ -	1	$ -	$ 88.494.450	$ 88.494.450	15%	$ 501.468.550
3	3	Un tercer pago del valor del contrato una vez entregue: Acitividades Pendientes	0	$ 88.494.450	$ -	1	$ -	$ 88.494.450	$ 88.494.450	15%	$ 501.468.550
4	4	Un cuarto pago del valor del contrato una vez entregue: Acitividades Pendientes	0	$ 88.494.450	$ -	1	$ -	$ 88.494.450	$ 88.494.450	15%	$ 501.468.550
5	5	Un quinto pago del valor del contrato una vez entregue: Acitividades Pendientes	0	$ 88.494.450	$ -	1	$ -	$ 88.494.450	$ 88.494.450	15%	$ 501.468.550
6	6	Un sexto pago del valor del contrato una vez entregue: Acitividades Pendientes	0	$ 88.494.450	$ -	1	$ -	$ 88.494.450	$ 88.494.450	15%	$ 501.468.550
7	7	Pago de Liquidación (10%)	0	$ 58.996.300	$ -	1	$ -	$ 88.494.450	$ 88.494.450	15%	$ 501.468.550
Subtotal					**$ 88.494.450**		**$ 88.494.450**	**$ 88.494.450**	**$ 88.494.450**		**$ 501.468.550**
TOTAL								**PAGO 1**	**$ 88.494.450**	15%	**$ 501.468.550**

BOGOTÁ D.C., 16 de abril de 2026

Ana Maria G.L

ANA MARIA GARCIA LOMBANA
C.C. 1.105.781.553 de Honda
REPRESENTANTE LEGAL

APOYO A LA SUPERVISIÓN
CC 1010234097
Carlos Pedraza

APOYO A LA SUPERVISIÓN
CC 1022896539
Carlos Julian Buitrago

4 a 1	GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS FORMATO – ACTA Versión 1 – 01-06-2026

INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA DE PRESENTACIÓN: 2026-03-13 NÚMERO INFORME: 1 PERÍODO: DEL 22 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025 AL 31 DE ENERO DE 2026	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	No. CPS-1082-2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN (CEDENTE CUANDO APLIQUE)	900280686-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA (CESIONARIO CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	NO APLICA
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	(6) SEIS MES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$589.963.000
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	O230117459920242240
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 88.494.450
FECHA ACTA DE INICIO	22 DE DICIEMBRE DE 2025
PRÓRROGA[1]	NO APLICA
ADICIÓN	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
REINICIO	NO APLICA
CESIÓN (CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
DISMINUCIÓN DE PLAZO (CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
REDUCCIÓN DE VALOR (CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$589.963.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	06 SEIS MESES
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS, SUSPENSIONES O DISMINUCIÓN DE PLAZO)	21 DE JUNIO DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025

[1] Si el contrato presenta mas de una suspensión y/o adicion y/o prórroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #3	
Ejecutar las actividades conforme al plan de trabajo aprobado por la supervisión del contrato y dentro del plazo establecido	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se anexa acta de aprobación de la fase de alistamiento: 1. Acta con fecha de 12 de febrero de 2026 2. Acta con fecha de 09 de marzo de 2026 Más correo electrónico	Reposa en el primer informe técnico del Período: Del 22 De Diciembre Del Año 2025 Al 31 De Enero De 2026 folio 2 al 8
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #4	
Cumplir con la ejecución del presupuesto, solicitando aprobación previa de la supervisión cuando se requieran ajustes o cambios en los valores establecidos.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se cumplió de acuerdo con las formas de pago establecidas en la MINUTA DEL CONTRATRO CPS 1082 DE 2025 firmado entre el FDLCB y el GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO	Reposa en el primer informe técnico del Período: Del 22 De Diciembre Del Año 2025 Al 31 De Enero De 2026
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #5	
Mantenerse al día con el pago de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se mantiene al día el pago de la seguridad social de parafiscales y se anexa el certificado de aportes de parafiscales expedido por el revisor fiscal, cedula, tarjeta profesional y antecedentes expedido por la junta central de contadores	Reposa en el primer informe técnico del Período: Del 22 De Diciembre Del Año 2025 Al 31 De Enero De 2026 folio 13 al 17
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #6	
Contratar y disponer del recurso humano necesario para la correcta ejecución del contrato, según lo establecido por el Comité Técnico.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
las hojas de vida fueron presentadas y aprobadas en el proceso de licitación publica del SECOP II	Reposa en los documentos presentados en el SECOP II
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #7	
Adelantar los trámites necesarios para la incorporación de los recursos, de acuerdo con el Manual de Presupuesto del Distrito.	

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Se ha cumplido con las buenas prácticas ambientales	Reposa en el primer informe técnico del Período: Del 22 De Diciembre Del Año 2025 Al 31 De Enero De 2026 folio
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #11	
Sistematizar y documentar la información del proceso, evidenciando la trazabilidad de cada una de las etapas con sus respectivos soportes	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se ha sistematizado la información del proceso	Reposa en el primer informe técnico del Período: Del 22 De Diciembre Del Año 2025 Al 31 De Enero De 2026 folio 1 al 152
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #12	
Presentar informes técnicos y financieros mensuales de la ejecución del contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se presenta el informe técnico y financiero del mes de enero	Reposa en el primer informe técnico del Período: Del 22 De Diciembre Del Año 2025 Al 31 De Enero De 2026 folio 1 al 152
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #13	
Designar los integrantes del Comité Técnico por parte del operador o entidad contratista.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se designo los integrantes del comité técnico y se hace entrega del acta del 08 de enero de 2026	Reposa en el primer informe técnico del Período: Del 22 De Diciembre Del Año 2025 Al 31 De Enero De 2026 folio 1 al 152

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

FIRMAS

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las efectivamente desarrolladas en el período indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

Adicionalmente, conforme a lo establecido en la minuta del Contrato de Prestación de Servicios, presento (las certificaciones de afiliación) o (planilla) al Sistema de Seguridad Social de periodo cotizado correspondiente para los fines pertinentes del presente pago.

Por lo anterior, manifiesto que, conforme al Decreto 1273 de 2018 del Gobierno Nacional, el cual establece que "…los trabajadores independientes podrán realizar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido…", no me acojo a los beneficios tributarios derivados de dicha disposición. (Aplica cuando se acoge a mes vencido)

CONTRATISTA

Firma:

Ana María G.T.

Nombre: Ana María García Cedula: 1105781553

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificados los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista, ha cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato.

Así mismo, certificó el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) por parte del contratista, en los términos establecidos en el Parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. Cabe señalar que, tratándose de personas naturales, no es obligatorio el pago de los aportes parafiscales relativos al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por lo que dicha verificación se limita al cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, incluidos los correspondientes a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), cuando aplique.

SUPERVISOR/INTERVENTOR

Nombre: Diego Arley Arenas Manrique

Cargo: Alcalde Local Ciudad Bolivar Firma:

APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)

Nombre: Camila Pulgarin Estrada CPS 575 2026

Nombre: Julián Bulla Melo CPS 580 – 2026

SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	CPS 1082 – 2025
Periodo y/o No. de Pago	22 de diciembre de 2025 al 31 de enero de 2026
Nombre Del Contratista	Grupo Empresaria Soluciones 4 en 1 S.A.S
Nit:	900280686
Objeto Del Contrato	Prestar los servicio a monto agotable para el fortalecimiento de capacidades de los recuperadores, recuperadoras y organizaciones ambientales de la localidad de Ciudad Bolivar en el marco del componente de separación en la fuente para el proyecto de inversión 2240, vigencia 2025
Fecha de Inicio	22 de diciembre de 2025
Fecha Fin (incluyendo modificaciones),	21 de junio de 2026
Póliza	33-44-101270722

MODIFICACIONES CONTRACTUALES (cuando aplique)			
Tipo de Modificación	**Fecha de inicio de la modificación (dd/mm/aaaa)**	**Modificación (Valor / Plazo / Clausula)**	**PÓLIZA aprobada y vigente** (describir si o no)
ADICIÓN	NA	NA	NA
PRORROGA	NA	NA	NA
SUSPENSIÓN	NA	NA	NA
OTRO SI	NA	NA	NA

Nota: Incluir las lineas que se consideren necesarias conforme a las modificaciones contractuales realizadas.

OBSERVACIONES: (SI APLICA)

SEGUIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

Nota: Relacionar el seguimiento que realiza el Supervisor del Contrato para el cumplimiento del objeto, obligaciones Contractuales y Condiciones Técnicas. Para lo anterior, diligencie el siguiente cuadro:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS
1. Realizar la planeación, organización, coordinación, programación y ejecución de las actividades de formación en cultura ciudadana dirigidas a los recuperadores, recuperadoras y organizaciones ambientales, de acuerdo con lo establecido en el anexo	El contratista realiza los siguientes formatos • Formato de hoja de vida • Diseño de formatos: Acta de reunión, lista de asistencia refrigerios, formulario de inscripción, ficha de pryecto • Metodologia, syllabus

del espacio público, eventos o jornadas, ante las entidades competentes.	
10. Dar cumplimiento a las buenas prácticas ambientales conforme a los lineamientos institucionales	Se da cumplimiento de acuerdo al informe presentado por el contratista
11. Sistematizar la información de todo el proceso, en donde se evidencie la trazabilidad de cada una de las etapas del proceso, con sus respectivos soportes.	Se da cumplimiento de acuerdo al informe presentado por el contratista
12.Presentar los informes técnicos y financieros de la ejecución del contrato mensualmente.	Para el mes de enero el informe financiero se presenta en informe técnico aun no hay avance de pagos
13 . Designar el (los) integrante(s) del Comité Técnico del contrato por parte del operador y/o entidad seleccionada	El contratista ha asignado a los profesionales encargados del comité ´tecnico
14. Apoyar la recuperación de puntos críticos que se determine dentro del componente formativo, conforme a las orientaciones del Comité Técnico de seguimiento y la supervisión.	Para este informe no se presenta evidencia, no aplica
15. Las demás obligaciones necesarias para el desarrollo del objeto del contrato	Se ha cumplido con las demás obligaciones
16. El contratista deberá realizar la recuperación de diez (10) puntos críticos de la localidad (sin que esto genere costo adicional a la entidad	Para este informe no se presenta evidencia, no aplica

Recomendación. Es importante que desde el inicio de la ejecución contractual y hasta su finalización se verifique por parte del supervisor la conformación del expediente, constatando que la documentación generada durante el mismo se publique en su totalidad en SECOP II y se cargue en el repositorio interno de la SDG/ FDL. En caso de evidenciar que hace falta algún documento realizar su inclusión.

Incluir evidencia fotográfica de entregas o elementos, obras o eventos realizados.

SEGUIMIENTO FINANCIERO

(ESTA SECCIÓN CONTIENE 2 TIPOS DE INFORMACIÓN UNA QUE APLICA PARA CONTRATOS Y OTRA QUE APLICA PARA CONVENIOS, EN TAL SENTIDO, LA SUPERVISIÓN PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE ESTE FORMATO, DEBERÁ VERIFICAR LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL Y ELIMINAR LA QUE NO APLIQUE.)

CUANDO SE TRATE DE **CONTRATOS** CELEBRADOS POR LA SDG O FDL LA INFORMACIÓN FINANCIERA QUE SE INCORPORARÁ EN EL PRESENTE FORMATO ES LA SIGUIENTE:

Concepto	Valor
1. Valor Inicial:	$ 589.963.000 -
2. Valor Adiciones:	$ NA
3. Valor Total:	$ 589.963.000
4. Valor Total Ejecutado:	$ - 0
5. Saldo:	$ 589.963.000

CUANDO SE TRATE DE CONVENIOS (INTERADMINISTRATIVOS/ASOCIACIÓN, ETC) CELEBRADOS POR LA SDG O FDL LA INFORMACIÓN FINANCIERA QUE SE INCORPORARÁ EN EL PRESENTE FORMATO ES LA SIGUIENTE:

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

CONCEPTO	VALOR
Valor aportes FDLCB	$ 589.963.000
Valor aportes asociado	NA
Valor Adición aportes SDG (si aplica)	NA
Valor Adición aportes SDG (si aplica)	NA
Valor Adición aportes asociado (si aplica)	NA
Valor Adición aportes asociado (si aplica)	NA
Valor Total	$ 589.963.000

Detalle información presupuestal del Convenio

Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Inicial o adición	No. CRP	Valor CRP
2240	Capacitar en 2 acciones en separación en la fuente y reciclaje	$ 589.963.000	O2301174599202422 40	$ 589.963.000
Valor Total				$ 589.963.000

Detalle pagos realizados al Convenio

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20266920004803
Fecha: 20-04-2026
20266920004803

MEMORANDO

692-FDL-contratación

PARA: **CARLOS JULIAN BULLA MELO**
Contratista Ambiente – CPS-580-2026

GERALDINE CAMILA PULGARIN ESTRADA
Contratista Ambiente – CPS-575-2026

DE: **DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE**
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

ASUNTO: Designación de apoyo a la Supervisión.

Cordial Saludo,

Me permito informarle que, a partir de la fecha, deberá usted asumir la labor de apoyo a la supervisión de los contratos que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	CLASE CTO	CTO	AÑO	VALOR	OBJETO
GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS	CPS	1082	2025	$589.963.000	PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025

Por lo anteriormente expuesto usted deberá realizar las siguientes actividades:

• Realizar seguimiento y evaluación de la labor contratada, en virtud del objeto del contrato, observando que el mismo se realice de acuerdo a los términos y condiciones previstas en el mismo. Toda instrucción u observación deberá ser formulada por escrito.

• Si el despacho requiere o cuando se considere necesario, rendir informes por escrito al Alcalde Local de Ciudad Bolívar sobre el desarrollo y ejecución del contrato.

• Realizar recomendaciones que contribuyan a la buena ejecución del contrato, las cuales hará por

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20266920004803
Fecha: 20-04-2026
20266920004803

"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento".

• Verificar que el contratista entregue las garantías pactadas en el contrato y los correspondientes anexos que surjan con ocasión de las modificaciones y/o suspensiones que se ocasionen en el desarrollo de la ejecución contractual.

De igual forma, su actividad o labor de apoyo a la supervisión del respectivo contracto deberá ejercerse teniendo en cuenta sus obligaciones y facultades contempladas en el Manual de Supervisión e Interventoría y el Manual de Contratación de la Secretaria Distrital de Gobierno, el cual puede ser consultado en la intranet de la entidad, en el macroproceso de gestión corporativa institucional.

La presente designación de apoyo a la supervisión deroga las designaciones que frente a dicho contrato se hayan realizado, así mismo, los estudios y documentos referentes al contrato del asunto, se encuentran publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y reposan en gestión documental de la entidad, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Proyectó: Juan David Barrantes Valdes contratista contratación - CPS-042-2026
Revisó: Mónica Viviana García Mendieta contratista contratación-CPS-020-2026
Revisó: Sergio Eulises Páez Villalba– Contratista Despacho – CPS 001-2026

4 en 1	GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS FORMATO – ACTA Versión 1 – 01-06-2026

FACTURA ELECTRONICA

CUATRO EN UNO

GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS
NIT 900,280,686-7
Responsable de IVA - No somos Agentes de - Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA fabri 11.04 X 1000

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

FE 50416

Señor (es)
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR
NIT / C.C. 899999061 - 9
Direccion KR 13 54 74
Telefono(s) 3486200
Ciudad BOGOTÁ

FECHA FACTURA			FECHA VENCIMIENTO			CONDICIONES DE PAGO
16	04	2026	15	06	2026	CREDITO
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	
ORDEN DE COMPRA						REMISION No.

REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	CANT.	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
0021	Primer pago parcial - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-1082-2025	1.00	$ 74,365,084	$ 74,365,084

SON: OCHENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE

POR CONCEPTO DE:

SUB-TOTAL	74,365,084
IVA	14,129,366
RETEIVA	0
RETEFUENTE	0
RETEICA	0
TOTAL	88,494,450

ESTA FACTURA SE ASIMILA A SUS EFECTOS LEGALES A UNA LETRA DE CAMBIO SON PROTESTO (ARTICULO 774 DEL C.C.).

RESOLUCION DE FACTURACION ELECTRONICA NO. * 18764102779221 FECHA 9/12/2025 HABILITADA DEL FE 50378 AL FE 100000 VIGENCIA 12 MESES.

ARIAL SOLUCIONES CUAT

Firma y Sello

Firma y Sello de Recibido

Fecha Ex.
16/04/2026 4:58:40 p. m.
Fecha G.
16/04/2026 4:58:40 p. m.

Impresa por Digital Sigma ERP - 830.106.032-3
Factura Emitida por Digital Sigma ERP - 830.106.032-3

Cufe 6f3353477e9d816da5e17930e2c56ee6a9426afe67fa768c1d95a4be60729ac28b87732bc37338a05465cd5dead4843f

ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

DOCUMENTO ANEXO

CONTRATISTA	**GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS**
CONTRATO No.	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS CPS-1082-2025**
INFORME No. REPORTADO	**1**
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025.

No.	PAGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD EJECUTADA	VALOR EJECUTADO EN EL PERIODO A REPORTAR	VALOR EJECUTADO ACUMULADO EN EL PERIODO ANTERIOR	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA A LA FECHA	% EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA A LA FECHA	SALDO POR EJECUTAR
1	1	Un primer pago del valor del contrato una vez entregue: 1. Hojas de vida 2. Diseño de formatos: Formato acta de reunión, Acta de lista de asistencia, Formato de refrigerios, Formulario de inscripción, Formato ficha del proyecto 3. Metodología, Syllabus 4. Plan de trabajo y cronograma 5. Invitación al comité técnico mensual 6. Soporte de invitación a la solicitud del espacio de presentación ante la JAL 7. Soporte de planeación de las presentaciones publicas 8. Soportes convocatoria a la comunidad 9. Registro de asistencias	1	$ 88.494.450	$ 88.494.450	1	$ 88.494.450	$ -	$ 88.494.450	15%	**$ 501.468.550**
2	2	Un primer pago del valor del contrato una vez entregue: 1. Hojas de vida 2. Diseño de formatos: Formato acta de reunión, Acta de lista de asistencia, Formato de refrigerios, Formulario de inscripción, Formato ficha del proyecto 3. Metodología, Syllabus 4. Plan de trabajo y cronograma 5. Invitación al comité técnico mensual 6. Soporte de invitación a la solicitud del espacio de presentación ante la JAL 7. Soporte de planeación de las presentaciones publicas 8. Soportes convocatoria a la comunidad 9. Registro de asistencias	0	$ 88.494.450	$ -	1	$ -	$ 88.494.450	$ 88.494.450	15%	**$ 501.468.550**

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
6f3353477e9d816da5e17930e2c56ee6a9426afe67fa768c1d95a4be60729ac28b87732bc37338a05465cd5dead4843f

Número de Factura: FE-50416
Fecha de Emisión: 16/04/2026
Fecha de Vencimiento: 15/06/2026
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Acuerdo mutuo
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS
Nombre Comercial: GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS
Nit del Emisor: 900280686
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal:R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica:

País: Colombia
Departamento: Bogota D.C.
Municipio / Ciudad: BOGOTÁ
Dirección: CR 7 72 64 CC EL CASTILLO OF 215
Teléfono / Móvil: 3044631208
Correo: info@grupo4en1.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 899999061
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia
Departamento: Bogota D.C.
Municipio / Ciudad: BOGOTÁ
Dirección: KR 13 54 74
Teléfono / Móvil: 3486200
Correo: mpaez@shd.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	0021	Primer pago parcial - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-1082-2025	94	1,00	$ 74.365.084,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 14.129.365,96	19.00			$ 74.365.084,00

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764102779221

(415)7707212489984(8020) 001876410277922 1

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900280686	7				

11. Razón social
GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO S.A.S.

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

Cód. 32

24. Dirección
CR 7 72 64 CC EL CASTILLO OF 215

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 000165 del 01/11/2023, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

El formato oficial 1876 Autorización numeración de facturación es único e intransferible, solo surte efecto durante la vigencia para el titular del mismo, por ende, su custodia y divulgación es exclusiva responsabilidad del facturador. El uso no autorizado del formato o su adulteración puede tener consecuencias de tipo penal.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN
2025-12-09 / 02:10:18 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia

990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres GARCIA LOMBANA ANA MARIA
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identiflcación 1105781553 1004. DV 3
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO S.A.S.

997. Fecha formalización 2025-12-09/14:10:18

AUTORIZADO

4 4 1	GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS NIT: 900280686-7

Bogotá D.C., 16 de abril de 2026

Señores:
Fondo de desarrollo Local de Ciudad Bolívar FDLCB
Alcaldía Local de ciudad Bolívar

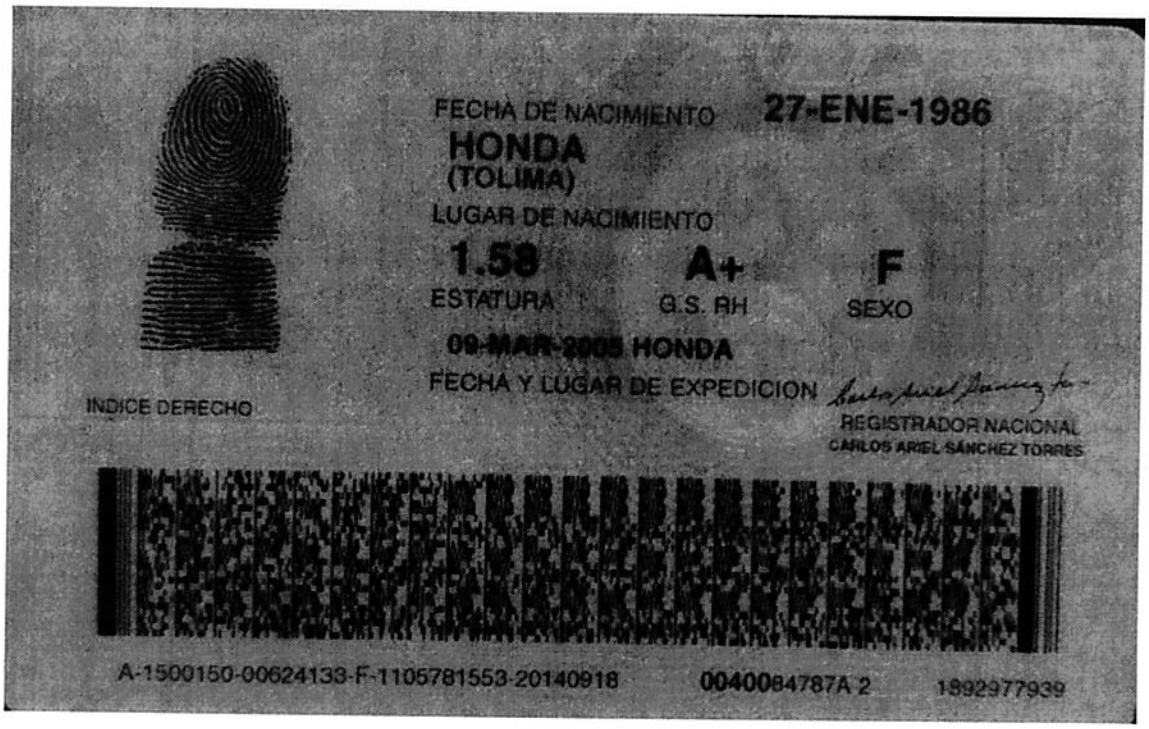
De antemano un cordial saludo,

Yo, ANA MARIA GARCIA LOMBANA identificado con C.C. No. 1105781553 de Honda y representante Legal de GRUPO EMEPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS, autorizo la utilización de mi firma digital en los formatos CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES, para la gestión administrativa del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, correspondiente a los pagos No 1 del contrato de prestación de servicios No. 1082 de 2025, que tiene por objeto ***"PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025.."***

Sin otro particular, de antemano agradecemos el apoyo y tiempo brindado.
Cordialmente.

Ana María G.

ANA MARIA GARCIA LOMBANA
Representante Legal Grupo Empresarial Soluciones Cuatro en Uno SAS
M-ail: info@grupo4en1.com
Celular:



FECHA DE NACIMIENTO 27-ENE-1986
HONDA
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.58 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
09-MAR-2005 HONDA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-1500150-00624133-F-1105781553-20140918 0040084787A 2 1892977939



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.105.781.553
GARCIA LOMBANA
APELLIDOS
ANA MARIA
NOMBRES
Ana Maria G.L
FIRMA

RUT

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141234508558

(415)7707212489984(8020) 000014123450855 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 8 0 6 8 6	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
A K 7 72 54

42. Correo electrónico Info@grupo4en1.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 2 3 7 0 4 6 1 2	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 6 6 9	2 0 2 0 0 1 0 7	8 2 3 0	2 0 2 3 0 2 0 9	9 1 0 1	8 2 1 1		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	9	1	0	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5											

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código	2 2	2 3																		

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
1	2	57. Modo	1	4	
		58. CPC	8 3	8 1	

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-02-09 / 03:04:38PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre GARCIA LOMBANA ANA MARIA
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141234508558

(415)7707212489984(8020) 000014123450855 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 2 8 0 6 8 6	7	Impuestos de Bogotá	3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 6 0 2 2 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 1 0 5 7 8 1 5 5 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GARCIA	LOMBANA	ANA	MARIA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:17/03/2026

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 900280686	GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO S.A.S.

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 7 72 64 OF 215 Teléfonos: 3223704612

Dirección electrónica: info@grupo4en1.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: COMUN Fecha desde: 01/01/2011

Matrícula Mercantil:02633144 Fecha inicio de Actividades: 01/01/2011 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 6209 - Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos

Actividad 2: 74901 - Otras actividades profesionales, cientÃ-ficas y tÃ©cnicas n.c.p. como consultorÃ-a profesional (incluye actividades de periodistas)

Actividad 3: 8211 - Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
03/04/2018	C.C.	1105781553	ANA MARIA GARCIA LOMBANA	REPRESENTANTE LEGAL
01/11/2017	C.C.	14327375	DOLCEY ALBERTO BARRAGAN BARRAGAN	CONTADOR
16/06/2025	C.C.	92537007	EDISON JOSE RIVERA CORENA	REVISOR FISCAL PRINCIPAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

CERTIFICADO BANCARIO

Certificado
Bancario

Martes, 29 de marzo de 2026

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN U identificado(a) con NIT 900280686, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	19393075521	2018/05/03	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Juan Camilo Moreno.
Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Bancolombia

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. (Establecimiento Bancario)

CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-1082-2025 CELEBRADO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR Y GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS

Entre los suscritos a saber, **DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE**, mayor de edad, vecino de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía número 1.022.324.351 expedida en Bogotá, en su calidad de Alcalde Local de Ciudad Bolívar, según el Decreto Distrital Nos. 260 y Acta de Posesión No. 267, ambos del 29 de julio de 2024, cuya designación ha sido conferida por el Alcalde Mayor, Representante Legal de los Fondos de Desarrollo Locales, mediante el Decreto Distrital No. 374 de 2019 y 768 de 2019, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL FONDO**, y por la otra, **GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS,** Identificada con Nit. 900280686-7, representada legalmente por **ANA MARÍA GARCÍA LOMBANA** mayor deedad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.105.781.553, de Honda-Tolima en adelante el **"CONTRATISTA"**), identificado como aparece en el Formato 1 – Carta de Presentación de la oferta, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones:

1.Que el artículo 2 de la Constitución Política señala que son fines esenciales del Estado: "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*" **2.** Que el artículo 209 Constitucional, establece que la función administrativa se desarrolla con base en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. **3.** Que, en el mismo sentido, el Acuerdo 740 de 2019, señala en los artículos 1 y 2 que: *"1. Las Localidades en las que se organiza el territorio del Distrito Capital, como Sector de la Estructura Administrativa, son divisiones de carácter territorial, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectiva jurisdicción."* "2. *Las competencias otorgadas a los Alcaldes Locales del Distrito Capital tienen como finalidad promover el desarrollo integral de la Ciudad y sus localidades, y facilitar la participación efectiva de la comunidad en la gestión de los asuntos locales.*". **4.** Que el artículo 5 del Acuerdo citado, en el numeral 1 establece como competencia de los alcaldes locales: *"1. Administrar las alcaldías locales y los Fondos de Desarrollo Local"*, en consonancia con los principios de concurrencia, subsidiariedad, complementariedad y coordinación. **5.** Que mediante Resolución No. 160 del 24 de noviembre del 2025, El Fondo realizo la apertura del Proceso de selección abreviada de menor cuantía No. FDLCB-PSAMC-009-2025.**6.** Que mediante Resolución No. 190 del 10 de diciembre del 2025, El Fondo adjudicó el Proceso de licitación pública No. FDLCB-PSAMC-009-2025cuyo objeto es "**PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025" .7.** Que el Fondo y el Contratista, acuerdan que el presente Contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y el Código de Comercio, y las normas que las modifiquen o sustituyan, además de las adicionales que resulten aplicables a la materia. **8.** Que se requiere ejecutar el proyecto cuyo objeto es "PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025".**9.** Que, en desarrollo de lo anterior, se acuerdan las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: 'PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025"con la descripción y las especificaciones técnicas detalladas en los Estudios Previos, Pliegos de Condiciones, la propuesta presentada por el contratista y el anexo técnico, las cuales hacen parte integral del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1.Realizar la planeación, organización, coordinación, programación y ejecución de las actividades de formación en cultura ciudadana dirigidas a los recuperadores,

CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-1082-2025 CELEBRADO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR Y GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS

olla comunitaria la cual podrá contener los elementos: Pollo, Costilla de Res o Cerdo, Carne de Res o Cerdo, Pescados, Papa Pastusa, Papa Criolla, Yuca, Plátano, Ahuyama, Cilantro, Cebolla larga, Cebolla Cabezona, Apio, Zanahoria, Mazorca, Sal, Ajo, Tomate, Pimentón, Aguacate, Pulpa de fruta, Alimentos diferenciales (propios de las comunidades culturalmente o étnicamente diferenciadas), Aceite, Arroz, Panela, etc.

La oferta deberá ajustarse a los criterios de viabilidad y elegibilidad establecidos por el sector competente, en este caso la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.
Adicionalmente, el contratista deberá presentar dos (2) propuestas de recuperación por cada punto crítico, las cuales serán evaluadas y concertadas en el marco del Comité Técnico de Seguimiento, con el acompañamiento y apoyo de la supervisión designada por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

CLÁUSULA TERCERA- VALOR DEL CONTRATO: QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. ($589.963.000), IVA incluido., este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente contrato y el pago de los impuestos y contribuciones a que haya lugar, con cargo a los siguientes rubros presupuestales:

N° PROYECTO	META PDL 2025	CÓDIGO PRESUPUESTAL	VALOR
2240 "Ciudad Bolívar Camina Segura en Ser, Sostenible, Activa y Participativa en Estrategias Ambientales y Agropecuarias"	Capacitar a personas en 2 acciones de separación en la fuente y reciclaje.	O230117459920242240	$ 589.963.000
TOTAL			**$589.963.000**

El anterior recurso, está amparado bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2036-2025

RETENCIONES PRACTICADAS POR EL FDL CIUDAD BOLÍVAR	PORCENTAJE
Retefuente	Según su actividad económica
Reteiva	15% del IVA
Reteica	Según su actividad económica
Contribución Especial	5% contratos de obra pública
Estampilla Pro U. Pedagógica	0.5% para contratos de obra e interventoría pública
Impuesto De Timbre	0.5% contratos y adiciones superiores a 6.000 UVT

CLAUSULA CUARTA-FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará así:

Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar realizará el pago del contrato resultante, en moneda legal colombiana bajo los siguientes parámetros:

CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-1082-2025 CELEBRADO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR Y GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS

11. 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 para todos los pagos
12. Copia de la Cedula del Contador Público para todos los pagos
13. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público para todos los pagos
14. Copia de los antecedentes de la Junta Central de Contadores del Contador Público, con fecha no superior a tres (3) meses, para todos los pagos
15. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
16. Certificado de actividades (Cuando aplique)
17. Informe de supervisión expedido por el supervisor del contrato
18. Factura electrónica en las condiciones establecidas en la normatividad vigente (si aplica), cumpliendo los siguientes requisitos:
    a) La factura debe contener CLIENTE: FONDO DESARRLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR DIRECCION: DIAGONAL 62 SUR No. 20F 20 TELEFONO: 7799280 CORREO DE LA ALCALDIA: contabilidad.cbolivar@gobiernobogota.gov.co
    b) El Asunto del correo deberá ser NUMERO DE CONTRATO, NOMBRE DEL OPERADOR, NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (Ejemplo: CIA3852023/METALICASSANJORGESAS/PEDRONELOSPINA)
    c) El operador enviara directamente, la factura electrónica emitida ante la DIAN, al buzón de correo contabilidad.cbolivar@gobiernobogota.gov.co, en archivo ZIP.
    d) Las facturas deben cumplir con los requisitos establecidos en el Art 615,617 y 771-2 del E.T.
    e) Elaborar un oficio remisorio donde se indique nombre del proveedor, Nit, número de contrato, supervisor y/o supervisor de apoyo, área, número de pago y valor a pagar.
    f) El correo es uso exclusivo para la radicación de facturas, no se darán respuestas o consultas sobre cada proceso, será en horario de 7:00 am a 1:00 pm.
19. Copia de la resolución de facturación vigente primer pago o cuando sea actualizada
20. Acta de ingreso de los bienes al almacén, debe coincidir con los valores, fecha, numeración y detalle (si aplica). Adicional una vez ingresen los bienes al almacén el proponente no podrá anular la factura.
21. Evidencias de entrega.

Nota 1: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: "*Parágrafo 3o. (…) 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, estas personas 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 3.500 UVT. (…)*".

Una vez aprobada la documentación entregada se programará el pago en el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC. EL IVA y RETENCIÓN EN LA FUENTE a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Los pagos serán realizados por medio de la oficina de presupuesto del FONDO, en pesos colombianos a través de consignación en la cuenta bancaria que indique el proponente, en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos descuentos de la Ley

El FONDO solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

1. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto contractual, el Contratista deberá suministrar bienes y servicios que requiera el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar – FDLCB, para cumplir las metas establecidas en los proyectos de inversión.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se busca dar un enfoque en acciones orientadas a brindar herramientas e instrumentos para fortalecer los recuperadores y recuperadoras de oficio registrados/as o en proceso de formalización, miembros de asociaciones, cooperativas o emprendimientos de base, personas en condición de vulnerabilidad que ejerzan la actividad de reciclaje como medio de sustento, sus familias y las organizaciones ambientales de la localidad de Ciudad Bolívar, que contribuyan a transformar la labor del recuperador de oficio desde una actividad informal y vulnerable, hacia una ocupación dignificada, organizada y sostenible.

Teniendo en cuenta el enfoque al aprendizaje teórico-practico para los participantes, se requiere que se implementen metodologías acordes con el nivel educativo de los participantes (en su mayoría con estudios máximos de bachillerato) y que considere la implementación de recursos lúdicos pedagógicos que faciliten el aprendizaje y puesta en práctica de los conceptos impartidos en el programa (por ejemplo y no exclusivamente: actividades, videos, clases magistrales, foros de discusión, simulaciones).

Con el fin de contextualizar el origen de los recursos y la ejecución del contrato, esto será tendiente al cumplimiento de metas de los siguientes proyectos de inversión del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar - FDLCB:

Tabla 1. Meta PDL Vigencia 2025. Proyecto de inversión 2240

No.	Número y nombre del proyecto de inversión	Meta proyecto	Componente del proyecto	Indicador
1	2240: Ciudad Bolívar Camina Segura en ser, Sostenible, Activa y Participativa en Estrategias Ambientales y Agropecuarias	Capacitar a personas en 2 acciones de separación en la fuente y reciclaje.	Separación en la Fuente	Personas capacitadas en separación en la fuente y reciclaje.

		recuperadoras de oficio que cumplan con el ciclo completo del diplomado. Actividades iniciales que se proponen: 1-Capacitar a los recuperadoras y recuperadores por medio de talleres, módulos de manera presencial por espacio de 120 horas durante 6 meses. Duración por cada módulo, 13 horas catedra. 2-Entrega de Kit 3- Actividad de cierre Reciclatón, en articulación con la propuesta 41538 "Concientización sobre residuos sólidos con payasos y batucada o papayera".	

6. POBLACIÓN OBJETO

La comunidad para beneficiar está compuesta por recuperadores y recuperadoras de oficio registrados/as o en proceso de formalización, miembros de asociaciones, cooperativas o emprendimientos de base, personas en condición de vulnerabilidad que ejerzan la actividad de reciclaje como medio de sustento, sus familias y las organizaciones ambientales de la Localidad de Ciudad Bolívar.

7. ETAPAS

El proceso cuenta con las siguientes etapas y actividades:

- **Etapa I: Alistamiento,** incluye:
  - Diseño de formatos
  - Conformación y contratación del equipo de trabajo
  - Aprobación del plan de trabajo
  - Cronograma de actividades
  - Aprobación metodología
  - Conformación del comité técnico de seguimiento
  - Presentación Pública del proyecto

- **Etapa II: Convocatoria, inscripción, selección y fortalecimiento a recuperadores, recuperadoras y las organizaciones ambientales**, incluye:
  - Convocatoria a la población objeto
  - Proceso de inscripción y selección al programa de fortalecimiento
  - Proceso de fortalecimiento a la población objeto (capacitaciones)

- **Etapa III: Identificación de la Red de recicladores de Ciudad Bolívar y actividad de cierre,** incluye:
  - Identificación de la red de recicladores, recicladoras y comunidad objeto de Ciudad Bolívar
  - Actividad de cierre

PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA MÍNIMA	TIEMPO	CANTIDAD
COORDINADOR/A DEL PROYECTO	**Formación académica:** Título profesional en programas académicos pertenecientes a alguno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC: Educación o Sociología, Trabajo Social y Afines o Psicología o Administración o Economía o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines. Con estudios de posgrado en áreas relacionadas con la gestión o gerencia de proyectos o gestión ambiental o desarrollo sostenible o gestión social. **Experiencia profesional:** Con tres (03) años de experiencia profesional debidamente certificada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique). **Experiencia Específica:** Veinticuatro (24) meses en coordinación de proyectos relacionados con el fortalecimiento a recuperadores y organizaciones ambientales debidamente certificados.	6 meses	1
PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO	**Formación académica:** Título profesional en programas académicos pertenecientes a alguno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC: Educación o Sociología, Trabajo Social y Afines o Psicología **Experiencia Profesional:** Dos años (02) de experiencia profesional debidamente certificada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique). **Experiencia especifica:** Doce (12) meses de experiencia en proyectos ambientales relacionados con procesos de educación ambiental o reciclaje o economía circular.	6 meses	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**Formación académica:** Técnico o tecnólogo en uno de los siguientes Núcleos básico del conocimiento: Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines o Administración **Experiencia General:** Dos (02) años de experiencia general **Experiencia específica:** Mínimo un (01) año de experiencia en apoyo técnico y administrativo en proyectos ambientales relacionados con educación ambiental, reciclaje o economía circular.	6 meses	1

- ✓ Apoyar todos los temas relacionados con la gestión de recursos.
- ✓ Apoyar lo relacionado con la presentación de informes. Diseño de los formatos de inscripción y control de participación y entrega de premios y dotación.
- ✓ Apoyar la coordinación de las actividades junto con el coordinador del proyecto minimizar riesgos de incumplimiento en el cronograma.
- ✓ Organizar el archivo documental del proyecto durante los meses de duración del proyecto hasta la finalización de las actividades y el cierre de este. Verificar los pagos de seguridad social del grupo ejecutor.
- ✓ Apoyar los trámites relacionados con la autorización de imagen institucional del material publicitario a la oficina de prensa de la Alcaldía Local para su respectivo aval y la entrega del material publicitario impreso y demás elementos para su respectivo registro de entrada y posterior salida en la oficina de Almacén de la Alcaldía Local para su posterior distribución.
- ✓ Coordinar citas, reuniones y gestión de autorizaciones y permisos que se requieran para la ejecución del proyecto ante la entidad correspondiente.
- ✓ Difundir las diferentes actividades por las redes sociales, vía telefónica, entre otros medios.
- ✓ Gestión inter institucional para difundir, articular e involucrar a los diferentes sectores y actores de la Localidad a los eventos.
- ✓ Demás tareas asignadas por la Coordinación General.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- ✓ Asistir a las actividades o intervenciones en las cuales sea formalmente convocado.
- ✓ Asistir al desarrollo de actividades relacionadas al proceso en las áreas priorizadas por el comité técnico del proyecto
- ✓ Apoyar el proceso de Sensibilización a la comunidad de las diferentes acciones que desarrolla la administración local.
- ✓ Prestar apoyo logístico o administrativo cuando sea solicitado por Coordinador del proyecto a la Administración Local, si se requiere.
- ✓ Cumplir responsablemente con las obligaciones del contrato laboral y asumir las consecuencias de faltas graves como inasistencia, abandono del puesto o conductas inapropiadas.
- ✓ Mantener una conducta adecuada con la comunidad donde se adelanten acciones e internamente entre compañeros de trabajo.
- ✓ Las demás que sean asignadas por quien asuma como coordinador/a general o por la supervisión del contrato, que sean acordes con la ejecución del contrato.

El contratista deberá presentar la Hoja de Vida anexando los siguientes documentos:

- ✓ Copia del Diploma de formación profesional o Acta de Grado (si aplica).
- ✓ Copia de la Tarjera Profesional (si aplica)
- ✓ Copia de la Cedula de Ciudadanía.
- ✓ Copia de la Libreta Militar (si aplica).
- ✓ Copia del Certificado de Antecedentes Judiciales.
- ✓ Certificado de estudios realizados.

Para acreditar la experiencia solicitada, debe aportarse certificaciones expedidas por la entidad o empresa contratante, que contengan como mínimo la siguiente información:

- ✓ Gestión de los materiales y equipos logísticos requeridos para la realización de cada uno de los componentes.
- ✓ Organización, elaboración y entrega de los informes de ejecución (mensuales y finales) de acuerdo con los procesos establecidos desde la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar. durante el plazo de ejecución.

El contratista deberá presentar balance mensualmente de las actividades desarrolladas en el marco de la ejecución del contrato

8.3 APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO, METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El contratista deberá elaborar y presentar para aprobación del supervisor y/o apoyo a la supervisión el plan de trabajo- metodología, cronograma general (mensual) y específico (semanal) de las actividades que incluya, plan de ejecución y gastos con fechas en donde se relacionen todas las actividades y subactividades, el cual debe incluirlas de manera puntual y específica, describiendo claramente las fechas y el porcentaje (%) que representa cada actividad sobre el avance del contrato, así como el acumulado de la ejecución.

La presentación se debe estructurar manteniendo una secuencia lógica de cada uno de los componentes y estar ajustada al plazo de ejecución del proyecto, indicando claramente tiempo de ejecución, meta, indicadores, resultados esperados y el personal responsable de cada actividad por programa y/o componente del proyecto.

El contratista deberá entregar quince (15) días calendario posteriores a la firma del acta de inicio, el cronograma general del proyecto, así como un plan trabajo y metodología que aprobará el supervisor del contrato y deberá ser radicado al FDLCB para anexarse a la carpeta principal del contrato.

De igual forma, estará sujeto a las necesidades y requerimiento por parte del FDLCB.

8.4 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO

Se constituirá un comité técnico por parte del contratista, quién deberá gestionar y coordinar con las diferentes instituciones e instancias, la conformación del Comité Técnico de Seguimiento del contrato, el cual debe estar conformado por:

- El alcalde Local y/o el apoyo a la Supervisión delegado **(Voz y voto).**
- Coordinador del proyecto **(Voz y un solo voto).**
- Un delegado de las organizaciones de recuperadores y recuperadoras de la localidad, cuando sea requerido **(Voz y voto).**

Invitados, con voz y sin voto:

- Un delegado de la Secretaría Distrital de Hábitat -SDHT
- Un delegado de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP
- Un delegado de la Veeduría Local.
- Un delegado del Consejo de Planeación Local -CPL
- Cualquier otra persona de la comunidad, organizaciones locales y/o profesional de Entidades que aporten a la realización optima de las actividades del contrato.

los elementos fundamentales de la ejecución del contrato y decisiones que se tomen en el transcurso de cada sesión.

3) En cada sesión, será leída el acta del Comité anterior para ser aprobada y se hará seguimiento puntual a cada uno de los acuerdos realizados en el mismo.
4) La Secretaría Técnica debe establecer un formato digital para el seguimiento a las asistencias, guardar archivo de actas y registros, entre otros.

El comité técnico sesionará con el fin de hacer seguimiento y control a la ejecución del contrato y a cada una de las actividades que lo integran conforme a las líneas técnicas expresadas en los estudios previos, teniendo en cuenta el plan de trabajo y cronograma de actividades, presentados por el contratista; sumado a lo anterior, se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ En la etapa de alistamiento: el ejecutor deberá entregar al supervisor su plan de trabajo, cronograma de actividades, contratos de las personas que van a trabajar en el proyecto, para revisión. Esto será entregado máximo a los 5 días hábiles de haberse firmado el acta de inicio.
- ✓ En el primer Comité Técnico de Seguimiento: se dará a conocer el plan trabajo, cronograma de actividades, hojas de vida de las personas que van a trabajar en el proyecto para su revisión y aprobación, a partir de allí se validarán y aprobarán cada una de las temáticas y/o propuestas pedagógicas, acciones, lugares proyecto y se hará seguimiento al plan de trabajo y cronograma de actividades en desarrollo al proyecto.
- ✓ El ejecutor deberá presentar la propuesta de diseño de los elementos de apoyo publicitario, antes de su elaboración, para aprobación de la Oficina de Prensa del FDLCB, en cuanto a la imagen y los contenidos, que posteriormente serán presentados al Comité Técnico, una vez aprobados por el supervisor.
- ✓ El Comité Técnico de Seguimiento, podrá contar con el apoyo de la oficina de prensa del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, para la revisión de todo contenido de la publicidad y material destinado a la divulgación del objeto contractual, de acuerdo a las especificaciones de equidad de género y lenguaje no excluyente; el cual debe ser enviado a la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar para que esta a su vez realice los ajustes que considere de acuerdo al Manual de Imagen Institucional previo a la impresión.
- ✓ Todos los elementos adquiridos con recursos del contrato deberán ser ingresados al Almacén del FDLCB, labor a coordinar con el Apoyo a la Supervisión del contrato y el almacenista.
- ✓ El Comité Técnico de Seguimiento, le dará sugerencias al contratista frente a espacios, convocatoria, publicidad, difusión y ejecución del proceso.
- ✓ El contratista en calidad de ejecutor atenderá todas las solicitudes y observaciones manifiestas dentro del comité Técnico de Seguimiento en cada etapa del proyecto.
- ✓ En el Comité Técnico de Seguimiento, se realizarán sugerencias y mejoras al final del proyecto, las cuales serán consignadas en el informe final del mismo, elaborado por el contratista.

Nota 1: En ningún caso el comité técnico tomará decisiones que modifiquen presupuestalmente el contrato o las cláusulas contractuales del mismo; las decisiones que marquen alguna relevancia de carácter técnico y/o presupuestal en la ejecución del proyecto deberán ser presentadas al Alcalde Local por intermedio del Apoyo a la Supervisión para su aprobación mediante oficio radicado, para que el ordenador(a) del gasto emita su concepto.

Para todos los casos, el Contratista deberá evitar al máximo la prevalencia y/o frecuencia de productos procesados, bebidas con alto contenido de azúcar, productos con alto contenido de harinas y almidones, y el uso de frutas y vegetales que no sean frescos. La elección de alimentos deberá privilegiar un correcto balance nutricional que aporte al bienestar de los asistentes y participantes de cada actividad.

Para todos los casos, el contratista deberá privilegiar la elección de alimentos que resalten la gastronomía de la ciudad y del país. El contratista deberá contar con los equipos de refrigeración necesarios para asegurar y mantener la cadena de frio para los alimentos que lo requieran.

8.6 SERVICIO DE TRANSPORTE

Se debe garantizar un servicio de transporte que permita de manera pertinente y oportuna la movilización de las personas de la comunidad a las diferentes prácticas que se adelantarán.

TRANSPORTE			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	Transporte de 8 a 12 personas (servicio vehículo tipo van) (Inter local y dentro de localidad UPL`s y Zona Rural (DIA)	Día	5

El servicio de transporte debe cumplir con las especificaciones acá descritas, ser similares o superiores:

FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO	
Vehículo	**Van: Servicio** Transporte de 8 a 12 personas (vehículo tipo van) (Inter local y dentro de localidad UPL`s y Zona Rural (DIA)
Número de vehículos	1
Calidad mínima	La prestación del servicio de transporte debe cumplir las normas señaladas en el Decreto 1079 de 26 de mayo de 2015, Ley 769 de octubre de 2002, Ley 1801 de 29 de julio de 2016, Decreto 431 de 14 de marzo de 2017 y las demás normas establecidas para el tránsito vehicular y para el transporte especial, adicional a ello responder a todas las características ambientales vigentes en cumplimiento especialmente de directrices de calidad de aire
Documentos del vehículo	Licencia de tránsito, tarjeta de operación, SOAT, certificado de revisión técnico-mecánica y de emisión de gases y póliza de responsabilidad civil extracontractual vigentes. Impuestos distritales al día.
Seguros	Contra todo riesgo, Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual
Mantenimiento y rodamiento	Asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo, lubricantes, combustible, llantas y todo lo concerniente al buen funcionamiento de los vehículos.
Aseo y Bioseguridad	Mantener el vehículo en perfectas condiciones de aseo, tanto en su parte interior como exterior, así como en su estado mecánico y eléctrico; velar por el buen funcionamiento de elementos vitales tales como frenos, luces, llantas, salida de emergencia, dirección, limpiaparabrisas, espejos, señal auditiva y silletería, para garantizar que la prestación del servicio no se interrumpa durante el plazo de ejecución del convenio. Se debe garantizar medidas de bioseguridad en el transporte.

Alcaldía Local, buscando así garantizar una amplia participación en las presentaciones públicas del proyecto, la convocatoria deberá realizarse mínimo con diez (10) días de antelación a la presentación y contará con los actores locales.

El contratista deberá adelantar la convocatoria de participantes para las presentaciones públicas con base en los grupos ambientales conformados y/o actores locales interesados en el tema, para lo cual el contratista gestionará ante las entidades locales entre ellas el Instituto Distrital de Participación y Acción comunal-IDPAC una base de las organizaciones comunitarias y sociales de primer y segundo grado, adicional a esto articulará con la oficina de participación de la Alcaldía para buscar mayor cobertura en la convocatoria.

Del mismo modo el contratista deberá realizar invitación de manera formal al representante de las organizaciones ambientales del Consejo de Planeación Local-CPL, representante del Consejo Local de Gestión de Riesgo y Cambio Climático-CLGR-CC, el representante de ASOJUNTAS, representantes de la Comisión Ambiental Local, la Junta Administradora Local y demás entidades que se consideren pertinentes.

El contratista deberá diseñar y presentar, una estrategia de comunicación y divulgación permanente, para la ejecución del contrato.

En ningún caso la estrategia estará bajo responsabilidad de la oficina de prensa de la Alcaldía Local.

NOTA: *La aprobación de los formatos no superará un tiempo máximo de diez (10) días hábiles.*

Es necesario tener en cuenta la importancia de la divulgación y presentación del proyecto, teniendo en cuenta que son los espacios donde la comunidad recibe la información de cómo se realizará la inversión de los recursos del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, bien sea para articularse y participar o para ejercer control social.

De esta manera el aliado deberá realizar las siguientes presentaciones:

a) Una (1) presentación del proyecto ante la Junta Administradora Local - JAL, el contratista deberá gestionar el espacio en la agenda de manera formal, con el fin de dar a conocer las especificaciones y actividades del proyecto a ejecutarse, en una sesión ordinaria de la JAL.
b) Una (1) presentación del proyecto ante la Comisión Ambiental Local - CAL, importante instancia de participación de la localidad en temas ambientales. El contratista deberá gestionar un espacio en el orden del día de la sesión para la socialización del proyecto máximo el segundo mes de iniciado el convenio.
c) Una (1) presentación del proyecto ante el Consejo Local de Gestión de Riesgo y Cambio Climático, otra de las importantes instancias de participación de la localidad. El contratista deberá gestionar un espacio en el orden del día de la sesión para la socialización del proyecto máximo el segundo mes de iniciado el convenio.
d) Dos (2) Presentaciones públicas ante la comunidad. Se debe garantizar la participación de mínimo cuarenta (40) personas por presentación.
   Los lugares deben ser concertados con la comunidad y supervisión o apoyo a la supervisión. Dichas presentaciones públicas del proyecto se deben desarrollar máximo dentro de los treinta (30) días calendario de inicio del contrato.

8.7.5 PRESENTACIONES PÚBLICAS A LA COMUNIDAD:

EL CONTRATISTA deberá realizar la convocatoria y demás actividades previas que permitan efectuar las presentaciones públicas ante la comunidad durante el primer mes de ejecución, bajo los siguientes parámetros:

Duración: Cada presentación pública tendrá como mínimo una duración de una (1) hora.

Lugar: EL CONTRATISTA deberá gestionar un lugar público de la localidad (Ejemplo: Casa de la cultura, auditorio ALCB, casa de la juventud, entre otros), en el que se pueda llevar a cabo la actividad para mínimo cuarenta (40) asistentes. (Se debe tener en cuenta que por el aforo el espacio debe contar con sillas y mesas según las necesidades de adecuación). Adicionalmente el lugar debe contar con baños y con accesos propicios para personas con discapacidad.

El lugar gestionado por EL CONTRATISTA deberá contar con sistema de sonido adecuado, video Beam y computador portátil de tal forma que se pueda proyectar la presentación correspondiente.

Presentación digital: Esta deberá cumplir con los temas mínimos que permitan a la comunidad conocer las generalidades del proceso: objeto, componentes, descripción general, plazo, presupuesto, cronograma, inscripciones, población, productos etc.

Convocatoria: Se deberá convocar a las Instituciones locales, organizaciones locales, delegados de las Instancias y espacios de Participación, líderes y lideresas y demás habitantes de la localidad, de tal manera que se garantice una convocatoria amplia y suficiente que permita visibilizar el proceso en cada una de las UPL, entidades con presencia en la localidad.

Invitaciones a los recuperadores y recuperadoras de oficio registrados/as o en proceso de formalización, miembros de asociaciones, cooperativas o emprendimientos de base, personas en condición de vulnerabilidad que ejerzan la actividad de reciclaje como medio de sustento, sus familias y las organizaciones ambientales en general de las UPL de la Localidad de Ciudad Bolívar.

Listados de asistencia: Durante la jornada se deberá contar con listados de asistencia que funcionen como bases de datos para las demás actividades a desarrollar. Por lo que, los datos mínimos requeridos son: Nombres y apellidos, Número de identificación, edad, teléfono, dirección, correo (Para los casos que aplica), Barrio, Grupo poblacional (con formato que involucre los conceptos diferenciales), organización y/o entidad. El formato por utilizar deberá ser aprobado por la supervisión técnica del proyecto.

NOTA: Si se llegaran a presentar circunstancias que no permitan presencialidad en reuniones masivas. El ejecutor debe garantizar el uso de la plataforma virtual sin cargo económico alguno adicional al presupuesto oficial, toda vez que las TIC, ofrecen diferentes alternativas de aplicaciones para realizar reuniones con amplio número de asistentes de forma gratuita.

ENTREGABLES ETAPA I
(1) Entrega de Hojas de Vida y Aprobación del equipo de trabajo por el apoyo a la supervisión (Acta de aprobación de la supervisión).
(2) Diseño y aprobación por parte del apoyo a la supervisión de formatos

Bolívar (Facebook, Instagram, Twitter, WhatsApp), para informar a la comunidad el proceso de inscripción y divulgación de las actividades del componente separación en la fuente.

Para el proceso de convocatoria se debe tener como mínimo los siguientes términos de referencia:

9.1.1 POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROYECTO

9.1.1.1 Población directa:

- Recuperadores y recuperadoras de oficio registrados/as o en proceso de formalización.
- Miembros de asociaciones, cooperativas o emprendimientos de base dedicados a la actividad del reciclaje en la localidad de Ciudad Bolívar.
- Personas en condición de vulnerabilidad que ejercen el reciclaje como medio principal de sustento.
- Familias de recicladores/as, quienes se benefician de manera complementaria con los procesos de fortalecimiento.

9.1.1.2 Población indirecta

- Organizaciones ambientales de las Unidades de Planeamiento Local (UPL) de la localidad de Ciudad Bolívar, interesadas en desarrollar proyectos de cultura ciudadana en beneficio de su comunidad, con énfasis en el manejo adecuado de residuos.

9.1.2 PROCESO DE INSCRIPCIÓN

La inscripción debe contar con puntos de fácil acceso para la población con discapacidad y demás grupos diferenciales que lo requieran.

La inscripción a la comunidad se realizará mediante una estrategia virtual y presencial; en este proceso se deberá diseñar un formato de inscripción (virtual y presencial) para la población que debe incluir los datos personales de cada participante

- Nombre
- Documento de identificación
- Edad
- Género
- Grupo étnico
- Discapacidad
- Dirección
- Teléfono
- Correo electrónico
- Grado de escolaridad y
- Ocupación

  Puede ser presencial en la Alcaldía Local o de manera virtual y demás lugares que se consideren necesario para adelantar el proceso.

La estrategia de inscripción presencial se debe realizar en coordinación con las asociaciones de recuperadores y recuperadoras de oficios de la localidad de Ciudad Bolívar y la comunidad objeto, para

9.1.3.6.02 **Para recuperadores organizados:** carta o certificado expedido por la asociación o cooperativa a la que pertenece.

9.1.3.7 Registro ante la **UAESP** o constancia de inscripción en proceso de formalización
No es excluyente, pero se recomienda si ya está inscrito(a) como recuperador(a) formal o en transición ante la UAESP.

9.1.3.8 Formato de consentimiento informado (protección de datos personales): Documento requerido por normativas de protección de datos (Ley 1581 de 2012). Este documento autoriza el uso de información personal y fotografías dentro del proceso formativo y de certificación.

9.1.3.9 Afiliación a salud: Copia del carné de EPS o SISBEN.

9.1.3.10 Para las organizaciones ambientales:

Nota: Se verificará que los participantes pertenezcan a UN (01) solo proceso organizativo dentro de la localidad de Ciudad Bolívar y que NO estén beneficiados por otro proyecto de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar durante la ejecución del contrato.

Se deben habilitar puntos de inscripción en zonas clave de Ciudad Bolívar en las UPL Lucero, Arborizadora, Mochuelo. Así mismo, se debe contar con personal que oriente el diligenciamiento de documentos a personas con baja escolaridad y ofrecer canales digitales y presenciales para facilitar el acceso.

9.1.4 PUBLICACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

- Las especificaciones sobre el contenido del material publicitario digital a utilizar serán definidas con la Oficina de comunicaciones de la Alcaldía Local, con el fin de garantizar el cumplimiento del manual de identidad de la Alcaldía Mayor de Bogotá, así mismo las piezas publicitarias digitales serán aprobadas por el apoyo a la supervisión designado.
- Es importante que en la divulgación se informen las fechas, horarios y puntos de inscripción a las actividades a realizar, así mismo en cada pieza publicitaria digital se debe especificar las condiciones de inscripción para el componente
- La convocatoria será publicada en los canales oficiales de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar y medios comunitarios.
- Las propuestas deberán enviarse en medio digital (USB, correo electrónico o enlace de descarga) junto con los documentos de inscripción en el lugar, fechas y horarios establecidos en la publicación oficial.

9.1.5 CRITERIOS DE SELECCIÓN

Durante el comité técnico de seguimiento, se deberán tener en cuenta como mínimo los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO

9.2 PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A LA POBLACIÓN OBJETO (CAPACITACIONES)

Mediante esta etapa se realizará el fortalecimiento a las capacidades técnicas, organizativas y ambientales de la población objeto, con el fin de mejorar su desempeño, aumentar su productividad, dignificar su labor y promover su inclusión en los sistemas formales de gestión de residuos sólidos, a través de capacitaciones certificadas.

8.7.6 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Fortalecer los conocimientos técnicos en la clasificación, manejo y aprovechamiento de residuos sólidos reciclables, con el fin de mejorar la eficiencia operativa y la calidad del material recuperado.
- ✓ Capacitar en normas de higiene, seguridad y salud ocupacional, promoviendo prácticas seguras durante la recolección, transporte y procesamiento de residuos.
- ✓ Promover el conocimiento de la normativa legal y ambiental aplicable al reciclaje, con énfasis en los derechos, deberes y el rol de los recuperadores dentro del marco de la gestión integral de residuos sólidos.
- ✓ Fomentar el desarrollo de habilidades organizativas y de liderazgo, que contribuyan al fortalecimiento de asociaciones, cooperativas o grupos de trabajo de recuperadores.
- ✓ Impulsar el emprendimiento y la economía circular, brindando herramientas básicas para la generación de ideas de negocio, el aprovechamiento de residuos con valor agregado y la diversificación de ingresos.
- ✓ Desarrollar competencias básicas en alfabetización digital, que permitan el uso adecuado de tecnologías para la comunicación, el acceso a información útil y la mejora de procesos de comercialización.
- ✓ Desarrollar e implementar una estrategia de marketing digital inclusiva y accesible que permita informar, sensibilizar y convocar de manera efectiva a la población objeto, con el propósito de fomentar su participación en procesos de capacitación orientados al fortalecimiento de sus capacidades técnicas, organizativas y socioeconómicas, promoviendo su inclusión, dignificación del oficio y vinculación a oportunidades de desarrollo productivo y social.
- ✓ Capacitar en educación financiera básica, enfocada en el manejo del dinero, el ahorro, la planeación de gastos y el acceso responsable a servicios financieros.
- ✓ Sensibilizar sobre la importancia de la labor del recuperadores en la sostenibilidad ambiental, reconociendo su contribución a la economía circular y promoviendo su dignificación y visibilidad social.

9.2.4. CONTENIDO TEMÁTICO

La capacitación dirigida a la población objeto de la localidad de Ciudad Bolívar, se fundamenta en la necesidad de fortalecer el rol social, ambiental y económico que desempeñan estos actores dentro del sistema de gestión integral de residuos sólidos, especialmente en un territorio con características de alta densidad poblacional, vulnerabilidad social y alta producción de residuos.

La localidad de Ciudad Bolívar, ubicada en el sur de Bogotá, combina zonas urbanas densamente habitadas con sectores rurales, lo que genera una diversidad territorial que influye directamente en las dinámicas del reciclaje y el manejo de residuos.

		recuperador de cada sector y su articulación.		
7	Educación financiera y gestión administrativa	Manejo del dinero, ahorro, crédito y contabilidad básica y herramientas para la gestión administrativa.	1	2
TOTAL, HORAS			**4**	**13**

Fuente 2. Elaboración propia, FDLCB,2025

Durante la primera sesión el profesional encargado deberá realizar una prueba básica (prueba de entrada) de conocimientos mínimos de los temas a tratar y al terminar el proceso de capacitación deberá realizar una (prueba de salida) esto con el fin de evidenciar el avance durante el proceso, los resultados de estas dos pruebas deberán ser analizados, sistematizados y entregar un informe de este. En total se entregará como evidencia las pruebas realizadas.

El contratista deberá garantizar una ceremonia de entrega de certificados para el proceso de formación a la población objeto del presente proyecto de la Localidad, que cumplan con el plan de estudios y los requisitos de asistencia mínima exigida.

Nota 1: El presente proceso será certificado a quienes cumplan con una participación del 80% en los cursos de modalidad virtual y presencial.
Nota 2: El contratista deberá presentar plan de trabajo, metodología (el contenido temático se puede ajustar mediante comité técnico de seguimiento si así se requiere y según observaciones del apoyo a la supervisión) y cronograma con propuesta de horario, lugar y modalidad de cada una de las sesiones, previa concertación con los participantes.
Estos documentos deben ser radicados ante la Alcaldía Local y aprobado por el apoyo a la supervisión.

9.3. ENTREGA DE KIT

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, hará entrega de un kit a los participantes que terminen satisfactoriamente el proceso de capacitación certificada.

Esta acción se alinea con los principios de equidad territorial, inclusión social y desarrollo sostenible del Plan de Desarrollo Distrital, y responde al llamado urgente de construir una Bogotá más equitativa, justa y consciente del papel de los recuperadores como guardianes del medio ambiente.

A continuación, se describe el Kit a entregar a la población que supere el **80 %** de los módulos de capacitación a satisfacción.

6	Capa impermeable o poncho para lluvia	En PVC o un tejido vinílico con soporte textil de poliéster, con una impermeabilidad de 5.000 mm, costuras selladas electrónicamente o reforzadas, broches de presión o cremalleras con solapa para un cierre seguro y hermético. Logo y/o eslogan institucional, aprobado por el área de comunicaciones del FDLCB.	UN		120
7	Gorra protección en dril con cubierta para cuello y orejas	**Especificaciones Técnicas:** Dril 100% algodón o mezcla algodón/poliéster, cubierta cuello orejas en Tela de dril integrada o removible, cosida al borde inferior de la gorra, con la visera frontal Semirrígida, con refuerzo interno de cartón prensado o plástico, Doble costura reforzada en zonas de tensión, Banda antisudor de algodón o poliéster absorbente, Ajustable con velcro, hebilla o elástico, largo visera de 6 a 8cm, protección del cuello de 20 a 30 cm de largo desde la base. Logo y/o eslogan institucional, aprobado por el área de comunicaciones del FDLCB.	UN		120
8	Báscula de pesaje	Báscula Semi-Industrial cuenta con indicador de peso metálico en acero 209, construida en Hierro con lamina en alfajor corrugado. Incluye batería. Ideal para pesaje de residuos. Fácil de transportar. **Especificaciones técnicas:** Capacidad Máxima: 300kg División de escala (d): 0.1 kg Escala de verificación (e): 0.2kg Unidad de Medida: Kilogramos Teclado: 24 Teclas tipo Pulsador Alimentación: 110V AC - 60Hz y Batería 4V 4Ah Temperatura de Operación: 5°C a 40°C Indicador de Peso: Visor pantalla LED 7 Segmentos Rojo Humedad Máxima: 85 % Humedad Relativa Puerto de Conexión: No Disponible Ajuste: Cero y Span hasta el 100% por teclado Funciones: Peso, Precio y Total Medida Área de Pesaje: Largo 50 cm x Ancho 40 cm Tiempo de Garantía: 1 año Peso Neto: 8.6 kg **Nota:** Este insumo se entregará a las asociaciones cuyos miembros participen en el 80% del programa de fortalecimiento Logo y/o eslogan institucional, aprobado por el área de comunicaciones del FDLCB.	UN		120

El Fondo de Desarrollo ha establecido una bolsa de monto agotable que permitirá adelantar el fortalecimiento organizacional en el marco de los proyectos presentados y aprobados por el comité evaluador.

A las iniciativas seleccionadas para el fortalecimiento mediante insumos, se les asignará el presupuesto de acuerdo con la asistencia técnica brindada y el estudio de mercado y que oscilará hasta por el valor de:

1) **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.500.000):** Fortalecimiento de veintiún (21) organizaciones de recicladores de oficio registrados ante la entidad competente que presenten una iniciativa orientada a los procesos de cultura ciudadana en separación en la fuente en la localidad de ciudad bolívar
2) **SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($7.777.052):** Fortalecimiento de veinte (20) organizaciones ambientales y/o proyectos comunitarios que presenten una iniciativa orientada a los procesos de cultura ciudadana en separación en la fuente en la localidad de ciudad bolívar.

9.4.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Para realizar el proceso de evaluación y selección de los proyectos de iniciativas presentadas por las organizaciones ambientales y/o de recicladores de oficio que cumplieron su plan de formación y asistencia técnica, se definen los siguientes criterios de evaluación que definirán las iniciativas a beneficiar y el monto aplicable.

Para viabilizar los proyectos o iniciativas que se desarrollarán, la Alcaldía Local tendrá en cuenta los siguientes criterios, en materia de participación:

1 Que el proyecto o iniciativa le apunte al cumplimiento de alguna de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo Local. Para el caso del PDL, el componente de separación en la fuente.
2 Que el desarrollo del proyecto o iniciativa incluya de manera explícita la participación directa de los recicladores de oficio de la localidad y/o la población objeto del presente proyecto.
3 Que los proyectos o iniciativas incluyan recursos de cofinanciación (humanos, técnicos y/o físicos) por parte de las organizaciones.

9.4.3 ENTREGA DE FORTALECIMIENTO

La entrega de los elementos e insumos, para las organizaciones, se ceñirá conforme al mismo procedimiento ante el almacén del FDLCB, sin embargo, para acreditar su formalidad ante la entidad deberá demostrar:

1. Para las organizaciones de recicladores de oficio conformados legalmente deberán contar con el Registro Único de Recicladores de Oficio (RURO), estar inscritas en el Registro Único de Prestadores de Servicios (RUPS) ante la Superintendencia de Servicios Públicos, y tener una personería jurídica legalmente establecida y contar con la certificación de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio

2. Para los recicladores que no tienen personería jurídica o de carácter informal y para las organizaciones ambientales deben aportar: Acta de conformación como colectivo donde se informe fecha de constitución (no inferior a 1 año), objeto o misionalidad, población objeto, una reseña de sus actividades dentro de la localidad, lugar o sede desde donde programan sus actividades y oficio dirigido a la Entidad

vi) Gastos de viaje y desplazamiento que no estén relacionados con las actividades inherentes a la implementación de la iniciativa.
vii) Otros conceptos que el comité evaluador y/o el comité técnico de seguimiento consideren que su incidencia no aporte a la finalidad u objetivo de la iniciativa o atente contra la misionalidad del proyecto (en su aspecto administrativo, económico, social o técnico).

Nota 3: Por parte del proveedor se deberá crear la metodología y cronograma de estos incentivos de acuerdo con cada una de las propuestas, esta debe ser radicado ante la Alcaldía Local y aprobado por parte del apoyo a la supervisión.

Nota 4: Todo bien mueble que supere el valor a dos (2) SMMLV, deberá contar con los requerimientos legales establecidos por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

Nota 5: Para las organizaciones ambientales y/o proyectos comunitarios y/u organizaciones no formales que presenten la iniciativa, el valor del insumo no debe superar el valor de 1 SMMLV

Nota 6: Los proponentes de las iniciativas seleccionadas deberán ser ejecutadas en el marco del proyecto, para lo cual deberán presentar a detalle las actividades a realizar, incluyendo el plan de trabajo de la misma.

9.4.4 ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE FINALIZACIÓN DE LA INICIATIVA

Por parte de los profesionales del contrato se adelantará el acompañamiento y seguimiento de la ejecución de la iniciativa con los elementos que se requieren para el correcto funcionamiento de esta, de acuerdo a los insumos entregados por parte del Fondo de Desarrollo Local.

ENTREGABLES ETAPA II
1. Soportes convocatoria a la comunidad (Acta aprobada por la oficina de prensa y comunicaciones de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar de las piezas comunicativas, registro fotográfico y demás medios de verificación que den cuenta de la convocatoria). 2.Informe ejecutivo que detalle el proceso de convocatoria, el cual debe contener como mínimo: cantidad de asistentes, barrio, horario y registro fotográfico de cada una de las jornadas adelantadas. 3. Base de datos sistematizada en formato Excel de la comunidad que asistió a cada jornada de inscripción, información que deberá ser entregada en medio magnético en el respectivo informe mínimo con los datos que se describen: Nombre completo, número de identificación, teléfono, correo electrónico y barrio. 4. Listados de asistencia de cada una de las jornadas de convocatoria e inscripción que se realicen. 5. Formatos de inscripción debidamente diligenciados. 6.Informe de las jornadas de inscripción de los beneficiarios al proceso de formación (Radicado ante el FDLCB para su aprobación). 7. Informe ejecutivo que detalle el proceso de selección, el cual debe contener como mínimo: cantidad de inscritos, cantidad de seleccionados, barrio, criterios de selección, el cual debe estar aprobado por el Apoyo a la Supervisión de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar mediante comité técnico de seguimiento. 8. Soportes de los Diseños y contenidos de las capacitaciones en formato pdf. 9. Soporte del plan de trabajo, metodología y cronograma de la ejecución del proyecto (Acta de aprobación por la supervisión - plan de trabajo y cronograma en medio magnético). 10. Soporte de citación a capacitación 11. Soporte, registro fotográfico del proceso de capacitación en cada uno de los núcleos. 12. Actas y listas de asistencia de la participación de la comunidad en las sesiones de capacitaciones.

	• Identificación de intereses comunes (mejorar ingresos, reconocimiento, capacitación, visibilización).	
FASE 3	**Diseño participativo de la red:** Se construirá en conjunto	• Documento lineamientos de la red • Carta de compromiso de participación
	• Misión y visión de la red. • Objetivos comunes (ejemplo: mejorar la comercialización, visibilizar el rol del reciclador, impulsar cultura ciudadana). • Principios de funcionamiento (solidaridad, respeto, equidad de género, transparencia). • Definición de niveles de participación (recicladores independientes, asociaciones, cooperativas).	

Nota 1: La constitución de la Red de Recicladores de Ciudad Bolívar, las actividades y productos deberán ser acordados mediante comité de seguimiento.

9.6. ACTIVIDAD DE CIERRE- RECICLATÓN

Estrategia de cultura ciudadana dirigida por la población objeto que hizo parte de la Etapa II a la comunidad en general. **Se realizará una jornada de recolección de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos- RAEE, aceites usados y residuos aprovechables.**

Esta jornada final que reúne a la comunidad para recolectar y difundir la importancia de la separación en la fuente. Incluye puntos de recolección, pesaje de material y entrega de información sobre rutas especiales. Además, se busca reconocer la labor de las personas recuperadoras y motivar a la comunidad a continuar con el hábito de disposición adecuada.

El contratista debe generar el certificado de disposición final de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos- RAEE y aceites usados.

Los residuos aprovechables serán entregados a los recuperadores o recuperadoras que hicieron parte del proceso de fortalecimiento de capacidades en este proyecto y que cumplieron con los requisitos para la certificación.

Nota 1: La actividad corresponde a la acción de cierre de los presupuestos participativos No. 43488 "Imaginemos los recuperadores o recuperadoras" y No. 41538 "Concientización sobre residuos sólidos con payasos y batucada o papayera".

Responsables:

1. Equipo técnico-operativo (logística de la recolección).
2. Equipo social (convocatoria y sensibilización).
3. Organizaciones de recuperadores (Red Local de Recicladores/as) y UAESP (recepción y transporte de residuos no aprovechables).

- Informes de seguimiento y evaluación del alcance de los indicadores definidos en el plan de medios y otras actividades.
- Sistematización de las experiencias exitosas del proceso. Estas experiencias serán documentadas detalladamente en formato digital (ej. estudios de caso, informes), audiovisual (ej. videos testimoniales, documentales cortos) o boletín comunitario, con el objetivo de generar aprendizaje institucional y dar visibilidad a los logros alcanzados.
  La sistematización de estas experiencias permitirá identificar lecciones aprendidas, replicar modelos exitosos y comunicar de manera efectiva los resultados del proyecto a las partes interesadas.

ENTREGABLES ETAPA III
1. Informe ejecutivo proceso de identificación para la conformación de la red de recicladores de ciudad bolívar, en este documento se deben incluir los productos que se relacionan en el respectivo ítem. 2. Rutas de recolección de cada organización, para ello se debe definir en comité técnico de seguimiento los lineamientos para la entrega mediante el Sistema de Información Geográfica – SIG (entregable georreferenciado) 3. Informe técnico de la actividad de Cierre del proceso dónde se debe detallar la cantidad total de residuos recolectados (registro en actas), etc 4. Reporte fotográfico y/o audiovisual del evento. 5. Sistematización de datos (pesajes y material clasificado) y lecciones aprendidas 6. Certificados de disposición final de los residuos 7. Informe final ejecutivo que detalle la ejecución de cada una de las etapas del proyecto

11. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO

1. El contratista junto con el apoyo a la supervisión mediante el comité técnico determinará los recorridos y puntos de la localidad que serán objeto de identificación para la realización de las actividades los mismos serán validados en Comité Técnico y socializados en los espacios de participación según corresponda.
2. El contratista deberá realizar la planimetría de puntos estratégicos para el desarrollo de una convocatoria eficaz y la realización de las actividades con el fin de organizar la ubicación de mobiliarios, objetos y actores estratégicos del territorio para cada actividad correspondiente.
3. El contratista tendrá a cargo toda la organización logística de los eventos y demás actividades, material de la convocatoria y piezas comunicativas, suministrando todos los elementos necesarios para la ejecución de las actividades y los demás que se requieran para la óptima ejecución del proyecto.
4. El contratista deberá realizar el cronograma general y específico de las actividades, piezas publicitarias donde se especifique las fechas y horarios de ejecución de estas y servicios a proporcionar.
5. El contratista deberá garantizar la convocatoria y participación de personas a vincular en cada actividad y/o eventos a desarrollar, en articulación con las lideresas del territorio y entidades con presencia territorial. Se deberá evidenciar con soportes fotográficos el ejercicio de convocatoria.
6. Estas herramientas deben ser revisadas y aprobadas previamente por el Comité Técnico. La implementación de estas herramientas deberá estar acompañadas por el apoyo a la supervisión o quien defina el Comité Técnico.
7. La coordinación general del contratista deberá garantizar el desarrollo del programa del evento (paso a paso de lo que se ejecutará en el día) en acompañamiento del apoyo a la supervisión de la alcaldía local de Ciudad Bolívar garantizando su ejecución conforme a lo descrito en cada uno de los documentos que integran el anexo técnico, así como la materialización de los enfoques de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género en el desarrollo de las actividades de acuerdo a las temáticas de cada componente.

El contratista debe garantizar el cambio de aquellos que no cumplan con las características mínimas establecidas, no correspondan a la referencia propuestas o cuya calidad no sea la adecuada, presenten daños o inestabilidad que implique un riesgo en su utilización.

Para lo cual el ejecutor debe presentar el elemento de cambio en un tiempo no mayor a cinco (5) días, posterior a que se realice su devolución por parte del supervisor, cuando se trate de entregables para el apoyo de alguna de las instancias.

15. ITEMS NO PREVISTOS

El contratista debe estar en capacidad de suministrar productos o servicios del mismo sector económico y/o código UNSPSC identificados en este proceso, que no se encuentren estipulados en el listado de productos. Estos insumos serán solicitados y aprobados mediante orden escrita del supervisor, siempre y cuando estén relacionados directamente con el objeto del contrato.

Para determinar los elementos de ítem no previstos, el contratista aportará dos cotizaciones y la ALCB una. El valor obtenido del promedio simple calculado de las tres cotizaciones corresponderá al valor a pagar por los elementos. En el caso de que el FDLCB encuentre una cotización con precio inferior a las cotizaciones presentadas por el Operador logístico o Contratista, el Contratista, independiente del proveedor con el cual cuente para adquirir el bien o servicio requerido, deberá ofertar por un valor igual o inferior al presentado por el FDLCB.

La solicitud de los ítems no previstos, la presentara el apoyo a la supervisión designado por el FDLCB, por escrito al contratista, (vía e-mail o acta de reunión), así mismo, las cotizaciones allegadas por este último y el estudio de mercado para determinar el valor unitario de los productos deberán ser allegados el FDLCB y aprobado mediante acta de reunión. Estos documentos formaran parte integral del contrato.

Para la misma, se deberán considerar de manera integral los impuestos, tasas y contribuciones aplicables, en concordancia con la normativa vigente Artículo 447 del Estatuto Tributario y atendiendo a la naturaleza del proceso, el cual se encuentra enmarcado en la prestación de servicios. Esto genera una adecuada estructuración financiera, evitando contingencias tributarias y asegurando el cumplimiento de las obligaciones fiscales derivadas de la ejecución del contrato

16. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

La inclusión de criterios ambientales en el presente proceso tiene como propósito fomentar prácticas sostenibles y mitigar el impacto ambiental derivado de las actividades de la Alcaldía Local. Del mismo modo, se busca que los contratistas y/o proveedores adopten medidas orientadas a reducir su huella ecológica, promover el uso responsable de los recursos y garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.

En este sentido, el contratista y/o proveedor se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar a cumplir estrictamente con los lineamientos y directrices en materia de sostenibilidad ambiental, en particular los siguientes:

- Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en los aspectos que resulten pertinentes.
- Atender lo dispuesto en la Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001) expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, especialmente lo señalado en la Ficha No. 9. Impresión de folletos y publicaciones, Ficha No. 10. Servicio de transporte, Ficha No. 17.

ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

PROPUESTA ECONOMICA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025.

Item	Producto o Servicio	Descripción Especificacion técnica	Unidad de Medida	Cantidad	Tiempo	VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)
		RECURSO HUMANO			**MES**	
1	COORDINADOR DEL PROYECTO	Dirigirse al anexo tecnico	Persona/mes	1	6	$ 7.688.000
2	PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO	Dirigirse al anexo tecnico	Persona/mes	1	6	$ 6.780.000
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Dirigirse al anexo tecnico	Persona/mes	1	6	$ 3.500.001
4	Refrigerio TIPO 2	Un (1) Sándwich de 240 gr, compuesto mínimo de pan (árabe o artesanal), proteína (carne, pollo, cerdo, pavo, etc) queso (doble crema o mozzarella), lechuga (lisa o rizada), o hamburguesa de 230 gr compuesta mínimo de (pan de hamburguesa), proteína animal de 140 gr, queso (doble crema o mozzarella), lechuga (lisa o rizada), o crepe o grap de 240 gr compuesto mínimo de proteína (carne, pollo, cerdo, pavo o mixto) con sour cream, envuelto en papel encerado) una (1) porción de papas chips de 25 gr Una (1) fruta entera de mínimo 80 gramos. Una (1) Jugo natural en agua envasado en empaques 100% biodegradables 250 ml o servido en vaso de 12 onzas o bebida caliente de 12 onzas o gaseosa botella pet de 250 ml (tipo ziplock). (lo anterior en un empaque que cumpla los lineamientos de la política ambiental del distrito capital con respecto a los plásticos y empaques de un solo uso.) Deben entregarse empacados individual y herméticamente con cubiertos biodegradables, garantizando productos frescos, incluye transporte de entrega.	Unidad	500	0	$ 18.135
		CAPACITACIONES VIRTUAL			**HORA**	
5	Capacitación en conocimientos generales. Incluye: diseño básico del contenido, desarrollo de las sesiones, logística mínima para dictar la capacitación (material de apoyo digital) y certificado único de participación para quienes completen el 80% de la totalidad de los cursos. PARA 120 PERSONAS - VER ANEXO TECNICO	Legislación ambiental e Introducción al reciclaje PARA 120 PERSONAS	Global (120 personas)	1	1	$ 691.600
		Emprendimiento y economía circular 120 PERSONAS	Global (120 personas)	1	1	$ 691.600
		Alfabetización digital y Marketing Digital 120 PERSONAS	Global (120 personas)	1	1	$ 691.600
		Educación financiera 120 PERSONAS	Global (120 personas)	1	1	$ 691.600
		CAPACITACIONES PRESENCIAL			**HORA**	
6	Capacitación en conocimientos generales. Incluye: diseño básico del contenido, desarrollo de las sesiones, logística mínima para dictar la capacitación (material de apoyo digital) y certificado único de participación para quienes completen el 80% de la totalidad de los cursos. PARA 120 PERSONAS - VER ANEXO TECNICO	Legislación ambiental e Introducción al reciclaje PARA 120 PERSONAS	Global (120 personas)	1	1	$ 839.800
		Clasificación de residuos PARA 120 PERSONAS	Global (120 personas)	1	2	$ 1.022.580
		Salud y seguridad en el trabajo PARA 120 PERSONAS	Global (120 personas)	1	2	$ 1.022.580
		Organización y asociatividad PARA 120 PERSONAS	Global (120 personas)	1	2	$ 1.022.580
		Emprendimiento y economía circular 120 PERSONAS	Global (120 personas)	1	2	$ 1.022.580
		Alfabetización digital y Marketing Digital 120 PERSONAS	Global (120 personas)	1	2	$ 1.022.580
		Educación financiera 120 PERSONAS	Global (120 personas)	1	2	$ 1.022.580
		INSUMOS PARA KIT				
7	Chaleco reflectivo	Tela base: Poliéster 100% (tejido tipo malla o tafetán). Gramaje: 120 – 160 g/m², Color: Fluorescente (amarillo neón, naranja neón u otros). Cinta reflectiva: Material retrorreflectivo tipo microesfera o prismático. 2 cintas horizontales alrededor del torso, 2 cintas verticales desde los hombros al pecho. Tallas: S, M, L, XL, XXL (ajustable con velcro o cierre frontal). Cierre frontal: Velcro, broche de presión, o cierre. Costura doble reforzada en uniones principales. Diseño unisex.	Unidad	120	0	$ 12.700
8	Guantes de vaqueta	[illegible]	PAR	240	0	$ 25.879
9	Bolsa de Lona	Lonas en fibra de 25 kilos	Unidad	240	0	$ 1.637
10	Gancho recolector	Con 4 púas ovaladas anchas con puntas de diamante de 7,5 pulgadas, cabeza de acero forjado, virola de acero con tapa y un mango de madera dura de 54 pulgadas.	Unidad	120	0	$ 84.375
11	Pinza para recolección	Pinza para recolección 90cm Pinza polivalente para recolección 90cm, la pinza polivalente. Para la eliminación universal de basura a la altura de la cintura o más arriba. Empuñadura de pistola ergonómica. cabezal giratorio. Pinzas imantadas de gran apertura. El sistema ecológico para la recogida de desperdicios, tanto en interior como en exterior, en el ámbito industrial o privado. Utiles ergonómicos y sólidos para la recogida, el almacenamiento e incluso el transporte de desperdicios. Dimensiones: Alto: 4,5, ancho: 12,5, largo: 98,2cm	Unidad	120	0	$ 84.128
12	Capa impermeable o poncho para lluvia	En PVC o un tejido vinílico con soporte textil de poliéster, con una impermeabilidad de 5.000 mm, costuras selladas electrónicamente o reforzadas, broches de presión o cremalleras con solapa para un cierre seguro y hermético	Unidad	120	0	$ 56.069
13	Gorra protección en dril con cubierta para cuello y orejas	Especificaciones Técnicas: Dril 100% algodón o mezcla algodón/poliéster, cubierta cuello orejas en Tela de dril integrada o removible, cosida al borde inferior de la gorra, con la visera frontal Semirrígida, con refuerzo interno de cartón prensado o plástico, Doble costura reforzada en zonas de tensión, Banda antisudor de algodón o poliéster absorbente, Ajustable con velcro, hebilla o elástico, largo visera de 6 a 8cm, protección del cuello de 20 a 30 cm de largo desde la base.	Unidad	120	0	$ 34.926

GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS
NIT 900.280.686-7

421

16 de abril de 2026
Bogotá D.C.,

Cordial saludo,

ASUNTO: INFORME TÉCNICO MES ENERO

REFERENCIA: ***"PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025"***

El presente informe tiene como propósito dar cuenta del desarrollo de las actividades realizadas en el marco del Contrato 1082-2025 durante de enero de 2026. En este periodo se adelantaron acciones principalmente orientadas a la planeación, organización y socialización del proceso de capacitación, así como a la convocatoria de la población objetivo en la localidad de Ciudad Bolívar.

- Se llevo a cabo del **comité técnico** el día 08 de enero de 2026, en el cual se definieron lineamientos generales para la ejecución del contrato.
- Elaboración de documentos fundamentales para el desarrollo del proceso, tales como:
  - Syllabus
  - Metodología de trabajo
  - Plan de trabajo
  - Cronograma de actividades
- Diseño y estructuración de formatos de actas requeridos para el seguimiento y registro de las actividades.
- Gestión y envío de correos electrónicos para la solicitud de espacios institucionales, con el fin de llevar a cabo presentaciones públicas del proyecto ante diferentes instancias, tales como:
  - Consejo Local de Gestión del Riesgo de Desastres (CLDGR)
  - Junta Administradora Local (JAL)
  - Comisión Ambiental Local (CAL)

4 en 1	GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS FORMATO – ACTA Versión 1 – 01-06-2026

CERTIFICADO CAMARA DE COMERCIO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de abril de 2026 Hora: 10:38:14
Recibo No. AA26748161
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26748161B02EB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO S.A.S.
Nit: 900280686 7
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No.	02633144
Fecha de matrícula:	17 de noviembre de 2015
Último año renovado:	2026
Fecha de renovación:	31 de marzo de 2026
Grupo NIIF:	Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Carrera 7 N. 72 64 Centro Comercial El Castillo Oficina 215
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico:	info@grupo4en1.com
Teléfono comercial 1:	3044631208
Teléfono comercial 2:	No reportó.
Teléfono comercial 3:	No reportó.

Dirección para notificación judicial:	Carrera 7 N. 72 64 Centro Comercial El Cast
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación:	info@grupo4en1.com
Teléfono para notificación 1:	3044631208
Teléfono para notificación 2:	No reportó.
Teléfono para notificación 3:	No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso

Mario Fernando Avila Cristancho

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de abril de 2026 Hora: 10:38:14
Recibo No. AA26748161
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26748161B02EB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

auditorias, interventorías, avalúos, mantenimientos y suministros de bienes y servicios. Asesorías; técnicas, jurídicas, contables, tributarias y financieras además revisorías fiscales. Elaboración de estudios de mercados y sistemas masivos de medios y de información. Tecnología; diseño, desarrollo de soluciones tecnológicas y automatización de procesos en las empresas en hardware y software, entre ellos la implementación y puesta en marcha de sistemas de gestión documental. Servicios generales de pre, post y producción, escenografía y emisión para televisión, radio e internet. Productora de medios audiovisuales, especializada en video, fotografía, y animación, suministros de bienes y servicios orientados a producción de televisión, diseñar y producir: Videos institucionales, programas para televisión, comerciales, animación 2d, 3d y otros formatos, imagen corporativa, video social, contenidos para youtube y otros, jingles, campañas publicitarias, portales web, ilustración, marketing y fotografía, diseño y administración de plataformas de redes sociales, servicios especializados de administración y ejecución de recursos a favor de terceros teniendo como objetivo la eficiencia de las operaciones realizadas, entre otros. Administrar y realizar proyectos o productos a favor de nuestros clientes con el suministro de bienes y servicios especializados como los siguientes: Producir cápsulas digitales o proyectos especiales para televisión o medios masivos de comunicación según las especificaciones técnicas del cliente a todo costo. Prestar los servicios de realizar, componer, grabar y mezclar las piezas musicales necesarias para la producción de proyectos de para medios masivos de comunicación, prestar el servicio de alquiler de cámaras de última generación con accesorios (luces, monitor, micrófonos). Servicios de alquiler de salas de edición y accesorios. Servicios operativos de camarógrafo, servicios de asistencia técnica y de producción de televisión, sonidistas, editores, diseñadores gráficos, productores, periodistas o presentadores, operador master de emisión, operador de closed caption, auxiliares de programación, operadores de ingesta y multicopiado e ingesta de contenidos digitales y apoyo de producción en contenidos digitales, asistente de producción general, realizador de proyectos de televisión, ingeniero de sistemas y soporte, asistente técnico y de producción, operador de vtr, ioperador master de producción, operador de telepromter, servicios de maquilladoras, director y operador de cámara, asistente de bodega y servicios de soporte técnicos, asesores de contenidos, investigador y redactor de contenidos, community manager, programador web y administrador de contenidos, redactor de web y apoyo a redes sociales. Servicios de

soluciones a los problemas de contaminación del medio ambiente, posconflictos armados, seguridad nacional, productividad empresarial y otros temas de interés. Servicio de envíos y encomiendas, producción, distribución y comercialización de productos de consumo masivo. Transporte de pasajeros, servicio de parqueadero. Importaciones y exportaciones de bienes y servicios, procedimientos de intermediación aduanera. Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero la sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	: $100.000.000,00
No. de acciones	: 10,00
Valor nominal	: $10.000.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	: $100.000.000,00
No. de acciones	: 10,00
Valor nominal	: $10.000.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	: $100.000.000,00
No. de acciones	: 10,00
Valor nominal	: $10.000.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la Sociedad por Acciones Simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, quien no tendrá suplentes.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de abril de 2026 Hora: 10:38:14
Recibo No. AA26748161
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26748161B02EB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal	Ana Maria Garcia Lombana	C.C. No. 1105781553

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 2 del 16 de junio de 2025, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 11 de julio de 2025 con el No. 03275534 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Principal	Edison Jose Rivera Corena	C.C. No. 92537007 T.P. No. 205948-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Acta No. 02 del 24 de julio de 2015 de la Empresario	02036507 del 17 de noviembre de 2015 del Libro IX
Acta No. 03 del 23 de febrero de 2016 de la Empresario	02070637 del 10 de marzo de 2016 del Libro IX

CERTIFICAS ESPECIALES

Los Actos Certificados y que fueron inscritos con fecha anterior al 17 de noviembre de 2015, fueron inscritos previamente por otra Cámara de Comercio. Lo anterior de acuerdo a lo establecido por el Numeral 1.7.1 de la Circular Unica de la Superintendencia de Industria y Comercio.

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 11 de abril de 2026 Hora: 10:38:14
Recibo No. AA26748161
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26748161B02EB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 4 de julio de 2017. Fecha de envio de información a Planeación : 11 de julio de 2025. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

****

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

****

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

****

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.

MARIO FERNANDO AVILA CRISTANCHO

4 en 1	GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS FORMATO – ACTA Versión 1 – 01-06-2026

CERTIFICADO PARAFISCALES

14
41

EL GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS - NIT 900.280.686-7:

Yo, ANA MARÍA GARCIA LOMBANA identificada con cédula de ciudadanía No. 1.105.781.553 en mi condición de Representante Legal del GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS identificada con NIT 900280686-7. Certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes de los empleados y subcontratistas a los sistemas de salud, pensión, administradora de riesgos laborales (ARL), caja de compensación familiar, ICBF, y SENA, exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarías y modificatorias.

Dada en Bogotá, D. C., a los 10 día(s) del mes de marzo de 2026.

Ana María G.L.

ANA MARÍA GARCÍA LOMBANA
C. C. 1.105.781.553 de Honda Tolima
Gerente General – Representante Legal
Grupo Empresarial Soluciones Cuatro en Uno SAS
NIT 900.280.686-7
Correo: Info@grupo4en1.com

Edison Rivera Corena

C. C. 92.537.007. Sincelejo
Revisor Fiscal
Grupo Empresarial Soluciones Cuatro en Uno SAS
NIT 900.280.686-7
Correo: Info@grupo4en1.com

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

19E6FB676AC1E8E1

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **EDISON JOSE RIVERA CORENA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 92537007 de SINCELEJO (SUCRE) Y Tarjeta Profesional No 205948-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 20 días del mes de Marzo de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

205948-T

EDISON JOSE
RIVERA CORENA
C.C. 92537007
RESOLUCION INSCRIPCION 477
UNIVERSIDAD CUN

FECHA 13/08/2015

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ

219714



208419

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.ideqs.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **92.537.007**

RIVERA CORENA
APELLIDOS

EDISON JOSE
NOMBRES

Edison Rivera
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-MAY-1980**
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

09-JUN-1998 SINCELEJO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1500150-00671815-M-0092537007-20150223 0043215991A 2 1513252863

4 en 1	GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS FORMATO – ACTA Versión 1 – 01-06-2026

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1.Realizar la planeación, organización, coordinación y ejecución de actividades de formación en cultura ciudadana dirigidas a recuperadores, recuperadoras y organizaciones ambientales, conforme al anexo técnico y al componente de separación en la fuente del proyecto

COORDINADORA



INFORMACION PERSONAL

Cel: 3228357334

Correo:
Rubivillahernandez@gmail.com

Dirección: Calle 38a No. 12-65

APTITUDES

- Trabajó en equipo.
- Comunicacion asertiva.
- Liderecedy coorailuacion
- Manseo de canitcines Serials ilsad sodial y comuntans. Pianicección y asquimiento de proyectos

RESUMEN PROFESIONAL

Psicologa con terieta profeaional y Esseciaizatoo en en cestion de proyectos. experiescia solida como Coordinadora de proyectos socalios, ampiantalas y comunitariss, acompanando procasse psicososiales, fortajacimiento organize c onal atencien a pobipecion con discapamtied y gesi fion de inictativas

RUBIELA DE JESUS VILLAMIZAR HERNANDEZ

PSICOLOGA - ESPECIALISTA EN GESTION DE PROYECTOS

IDIOMAS:

Español Nativo

HABILIDADES PROFESIONALES:

a. Acompañamiento psicosocial.
b. Gestión de proyectos sociales y ambientales.
c. Intervención comunitaria y enfoque diferencial.
d. Elaboración de informes técnicos
e. Coordinación interinstitucional
f. Manejo de grupos y talleres
g. Planificación, seguimiento y evaluación de actividades
Logro clave: Ejecución exitosa de proyectos comunitarios con cumplimiento satisfactorio de funciones.

EXPERIENCIA LABORAL

CORCINDEP - COORDINADORA DE PROYECTOS

Marzo 2023 – Diciembre 2024

Bogotá

INVERSIONES LYMAN SAS- COORDINADORA DE PROYECTOS

Abril 2021- Noviembre 2022

Bogotá.

FORMACIÓN ACADEMICA

PSICÓLOGA – UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA
Bogotá – 22 de septiembre de 2018

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS – UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA
Bogotá – 24 de Julio de 2021

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **64.872.176**

VILLAMIZAR HERNANDEZ

APELLIDOS

RUBIELA DE JESUS

NOMBRES

Rubiela Villamizar

FIRMA



Escaneado con CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **03-SEP-1985**

GALERAS
(SUCRE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

04-SEP-2003 SINCE

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2804000-00209601-F-0064872176-20100118 **0020**089536A 1 7920545524

Escaneado con CamScanner

30

NO. 188967

TARJETA PROFESIONAL
DE PSICÓLOGO
LEY 1090 DE 2006

RUBIELA DE JESUS
VILLAMIZAR HERNANDEZ

C.C. 64872176

EXPEDIDA: 6/11/2018

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Esta tarjeta profesional es personal e intransferible y acredita a su portador como **psicólogo** de conformidad con los artículos 6 y 12 de la **Ley 1090 de 2006** y es requisito legal para el ejercicio profesional en Colombia.

Si esta tarjeta es encontrada, agradecemos enviarla al Colegio Colombiano de Psicólogos.

BERNARDO USECHE ALDANA
Presidente Colpsic

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD
Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

RUBIELA DE JESUS VILLAMIZAR HERNANDEZ

Cédula de Ciudadanía Nº. 64872176 de San Luis Soc

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

PSICÓLOGO

Dado en Bogotá D.C., el día 22 de Septiembre de 2018

Rector

Decana

Secretaria General
Acta de Grado Nº 3943
Fecha 22 de Septiembre de 2018
Registro de Diploma 90752
Libro 21, Folio 24

Registro M.E.N. 3274

Código de Seguridad: 1bdE-JVA-6XBW

Código Sigma de Verificación: [illegible]

...COPIA...DIGITAL...AUTÉNTICA...

Escaneado con CamScanner

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 3943

ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES, ARTES Y HUMANIDADES

En ceremonia realizada el día 22 de Septiembre de 2018 en la ciudad de Corozal y presidida por el Doctor Fabián José Mendoza Stave, Director del CENTRO COROZAL (RUBEN DEL CRISTO MARTINEZ), previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

PSICÓLOGO
REGISTRO ICFES - M.E.N. 3274

A:

RUBIELA DE JESUS VILLAMIZAR HERNANDEZ

Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 64872176 de San Luis De Sincé, quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

OPCIÓN DE GRADO: DIPLOMADO DE PROFUNDIZACIÓN PARA GRADO EN ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL EN ESCENARIOS DE VIOLENCIA: LA IMAGEN Y LA NARRATIVA COMO HERRAMIENTAS PARA EL ABORDAJE PSICOSOCIAL EN ESCENARIOS DE VIOLENCIA

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C., a los 22 días del mes de Septiembre de 2018.

Anotado en el libro de actas No. 12
Registro de Diploma 90752, Libro 21, Folio 24

Decana

Secretaria General

Código Seguro de Verificación: eUrJrV5rrLrizmNo

COPIA DIGITAL AUTÉNTICA
Escaneado con CamScanner

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

UNAD
Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD
Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

RUBIELA DE JESUS VILLAMIZAR HERNANDEZ

Cédula de Ciudadanía Nº. 64872176 de San Luis De Sincé

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Universidad,
de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes,
le otorga el título de

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROYECTOS

Dado en Bogotá D.C., el día 24 de Julio de 2021

Rector

Decana

Secretaria General

Acta de Grado Nº 4429
Fecha 24 de Julio de 2021
Registro de Diploma 115335
Libro 24, Folio 2

Registro M.E.N. 52508

COPIA DIGITAL AUTÉNTICA

CORCINDEP

NIT: 830135762-5

CERTIFICACIÓN LABORAL:

Por medio de la presente, se hace constar que la señora RUBIELA DE JESUS VILLAMIZAR HERNANDEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 64.872.176, prestó sus servicios profesionales a nuestra compañía desde el 16 de marzo de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024, desempeñando el cargo de Coordinadora de nuestros proyectos e iniciativas comunitarias de fortalecimiento a las organizaciones ambientales.

La labor de la Coordinadora Villamizar fue de suma importancia, para el abordaje a las organizaciones ambientales, por lo tanto, agradecemos sus servicios prestados, y le deseamos éxito en sus proyectos venideros.

Durante su permanencia cumplió con sus funciones de manera responsable y satisfactoria.

Se expide esta constancia por solicitud de la interesada, siendo los Quince (15) días del mes de enero de 2025.

Luis Elias Baena Séales
C.C. 1.129.500.909
Gerente
Corcindep.th@gmail.com

INVERSIONES LYMAN S.A.S

INVERSIONES LYMAN S.A.S
Consultoría especializada en proyectos de ingeniería

CERTIFICA:

Que la señora RUBIELA DE JESUS VILLAMIZAR HERNANDEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 64.872.176 de Sincé, estuvo vinculado a nuestra compañía bajo un contrato de prestación de servicios, desempeñando el cargo de Coordinadora de la ejecución de nuestros Proyectos ambientales de abordaje y acompañamiento a los recuperadores e integrantes de Organizaciones ambientales en la vigencia de 2021 y 2022.

No. Contrato: CPS 013 de 2021

Fecha de inicio: 06/04/2021

Fecha de terminación: 28/10/2022

Calificación: La señora Villamizar ha desempeñado sus funciones de forma oportuna y responsable, destacándose por su desempeño como coordinadora.

Esta certificación se expide a los 11 días del mes de marzo del año 2025, cualquier información adicional sobre la misma será recibida al correo: Info@lyman.com.co.

Cordialmente

LUZ MARGARITA BOMBITA CHACON
C.C. 52.538.804 de BOGOTÁ D.C.

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

HOJA DE VIDA – LAURA VANNESSA MÉNDEZ CHÁVEZ

Psicóloga – Profesional de Apoyo Pedagógico

INFORMACIÓN PERSONAL



Nombre: Laura Vannessa Méndez Chávez
Cédula: 1.099.965.450 de Buenavista, Sucre
Fecha de nacimiento: 19 de febrero de 1998
Lugar de nacimiento: Magangué – Bolívar
Correo electrónico: PsicologaLauraMendez@gmail.com
Dirección: Calle 24 f No. 105-04

PERFIL PROFESIONAL

Soy una Psicóloga con tarjeta profesional vigente y acaudalada experiencia en apoyo pedagógico, educación ambiental e intervención psicosocial, especialmente en proyectos comunitarios y procesos formativos.

Me caracterizo por mis habilidades para la facilitación de actividades educativas, elaboración de estrategias pedagógicas, acompañamiento individual y grupal, y articulación con instituciones educativas y ambientales. Destacándome por el compromiso, responsabilidad, habilidades comunicativas y orientación al logro en contextos educativos y sociales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Psicóloga

Corporación Universitaria Antonio José de Sucre – CORPOSUCRE
Grado: 29 de marzo de 2019

Tarjeta Profesional de Psicóloga No. 201076
Expedida el 05 de septiembre de 2019

HOJA DE VIDA – LAURA VANNESSA MÉNDEZ CHÁVEZ

Psicóloga – Profesional de Apoyo Pedagógico

EXPERIENCIA LABORAL

COLPAIS S.A.S.

Cargo: Psicóloga Profesional de Apoyo Pedagógico en Educación Ambiental
Periodo: 08 de enero de 2023 – 26 de junio de 2025

Tipo de contratación: Prestación de servicios
Asignación salarial: $3.200.000 M/CTE mensual

Funciones destacadas:

- Diseño y desarrollo de actividades educativas en el marco de proyectos ambientales.
- Acompañamiento pedagógico y psicosocial a participantes de los programas.
- Elaboración de informes técnicos y pedagógicos.
- Cumplimiento de lineamientos del proyecto y normatividad vigente.
- Articulación con equipos interdisciplinarios para garantizar la calidad del proceso.

Supervisora: Andrea Catalina Garzón Forero – Cel. 314 714 6226

APTITUDES Y COMPETENCIAS

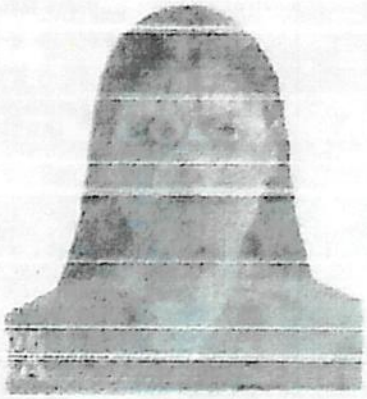
- Comunicación asertiva
- Trabajo en equipo
- Liderazgo en entornos educativos
- Sensibilidad social y ambiental
- Enfoque pedagógico y psicosocial
- Resolución de conflictos
- Adaptabilidad y aprendizaje continuo

HABILIDADES PROFESIONALES

- Acompañamiento pedagógico y psicosocial
- Diseño de estrategias educativas
- Facilitación de talleres y actividades formativas
- Intervención individual y grupal
- Elaboración de informes

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.099.965.460
MENDEZ CHAVEZ
APELLIDOS
LAURA VANNESSA
NOMBRES





FECHA DE NACIMIENTO 19-FEB-1998
MAGANGUE
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.66 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
22-MAR-2016 BUENAVISTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION



P 2601900-0082191017 1099965460A2016032


Colegio Colombiano de Psicólogos
NO.201076
TARJETA PROFESIONAL
DE PSICÓLOGO
LEY 1090 DE 2006
LAURA VANNESSA
MÉNDEZ CHÁVEZ
C.C. 1099965450
EXPEDIDA: 5/09/2019
REPÚBLICA DE COLOMBIA

República de Colombia

CORPOSUCRE
Corporación Universitaria
Antonio José de Sucre
¡Creciendo con Calidad!

La Corporación Universitaria Antonio José de Sucre

Personería Jurídica 2307 del 26 de Septiembre de 2003 del Ministerio de Educación Nacional

Confiere a:

Laura Vannessa Méndez Chávez

C.C. No. 1.099.965.450 de Buenaventura

El Título de

Psicólogo

Por haber cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Institución y el respectivo programa de estudios, y en constancia se expide el presente Diploma en Sincelejo (Sucre) a los 29 días del mes de Marzo de 2019

Rector

Secretaria General

Decano de la Facultad

Registro en el Folio No. 55 del Libro de Diplomas No. 1

COLPAIS
NIT 900607699 - 9

CERTIFICAMOS:

Que la señora LAURA VANESSA MENDEZ CHAVEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.099.965.450 de Buenavista, ha laborado en nuestra compañía COLPAIS S.A.S. con el cargo de Psicóloga profesional de apoyo pedagógico en educación ambiental, durante el periodo comprendido entre el 08 de enero de 2023 y el 26 de junio de 2025.

- **Objeto del contrato**: "*Prestar servicios como Psicóloga Profesional de apoyo pedagógico en el desarrollo de actividades de Educación ambiental, conforme a las especificaciones del proyecto y la normatividad vigente*"
- **Tipo de contratación:** prestación de servicios
- **Asignación salarial:** $3.200.000 M/CTE mensual.

Dado a la solicitud del interesado, a los 06 días del mes de julio del 2025.

ANDREA CATALINA GARZON FORERO
C.C. 52915981
Supervisora del proyecto
Cel: (+57) 314-714-6226

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

EXPERIENCIA PROFESIONAL

VMC INVERSIONES S.A.S. – Bogotá D.C.

Cargo: Apoyo Técnico y Administrativo
Periodo: 12 de enero de 2024 – 12 de septiembre de 2025

Funciones destacadas:

- Soporte administrativo en la ejecución de iniciativas sociales y ambientales.
- Apoyo técnico para talleres de capacitación en reciclaje y economía circular.
- Gestión de información, control documental y seguimiento a actividades de proyecto.
- Articulación con comunidades ambientales y actores institucionales.
- Cumplimiento de obligaciones contractuales con resultados satisfactorios.

COLPAIS S.A.S- Bogotá D.C.

Cargo: Apoyo Administrativo y Técnico en Educación Ambiental
Periodo: 08 de enero de 2023 – 26 de junio de 2025

Funciones destacadas:

- Apoyo operativo en actividades de educación ambiental.
- Seguimiento a procesos pedagógicos y acompañamiento a equipos de trabajo.
- Preparación de insumos administrativos, informes y soporte logístico.
- Interacción con comunidades en procesos de formación.

FORTALEZAS PROFESIONALES

- Excelente manejo de procesos administrativos y operativos.
- Capacidad para coordinar actividades y realizar seguimiento a proyectos.
- Trabajo colaborativo con equipos multidisciplinarios.
- Comunicación clara, asertiva y orientada al servicio.
- Organización y control documental.
- Capacidad de adaptación a contextos comunitarios y ambientales.
- Ética laboral, compromiso y responsabilidad.

HOJA DE VIDA - ANA CONSUELO REYES FONSECA

Cédula: 21.021.723 de Tocancipá, Cundinamarca
Celular: 3113603313
Dirección: Avenida calle 86 No. 24-32

PERFIL PROFESIONAL

Profesional con sólida trayectoria en administración, apoyo técnico, procesos operativos y gestión pública, con más de dos décadas de formación especializada y experiencia en sectores institucionales y sociales. Administradora de Empresas y Especialista en Gobierno y Gestión Pública Territoriales, con amplia capacidad para coordinar actividades administrativas, apoyar la ejecución de proyectos, gestionar documentación, articular equipos de trabajo y brindar soporte técnico a iniciativas comunitarias, ambientales y educativas. Su experiencia integra competencias en atención al usuario, manejo documental, acompañamiento operativo, ejecución de talleres y fortalecimiento institucional. Se caracteriza por un alto nivel de responsabilidad, comunicación efectiva, autonomía, sentido ético y capacidad para adaptarse a entornos exigentes, garantizando eficiencia en los procesos y cumplimiento de objetivos organizacionales.

ESTUDIOS

- **Administradora de Empresas**

Universidad Cooperativa de Colombia
Grado: 16 de julio de 2004

- **Especialización en Gobierno y Gestión Pública Territoriales**

Pontificia Universidad Javeriana – Bogotá
Grado: 21 de septiembre de 2018

REFERENCIAS PERSONALES

María Isabel Reyes
Cel: 3043358679
Socióloga


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 21.021.723

REYES FONSECA

APELLIDOS

ANA CONSUELO

NOMBRES

FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 27-FEB-1970

TUNJA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58
ESTATURA

B+
G.S. R.H.

F
SEXO

26-ABR-1988 TOCANCIPA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1500150-00132977-F-0021021723-20081202 0007411280A 2 1060021309

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre la

Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica, resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1.983 del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

Ana Consuelo Reyes Fonseca

CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 21'021.723 DE TOCANCIPÁ (CUND.)

Ha cumplido con todos los estudios
que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello
se firma en Bogotá el día 16 de julio de 2004

Rector

Rector Honorario

Decano de Facultad

Director Seccional

Secretario General

Registros y Diplomas

Anotado al folio No. 2318 Del libro de Registros y Diplomas No. 5 Refrendado en Bogotá el día 28 de Junio de 2004

Powered by CamScanner

Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS



T.P. 38951 **No. Res.** 8827 **Fecha** 05/15/09
M / D / A

ANA CONSUELO

REYES FONSECA

C.C. 21021723 TOCANCIPA-CUND.

Universidad: COOPERATIVA DE COLOMBIA

Profesión: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha Título 07/16/04
M / D / A

38359

LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERÍA JURÍDICA: RES. 73-12 DE DICIEMBRE DE 1.933 – MINGOBIERNO

EN ATENCIÓN A QUE

ANA CONSUELO REYES FONSECA

CC 21021721

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO EN LA FACULTAD DE

CIENCIAS POLÍTICAS Y RELACIONES INTERNACIONALES

LE OTORGA
EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIALES

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
NOSOTROS, EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, EL SECRETARIO GENERAL Y EL DECANO DE FACULTAD

EXPEDIDO EN BOGOTÁ A LOS 21 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA · 1623 · COLOMBIA

No 178467

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE FACULTAD

Pontificia Universidad JAVERIANA
Secretaría General

Este Diploma está registrado en el Acta de Grado N° 20180921A310
Bogotá, 21 de Septiembre de 2018

Secr. Gen. P.U.J

Firmado digital y electrónicamente. Según lo dispuesto en la ley colombiana, para su verificación consulte la página web de la Universidad, en Todos Los Servicios, Verificación de Certificados Digitales, código: X756523481226

Powered by CamScanner

GRUPO VMC INVERSIONES SAS
NIT 901.468.565-7

CERTIFICAMOS:

Una vez revisado el repositorio de talento humano de nuestra empresa se valido que la señora ANA CONSUELO REYES FONSECA, identificada con C.C. No. 21.021.723 de Tocancipá, presto sus servicios de apoyo Técnico y Administrativo a VMC INVERSIONES SAS, de la siguiente forma:

No. Contrato: 07 de 2024.

Objeto: *"Presto los servicios de apoyo Técnico y Administrativo a VMC INVERSIONES SAS en el desarrollo de nuestras iniciativas sociales de capacitacion y talleres sobre tematicas de alta incidencia como Reciclaje y economia circulas a través de los proyectos ambientales, dirigido a las comunidades ambientales"*

Duración: 12 de enero de 2024 hasta el 12 de septiembre de 2025.

La señora Reyes, cumplió a entera satisfacción con sus obligaciones contractuales.

Se expide la misma a solicitud de la interesada, a los 22 días de septiembre de 2025.

Maleidy Marcela Lopera G.

MARCELA LOPERA
C. C. 1.090.420.631
Representante Legal

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR — BOGOTÁ	GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO FORMATO – ACTA Versión 1 – 08-01-2026

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-1082-2025
"PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025"

2. TEMAS TRATADOS EN LA REUNIÓN			
TEMA:			
LUGAR:	FECHA:	HORA INICIO:	HORA FINAL:

4. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR — BOGOTÁ	GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO FORMATO – ACTA Versión 1 – 08-01-2026

5. PLANES DE ACCIÓN (Compromisos)			
No	**Actividad**	**Responsable**	**Fecha de Cumplimiento**
1			
2			
3			
4			
5			

Se anexa lista de asistencia y/o invitación vía correo electrónico.

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR – BOGOTÁ	GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO FORMATO – ASISTENCIA Versión 1 – 08-01-2026

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-1082-2025
PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025"

TEMA:			
LUGAR:	FECHA:	HORA INICIO:	HORA FINAL:

3. ASISTENTES

No	Nombres y apellidos (jurídico o legal)	N. Documento de identidad	Nombre identitario	Nombre de la Organización	Celular – Correo electrónico	Firma
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

Consentimiento: Quien registra sus datos, conforme a la ley 1581 de 2012 y demás normas legales aplicables, declara que conoce y acepta la política de tratamiento de datos y protección de datos personales, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable.

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR — BOGOTÁ	GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO FORMATO – REFRIGERIOS Versión 1 – 08-01-2026

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-1082-2025

PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025"

ENTREGA DE REFRIGERIOS

LUGAR:	FECHA:	HORA INICIO:	HORA FINAL:

Listado de Beneficiarios

No	Nombres y apellidos (jurídico o legal)	N. Documento de identidad	Nombre identitario	Nombre de la Organización	Celular – Correo electrónico	Firma de Recibido
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

Consentimiento: Quien registra sus datos, conforme a la ley 1581 de 2012 y demás normas legales aplicables, declara que conoce y acepta la política de tratamiento de datos y protección de datos personales, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable.

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

La presente inscripción corresponde a un proceso formativo orientado al fortalecimiento de capacidades, en el marco del Contrato de Prestación de Servicios No. CPS-1082-2025. El proceso contempla actividades de formación y capacitación relacionadas con los siguientes temas: separación en la fuente, fortalecimiento organizativo, gestión ambiental, prácticas sostenibles y apropiación de conocimientos para el desarrollo de capacidades comunitarias. La inscripción realizada mediante este formulario aplica para la participación en las actividades presenciales y/o virtuales que hacen parte de este proceso formativo.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR | BOGOTÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-1082-2025

PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025

Nombre completo *

Tipo de documento de identificación *

▼ Selecciona una opción

Opciones disponibles: Cédula de ciudadanía, Tarjeta de identidad, Cédula de extranjería, Pasaporte, Otro

Número de documento de identificación *

Nombre de la organización

Edad *

Género *

▼ Selecciona una opción

Opciones disponibles: Femenino, Masculino, No binario, Otro, Prefiere no responder

Grupo étnico *

▼ Selecciona una opción

Opciones disponibles: Ninguno, Indígena, Afrocolombiano / Negro, Raizal, Palenquero, Rom, Otro

¿Presenta alguna discapacidad? *

( ) No

( ) Sí - Física

( ) Sí - Visual

( ) Sí - Auditiva

( ) Sí - Cognitiva

( ) Sí - Psicosocial

( ) Sí - Múltiple

Tipo o descripción de la discapacidad

Dirección de residencia *

Teléfono de contacto *

Correo electrónico

Grado de escolaridad *

▼ Seleccionar una opción

Opciones disponibles: Ninguno, Primaria incompleta, Primaria completa, Bachillerato incompleto, Bachillerato completo, Tecnico, Tecnólogo, Profesional, Posgrado

Ocupación *

▼ Seleccionar una opción

Opciones disponibles: Estudiante, Empleado, Independiente, Desempleado, Ama de casa, Pensionado, Otro

Modalidad de inscripción *

( ) Presencial (Alcaldía Local)

( ) Virtual

Tratamiento de datos

Casillas de verificación *

☐ Autorizo el tratamiento de mis datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012.

Nombre identitario (opcional)

Si decides diligenciarlo, este será el nombre con el cual te identificaremos y nos dirigiremos a ti durante todo el proceso formativo, aun cuando sea diferente al nombre que aparece en tu documento de identidad.

Firma

Formulario generado el 26/01/2026 19:53

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR — BOGOTÁ	GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO FORMATO – FICHA DE PROYECTO Versión 1 – 08-01-2026

1. **NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:** (nombre de su organización.)

2. Título del Proyecto:
[Ingrese el título del proyecto aquí "Propuesta y/o Plan de trabajo de ejecución de la iniciativa en cultura ciudadana en separación en la fuente"]

3. Resumen Ejecutivo:
[Proporcione un resumen conciso del proyecto, incluyendo su propósito, Y beneficios esperados.]

4. Objetivos:
[Objetivo principal del proyecto]
[2 Objetivos específicos]

5. Población beneficiaria:
[Describa el tipo de población beneficiaria y cantidad de beneficiarios]

6. Entregables:

- Recursos Humanos:

Roles o Cargo	Cantidad	Actividades a desarrollar

[Roles necesarios y sus responsabilidades]
[Cantidad estimada de personal]

- Recursos Materiales:

DESCRIPCIÓN TÉCNICA	Cantidad

[artículos requeridos]

- Ubicación

[Describa el lugar donde se desarrollará el fortalecimiento]

8. **Desarrollo del fortalecimiento:**

[Describa las fases y actividades a desarrollar en el fortalecimiento]

9. **Cronograma de ejecución de actividades:**

FECHA	HORAS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

[Proporcione un cronograma detallado del proyecto, incluyendo las fechas de inicio y finalización de cada fase.]

10. **Responsables:**

[Nombres y apellidos]
[Describa datos del contacto, celular, correo electrónico, dirección, localidad, UPZ]

Nombre de la Organización:
Nombre del Representante Legal:
No. del NIT (si aplica)

_____

FIRMA

GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS

NIT 900.280.686-7

PLAN METODOLÓGICO DE LA CAPACITACIÓN

1. Objetivo del Plan Metodológico

Desarrollar un proceso de capacitación integral, estructurado, verificable y trazable, orientado al fortalecimiento de capacidades técnicas, organizativas, ambientales, digitales y comunitarias de los recuperadores y recuperadoras de oficio y organizaciones ambientales de la Localidad de Ciudad Bolívar, mediante una metodología participativa, por competencias y de aprendizaje significativo, que asegure la apropiación de los contenidos del Syllabus y su aplicación práctica en el territorio.

2. Enfoque Metodológico Integrado

El proceso formativo se fundamenta en los siguientes enfoques pedagógicos:

- **Aprendizaje significativo:** Relación directa entre los contenidos y la experiencia cotidiana del recuperador de oficio.
- **Enfoque por competencias:** Desarrollo de saberes (conocer), habilidades (hacer) y actitudes (ser) aplicables al ejercicio real del reciclaje y la gestión comunitaria.
- **Educación popular comunitaria:** Reconocimiento de saberes previos, construcción colectiva del conocimiento y fortalecimiento del tejido social.
- **Metodología participativa:** Participación activa, trabajo colaborativo y resolución de problemas del contexto territorial.

Estos enfoques se operacionalizan en cuatro ejes transversales:

1. **Comprender:** Apropiación conceptual mediante recursos audiovisuales, guías prácticas y ejemplos contextualizados.
2. **Aplicar:** Desarrollo de ejercicios prácticos, simulaciones y actividades comunitarias.
3. **Socializar:** Espacios de diálogo, foros y presentación de experiencias.
4. **Evaluar y mejorar:** Retroalimentación continua y seguimiento pedagógico.

3. Escenarios de Implementación de la Capacitación

3.1 Escenario Virtual Sincrónico

Descripción: Espacio de formación en tiempo real mediante plataformas de videoconferencia (Zoom, Google Meet, Halcon ERP) orientado a la explicación

guiada de contenidos, resolución de dudas y desarrollo de ejercicios demostrativos.

Herramientas:

- Plataforma de videoconferencia
- Presentaciones digitales
- Videos explicativos
- Chat y herramientas de participación.

Estrategias Didácticas:

- Exposición dialogada
- Preguntas orientadoras
- Estudios de caso
- Demostraciones en vivo

3.2 Escenario Virtual Asincrónico

Descripción: Espacio de aprendizaje autónomo acompañado, desarrollado en la plataforma digital Halcon ERP, donde los participantes acceden a contenidos, actividades y materiales de refuerzo.

Herramientas:

- Plataforma HALCON ERP
- Guías en PDF
- Videos tutoriales
- Foros virtuales
- Grupos de WhatsApp para acompañamiento

Estrategias Didácticas:

- Lectura guiada
- Actividades prácticas en entorno real
- Foros de reflexión
- Autoevaluaciones

3.3 Escenario Presencial Comunitario

Descripción: Espacio territorial de aplicación práctica de los contenidos, enfocado en talleres, simulaciones y socialización de experiencias en contextos reales de reciclaje y gestión comunitaria.

Herramientas:

- Material reciclable simulado y real
- Elementos de protección personal (guantes, tapabocas)
- Cartillas impresas
- Marcadores, fichas y formatos de registro

Estrategias Didácticas:

- Aprendizaje basado en la práctica
- Trabajo colaborativo
- Dinámicas grupales
- Resolución de problemas comunitarios

4. Desarrollo Metodológico Paso a Paso

4.1 Convocatoria e Inscripción

Metodología: Identificación territorial y socialización comunitaria del proceso formativo.

Herramientas:

- Listados físicos y digitales
- Formatos de inscripción
- Difusión por WhatsApp y carteles comunitarios

Estrategias:

- Convocatoria con líderes comunitarios

Producto/Evidencia:

- Base de datos de participantes inscritos
- Registros fotográficos

4.2 Desarrollo de las Sesiones Formativas

Las sesiones se desarrollan conforme al Syllabus aprobado, bajo una estructura estándar por módulo:

1. Apertura pedagógica
2. Desarrollo conceptual
3. Aplicación práctica
4. Socialización
5. Evaluación y cierre

4.3 Seguimiento y Acompañamiento

Metodología: Acompañamiento técnico y pedagógico continuo durante el proceso formativo.

Herramientas:

- Mensajería WhatsApp
- Foros en HALCON ERP
- Registro de observaciones

Producto/Evidencia:

- Informes de seguimiento
- Registro de participación

4.4 Sistematización y Socialización

Metodología: Organización y análisis de resultados y aprendizajes obtenidos.

Herramientas:

- Informes técnicos
- Evidencias fotográficas
- Registro de asistencia

Producto/Evidencia:

- Informe final de capacitación

5. Desarrollo Minuto a Minuto por Temática (Integrado con Syllabus)

MÓDULO 1. LEGISLACIÓN AMBIENTAL E INTRODUCCIÓN AL RECICLAJE

Escenario

Virtual sincrónico + actividad asincrónica en territorio.

Metodología General del Módulo

Exposición dialogada, estudio de caso, aprendizaje significativo y aplicación territorial guiada.

Desarrollo Detallado

0–10 min | Bienvenida y presentación de objetivos
Se explicará el propósito del módulo y su relación con la actividad diaria del recuperador.
Se aplicarán preguntas diagnósticas para identificar conocimientos previos.

10–30 min | Marco normativo ambiental nacional y local
Se explicará en lenguaje claro:

- Derecho constitucional al ambiente sano
- Normativa de gestión integral de residuos
- Responsabilidad compartida

Se usarán ejemplos prácticos de Ciudad Bolívar.

30–50 min | Derechos y deberes del recuperador
Se detallará:

- Reconocimiento como actor del aprovechamiento
- Pago por tonelada recuperada
- Obligaciones en separación y manejo

Se analizarán situaciones reales.

50–70 min | Tipos de residuos y rutas selectivas
Se describirán residuos aprovechables y no aprovechables, rutas selectivas y actores del sistema.

70–90 min | Video sobre impacto ambiental
Visualización guiada y reflexión sobre consecuencias ambientales del mal manejo de residuos.

90–120 min | Foro guiado (HALCON ERP)
Pregunta orientadora:
¿Cómo se aplica la normativa en su realidad laboral?

120–150 min | Actividad práctica territorial
Lista de chequeo para identificar nivel de formalización y prácticas de separación.

Evidencias

- Capturas de foro
- Registro fotográfico
- Lista de chequeo diligenciada

MÓDULO 2. CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS

Escenario

presencial práctico.

Metodología General

Demostración guiada, simulación práctica y evaluación formativa.

Desarrollo Detallado

0–15 min | Introducción
Conceptualización de residuos: orgánicos, reciclables, peligrosos y especiales.

15–45 min | Demostración virtual
El facilitador clasifica materiales en tiempo real explicando criterios técnicos:

- Tipo de material
- Condición
- Nivel de contaminación

45–75 min | Identificación de materiales
Ejercicio interactivo donde participantes clasifican imágenes o muestras.

75–105 min | Taller presencial práctico
Clasificación real de residuos utilizando EPP.
Aplicación de lista de chequeo técnica.

105–135 min | Retroalimentación
Análisis de errores frecuentes y correcciones.

135–150 min | Evaluación
Prueba corta práctica de clasificación.

Evidencias

- Fotografías del taller
- Lista de asistencia
- Lista de chequeo aplicada

MÓDULO 3. SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
Escenario

presencial.

Metodología General

Aprendizaje basado en casos, simulación práctica y enfoque preventivo.

Desarrollo

0–15 min | Identificación de riesgos
Mapa participativo de riesgos físicos, biológicos y ergonómicos.

15–45 min | Uso de EPP
Demostración correcta de guantes, botas, tapabocas.
Práctica supervisada.

45–75 min | Prevención de enfermedades
Explicación de riesgos por exposición prolongada y medidas preventivas.

75–105 min | Taller de primeros auxilios
Simulación básica de atención ante cortaduras o accidentes leves.

105–120 min | Pausas activas
Ejercicios de estiramiento y ergonomía.

Evidencias

- Registro fotográfico
- Lista de asistencia
- Lista de chequeo uso de EPP

MÓDULO 4. ORGANIZACIÓN, ASOCIATIVIDAD Y COMUNICACIÓN

Escenario

Presencial.

Metodología General

Aprendizaje colaborativo, role playing y análisis organizacional.

Desarrollo

0–20 min | Trabajo en equipo
Dinámica participativa sobre roles dentro de una organización.

20–50 min | Asociatividad
Explicación de tipos de organización y beneficios legales y económicos.

50–90 min | Taller de comunicación
Ejercicios prácticos de escucha activa y resolución de conflictos.

90–120 min | Dinámica grupal
Simulación de reunión organizativa.

120–150 min | Socialización
Conclusiones colectivas y compromisos de mejora.

Evidencias

- Capturas de participación
- Acta simulada
- Listado de asistencia

MÓDULO 5. EMPRENDIMIENTO Y ECONOMÍA CIRCULAR

Escenario

Virtual + presencial.

Metodología General

Aprendizaje basado en proyectos y construcción participativa.

Desarrollo

0–20 min | Introducción
Concepto de economía circular y diferencia con modelo lineal.

20–50 min | Reciclaje como empresa
Cadena de valor del reciclaje y oportunidades de negocio.

50–90 min | Taller de ideas
Construcción de idea de negocio con ficha estructurada.

90–120 min | Economía circular aplicada
Reutilización y transformación de materiales.

120–150 min | Presentación de propuestas
Socialización y retroalimentación técnica.

Evidencias

- Fichas diligenciadas
- Registro fotográfico
- Lista de asistencia

MÓDULO 6. ALFABETIZACIÓN DIGITAL Y MARKETING DIGITAL

Escenario

Virtual sincrónico + práctica asincrónica.

Metodología General

Demostración guiada y práctica autónoma acompañada.

Desarrollo

0–20 min | Uso básico del celular
Funciones esenciales para trabajo: cámara, ubicación, mensajería.

421

20–50 min | Comunicación digital
Uso de WhatsApp Business y envío de información a clientes.

50–90 min | Creación de contenido
Elaboración de mensaje promocional y fotografía de material reciclable.

90–120 min | Generación de código QR
Creación y prueba de código QR.

120–150 min | Socialización
Presentación de productos digitales creados.

Evidencias

- Capturas de pantalla
- QR generado
- Registro de asistencia

MÓDULO 7. EDUCACIÓN FINANCIERA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Escenario

Virtual sincrónico y Presencial

Metodología General

Resolución de ejercicios prácticos y simulación financiera.

Desarrollo

0–20 min | Manejo del dinero
Diferencia entre ingresos y gastos.

20–50 min | Crédito responsable
Riesgos del sobreendeudamiento y alternativas formales.

50–90 min | Contabilidad básica
Registro simplificado de ingresos y egresos.

90–120 min | Herramientas administrativas
Control básico de inventario y flujo de caja.

120–150 min | Evaluación final
Aplicación de prueba corta y revisión de formatos diligenciados.

4 a 1

Evidencias

- Formatos diligenciados
- Resultados de evaluación
- Lista de asistencia

GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS

NIT 900.280.686-7

4 4 1

Syllabus

Fortalecimiento de Capacidades para Recuperadores y Recuperadoras de Oficio en Separación en la Fuente, Economía Circular y Gestión Comunitaria de Residuos.

2. Justificación

El presente diplomado se concibe como una estrategia de formación integral orientada al fortalecimiento de las capacidades técnicas, organizativas, ambientales y socioeconómicas de los recuperadores y recuperadoras de oficio y de las organizaciones ambientales de la Localidad de Ciudad Bolívar.

Reconociendo el papel fundamental que cumplen los recuperadores en la sostenibilidad ambiental, la economía circular y la gestión integral de residuos sólidos, el diplomado busca dignificar su labor mediante un proceso formativo flexible, incluyente y pertinente, que responda a las realidades sociales, laborales y territoriales de la población participante.

La modalidad mayoritariamente virtual permite ampliar la cobertura, facilitar el acceso y reducir barreras de participación, manteniendo encuentros presenciales estratégicos orientados a la aplicación práctica, la interacción comunitaria y el cierre del proceso formativo.

3. Integración Metodológica con el Documento de Metodología

En cumplimiento del Anexo Técnico del Contrato No. 1082 de 2025, el presente syllabus se articula de manera directa con el Documento de Metodología (Numeral 3), adoptando un enfoque pedagógico por competencias, aprendizaje significativo y educación popular comunitaria**,** bajo los principios de participación activa, reconocimiento de saberes previos, inclusión social y aplicación territorial.

La metodología se desarrolla en cuatro ejes transversales:

1. **Aprender – Comprender:** Apropiación conceptual mediante recursos audiovisuales, guías prácticas, lecturas y ejemplos contextualizados.
2. **Hacer – Aplicar:** Desarrollo de actividades prácticas en el entorno comunitario, ejercicios guiados y simulaciones de situaciones reales del oficio.
3. **Reflexionar – Socializar:** Espacios de diálogo, foros virtuales y socialización presencial de experiencias y aprendizajes.
4. **Evaluar – Mejorar:** Seguimiento continuo del proceso formativo, retroalimentación pedagógica y ajustes en función del avance del grupo.

Esta integración garantiza claridad sobre los contenidos, las herramientas, los escenarios de aprendizaje y los tiempos de desarrollo.

4. Objetivo General

Fortalecer las capacidades técnicas, organizativas, ambientales y socioeconómicas de los recuperadores y recuperadoras de oficio y de las organizaciones ambientales de la Localidad de Ciudad Bolívar, mediante un proceso formativo mayoritariamente virtual que promueva la separación en la fuente, la economía circular, la dignificación del oficio y la participación comunitaria.

5. Objetivos Específicos

- Fortalecer conocimientos técnicos sobre la clasificación, manejo y aprovechamiento de residuos sólidos reciclables.
- Capacitar en normas de salud, seguridad e higiene ocupacional aplicables a la labor del reciclaje.
- Promover el conocimiento de la normatividad ambiental vigente, así como los derechos y deberes del recuperador de oficio.
- Desarrollar habilidades organizativas, de liderazgo y comunicación asertiva para el fortalecimiento asociativo.
- Impulsar el emprendimiento y la economía circular mediante el aprovechamiento de residuos con valor agregado.
- Fortalecer competencias básicas en alfabetización digital y marketing digital aplicado al reciclaje.
- Desarrollar capacidades en educación financiera básica y gestión administrativa.

6. Modalidad y Escenarios de Aprendizaje

Modalidad: Virtual con encuentros presenciales.

Escenarios de formación

- **Escenario Virtual Sincrónico:** Clases en tiempo real mediante videoconferencia (Zoom, Meet o Teams), con explicación guiada, resolución de dudas y ejercicios demostrativos.

- **Escenario Virtual Asincrónico:** Plataforma Halcon ERP, acceso a contenidos en plataforma digital (videos cortos, guías descargables, audios y actividades prácticas).
- **Escenario Presencial Comunitario:** Talleres prácticos, ejercicios territoriales, simulaciones de clasificación y actividades de socialización.

7. Intensidad Horaria

Total: 17 horas

- Componente virtual: 13 horas (75 %)
- Componente presencial: 4 horas (25 %)

La distribución por módulos se ajustará al cronograma aprobado por la supervisión del contrato.

8. Metodología Pedagógica y Herramientas

Estrategia Pedagógica

- Aprendizaje basado en la experiencia.
- Educación popular comunitaria.
- Enfoque por competencias.
- Metodología participativa y lúdica.

Herramientas Didácticas

- Plataforma virtual (Halcon ERP).
- Videoconferencias (Zoom/Meet/Teams).
- Videos explicativos y tutoriales.
- Guías prácticas en PDF.
- Foros virtuales y grupos de WhatsApp.
- Material físico para talleres presenciales (guantes, bolsas, marcadores, fichas de trabajo).

9. Desarrollo de modulo

Módulo 1. Legislación Ambiental E Introducción Al Reciclaje

Escenario

Virtual sincrónico + actividad asincrónica en territorio.

Metodología General del Módulo

Exposición dialogada, estudio de caso, aprendizaje significativo y aplicación territorial guiada.

Desarrollo Detallado

0–10 min | Bienvenida y presentación de objetivos
Se explicará el propósito del módulo y su relación con la actividad diaria del recuperador.
Se aplicarán preguntas diagnósticas para identificar conocimientos previos.

10–30 min | Marco normativo ambiental nacional y local
Se explicará en lenguaje claro:

- Derecho constitucional al ambiente sano
- Normativa de gestión integral de residuos
- Responsabilidad compartida

Se usarán ejemplos prácticos de Ciudad Bolívar.

30–50 min | Derechos y deberes del recuperador
Se detallará:

- Reconocimiento como actor del aprovechamiento
- Pago por tonelada recuperada
- Obligaciones en separación y manejo

Se analizarán situaciones reales.

50–70 min | Tipos de residuos y rutas selectivas
Se describirán residuos aprovechables y no aprovechables, rutas selectivas y actores del sistema.

70–90 min | Video sobre impacto ambiental
Visualización guiada y reflexión sobre consecuencias ambientales del mal manejo de residuos.

90–120 min | Foro guiado (HALCON ERP)
Pregunta orientadora:
¿Cómo se aplica la normativa en su realidad laboral?

120–150 min | Actividad práctica territorial
Lista de chequeo para identificar nivel de formalización y prácticas de separación.

Evidencias

- Capturas de foro
- Registro fotográfico
- Lista de chequeo diligenciada

Módulo 2. Clasificación De Residuos
Escenario

presencial práctico.

Metodología General

Demostración guiada, simulación práctica y evaluación formativa.

Desarrollo Detallado

0–15 min | Introducción
Conceptualización de residuos: orgánicos, reciclables, peligrosos y especiales.

15–45 min | Demostración virtual
El facilitador clasifica materiales en tiempo real explicando criterios técnicos:

- Tipo de material
- Condición
- Nivel de contaminación

45–75 min | Identificación de materiales
Ejercicio interactivo donde participantes clasifican imágenes o muestras.

75–105 min | Taller presencial práctico
Clasificación real de residuos utilizando EPP.
Aplicación de lista de chequeo técnica.

105–135 min | Retroalimentación
Análisis de errores frecuentes y correcciones.

135–150 min | Evaluación
Prueba corta práctica de clasificación.

Evidencias

- Fotografías del taller
- Lista de asistencia
- Lista de chequeo aplicada

Módulo 3. Salud Y Seguridad En El Trabajo
Escenario

presencial.

Metodología General

Aprendizaje basado en casos, simulación práctica y enfoque preventivo.

Desarrollo

0–15 min | Identificación de riesgos
Mapa participativo de riesgos físicos, biológicos y ergonómicos.

15–45 min | Uso de EPP
Demostración correcta de guantes, botas, tapabocas.
Práctica supervisada.

45–75 min | Prevención de enfermedades
Explicación de riesgos por exposición prolongada y medidas preventivas.

75–105 min | Taller de primeros auxilios
Simulación básica de atención ante cortaduras o accidentes leves.

105–120 min | Pausas activas
Ejercicios de estiramiento y ergonomía.

Evidencias

- Registro fotográfico
- Lista de asistencia
- Lista de chequeo uso de EPP

Módulo 4. Organización, Asociatividad Y Comunicación
Escenario

Presencial.

Metodología General

Aprendizaje colaborativo, role playing y análisis organizacional.

Desarrollo

0–20 min | Trabajo en equipo
Dinámica participativa sobre roles dentro de una organización.

20–50 min | Asociatividad
Explicación de tipos de organización y beneficios legales y económicos.

50–90 min | Taller de comunicación
Ejercicios prácticos de escucha activa y resolución de conflictos.

90–120 min | Dinámica grupal
Simulación de reunión organizativa.

120–150 min | Socialización
Conclusiones colectivas y compromisos de mejora.

Evidencias

- Capturas de participación
- Acta simulada
- Listado de asistencia

Módulo 5. Emprendimiento Y Economía Circular
Escenario

Virtual + presencial.

Metodología General

Aprendizaje basado en proyectos y construcción participativa.

Desarrollo

0–20 min | Introducción
Concepto de economía circular y diferencia con modelo lineal.

20–50 min | Reciclaje como empresa
Cadena de valor del reciclaje y oportunidades de negocio.

50–90 min | Taller de ideas
Construcción de idea de negocio con ficha estructurada.

90–120 min | Economía circular aplicada
Reutilización y transformación de materiales.

120–150 min | Presentación de propuestas
Socialización y retroalimentación técnica.

Evidencias

- Fichas diligenciadas
- Registro fotográfico
- Lista de asistencia

Módulo 6. Alfabetización Digital Y Marketing Digital
Escenario

Virtual sincrónico + práctica asincrónica.

Metodología General

Demostración guiada y práctica autónoma acompañada.

Desarrollo

0–20 min | Uso básico del celular
Funciones esenciales para trabajo: cámara, ubicación, mensajería.

20–50 min | Comunicación digital
Uso de WhatsApp Business y envío de información a clientes.

50–90 min | Creación de contenido
Elaboración de mensaje promocional y fotografía de material reciclable.

90–120 min | Generación de código QR
Creación y prueba de código QR.

120–150 min | Socialización
Presentación de productos digitales creados.

Evidencias

- Capturas de pantalla
- QR generado
- Registro de asistencia

Módulo 7. Educación Financiera Y Gestión Administrativa
Escenario

Virtual sincrónico y Presencial

Metodología General

Resolución de ejercicios prácticos y simulación financiera.

Desarrollo

0–20 min | Manejo del dinero
Diferencia entre ingresos y gastos.

20–50 min | Crédito responsable
Riesgos del sobreendeudamiento y alternativas formales.

50–90 min | Contabilidad básica
Registro simplificado de ingresos y egresos.

90–120 min | Herramientas administrativas
Control básico de inventario y flujo de caja.

120–150 min | Evaluación final
Aplicación de prueba corta y revisión de formatos diligenciados.

Evidencias

- Formatos diligenciados
- Resultados de evaluación
- Lista de asistencia

10. Evaluación

- Evaluación continua mediante participación.
- Actividades prácticas por módulo.
- Prueba de salida final.

11. Requisitos de Certificación

- Asistencia mínima del 80 %.
- Participación activa.
- Cumplimiento de actividades.

12. Certificación

Se otorgará certificación conforme a los lineamientos del proyecto y del Contrato No. 1082 de 2025.

GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS

NIT 900.280.686-7

4 en 1

PLAN METODOLÓGICO PARA EL DESARROLLO DE LAS CONVOCATORIAS E INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS EN LAS CAPACITACIONES

4 a 1

1. Objetivo de la metodología

Establecer el procedimiento metodológico para la convocatoria, inscripción, verificación y formalización de los beneficiarios del proceso de capacitación, garantizando un proceso transparente, participativo, incluyente y conforme a los lineamientos definidos en el Anexo Técnico, el Plan Operativo Integral y las condiciones contractuales.

Esta metodología busca asegurar que la población seleccionada corresponda efectivamente a los perfiles definidos, optimizando la cobertura, pertinencia y efectividad del proceso formativo.

2. Enfoque metodológico

La metodología se desarrolla bajo los siguientes enfoques, conforme al Anexo Técnico:

- Enfoque territorial: prioriza la participación de población residente o que desarrolla su actividad en la Localidad de Ciudad Bolívar, incluyendo zonas urbanas y rurales.
- Enfoque inclusivo y diferencial: promueve la participación de recuperadores y recuperadoras de oficio y población objeto del proyecto.
- Enfoque participativo: garantiza el acceso abierto a la convocatoria y la inscripción voluntaria.
- Enfoque de transparencia: asegura reglas claras, trazabilidad documental y verificación objetiva de la información.

3. Etapas de la metodología

La metodología se desarrollará en cuatro (4) etapas secuenciales, las cuales se describen a continuación:

Etapa 1. Planeación y estructuración de la convocatoria

El contratista elaborará el documento de convocatoria, el cual deberá contener como mínimo:

- Objeto del proceso de capacitación.
- Población objeto.
- Requisitos de inscripción.
- Modalidad de formación virtual y presencial.
- Intensidad horaria.
- Beneficios del proceso (certificación, dotación y fortalecimiento, según aplique).
- Compromisos de los participantes.
- Fechas, lugares y canales de inscripción.

Etapa 2. Divulgación de la convocatoria

La convocatoria será divulgada mediante mecanismos que garanticen el acceso efectivo de la población objetivo, tales como:

- Publicación en lugares visibles de la zona urbana y/o rural de la Localidad.
- Socialización con organizaciones de recicladores de oficio y organizaciones ambientales.
- Difusión a través de canales comunitarios y medios de comunicación locales.
- Presentación pública del contrato ante la Junta Administradora Local y comunidad de la Localidad de Ciudad Bolivar.

La divulgación deberá realizarse en lenguaje claro y accesible, garantizando igualdad de oportunidades para la inscripción.

Etapa 3. Inscripción de beneficiarios

La inscripción se realizará dentro del periodo establecido en la convocatoria, a través de:

- Inscripción presencial mediante formatos físicos.
- Inscripción virtual mediante formularios digitales en plataforma propia de estudios.

- Apoyo técnico para personas con limitaciones de acceso a medios tecnológicos.

Los aspirantes deberán diligenciar la información mínima requerida, que permita verificar:

- Identidad del aspirante.
- Vinculación al oficio de reciclador o a procesos ambientales, según el perfil definido.
- Residencia o actividad en la Localidad de Ciudad Bolívar.
- Disponibilidad y compromiso para cumplir con el proceso de capacitación.

Etapa 4. Verificación, selección y formalización

Finalizado el periodo de inscripción, el contratista realizará la verificación de la información suministrada, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el Anexo Técnico, tales como:

- Pertinencia del perfil del aspirante.
- Cumplimiento de los requisitos mínimos.
- Correspondencia con la población objeto del proyecto.

En caso de que el número de inscritos supere los cupos disponibles, se aplicarán criterios de priorización definidos en el Anexo Técnico, garantizando equidad y enfoque diferencial.

Los resultados del proceso de selección deberán:

- Publicarse en un lugar visible de la localidad.
- Comunicarse directamente a los beneficiarios seleccionados.
- Medios de comunicación local.

El contratista consolidará la base de datos definitiva de beneficiarios, la cual será utilizada para el seguimiento del proceso formativo.

4 a 1

4. Evidencias y control

El proceso de convocatoria e inscripción deberá quedar soportado mediante:

- Documento de convocatoria aprobado.
- Formatos de inscripción diligenciados.
- Listados de inscritos y seleccionados.
- Actas de verificación y selección.
- Evidencias de divulgación.
- Base de datos consolidada de beneficiarios.

Estos soportes harán parte integral de los informes del proyecto y estarán sujetos a verificación por parte del Supervisor o Apoyo a la Supervisión.

GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS

NIT 900.280.686-7

4 1 1

PLAN OPERATIVO DE TRABAJO

Proyecto 2240 – Fortalecimiento de Capacidades de Recuperadores y Recuperadoras de Oficio

Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar – Vigencia 2025

4 4 1

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan Operativo se formula como el instrumento técnico, metodológico, administrativo y operativo que orienta de manera sistemática la ejecución del contrato derivado del Proyecto de Inversión 2240 – "Ciudad Bolívar Camina Segura, Sostenible, Activa y Participativa en Estrategias Ambientales y Agropecuarias", en su componente de Separación en la Fuente, correspondiente a la vigencia 2025. Este documento se constituye en la herramienta central de planeación y gestión que permite organizar, articular y controlar las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando la adecuada utilización de los recursos públicos y el logro de los resultados esperados.

El Plan Operativo Integral desarrolla de forma ampliada, detallada y coherente las disposiciones técnicas, administrativas y metodológicas establecidas en el Anexo Técnico adelantado por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, asegurando su alineación con el Plan de Desarrollo Local, las políticas distritales en materia ambiental y de gestión integral de residuos sólidos, así como con los principios que rigen la función administrativa, tales como la eficiencia, la eficacia, la transparencia, la economía, la responsabilidad y la participación ciudadana.

Este documento establece la hoja de ruta para la ejecución del proyecto, definiendo con claridad los objetivos, el alcance, la metodología, la estructura organizacional, las etapas de implementación, los mecanismos de seguimiento y evaluación, y los productos esperados. De esta manera, el plan permite una gestión ordenada, verificable y orientada a resultados, facilitando el ejercicio de la supervisión, el control y la rendición de cuentas ante las instancias competentes y la comunidad beneficiaria.

El Plan Operativo Integral reconoce de manera explícita el rol estratégico que cumplen los recuperadores y recuperadoras de oficio como actores fundamentales del sistema de gestión integral de residuos sólidos, en particular en la actividad de aprovechamiento. Su labor contribuye de forma directa a la reducción de residuos enviados a disposición final, al aprovechamiento eficiente de materiales reciclables y al fortalecimiento de la economía circular, generando beneficios ambientales, sociales y económicos para el territorio.

En este sentido, el proyecto se concibe no solo como un proceso de capacitación, sino como una estrategia integral de fortalecimiento de capacidades, orientada a la dignificación del oficio del reciclador, al mejoramiento de sus condiciones de trabajo, al fortalecimiento de sus competencias técnicas y organizativas, y al reconocimiento social de su aporte a la sostenibilidad ambiental de la Localidad de Ciudad Bolívar. Asimismo, el plan promueve la articulación entre los recuperadores, las

organizaciones ambientales y la comunidad, fomentando prácticas responsables de separación en la fuente y una mayor conciencia ambiental en el territorio.

Finalmente, el presente Plan Operativo Integral se proyecta como un instrumento dinámico y flexible, que permite adaptarse a las particularidades del contexto territorial y a las necesidades de la población beneficiaria, sin perder de vista los lineamientos técnicos y contractuales establecidos. Su correcta implementación contribuirá de manera significativa al cumplimiento de las metas del Proyecto 2240, al fortalecimiento de la gestión ambiental local y al desarrollo sostenible e inclusivo de la Localidad de Ciudad Bolívar.

2. MARCO CONTEXTUAL Y JUSTIFICACIÓN

2.1 Contexto territorial

La Localidad de Ciudad Bolívar es una de las más extensas y pobladas del Distrito Capital, caracterizada por una compleja realidad social, económica y ambiental. Presenta una alta generación de residuos sólidos domiciliarios y comerciales, así como una presencia significativa de recuperadores y recuperadoras de oficio que desarrollan su labor en condiciones de informalidad, vulnerabilidad y limitada protección social.

La dinámica territorial, sumada a la heterogeneidad de los barrios, la existencia de zonas rurales y periurbanas, y la limitada cultura ciudadana en separación en la fuente, hace necesario implementar acciones estructurales de fortalecimiento de capacidades que impacten tanto a los recicladores como a la comunidad en general.

2.2 Diagnóstico del problema

Se identifican como principales problemáticas:

- Débil separación en la fuente por parte de la ciudadanía.
- Bajo nivel de capacitación técnica de los recuperadores.
- Limitadas capacidades organizativas y asociativas.
- Riesgos ocupacionales y de salud en el ejercicio del oficio.
- Escaso reconocimiento social del reciclador.

2.3 Justificación técnica, social y ambiental

Desde el punto de vista técnico, el fortalecimiento de capacidades de los recuperadores y recuperadoras de oficio constituye una estrategia fundamental para mejorar la eficiencia y efectividad del sistema de aprovechamiento de residuos sólidos en la Localidad de Ciudad Bolívar. La capacitación técnica permite estandarizar y optimizar las prácticas de separación, recolección, clasificación y almacenamiento de materiales reciclables, reduciendo la contaminación de los

residuos aprovechables y mejorando su calidad para la comercialización y reincorporación a los procesos productivos.

Asimismo, el fortalecimiento de capacidades técnicas contribuye a la apropiación de la normatividad vigente en materia de gestión integral de residuos sólidos y aprovechamiento, facilitando la articulación de los recuperadores con el sistema formal de prestación del servicio público de aseo. Esto se traduce en una mayor eficiencia operativa, una mejor trazabilidad de los procesos y una reducción de los costos asociados a la gestión inadecuada de residuos.

Desde la perspectiva de la planeación y gestión pública, el desarrollo de procesos formativos estructurados permite mejorar el cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos de inversión, garantizando una ejecución ordenada, medible y orientada a resultados. De esta manera, el fortalecimiento técnico de los recicladores se convierte en un factor clave para la sostenibilidad y eficiencia del sistema de aprovechamiento a nivel local.

En el ámbito social, el presente proyecto responde a la necesidad de dignificar el oficio del reciclador y reconocer su aporte fundamental a la sostenibilidad ambiental y al desarrollo del territorio. Históricamente, los recuperadores y recuperadoras de oficio han desarrollado su labor en condiciones de informalidad, exclusión social y precariedad laboral, enfrentando riesgos físicos, sociales y económicos que afectan su calidad de vida y la de sus familias.

El fortalecimiento de capacidades sociales y organizativas promueve procesos de inclusión, empoderamiento y reconocimiento, permitiendo a los participantes mejorar su autoestima, fortalecer sus competencias comunicativas y organizativas, y consolidar procesos asociativos que faciliten la defensa de sus derechos y el acceso a oportunidades económicas y sociales. La capacitación también favorece la construcción de redes de apoyo y la articulación con otros actores del territorio, fortaleciendo el tejido social local.

Adicionalmente, el proyecto contribuye a la reducción de brechas sociales, al brindar acceso a formación y dotación a una población que, en muchos casos, presenta condiciones de vulnerabilidad socioeconómica. De esta manera, se promueve una intervención con enfoque de derechos, equidad e inclusión, alineada con los objetivos de desarrollo social del Plan de Desarrollo Local.

Desde la perspectiva ambiental, el fortalecimiento de capacidades de los recuperadores y recuperadoras de oficio genera impactos positivos directos en la gestión integral de residuos sólidos y en la sostenibilidad ambiental de la Localidad de Ciudad Bolívar. La mejora en las prácticas de separación en la fuente y aprovechamiento de residuos contribuye a la reducción significativa del volumen de

residuos enviados a disposición final, disminuyendo la presión sobre los rellenos sanitarios y los impactos ambientales asociados a su operación.

El proyecto promueve la reincorporación de materiales reciclables a los ciclos productivos, fortaleciendo los principios de la economía circular y reduciendo la demanda de materias primas vírgenes. Esto se traduce en una disminución del consumo de recursos naturales, del uso de energía y de las emisiones de gases de efecto invernadero asociadas a los procesos de extracción y producción.

Asimismo, el fortalecimiento de capacidades ambientales y la promoción de la educación ambiental contribuyen a la construcción de una cultura ciudadana responsable frente al manejo de los residuos, generando efectos multiplicadores en las comunidades y fomentando prácticas sostenibles a largo plazo. En este sentido, el proyecto no solo impacta a los beneficiarios directos, sino que contribuye de manera integral a la protección del ambiente y al desarrollo sostenible del territorio.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo general

Ejecutar de manera integral las acciones necesarias para el fortalecimiento de capacidades técnicas, organizativas, ambientales, sociales y productivas de los recuperadores y recuperadoras de oficio y organizaciones ambientales de la Localidad de Ciudad Bolívar, en el marco del componente de separación en la fuente del Proyecto 2240, vigencia 2025.

3.2 Objetivos específicos

1. Diseñar e implementar un proceso de formación presencial con una intensidad mínima de ciento veinte (120) horas, orientado al fortalecimiento de competencias técnicas y sociales de al menos cincuenta (50) recuperadores y recuperadoras de oficio de la Localidad de Ciudad Bolívar.

2. Promover el mejoramiento de las prácticas de separación en la fuente y aprovechamiento de residuos sólidos, mediante la apropiación de conocimientos normativos, técnicos y ambientales aplicables al contexto territorial.

3. Fortalecer las capacidades organizativas, asociativas y de emprendimiento de los participantes, incentivando la conformación y consolidación de redes locales de recicladores.

4. Contribuir a la reducción de riesgos laborales asociados al ejercicio del reciclaje, mediante la capacitación en seguridad y salud en el trabajo y la entrega de kits de protección personal.

5. Fomentar el reconocimiento social y comunitario del rol del reciclador como actor clave en la sostenibilidad ambiental y la economía circular del territorio.

4. MARCO CONCEPTUAL

4.1 Separación en la fuente

La separación en la fuente es el proceso mediante el cual los residuos sólidos son clasificados desde el lugar donde se generan, de acuerdo con su naturaleza, composición y potencial de aprovechamiento. Este proceso constituye la base de la gestión integral de residuos sólidos, ya que permite optimizar las etapas posteriores de recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento y disposición final.

La correcta separación en la fuente posibilita la diferenciación entre residuos aprovechables, no aprovechables y residuos especiales, reduciendo la contaminación cruzada de los materiales reciclables y mejorando su calidad para la reincorporación a los procesos productivos. De igual manera, contribuye a la disminución de los costos operativos del sistema de aseo y a la reducción del volumen de residuos que son dispuestos en rellenos sanitarios.

Desde una perspectiva ambiental, la separación en la fuente favorece la conservación de los recursos naturales, la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero y la mitigación de impactos asociados a la disposición final de residuos. En el ámbito social, fortalece el rol de los recuperadores y recuperadoras de oficio, al facilitar el acceso a materiales en mejores condiciones, incrementando su valor comercial y mejorando las condiciones de trabajo.

La separación en la fuente también constituye una práctica de corresponsabilidad ciudadana, en la que los generadores de residuos asumen un papel activo en la gestión ambiental del territorio. Por ello, su implementación requiere procesos continuos de educación ambiental, sensibilización comunitaria y fortalecimiento de capacidades, aspectos que son abordados de manera transversal en el presente proyecto.

4.2 Gestión integral de residuos sólidos

La gestión integral de residuos sólidos se define como el conjunto articulado de acciones normativas, técnicas, operativas, financieras, educativas y sociales orientadas a la reducción, aprovechamiento, tratamiento y disposición final adecuada de los residuos sólidos, con el propósito de minimizar los impactos negativos sobre el ambiente y la salud humana.

La GIRS comprende todas las etapas del ciclo de vida de los residuos, desde su generación hasta su disposición final, e incorpora principios como la prevención, la minimización en la fuente, el aprovechamiento, la responsabilidad compartida y la sostenibilidad ambiental. En este marco, la separación en la fuente y el aprovechamiento de residuos se constituyen en elementos estratégicos para la eficiencia del sistema.

En el contexto local, la gestión integral de residuos sólidos requiere la articulación de múltiples actores, entre ellos las entidades territoriales, los prestadores del servicio público de aseo, los recuperadores de oficio, las organizaciones sociales y la ciudadanía. El fortalecimiento de capacidades de los recicladores contribuye de manera directa a mejorar la eficiencia del sistema y a consolidar modelos de gestión más inclusivos y sostenibles.

4.3 Reciclaje inclusivo

El **reciclaje inclusivo** es un enfoque de política pública y gestión ambiental que reconoce a los recuperadores y recuperadoras de oficio como actores esenciales en la cadena de aprovechamiento de residuos sólidos, integrándolos de manera formal, digna y sostenible al sistema de prestación del servicio público de aseo.

Este enfoque busca superar las condiciones históricas de informalidad, exclusión social y precariedad laboral que han caracterizado la actividad del reciclaje, promoviendo procesos de formalización, fortalecimiento organizativo, acceso a formación, mejora de las condiciones de trabajo y reconocimiento institucional. El reciclaje inclusivo se fundamenta en principios de equidad, justicia social, participación y corresponsabilidad.

El reciclaje inclusivo no se limita a la recolección de materiales aprovechables, sino que involucra procesos de organización, asociatividad, comercialización, educación ambiental y participación comunitaria. A través de estos procesos, se fortalece el tejido social, se generan oportunidades económicas y se promueve el reconocimiento social del reciclador como gestor ambiental.

En el marco del Proyecto 2240, el reciclaje inclusivo se constituye en un eje transversal del proceso formativo, orientado a fortalecer las competencias técnicas, organizativas y sociales de los participantes, así como su capacidad para incidir positivamente en la gestión ambiental del territorio.

4.4 Economía circular

La economía circular es un modelo de desarrollo económico y productivo que propone un cambio estructural en los patrones tradicionales de producción y consumo, superando el modelo lineal de "extraer, producir, consumir y desechar", para transitar hacia un sistema que prioriza la eficiencia en el uso de los recursos, la reducción de residuos y la reincorporación de materiales al ciclo productivo.

Este modelo se basa en principios como la reutilización, el reciclaje, la reparación, la remanufactura y la valorización de residuos, promoviendo ciclos cerrados de materiales y energía. La economía circular busca generar valor económico, ambiental y social, reduciendo la presión sobre los recursos naturales y minimizando los impactos ambientales.

En este contexto, los recuperadores y recuperadoras de oficio desempeñan un papel estratégico, al ser actores clave en la recuperación de materiales reciclables y en su reincorporación a los procesos productivos. El fortalecimiento de sus capacidades técnicas y organizativas contribuye de manera directa a la consolidación de modelos de economía circular a nivel local.

4.5 Aprovechamiento de residuos sólidos

El aprovechamiento de residuos sólidos se refiere al conjunto de actividades orientadas a la recuperación, clasificación, transformación y comercialización de materiales que, tras cumplir su función inicial, pueden ser reincorporados a los procesos productivos. Estas actividades incluyen, entre otras, la reutilización, el reciclaje y la valorización de residuos.

El aprovechamiento constituye una estrategia clave para la reducción de residuos enviados a disposición final, la generación de ingresos para los recuperadores y la promoción de prácticas sostenibles de producción y consumo. Su fortalecimiento requiere procesos de capacitación técnica, acceso a infraestructura adecuada y articulación con mercados de materiales reciclables.

4.6 Educación ambiental y cultura ciudadana

La educación ambiental es un proceso permanente orientado a la formación de valores, actitudes y comportamientos responsables frente al ambiente. En el contexto de la gestión de residuos sólidos, la educación ambiental juega un papel fundamental en la promoción de la separación en la fuente, el consumo responsable y la participación ciudadana.

La cultura ciudadana ambiental se construye a partir de la apropiación social del conocimiento y de la corresponsabilidad entre los diferentes actores del territorio. En este sentido, el presente proyecto incorpora la educación ambiental como un eje transversal, orientado a fortalecer la conciencia ambiental de los participantes y su capacidad para replicar buenas prácticas en sus comunidades.

5. MARCO NORMATIVO

Además de la normatividad previamente mencionada, el proyecto se articula con:

- Decreto 1077 de 2015.
- Resoluciones CRA relacionadas con aprovechamiento.
- Lineamientos UAESP sobre recicladores.
- Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables.

6. ALCANCE DEL PLAN OPERATIVO

El alcance del presente Plan Operativo comprende la planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de todas las actividades técnicas, administrativas, logísticas y operativas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual establecido en el marco del Proyecto de Inversión 2240, en su componente de separación en la fuente y fortalecimiento de capacidades de los recuperadores y recuperadoras de oficio de la Localidad de Ciudad Bolívar, para la vigencia 2025.

En este sentido, el plan define de manera clara y detallada las acciones que orientan la correcta implementación del proyecto, garantizando la coherencia entre los lineamientos del Anexo Técnico, los objetivos del Plan de Desarrollo Local y las políticas distritales en materia de gestión integral de residuos sólidos. El alcance incluye, de manera enunciativa pero no limitativa, los siguientes componentes:

- **La estructuración técnica y metodológica del proceso formativo**, que comprende el diseño curricular, la definición de contenidos temáticos, la selección de metodologías pedagógicas inclusivas y participativas, y la elaboración de materiales didácticos acordes con las características de la población beneficiaria.
- **La gestión administrativa, logística y financiera del proyecto**, incluyendo la planificación de recursos humanos, la contratación y supervisión del talento humano requerido, la provisión de espacios físicos, insumos, transporte y refrigerios, así como el manejo eficiente y transparente de los recursos asignados.

- **La convocatoria, inscripción, selección y acompañamiento permanente de los participantes**, garantizando criterios de inclusión, equidad y enfoque diferencial, así como el seguimiento a la asistencia, permanencia y culminación satisfactoria del proceso formativo.
- **La ejecución de actividades pedagógicas teórico–prácticas**, orientadas al fortalecimiento de capacidades técnicas, ambientales, organizativas y sociales de los recuperadores y recuperadoras de oficio, mediante talleres, ejercicios prácticos, actividades participativas y procesos de evaluación continua.
- **La entrega de dotaciones y kits de seguridad**, como acción orientada a la dignificación del oficio del reciclador y a la reducción de riesgos asociados al ejercicio de su labor, garantizando el cumplimiento de los criterios establecidos en el Anexo Técnico y la respectiva trazabilidad documental.
- **La realización de actividades comunitarias de cierre**, tales como jornadas de sensibilización o eventos tipo *Reciclatón*, que permitan visibilizar el trabajo de los recuperadores, fortalecer la cultura ciudadana en separación en la fuente y promover la participación comunitaria.
- **La elaboración, presentación y entrega oportuna de informes técnicos, administrativos y financieros**, de carácter mensual y final, que den cuenta del avance, los resultados y el impacto del proyecto, facilitando el ejercicio de la supervisión, el control y la rendición de cuentas.

El alcance del presente Plan Operativo Integral se circunscribe exclusivamente al territorio de la Localidad de Ciudad Bolívar, tanto en su zona urbana como rural, y no contempla la ejecución de actividades por fuera de dicha jurisdicción ni la realización de acciones distintas a las expresamente definidas en el Anexo Técnico del proceso contractual.

7. ENFOQUES TRANSVERSALES DEL PROYECTO

7.1 Enfoque diferencial

El proyecto reconoce las condiciones particulares de edad, género, nivel educativo, condición socioeconómica y trayectoria laboral de los recuperadores y recuperadoras de oficio, adaptando los contenidos, metodologías y materiales pedagógicos para garantizar la inclusión y participación efectiva de todos los beneficiarios.

7.2 Enfoque de género

Se promoverá la participación equitativa de mujeres y hombres en el proceso formativo, reconociendo el papel fundamental de las mujeres recicladoras y fomentando condiciones de igualdad, respeto y no discriminación.

7.3 Enfoque territorial

Las actividades del proyecto se diseñan y ejecutan teniendo en cuenta las particularidades sociales, ambientales y culturales de la Localidad de Ciudad Bolívar, fortaleciendo la apropiación territorial y el impacto local.

7.4 Enfoque de derechos

El plan se fundamenta en el reconocimiento de los recuperadores como sujetos de derechos, promoviendo el acceso a formación, condiciones dignas de trabajo y reconocimiento institucional.

7.5 Enfoque ambiental y de sostenibilidad

Todas las acciones del proyecto se orientan a la protección del medio ambiente, la reducción de residuos enviados a disposición final y la promoción de prácticas sostenibles de aprovechamiento.

8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PROYECTO

8.1 Equipo de trabajo

Se conformará un equipo interdisciplinario compuesto por:

- Coordinador/a General del Proyecto.
- Profesional de Apoyo Pedagógico.
- Auxiliar Administrativo.

Cada rol contará con funciones claramente definidas, garantizando la articulación técnica, social y administrativa.

8.2 Funciones

Coordinador/a General del Proyecto.

- ✓ Planificar, organizar, dirigir y coordinar la realización y el desarrollo general del proyecto y sus actividades.
- ✓ Elaborar el cronograma general y específico para el componente y el plan de trabajo respectivo para su ejecución, que dé respuesta al cumplimiento de cada una de las actividades programadas, como también coordinar el cumplimiento de este.
- ✓ Coordinar el proceso de contratación de proveedores para la ejecución da cada actividad del proyecto.

- ✓ Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales dictadas en los estudios previos y el anexo técnico, velar por el buen funcionamiento
- ✓ Realizar el proceso de convocatoria a la comunidad utilizando los medios y recursos institucionales propuestos en el proyecto, los medios alternativos de comunicación locales disponibles, audiovisual, digital e impreso previsto y necesario para la ejecución de cada actividad del proyecto.
- ✓ Organizar y coordinar el proceso de inscripción y selección de la población objeto para el componente.
- ✓ Entregar informes mensuales con información técnica, administrativa y financiera del avance del proyecto, diligenciando el tablero de indicadores que para tal efecto entregará la alcaldía local, junto con los formatos establecidos y los soportes según el caso.
- ✓ Coordinar los detalles de la administración y operación, antes, durante y después de los eventos.
- ✓ Entregar informes de avances y estado de las etapas del proyecto, en las reuniones de Comité Técnico.
- ✓ Mantener de manera permanente una comunicación efectiva con la alcaldía local para dar a conocer las actividades, acciones, dificultades y propuestas de solución según se necesite para la plena realización de las actividades contratadas.
- ✓ Mantener informado a el /la supervisor/a y/o apoyo a la supervisión sobre el estado del proyecto en cuanto a personas atendidas, cupos disponibles, logros, avances y dificultades en la ejecución.
- ✓ Asistir a las reuniones de comité técnico programadas de manera conjunta con la administración local, por lo menos una vez al mes.
- ✓ Atender los requerimientos y presentaciones ante la JAL y entes de control si se llegara a requerir.
- ✓ Consolidar la información y los datos pertinentes en un informe final que dé cuenta de los resultados e impacto de la ejecución del componente del proyecto.
- ✓ Atender de forma clara y oportuna dentro de los términos de Ley toda la correspondencia trasladada por la Alcaldía Local que sean recibidos en ocasión al desarrollo del contrato.
- ✓ Las demás acciones de su competencia que se requieran para garantizar el oportuno y adecuado desarrollo del proyecto.

GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS

NIT 900.280.686-7

Apoyo Profesional

- ✓ Apoyar todos los temas relacionados con la gestión de recursos.
- ✓ Apoyar lo relacionado con la presentación de informes. Diseño de los formatos de inscripción y control de participación y entrega de premios y dotación.
- ✓ Apoyar la coordinación de las actividades junto con el coordinador del proyecto minimizar riesgos de incumplimiento en el cronograma.
- ✓ Organizar el archivo documental del proyecto durante los meses de duración del proyecto hasta la finalización de las actividades y el cierre de este. Verificar los pagos de seguridad social del grupo ejecutor.
- ✓ Apoyar los trámites relacionados con la autorización de imagen institucional del material publicitario a la oficina de prensa de la Alcaldía Local para su respectivo aval y la entrega del material publicitario impreso y demás elementos para su respectivo registro de entrada y posterior salida en la oficina de Almacén de la Alcaldía Local para su posterior distribución.
- ✓ Coordinar citas, reuniones y gestión de autorizaciones y permisos que se requieran para la ejecución del proyecto ante la entidad correspondiente.
- ✓ Difundir las diferentes actividades por las redes sociales, vía telefónica, entre otros medios.
- ✓ Gestión inter institucional para difundir, articular e involucrar a los diferentes sectores y actores de la Localidad a los eventos.
- ✓ Demás tareas asignadas por la Coordinación General.

Auxiliar administrativo

- ✓ Asistir a las actividades o intervenciones en las cuales sea formalmente convocado.
- ✓ Asistir al desarrollo de actividades relacionadas al proceso en las áreas priorizadas por el comité técnico del proyecto
- ✓ Apoyar el proceso de Sensibilización a la comunidad de las diferentes acciones que desarrolla la administración local.

- ✓ Prestar apoyo logístico o administrativo cuando sea solicitado por Coordinador del proyecto a la Administración Local, si se requiere.
- ✓ Cumplir responsablemente con las obligaciones del contrato laboral y asumir las consecuencias de faltas graves como inasistencia, abandono del puesto o conductas inapropiadas.
- ✓ Mantener una conducta adecuada con la comunidad donde se adelanten acciones e internamente entre compañeros de trabajo.
- ✓ Las demás que sean asignadas por quien asuma como coordinador/a general o por la supervisión del contrato, que sean acordes con la ejecución del contrato.

9. METODOLOGÍA GENERAL

La metodología se fundamenta en los principios del aprendizaje significativo, el enfoque teórico–práctico y la participación activa de los beneficiarios, reconociendo los saberes previos de los recuperadores y recuperadoras de oficio y promoviendo su rol como actores protagónicos del proceso formativo presencial y virtual. Esta metodología está diseñada para facilitar la apropiación de conocimientos, el desarrollo de habilidades prácticas y el fortalecimiento de competencias técnicas, organizativas y sociales, de manera pertinente al contexto territorial de la Localidad de Ciudad Bolívar.

El proceso formativo se desarrollará mediante una combinación de estrategias pedagógicas que integran talleres presenciales y virtuales, ejercicios prácticos, dinámicas participativas, recursos audiovisuales, plataforma de estudio virtual y actividades comunitarias, permitiendo una interacción permanente entre la teoría y la práctica. De esta manera, se busca garantizar que los contenidos abordados no solo sean comprendidos conceptualmente, sino también aplicados de forma directa en el ejercicio cotidiano del reciclaje y en los procesos comunitarios de separación en la fuente.

La metodología adoptada incorpora un enfoque inclusivo y diferencial, adaptando los contenidos, los lenguajes y las herramientas pedagógicas a las características socioculturales, educativas y laborales de los participantes. Se prioriza el uso de metodologías activas, tales como el aprendizaje basado en la experiencia, el trabajo colaborativo y la resolución de problemas, que favorecen la participación, el intercambio de saberes y la construcción colectiva del conocimiento.

En el marco de esta metodología, el proyecto contempla el cumplimiento de los siguientes lineamientos operativos y pedagógicos:

- Capacitar a 120 recuperadores y recuperadoras de oficio, garantizando su participación efectiva en el proceso formativo y el acceso equitativo a los contenidos y actividades programadas.
- Desarrollar un proceso formativo con una intensidad de 13 horas presenciales y y 4 horas virtuales, distribuidas en módulos temáticos que abordan aspectos técnicos, ambientales, organizativos y productivos relacionados con la separación en la fuente, el reciclaje inclusivo y la economía circular.
- Implementar metodologías pedagógicas inclusivas y participativas, que promuevan el aprendizaje significativo, el reconocimiento de los saberes empíricos de los participantes y la apropiación práctica de los conocimientos adquiridos.
- Entregar kits de seguridad a los participantes que culminen satisfactoriamente el proceso formativo, como una acción orientada a la dignificación del oficio del reciclador y a la reducción de los riesgos asociados al ejercicio de su labor.
- Articular procesos comunitarios mediante una actividad de cierre, que permita visibilizar los resultados del proyecto, fortalecer la cultura ciudadana en separación en la fuente y promover la participación de la comunidad en prácticas ambientales sostenibles.

Adicionalmente, la metodología contempla mecanismos de seguimiento y evaluación continua, a través del registro de asistencia, la verificación de productos, la evaluación de aprendizajes y la retroalimentación permanente con los participantes. Estos mecanismos permitirán medir el avance del proceso formativo, identificar oportunidades de mejora y garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

En conjunto, la metodología propuesta asegura un proceso formativo integral, pertinente y sostenible, orientado no solo a la transmisión de conocimientos, sino al fortalecimiento de capacidades y al empoderamiento de los recuperadores y recuperadoras de oficio como actores clave en la gestión ambiental y el desarrollo sostenible de la Localidad de Ciudad Bolívar.

10. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ETAPAS

10.1 ETAPA I – ALISTAMIENTO

Esta etapa comprende la preparación técnica, administrativa y logística del proyecto.

Actividades principales:

- Diseño y aprobación de formatos.

- Conformación del equipo de trabajo.
- Elaboración y aprobación del plan de trabajo.
- Diseño metodológico.
- Conformación del Comité Técnico de Seguimiento.
- Presentaciones públicas del proyecto.

10.2 ETAPA II – CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y FORTALECIMIENTO

Esta etapa concentra el núcleo del proceso formativo.

Incluye:

- Estrategia de convocatoria territorial en la Localidad de Ciudad Bolivar.
- Inscripción y selección de participantes.
- Desarrollo de módulos de capacitación tanto presencial como virtual.
- Evaluación.
- Acompañamiento permanente.

10.3 ETAPA III – IDENTIFICACIÓN DE RED Y CIERRE

En esta etapa se consolidan los resultados del proyecto mediante:

- Identificación de la Red de Recicladores de Ciudad Bolívar.
- Entrega de kits de seguridad.
- Actividad de cierre tipo Reciclatón.
- Elaboración del informe final.

11. PROCESO FORMATIVO

El proceso formativo se estructura en módulos temáticos que abordan aspectos técnicos, sociales, organizativos y productivos del reciclaje.

Cada módulo contará con objetivos específicos, contenidos, metodología, recursos y productos esperados.

10.1 Contenido temático y estructura de la capacitación

El proceso formativo dirigido a la población objeto de la Localidad de Ciudad Bolívar se fundamenta en la necesidad de fortalecer el rol social, ambiental y económico de los recuperadores y recuperadoras de oficio, como actores estratégicos del sistema de gestión integral de residuos sólidos. Este enfoque resulta especialmente relevante en un territorio caracterizado por alta densidad poblacional, condiciones

de vulnerabilidad social y elevados niveles de generación de residuos, factores que inciden directamente en las dinámicas del reciclaje y el aprovechamiento.

La Localidad de Ciudad Bolívar, ubicada en el sur de Bogotá, presenta una configuración territorial diversa que combina zonas urbanas densamente habitadas con sectores rurales y periurbanos, lo que genera retos particulares en materia de separación en la fuente, recolección selectiva y aprovechamiento de residuos. En este contexto, los recuperadores y recuperadoras de oficio no solo cumplen una función ambiental fundamental, sino que además sostienen sus medios de vida a través de esta actividad, en muchos casos sin el reconocimiento social, la formación técnica ni las condiciones adecuadas para la dignificación de su labor.

En atención a esta realidad, el proceso formativo se diseña como una estrategia integral de fortalecimiento de capacidades, orientada a mejorar las competencias técnicas, organizativas, digitales y financieras de los participantes, promoviendo su inclusión, empoderamiento y reconocimiento como gestores ambientales del territorio.

10.2 Estructura del proceso de capacitación

La capacitación se desarrollará mediante una modalidad mixta, combinando sesiones virtuales y presenciales, con un enfoque teórico y una metodología participativa. El proceso formativo se estructura en módulos temáticos, cada uno con contenidos específicos, actividades prácticas y una intensidad horaria definida, de acuerdo con el Anexo Técnico del proyecto.

A continuación, se describen los módulos que componen el proceso formativo:

Módulo 1. Legislación ambiental e introducción al reciclaje

Modalidad: Virtual y presencial

Este módulo tiene como propósito brindar a los participantes una comprensión básica del marco normativo nacional y local relacionado con la gestión de residuos sólidos y el aprovechamiento, así como introducir los conceptos fundamentales del reciclaje. Se abordarán temas como la normativa vigente, los derechos y deberes del recuperador de oficio, el uso del espacio público, las rutas selectivas y el impacto ambiental del reciclaje.

Módulo 2. Clasificación de residuos

Modalidad: Virtual y presencial

Este módulo se orienta al fortalecimiento de competencias técnicas relacionadas con la separación y clasificación de residuos. Se desarrollarán contenidos sobre técnicas de separación en la fuente, identificación de materiales valorizables, criterios de almacenamiento y buenas prácticas para mejorar la calidad del material aprovechable.

Módulo 3. Salud y seguridad en el trabajo

Modalidad: Virtual y presencial

En este módulo se abordarán los riesgos asociados al ejercicio del reciclaje y las medidas de prevención necesarias para proteger la salud y seguridad de los recuperadores. Se tratarán temas como el uso adecuado de elementos de protección personal (EPP), enfermedades laborales, primeros auxilios básicos y la importancia de las pausas activas durante la jornada de trabajo.

Módulo 4. Organización, asociatividad y comunicación asertiva

Modalidad: Virtual y presencial

Este módulo busca fortalecer las capacidades organizativas y sociales de los participantes, promoviendo el trabajo en equipo, la asociatividad, el liderazgo y la participación. Asimismo, se desarrollarán habilidades para la comunicación asertiva, orientadas a mejorar las relaciones interpersonales, la resolución de conflictos y la interacción con la comunidad y las instituciones.

Módulo 5. Emprendimiento y economía circular

Modalidad: Virtual y presencial

El módulo aborda el reciclaje desde una perspectiva productiva y empresarial, introduciendo conceptos básicos de emprendimiento y economía circular. Se analizarán modelos de negocio, oportunidades de valor agregado y estrategias para fortalecer el reciclaje como actividad económica sostenible.

Módulo 6. Alfabetización digital y marketing digital

Modalidad: Virtual y presencial

Este módulo tiene como objetivo fortalecer las competencias digitales básicas de los recuperadores y recuperadoras de oficio. Se abordarán temas como el uso del teléfono celular, WhatsApp, correo electrónico, navegación segura y diligenciamiento de formularios. Adicionalmente, se introducirán estrategias básicas de marketing digital y uso de redes sociales para la promoción de su labor.

Como actividad práctica de cierre, se realizará la creación de un código QR, el cual contendrá:

- Datos relevantes del recuperador o recuperadora (infografía con nombre, descripción de su labor, años de experiencia, entre otros).
- La micro ruta de recolección que realiza, identificando barrios y puntos recurrentes.

Esta actividad tiene como finalidad visibilizar e identificar el trabajo de los recuperadores ante la comunidad, fortaleciendo su reconocimiento social.

Módulo 7. Educación financiera y gestión administrativa

Modalidad: Virtual y presencial

Este módulo se orienta al fortalecimiento de competencias financieras y administrativas básicas, abordando temas como manejo del dinero, ahorro, crédito, contabilidad básica y herramientas sencillas para la gestión administrativa de su actividad económica.

10.3 Evaluación del proceso formativo

Durante la primera sesión del proceso formativo, el profesional encargado realizará una prueba diagnóstica de entrada, con el fin de identificar los conocimientos previos de los participantes sobre los temas a tratar. Al finalizar el proceso de capacitación, se aplicará una prueba de salida, que permitirá evidenciar los avances y aprendizajes alcanzados.

Los resultados de ambas pruebas serán analizados y sistematizados, y se elaborará un informe que dé cuenta del impacto del proceso formativo. Las pruebas aplicadas constituirán evidencia del desarrollo de la capacitación.

---

11. LOGÍSTICA Y OPERACIÓN

11.1 Refrigerios

Con el fin de garantizar la adecuada ejecución de las actividades de capacitación previstas en el marco del presente Plan Operativo Integral, tanto en las sesiones teóricas como en las prácticas y jornadas presenciales, se adelantará el suministro de refrigerios a los participantes, como una acción de apoyo logístico que contribuye al bienestar, permanencia y participación activa de la población beneficiaria durante el desarrollo de las actividades formativas.

El suministro de refrigerios se concibe como un mecanismo que favorece las condiciones de aprendizaje, teniendo en cuenta la duración de las jornadas, las características socioeconómicas de los participantes y la necesidad de asegurar ambientes adecuados para el desarrollo del proceso pedagógico, en coherencia con los principios de eficiencia, calidad y enfoque diferencial del proyecto.

La entrega de refrigerios se realizará exclusivamente durante las sesiones teórico–desarrolladas de manera presencial, y estará sujeta a autorización previa del supervisor o del apoyo a la supervisión del contrato, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y las condiciones contractuales.

El contratista será responsable de garantizar que los refrigerios suministrados cumplan con criterios de calidad, frescura, inocuidad, adecuada presentación e higiene, así como con los lineamientos definidos en la política ambiental del Distrito Capital, especialmente en lo relacionado con el uso responsable de plásticos y la reducción de empaques de un solo uso.

Especificación técnica del refrigerio

El refrigerio a suministrar corresponderá a la modalidad **Refrigerio Tipo 2**, conforme a las siguientes especificaciones técnicas:

4 4 1

Ítem 1. Refrigerio Tipo 2

Cada refrigerio deberá estar compuesto por los siguientes elementos:

- Un (1) alimento principal, el cual podrá ser:
  - Un (1) sándwich de 240 gramos, compuesto como mínimo por:
    - Pan (árabe o artesanal),
    - Proteína animal (carne, pollo, cerdo, pavo u otra equivalente),
    - Queso (doble crema o mozzarella),
    - Lechuga (lisa o rizada);
  - Una (1) hamburguesa de 230 gramos, compuesta como mínimo por:
    - Pan de hamburguesa,
    - Proteína animal de 140 gramos,
    - Queso (doble crema o mozzarella),
    - Lechuga (lisa o rizada);
  - Un (1) crepe o wrap de 240 gramos, compuesto como mínimo por:
    - Proteína (carne, pollo, cerdo, pavo o mixto),
    - Acompañado de sour cream,
    - Envuelto en papel encerado.
- Una (1) porción de papas chips de 25 gramos.
- Una (1) fruta entera, con un peso mínimo de 80 gramos.
- Una (1) bebida, a elección entre:
  - Jugo natural en agua de 250 ml, envasado en empaques 100% biodegradables,
  - O bebida caliente de 12 onzas,
  - O gaseosa en botella PET de 250 ml, tipo ziplock.

Todos los componentes deberán ser entregados en un empaque individual, hermético, que cumpla con los lineamientos ambientales del Distrito Capital respecto al manejo de plásticos y empaques de un solo uso, e incluir cubiertos biodegradables cuando aplique.

El servicio deberá incluir el transporte, manipulación y entrega de los refrigerios en el lugar, fecha y hora programados para cada jornada presencial.

- **Cantidad total estimada:** Quinientos (500) refrigerios.

Para todos los casos, se deberá evitar al máximo la prevalencia y/o frecuencia de productos ultraprocesados, bebidas con alto contenido de azúcares añadidos, productos con exceso de harinas refinadas y almidones, así como el uso de frutas y vegetales que no se encuentren frescos.

La selección de los alimentos deberá privilegiar un adecuado balance nutricional, garantizando el aporte equilibrado de proteínas, carbohidratos y grasas, así como la inclusión de frutas frescas, con el propósito de contribuir al bienestar físico, la energía y la adecuada concentración de los asistentes durante el desarrollo de las actividades.

Adicionalmente, el contratista deberá priorizar alimentos que resalten la gastronomía local y nacional, promoviendo preparaciones representativas de la ciudad de Bogotá y del país, en coherencia con los principios de identidad cultural, economía local y sostenibilidad social.

11.1.1 Condiciones de conservación, transporte y cadena de frío

Se contara con los equipos, insumos y medios de transporte adecuados que permitan asegurar y mantener la cadena de frío para aquellos alimentos que así lo requieran, desde su preparación hasta el momento de la entrega a los participantes, garantizando el cumplimiento de las normas sanitarias, de higiene y de manipulación de alimentos vigentes.

El incumplimiento de estas condiciones podrá dar lugar a observaciones por parte del supervisor o apoyo a la supervisión y deberá ser subsanado de manera inmediata.

11.1.2 Control, seguimiento y evidencias

- Coordinar la entrega de los refrigerios conforme al cronograma aprobado.
- Garantizar la entrega oportuna y en condiciones óptimas de consumo.
- Llevar control de entrega mediante listados de asistencia firmados.
- Realizar registro fotográfico como evidencia.
- Incluir la información correspondiente en los informes técnicos y administrativos del proyecto

11.2 Transporte

Con el fin de garantizar la adecuada ejecución de las actividades contempladas en el presente Plan Operativo Integral, se dispondrá de un servicio de transporte que permita de manera pertinente, segura y oportuna la movilización de las personas de la comunidad beneficiaria hacia los diferentes espacios donde se desarrollarán las prácticas formativas, actividades pedagógicas y acciones complementarias del proyecto.

El servicio de transporte se concibe como un componente logístico fundamental para asegurar la participación efectiva de los recuperadores y recuperadoras de oficio, especialmente teniendo en cuenta las condiciones territoriales de la Localidad de Ciudad Bolívar, la dispersión geográfica de algunos sectores, la existencia de zonas rurales y las limitaciones de acceso a determinados puntos de intervención.

El servicio de transporte cubrirá los desplazamientos requeridos para el desarrollo de las actividades programadas dentro del territorio de la Localidad de Ciudad Bolívar, incluyendo:

- Traslados interlocales dentro de la localidad.
- Desplazamientos entre Unidades de Planeamiento Local (UPL).
- Movilización hacia sectores de la zona rural de la localidad.
- Apoyo logístico para la asistencia a jornadas prácticas previamente programadas.

El transporte se prestará exclusivamente durante los días y horarios establecidos en el cronograma aprobado por el supervisor o apoyo a la supervisión.

11.2.1 Especificación técnica del servicio de transporte

El servicio de transporte se prestará conforme a la siguiente especificación técnica:

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Transporte de 8 a 12 personas, mediante servicio de vehículo tipo **van**, para desplazamientos interlocales y dentro de la Localidad de Ciudad Bolívar (UPL y zona rural), durante una jornada diaria.	Día	5

- Vehículos en óptimas condiciones mecánicas y operativas.
- Conductores con licencia vigente y experiencia certificada.
- Cumplimiento de la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte.
- Condiciones adecuadas de seguridad para los pasajeros.

- Puntualidad en los horarios de recogida y retorno.
- Coordinación previa de rutas, puntos de encuentro y horarios con los participantes y el equipo del proyecto.

El servicio de transporte deberá ser previamente coordinado y autorizado por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato, y su ejecución deberá ser soportada mediante:

- Programación de rutas y jornadas.
- Listados de personas transportadas.
- Registro fotográfico del servicio.
- Inclusión de la información correspondiente en los informes técnicos y administrativos del proyecto.

13. ENTREGA DE KIT DE SEGURIDAD

La entrega del kit de dotación y seguridad constituye una acción estratégica orientada a la dignificación del oficio del recuperador y recuperadora de oficio, al fortalecimiento de sus condiciones de trabajo y a la mitigación de los riesgos asociados a la actividad de aprovechamiento de residuos sólidos. Esta acción complementa el proceso formativo y refuerza la apropiación de los conocimientos adquiridos durante la capacitación.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar hará entrega de un kit a los participantes que culminen de manera satisfactoria el proceso de capacitación certificada, como reconocimiento a su compromiso, permanencia y cumplimiento de los requisitos académicos establecidos.

La entrega del kit se alinea con los principios de equidad territorial, inclusión social y desarrollo sostenible establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital, y responde al llamado de construir una Bogotá más equitativa, justa y ambientalmente responsable. Asimismo, reconoce el papel fundamental de los recuperadores y recuperadoras como guardianes del medio ambiente, actores clave en la gestión integral de residuos sólidos y en la consolidación de la economía circular en el territorio.

Esta acción contribuye de manera directa al fortalecimiento de la política de reciclaje inclusivo, al mejorar las condiciones de seguridad, visibilidad y eficiencia en el ejercicio de la labor diaria de los participantes, y al promover su reconocimiento social en el espacio público.

13.1 Criterios para la entrega del kit

La entrega del kit de dotación estará sujeta al cumplimiento de los siguientes criterios:

- Haber participado y aprobado satisfactoriamente el proceso de capacitación.
- Acreditar una asistencia mínima del ochenta por ciento (80%) de los módulos formativos, tanto en modalidad virtual como presencial.
- Cumplir con los lineamientos académicos y de participación establecidos en el plan de estudios.
- Estar debidamente registrado en la base de datos de beneficiarios del proyecto.

La entrega se realizará previa verificación del cumplimiento de estos requisitos y quedará soportada mediante actas firmadas por los beneficiarios, registro fotográfico y listados de entrega, los cuales harán parte de los informes del proyecto.

14. Fortalecimiento De Iniciativas Mediante Acciones Pedagógicas Y Organizacionales

Como parte integral del proceso de fortalecimiento de capacidades, el presente Plan Operativo contempla el fortalecimiento de iniciativas comunitarias y organizacionales, mediante la entrega de insumos y acompañamiento técnico, orientados a promover e implementar la Estrategia de Cultura Ciudadana para el manejo adecuado de los residuos sólidos, con énfasis en la separación en la fuente.

Este componente está dirigido a los participantes que cumplan con los criterios de selección previamente establecidos y que hayan culminado satisfactoriamente el proceso formativo, reconociendo su compromiso y promoviendo la sostenibilidad de las acciones desarrolladas en el territorio.

14.1 Comité Evaluador de Iniciativas

Para la evaluación y selección de las iniciativas presentadas, se conformará un Comité Evaluador, el cual estará integrado por los mismos miembros que conforman el Comité Técnico de Seguimiento del proyecto.

El Comité Evaluador deberá ser convocado a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de cierre de la presentación de las propuestas, y será la instancia responsable de garantizar un proceso de evaluación objetivo, transparente y conforme a los lineamientos establecidos en el presente documento.

14.2 Proceso de evaluación de las propuestas

Para la evaluación de las propuestas presentadas, el contratista deberá diseñar y aplicar un formato de evaluación, el cual contendrá los criterios estipulados en el numeral 9.1.5 del presente Plan Operativo, con una puntuación máxima de cien (100) puntos.

Como insumo para la evaluación objetiva, los profesionales del proyecto deberán elaborar un informe técnico individual por cada propuesta, en el cual se analicen sus características, viabilidad, pertinencia y coherencia con los objetivos del proyecto.

Una vez obtenidos los resultados del Comité Evaluador:

- Estos deberán ser publicados en un lugar visible de la zona urbana y/o rural de la localidad.
- Se deberá comunicar formalmente al proponente de cada iniciativa.
- Se realizará una reunión con los proponentes seleccionados para socializar los resultados y condiciones de ejecución.

14.3 Casos especiales de presentación de propuestas

En caso de que se reciba una sola propuesta durante la fase de inscripción, se brindará la asistencia técnica necesaria para que esta pueda cumplir con los requisitos mínimos exigidos y pueda ser ejecutada.

En caso de que se presenten menos iniciativas que las previstas por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar (FDLCB), los recursos disponibles se distribuirán conforme al criterio del Comité Técnico de Seguimiento, garantizando el cumplimiento del objeto del proyecto.

14.4 Visitas técnicas y verificación de la información

Cuando el Comité Evaluador lo considere necesario, se podrán realizar visitas técnicas a las organizaciones proponentes, con el fin de:

- Verificar la veracidad de la información presentada.
- Analizar la viabilidad técnica, social y comunitaria de las iniciativas.
- Determinar su coherencia con las necesidades reales de la comunidad.

Los resultados de estas visitas servirán como insumo para que el Comité de Selección elija las iniciativas que mejor se ajusten a los lineamientos del proyecto.

14.5 Líneas de acción para la evaluación de iniciativas

Los profesionales del proyecto deberán tener en cuenta las siguientes líneas de acción durante el proceso de evaluación:

- Concordancia de la propuesta con los lineamientos establecidos en el Plan Operativo.
- Correspondencia de los elementos fungibles solicitados con el objeto social del proyecto y con acciones de cultura ciudadana en separación en la fuente.
- Idoneidad de la iniciativa en relación con el proceso comunitario.
- Viabilidad real de la iniciativa en el contexto territorial y social de la comunidad.
- Aplicación de encuestas o entrevistas a los miembros de la organización proponente para validar el impacto de la iniciativa.

14.6 Herramientas De Fortalecimiento

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar ha establecido una bolsa de recursos de monto agotable, destinada a adelantar el fortalecimiento organizacional de las iniciativas que sean presentadas y aprobadas por el Comité Evaluador.

14.7 Asignación de recursos

A las iniciativas seleccionadas se les asignará un presupuesto conforme a la asistencia técnica brindada y al estudio de mercado realizado, el cual podrá oscilar hasta por los siguientes valores:

- ✓ $10.500.000M/CTE Fortalecimiento de veintiún (21) organizaciones de recicladores de oficio registradas ante la entidad competente, con iniciativas orientadas a procesos de cultura ciudadana en separación en la fuente en la Localidad de Ciudad Bolívar.
- ✓ $7.777.052M/CTE Fortalecimiento de veinte (20) organizaciones ambientales y/o proyectos comunitarios con iniciativas orientadas a procesos de cultura ciudadana en separación en la fuente en la Localidad de Ciudad Bolívar.

14.8 Criterios de evaluación y selección

Para la selección de las iniciativas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Que la iniciativa contribuya al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Local, específicamente en el componente de separación en la fuente.
2. Que incluya de manera explícita la participación directa de los recicladores de oficio y/o población objeto del proyecto.
3. Que contemple recursos de cofinanciación (humanos, técnicos y/o físicos) por parte de la organización proponente.

14.9 Entrega del fortalecimiento mediante insumos

La entrega de los elementos e insumos se realizará conforme a los procedimientos establecidos por el almacén del FDLCB. Para acreditar su formalidad, las organizaciones deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Organizaciones de recicladores formalizadas:
  RURO, inscripción en el RUPS, personería jurídica vigente y certificación de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio.
- Organizaciones ambientales, proyectos comunitarios o colectivos informales:
  Acta de conformación (mínimo un año), objeto misional, población objeto, reseña de actividades, sede o lugar de operación y oficio de autorización para trámites ante la entidad.

14.10 Condiciones para la entrega del valor por iniciativa

El contratista deberá coordinar con las organizaciones el desarrollo de cada iniciativa mediante el suministro de insumos, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- Realización de estudio de mercado conjunto entre el contratista y la entidad.
- El 90% de los recursos deberá destinarse a la ejecución de la iniciativa.
- El 10% restante podrá destinarse a administración (logística, transporte, entre otros).
- Los valores asignados incluyen la carga impositiva vigente (IVA 19%).

14.11 Rubros financiables y no financiables

Rubros financiables:

- Materiales fungibles.
- Materiales de comunicación.
- Insumos, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de la iniciativa.

Rubros no financiables:

- Bienes inmuebles, vehículos o terrenos.
- Adecuaciones o arrendamientos.
- Pagos de salarios, servicios públicos, impuestos o deudas.
- Gastos no relacionados directamente con la iniciativa.

14.12 Acompañamiento y seguimiento

Los profesionales del contrato realizarán el acompañamiento y seguimiento permanente a la ejecución de las iniciativas, garantizando el uso adecuado de los insumos entregados y el cumplimiento de los objetivos planteados.

15. Seguimiento, Monitoreo Y Evaluación

El presente Plan Operativo contempla un sistema estructurado de seguimiento, monitoreo y evaluación, orientado a garantizar el cumplimiento del objeto contractual, la correcta ejecución de las actividades programadas y el logro de los resultados e impactos esperados del proyecto, en concordancia con el Anexo Técnico, el Plan de Desarrollo Local y los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad en el uso de los recursos públicos.

Este sistema permitirá realizar un control permanente sobre los avances técnicos, administrativos, financieros y operativos del proyecto, facilitando la toma de decisiones oportunas, la identificación temprana de riesgos y la implementación de acciones correctivas cuando sea necesario.

15.2 Comité Técnico de Seguimiento

Como instancia principal de seguimiento y control, se contará con un Comité Técnico de Seguimiento, conformado por representantes del Fondo de Desarrollo

Local de Ciudad Bolívar, el contratista y, cuando se considere pertinente, otros actores institucionales o técnicos vinculados al proyecto.

El Comité Técnico de Seguimiento tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Realizar el seguimiento periódico a la ejecución del Plan Operativo.
- Verificar el cumplimiento de las actividades, cronograma y metas establecidas.
- Revisar y validar los avances técnicos, administrativos y financieros del contrato.
- Emitir recomendaciones y observaciones para el mejoramiento continuo del proyecto.
- Avalar ajustes metodológicos, logísticos o operativos, cuando se requiera, sin afectar el objeto contractual.

Las sesiones del Comité se realizarán conforme a la periodicidad definida por la supervisión y quedarán soportadas mediante actas debidamente suscritas.

15.3 Informes de seguimiento

El contratista deberá presentar informes mensuales de avance, los cuales constituirán una herramienta fundamental para el seguimiento y control del proyecto. Estos informes deberán contener, como mínimo:

- Descripción detallada de las actividades ejecutadas durante el período.
- Avance porcentual del proyecto frente al cronograma aprobado.
- Relación de participantes y beneficiarios atendidos.
- Evidencias de ejecución (registros fotográficos, listados de asistencia, actas, entre otros).
- Estado de ejecución presupuestal.
- Identificación de dificultades, riesgos y acciones correctivas implementadas o propuestas.

Adicionalmente, se podrán requerir informes parciales o específicos cuando así lo solicite el supervisor o apoyo a la supervisión.

15.4 Indicadores de gestión y resultado

Para medir el desempeño del proyecto y el cumplimiento de sus objetivos, se implementarán indicadores de gestión, resultado e impacto, los cuales permitirán

evaluar de manera objetiva el avance y los logros alcanzados. Entre estos indicadores se incluirán, entre otros:

- Número de recuperadores y recuperadoras capacitados.
- Porcentaje de cumplimiento del plan de formación.
- Número de kits entregados.
- Número de iniciativas fortalecidas.
- Nivel de asistencia y permanencia de los participantes.
- Grado de cumplimiento del cronograma y del presupuesto.

Estos indicadores serán analizados periódicamente y sus resultados formarán parte de los informes de seguimiento y evaluación.

15.5 Control documental y gestión de evidencias

El proyecto contará con un sistema de control documental que garantizará la adecuada organización, custodia y trazabilidad de toda la información generada durante su ejecución, incluyendo:

- Actas de comité y reuniones.
- Informes técnicos, administrativos y financieros.
- Registros de asistencia.
- Evidencias fotográficas y audiovisuales.
- Soportes de entrega de kits, refrigerios y transporte.
- Documentación relacionada con el fortalecimiento de iniciativas.

La gestión documental se realizará conforme a las buenas prácticas administrativas y a los lineamientos establecidos por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, facilitando los procesos de supervisión, auditoría y control fiscal.

15.6 Evaluación final del proyecto

Al finalizar la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar un informe final, en el cual se consoliden los resultados obtenidos, el nivel de cumplimiento de los objetivos, el análisis de los indicadores y las lecciones aprendidas durante el desarrollo del proyecto.

Este informe permitirá valorar el impacto del proyecto en la comunidad beneficiaria y servirá como insumo para la toma de decisiones institucionales y la formulación de futuras intervenciones en el territorio.

GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS

NIT 900.280.686-7

GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS

No Contrato	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-1082-2025
OBJETIVO	PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025.

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES		ene-26				feb-26				mar-26				abr-26				may-26				jun-26				ACT. PROGI	ACT. EJECI	CUMPL	META
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
FASE 1: ALISTAMIENTO	P																									4	0	0%	100%
	E																												
Diseño de formatos	P																									2	0	0%	100%
	E																												
Conformación y contratación del equipo de trabajo	P																									2	0	0%	100%
	E																												
Aprobación del plan de trabajo	P																									2	0	0%	100%
	E																												
Cronograma de actividades	P																									2	0	0%	100%
	E																												
Aprobación metodología	P																									2	0	0%	100%
	E																												
Conformación del comité técnico de seguimiento	P																									2	0	0%	100%
	E																												
Presentación Pública del proyecto	P																									4	0	0%	100%
	E																												
Etapa II: Convocatoria, inscripción, selección y fortalecimiento a recuperadores, recuperadoras y las organizaciones ambientales	P																									14	0	0%	100%
	E																												
Convocatoria a la población objeto	P																									4	0	0%	100%
	E																												
Proceso de inscripción y selección al programa de fortalecimiento	P																									4	0	0%	100%
	E																												
Proceso de inscripción y selección al programa de fortalecimiento	P																									4	0	0%	100%
	E																												
Proceso de fortalecimiento a la población objeto (capacitaciones)	P																									14	0	0%	100%
	E																												
Etapa III: Identificación de la Red de recicladores de Ciudad Bolívar y actividad de cierre	P																									7	0	0%	100%
	E																												
Identificación de la red de recicladores, recicladoras y comunidad objeto de Ciudad Bolívar	P																									5	0	0%	100%
	E																												
Actividad de cierre	P																									3	0	0%	100%
	E																												
Comité técnico	P																									5	0	0%	100%
	E																												

NOTAS:

GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS

NIT 900.280.686-7

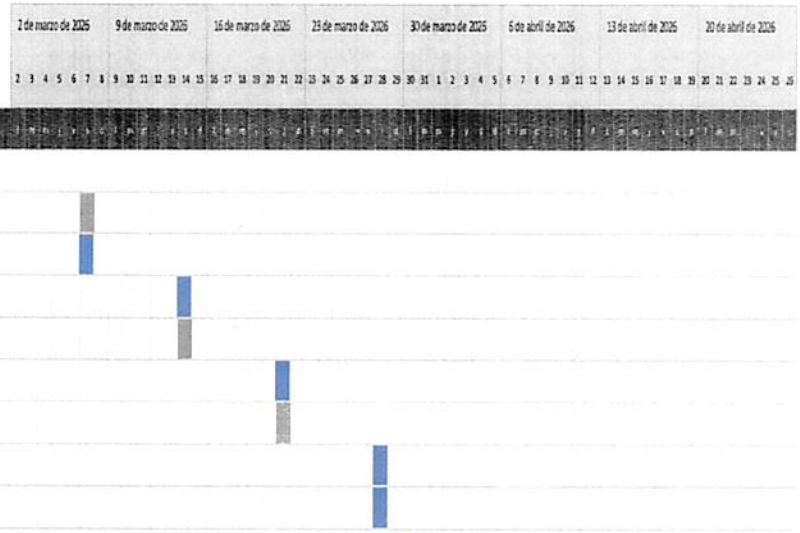
4 de 1

Contrato de Prestación de Servicios No. CPS-1082-2025.

Grupo Empresarial Soluciones Cuatro en Uno SAS.

PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025.	sáb, 3/7/2026
	1

TAREA	PROGRESO	INICIO	FIN
DESARROLLO DE MÓDULO.			
MÓDULO 1. LEGISLACIÓN AMBIENTAL E INTRODUCCIÓN AL RECICLAJE	100%	7-3-26	7-3-26
MÓDULO 2. CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS	60%	7-3-26	7-3-26
MÓDULO 3. SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	50%	14-3-26	14-3-26
MÓDULO 4. ORGANIZACIÓN Y COMUNICACIÓN	100%	14-3-26	14-3-26
MÓDULO 5. EMPRENDIMIENTO Y ECONOMÍA CIRCULAR	45%	21-3-26	21-3-26
MÓDULO 6. ALFABETIZACIÓN DIGITAL Y MARKETING DIGITAL	100%	21-3-26	21-3-26
MÓDULO 7. EDUCACIÓN FINANCIERA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA	50%	28-3-26	28-3-26
EVALUACIÓN	50%	28-3-26	28-3-26



GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS

No Contrato	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-1082-2025
OBJETIVO	PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025.

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES		ene-26				feb-26				mar-26				abr-26				may-26				jun-26				ACT. PROGR.	ACT. EJECU.	CUMPL.	META
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
FASE 1: ALISTAMIENTO	P																									4	0	0%	100%
	E																												
Diseño de formatos	P																									2	0	0%	100%
	E																												
Conformación y contratación del equipo de trabajo	P																									2	0	0%	100%
	E																												
Aprobación del plan de trabajo	P																									2	0	0%	100%
	E																												
Cronograma de actividades	P																									2	0	0%	100%
	E																												
Aprobación metodología	P																									2	0	0%	100%
	E																												
Conformación del comité técnico de seguimiento	P																									2	0	0%	100%
	E																												
Presentación Pública del proyecto	P																									4	0	0%	100%
	E																												
Etapa II: Convocatoria, inscripción, selección y fortalecimiento a recuperadores, recuperadoras y las organizaciones ambientales	P																									14	0	0%	100%
	E																												
Convocatoria a la población objeto	P																									4	0	0%	100%
	E																												
Proceso de inscripción y selección al programa de fortalecimiento	P																									4	0	0%	100%
	E																												
Proceso de inscripción y selección al programa de fortalecimiento	P																									4	0	0%	100%
	E																												
Proceso de fortalecimiento a la población objeto (capacitaciones)	P																									14	0	0%	100%
	E																												
Etapa III: Identificación de la Red de recicladores de Ciudad Bolivar y actividad de cierre	P																									7	0	0%	100%
	E																												
Identificación de la red de recicladores, recicladoras y comunidad objeto de Ciudad Bolivar	P																									5	0	0%	100%
	E																												
Actividad de cierre	P																									3	0	0%	100%
	E																												
Comité técnico	P																									5	0	0%	100%
	E																												

NOTAS:

Reiteración citación mesa técnica – Etapa I Contrato No. 1082 de 2025

Silvia Libertad Hernández Delgado < silvial.hernandez@gobiernobogota.gov.co >
vie, 26 dic 2025 9:13:51 p. m. -0500

To "info@grupo4en1.com"<info@grupo4en1.com>

Cc "Nicole Juliana Arteaga Bello"<nicole.arteaga@gobiernobogota.gov.co>,"Yenny Katherine Serna Ramirez"<yenny.serna@gobiernobogota.gov.co>,"Leidy Marcela Ramírez Montejo"<leidym.ramirez@gobiernobogota.gov.co>,"Lidia Yulieth Valdez Arias"<lidia.valdez@gobiernobogota.gov.co>

Cordial saludo,

En atención a la reunión previamente concertada y debidamente citada para impartir las indicaciones y/o directrices relacionadas con el inicio de la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 1082 de 2025, y teniendo en cuenta que no se contó con la asistencia del contratista, de manera atenta se reitera la citación a mesa técnica el próximo:

Fecha: jueves 8 de enero de 2026
Hora: 9:00 a. m.
Lugar: Alcaldía Local de Ciudad Bolivar.

La reunión tiene como finalidad adelantar la mesa técnica de inicio de ejecución contractual, orientada a la revisión, socialización y validación de los insumos y entregables correspondientes al contrato, inicialmente la Etapa I – Alistamiento, conforme a lo establecido en el anexo técnico, los cuales deberán ser presentados por el contratista para su reviso y aprobación por parte del apoyo a la supervisión, de acuerdo con lo anterior, se relacionan así:

- Entrega de las hojas de vida de los perfiles requeridos y propuesta de conformación del equipo de trabajo, para su aprobación.
- Diseño de los formatos requeridos para la ejecución del proyecto.
- Documento de la metodología para el desarrollo de las convocatorias e inscripción de beneficiarios en las capacitaciones.
- Plan de trabajo y cronograma de ejecución del proyecto, para revisión y aprobación (entrega en medio magnético).
- Gestión para la presentación pública del proyecto, incluyendo invitaciones a actores del territorio (CPL, ASOJUNTAS, CLGR-CC, CAL y demás entidades pertinentes).
- Planeación de las presentaciones públicas, piezas comunicativas, soportes de convocatoria, registros fotográficos y formatos de asistencia.
- Propuesta de base de datos sistematizada en formato Excel para el registro de asistentes a las presentaciones públicas, conforme a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.

La asistencia a esta mesa técnica y la presentación de los insumos anteriormente señalados es indispensable para la validación de la Etapa I – Alistamiento y para dar inicio

adecuado a la ejecución del contrato, en concordancia con las obligaciones contractuales pactadas.

Agradecemos su asistencia y garantizar la participación del equipo responsable de la ejecución contractual.

Cordialmente,

Silvia Hernández
Apoyo a la Supervisión
Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

De: Silvia Libertad Hernández Delgado
Enviado: Wednesday, December 24, 2025 10:24:36 AM
Para: info@grupo4en1.com <info@grupo4en1.com>
Cc: Nicole Juliana Arteaga Bello <nicole.arteaga@gobiernobogota.gov.co>; Yenny Katherine Serna Ramirez <yenny.serna@gobiernobogota.gov.co>; Leidy Marcela Ramírez Montejo <leidym.ramirez@gobiernobogota.gov.co>
Asunto: Citación socialización anexo técnico y directrices de inicio – Contrato 1082 de 2025.

Cordial saludo,

De manera atenta se cita al GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES 4 EN 1, en calidad de contratista del Contrato de Prestación de Servicios No. 1082 de 2025, a una reunión de socialización del anexo técnico y de las directrices para el inicio de la ejecución contractual.

Fecha: Viernes 26 de diciembre de 2025
Hora: 9:00 a. m.
Lugar: Instalaciones de la Alcaldía Local de ciudad Bolívar.

La reunión tiene como finalidad presentar y aclarar los lineamientos técnicos, operativos y administrativos que regirán la ejecución del contrato, así como resolver inquietudes previas al desarrollo de las actividades pactadas.

Agradezco la participación y asistencia a la reunión,

Cordialmente,

Silvia Hernández
Apoyo a la Supervisión
Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

Logo

Silvia Libertad Hernández Delgado
CONTRATISTA
Secretaría Distrital de Gobierno
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.
Tel: (571) 3820660 - 3387000
www.gobiernobogota.gov.co

YouTube Facebook Instagram X

eco No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 184520

Objeto de la reunión:	PRIMER COMITE TÉCNICO CPS 1082-2025 - Fortalecimiento Recuperadores de oficio.
Fecha:	08-ENE-2026
Lugar:	ALCALDIA LOCAL.
Dependencia:	PLANEACION AMBIENTAL.
Hora de inicio:	08:00 AM
Hora de finalización:	____
Nombre del Responsable:	SILVIA HERNANDEZ.
Modalidad:	X Presencial; Virtual; Telefónica; Mixta

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	1000984962	Yulieth Valdez	—	ALCB	FORM-AMB			X						X	lidia.valdez@gobiernobogota.gov.co	
CC	80367493	Omar Ramirez	—	ALCB	Ambiente									X	3195069122	
CC	1105722314	Camilo Martinez	Camilo	Yen 1	Coordinca			X							3102740814	
CC	1018817650	Silvia Hdz	—	ALCB	Ambiente									X	3163160579	Silvia Hdz.

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; esta página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3813000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de ese consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esa autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAI - 3000 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sig

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

El día 8 de enero de 2026, sobre las 9:00 AM se realiza la primera reunión/comité con el grupo empresarial Soluciones 4 en 1 S.A.S junto con la ALCB, en el marco del contrato 1082-2025. donde se realiza la lectura del anexo técnico con el fin de tener claridades entre las partes, así mismo se verificó la primera etapa, la cual corresponde a la fase de alistamiento donde se presenta por parte del operador lo siguiente:

1. Planillas de inscripción → se revisa formato y se solicita ajustar
2. Planillas de Refrigerios → se revisa formato y se solicita ajustar.
3. Formulario de inscripción → se revisa formulario y se solicita ajustar (Logos).
4. Formato de acta de reunión → se revisa formulario y se solicita ajustar (Logos).
5. Hojas de vida → se envían al correo.
6. Plan operativo (virtual) → se revisa digital, se solicita el envío al correo para lectura y correcciones/Aprobación.
7. Cronograma de actividades → se revisa digital, se solicita el envío al correo para lectura y correcciones/Aprobación.
8. Documento metodología → de inscripción/convocatoria → se solicita envío a correo para revisión.
9. Documento metodología de capacitación/SYLLABUS → se solicita envío a correo para lectura - revisión.

Nota → lo anteriormente mencionado se debe ajustar, enviar al correo y tener la aprobación vía correo. (Trazabilidad).

- El operador debe proyectar, enviar y tramitar los oficios a las instancias de socialización del proyecto/contrato 1082-2025. (JAL, CAL, comunidad urbana y rural).

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Enviar a grupo Empresarial 4 en 1 el manual de Prensa. -correo.	ALCB	9/Enero/2026
2.	Enviar hoja de vida a correo para aprobación.	Grupo E. 4 en 1	
3.	Envíos Formatos corregidos de: Planilla de asistencia, refrigerio, acta		9/Enero/2026.
	Deben llevar logos de ALCB, Asociación que pertenece, Nombre identificador, etc.	Grupo Empresarial 4 en 1.	
4.	Proyección y envío de oficios para Socialización del proyecto en las		
	instancias que solicita el contrato.		

NOTA 1 En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.
NOTA 2 Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Scanned with CamScanner

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

- El comité tecnico se realizará la primera semana de cada mes, donde se debe presentar la cordinación del proyecto. Para el proximo comité se debe presentar el equipo completo (3 perfiles aprobados).

  Nota aclaratoria: Si se cambian los perfiles previamente aprobados, se debe informar mediante oficio el cambio y anexar la nueva hoja de vida para su aprobación.

- De acuerdo al clausulado estipulado del contrato se realizaran pagos mensuales de acuerdo a la ejecución y/o avance del proyecto. Se estipula que para el primer pago se deben entregar los siguientes documentos:
  1. Hoja de vida.
  2. Diseño y aprobación por parte del apoyo a la supervisión de formatos
  3. Presentación de la metodologia, para el desarrollo de convocatorias / inscripción.
  4. Soporte del plan de trabajo - Plan operativo trabajo, metodología, abnocrama
  5. Acta de conformación del comité mensual de seguimiento.
  6. Invitación al comité mensual seguimiento. (Via correo).
  7. Soporte de gestión de solicitud ante la JAL.

  Finaliza reunión comité.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

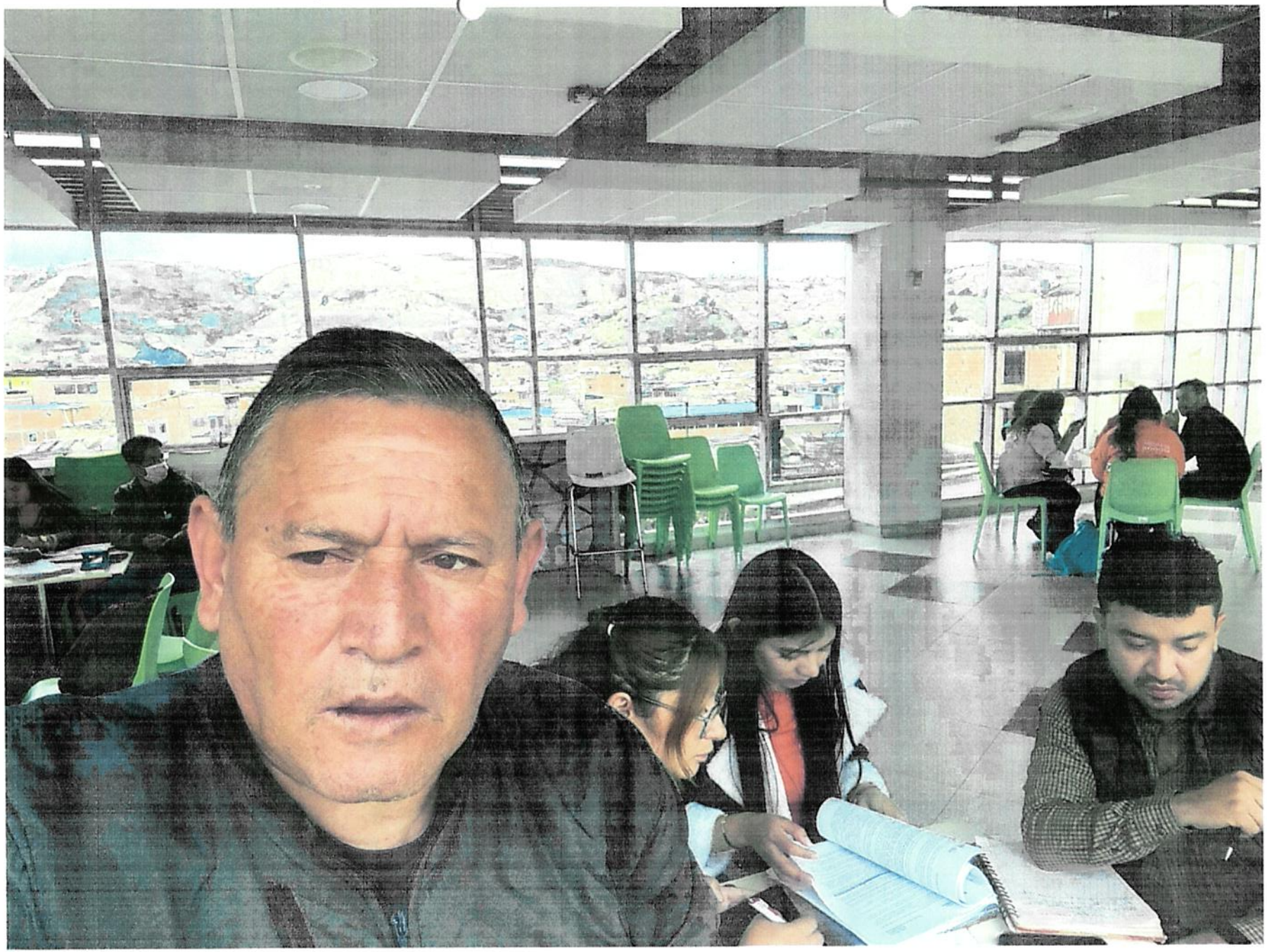
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el registro de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen herramientas.
NOTA 2: Agregar o eliminar las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Scanned with CamScanner



Scanned with CamScanner



Scanned with CamScanner

Solicitud fecha para presentación del contrato de prestación de servicios no. cps-1082-2025.

Info < info@grupo4en1.com >
vie, 16 ene 2026 4:51:07 p. m. -0500

To "jalcbolivar"<jal.cbolivar@gobiernobogota.gov.co>
Cc "Silvial hernandez"<silvial.hernandez@gobiernobogota.gov.co>

Cordial saludo,

Muy respetuosamente, solicitamos fecha para la presentación a la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR del **contrato de prestación de servicios no. cps-1082-2025** cuyo objeto ***"Prestar los servicios a monto agotable para el fortalecimiento de capacidades de los recuperadores, recuperadoras y organizaciones ambientales de la localidad de ciudad bolívar en el marco del componente de separación en la fuente para el proyecto de inversión 2240, vigencia 2025"***

Agradezco su atención prestada y pronta respuesta;

Atentamente.

ANA MARIA GARCIA LOMBANA
Representante legal
Celular 3102740814

1 archivo(s) adjunto(s)

1. SOLICITUD JAL.pdf
88.2 KB

Solicitud fecha para presentación del contrato de prestación de servicios no. cps-1082-2025.

Info < info@grupo4en1.com >
vie, 16 ene 2026 4:51:07 p. m. -0500

To "jalcbolivar"<jal.cbolivar@gobiernobogota.gov.co>
Cc "Silvial hernandez"<silvial.hernandez@gobiernobogota.gov.co>

Cordial saludo,

Muy respetuosamente, solicitamos fecha para la presentación a la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR del **contrato de prestación de servicios no. cps-1082-2025** cuyo objeto ***"Prestar los servicios a monto agotable para el fortalecimiento de capacidades de los recuperadores, recuperadoras y organizaciones ambientales de la localidad de ciudad bolívar en el marco del componente de separación en la fuente para el proyecto de inversión 2240, vigencia 2025"***

Agradezco su atención prestada y pronta respuesta;

Atentamente.

ANA MARIA GARCIA LOMBANA
Representante legal
Celular 3102740814

1 archivo(s) adjunto(s)

1. SOLICITUD JAL.pdf
88.2 KB

Reenviar: Solicitud fecha para presentación del contrato de prestación de servicios no. cps-1082-2025.

Info < info@grupo4en1.com >
mar, 24 feb 2026 5:22:21 p. m. -0500

To "ciudadbolivar"<ciudadbolivar@ambientebogota.gov.co>

Cc "Geraldine Camila Pulgarin Estrada" <geraldine.pulgarin@gobiernobogota.gov.co>,"Silvial hernandez" <silvial.hernandez@gobiernobogota.gov.co>

Info

========== Mensaje reenviado ==========
De: Info <info@grupo4en1.com>
Para: "ciudadbolivar"<ciudadbolivar@ambientebogota.gov.co>, "xiomarabelnavis" <xiomara.belnavis@gobiernobogota.gov.co>
Cc: "xiomarabelnavis"<xiomara.belnavis@gobiernobogota.gov.co>
Fecha: vie, 16 ene 2026 16:56:20 -0500
Asunto: Solicitud fecha para presentación del contrato de prestación de servicios no. cps-1082-2025.
========== Mensaje reenviado ==========

Cordial saludo,

Muy respetuosamente, solicitamos fecha para la presentación a la Comisión Ambiental Local del **contrato de prestación de servicios no. cps-1082-2025** cuyo objeto ***"Prestar los servicios a monto agotable para el fortalecimiento de capacidades de los recuperadores, recuperadoras y organizaciones ambientales de la localidad de ciudad bolívar en el marco del componente de separación en la fuente para el proyecto de inversión 2240, vigencia 2025"***

Agradezco su atención prestada y pronta respuesta;

Atentamente.

ANA MARIA GARCIA LOMBANA
Representante legal
Celular 3102740814

Cordial saludo,

Muy respetuosamente, solicitamos nuevamente fecha para la presentación a la Comisión Ambiental Local del **contrato de prestación de servicios no. cps-1082-2025** cuyo objeto ***"Prestar los servicios a monto agotable para el fortalecimiento de capacidades de los recuperadores, recuperadoras y organizaciones ambientales de la localidad de ciudad bolívar en el marco del componente de separación en la fuente para el proyecto de inversión 2240, vigencia 2025"***

Agradezco su atención prestada y pronta respuesta;

Atentamente.

ANA MARIA GARCIA LOMBANA
Representante legal
Celular 3102740814

1 archivo(s) adjunto(s)

1. SOLICITUD CAL.pdf
88 KB

Solicitud fecha para presentación del contrato de prestación de servicios no. cps-1082-2025.

Info < info@grupo4en1.com >
vie, 16 ene 2026 5:28:23 p. m. -0500

To "yovanfigueroa"<yovan.figueroa@gobiernobogota.gov.co>
Cc "Silvial hernandez"<silvial.hernandez@gobiernobogota.gov.co>

Cordial saludo,

Muy respetuosamente, solicitamos fecha para la presentación al Consejo Local De Gestión De Riesgo Y Cambio Climático del **contrato de prestación de servicios no. cps-1082-2025** cuyo objeto ***"Prestar los servicios a monto agotable para el fortalecimiento de capacidades de los recuperadores, recuperadoras y organizaciones ambientales de la localidad de ciudad bolívar en el marco del componente de separación en la fuente para el proyecto de inversión 2240, vigencia 2025"***

Agradezco su atención prestada y pronta respuesta;

Atentamente.

ANA MARIA GARCIA LOMBANA
Representante legal
Celular 3102740814

1 archivo(s) adjunto(s)

1. SOLICITUD CONSEJO DEL...
88.1 KB

RE: Solicitud fecha para presentación del contrato de prestación de servicios no. cps-1082-2025.

Yovan Alfredo Figueroa Arteaga < yovan.figueroa@gobiernobogota.gov.co >
dom, 18 ene 2026 10:50:15 a. m. -0500

To "Info"<info@grupo4en1.com>
Cc "Silvia Libertad Hernández Delgado"<silvial.hernandez@gobiernobogota.gov.co>

Cordial Saludo

Para informar que su solicitud fue atendida y se generara el espacio en el Consejo del 28 de enero del año en curso, en la casa de la cultura de ciudad Bolívar (Cra. 38 #59B-43 SUR) de 8:30 a 12:30,

Sin otro particular

De: Info <info@grupo4en1.com>
Enviado: viernes, 16 de enero de 2026 17:28
Para: Yovan Alfredo Figueroa Arteaga <yovan.figueroa@gobiernobogota.gov.co>
Cc: Silvia Libertad Hernández Delgado <silvial.hernandez@gobiernobogota.gov.co>
Asunto: Solicitud fecha para presentación del contrato de prestación de servicios no. cps-1082-2025.

Cordial saludo,

Muy respetuosamente, solicitamos fecha para la presentación al Consejo Local De Gestión De Riesgo Y Cambio Climático del **contrato de prestación de servicios no. cps-1082-2025** cuyo objeto ***"Prestar los servicios a monto agotable para el fortalecimiento de capacidades de los recuperadores, recuperadoras y organizaciones ambientales de la localidad de ciudad bolívar en el marco del componente de separación en la fuente para el proyecto de inversión 2240, vigencia 2025"***

Agradezco su atención prestada y pronta respuesta;

Atentamente.

ANA MARIA GARCIA LOMBANA
Representante legal
Celular 3102740814

Logo

Yovan Alfredo Figueroa Arteaga
CONTRATISTA
Secretaría Distrital de Gobierno
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.
Tel: (571) 3820660 - 3387000
www.gobiernobogota.gov.co

YouTube Facebook Instagram X

eco No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente

Solicitud de espacio – Presentación pública Contrato CPS-1082-2025

Me • 10:50 A.M. •

Lizethtrellez, hernantocarema

Cordial saludo,

En el marco del Contrato de Prestación de Servicios No. CPS-1082-2025, suscrito con la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, me permito solicitar formalmente la asignación del Salón de la Manzana del Cuidado del Mochuelo Bajo para la realización de la presentación pública del proyecto denominado:

"Prestar los servicios a monto agotable para el fortalecimiento de capacidades de los recuperadores, recuperadoras y organizaciones ambientales de la localidad de Ciudad Bolívar, en el marco del componente de separación en la fuente para el Proyecto de Inversión 2240, vigencia 2025".

El objetivo de la jornada es socializar ante la comunidad, recuperadores, recuperadoras y organizaciones ambientales los alcances, componentes y cronograma de ejecución del proyecto.

Se propone una duración de dos (2) horas, en una franja horaria comprendida entre las 10:00 a.m. y las 12:00 p.m., en alguna de las siguientes fechas:

* Martes 3 de marzo de 2026
* Miércoles 4 de marzo de 2026

Agradecemos de manera atenta se nos informe la disponibilidad del espacio en las fechas indicadas, así como los procedimientos y requisitos administrativos necesarios para formalizar la reserva.

Quedamos atentos a su respuesta y a cualquier información adicional que se requiera.

Atentamente,

GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS

Respuesta • Responder a todos • Reenviar • Editar como nuevo

RE: Solicitud de espacio – Presentación pública Contrato CPS-1082-2025

LS Lizeth Solanlly Trellez Rivas •

9:24 A. M. • • BANDEJA DE ENTRADA

Info. Hernan Dario Tocarema Garzon

Buenas tardes

Cordial saludo Respetado David,

La Subdirección de Disposición Final de la UAESP, recibió su comunicación, a través de la cual solicita el préstamo del Salón Múltiple, ubicado en la Manzana del Cuidado de Mochuelo Bajo, para la realización de la socialización del proyecto "Prestar los servicios a monto agotable para el fortalecimiento de capacidades de los recuperadores, recuperadoras y organizaciones ambientales de la localidad de Ciudad Bolívar, en el marco del componente de separación en la fuente para el Proyecto de Inversión 2240, vigencia 2025", dicha actividad fue solicitada para el día martes, 3 de marzo de 2026 de **10:00 am a 12:00 pm.**

En este sentido, se autoriza el uso del escenario (Salón Múltiple), el día marte, 3 de marzo de 2026, de 10:00 am a 12:00 pm, adicional a ello, se recuerda que será usted, en calidad de solicitante, la persona responsable de garantizar el uso adecuado del espacio o espacios y de entregar en las mismas condiciones en que le fue prestado, es importante precisar que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos no asume responsabilidad por incidentes, conflictos o afectaciones a las personas que participen en las actividades autorizadas, dichas situaciones serán responsabilidad exclusiva de los organizadores, quienes se comprometen a mantener indemne a la UAESP ante cualquier eventualidad derivada del uso del escenario.

La UAESP, además, se reserva el derecho de cancelar el uso del espacio en caso de necesidad institucional y/o conflicto de actividades por fecha, horario o área requerida. Igualmente, es menester indicar que, está completamente prohibido el uso, consumo, o manipulación de sustancias embriagantes o psicoactivas, en las instalaciones del predio la Isla y centro multipropósito.

Finalmente, "En cumplimiento a la Ley 996 del 2005 y con el fin de garantizar el principio de transparencia y ética de las entidades públicas, no está permitido realizar proselitismo o actividades políticas en los espacios e instancias de participación que lleva a cabo la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos con otras Entidades públicas o ciudadanía en general. También se encuentra prohibida la ubicación de material gráfico, audio y visual de propaganda electoral, a favor o en contra de cualquier candidato, partido o movimiento político". Por lo que le solicito abstenerse de hacer uso del espacio prestado en actividades como las descritas anteriormente.


Contrato de prestación de servicios No. CPS-1082-2025
BOGOTÁ
Presentación Pública
Contrato de prestación de servicios No. CPS-1082-2025
PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025
Miércoles, 4 de marzo de 2026
Hora: 2:00 pm a 3:00 pm
Lugar: Salón Múltiple - Manzana del cuidado
CL 91 B BIS SUR NO 18 H 15 - BOGOTA, D.C.
- LAGUNITAS
ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR | BOGOTÁ | 4

GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO
FORMATO – ASISTENCIA
Versión 1 – 08-01-2026

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-1082-2025
PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025"

TEMA: Presentación Publica CPS – 1082 – 2025, Ante la C.A.L.

LUGAR:	**FECHA:**	**HORA INICIO:**	**HORA FINAL:**
Casa de la cultura	5/03/2026	2:30 Pm	

3. ASISTENTES

No	Nombres y apellidos (jurídico o legal)	N. Documento de identidad	Nombre identitario	Nombre de la Organización	Celular – Correo electrónico	Firma
1	Andres Sánchez K	1052405903	—	UAESP - RBL	3224341398	
2	Xiomara Belnavis B	3112191353	—	ALCB	3112191353	XiomaraB
3	Clara Y. Peña C	51.726777	—	EAAB.	3004077296	Clara
4	Yaiza Calderon	—	—	Jabid ar	3162381161	
5	Sandra Juarez	1032391431		JAC Lumorar	3134736341	
6	Jose David Ochoa	3156666	—	SDHT-CPRC	3183476442	
7	Yolima Castro C	1005a4tad	—	IDRBA	3160a43644	
8	Sebastian Manrique	1024652743	—	LIME	3178200435	
9	Santiago Beltran R.	1016114317	—	LIME	3178932979	
10	Luisa Fernanda Ochoa	1030633313	—	Sobrod Sol ESE	3132826316	
11	Liet Tatiana Molina	1024594015	—	JBB Participación	3008357306	
12	Carlos Julian Ruiz	1022396539	—	ALCB	3102715746	
13						
14						

Consentimiento: Quien registra sus datos, conforme a la ley 1581 de 2012 y demás normas legales aplicables, declara que conoce y acepta la política de tratamiento de datos y protección de datos personales, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable.

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR | BOGOTÁ

GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO
FORMATO – ASISTENCIA
Versión 1 – 08-01-2026

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-1082-2025
PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025"

TEMA: Presentacion Publica CPS-1082-2025 Alcaldia local de Ciudad Bolivar. Comunidad Mochuelo.

LUGAR: Mochuelo Manzana del Cuidado	**FECHA:** 3/04/2026	**HORA INICIO:** 2:40 Pm	**HORA FINAL:** 3:40 Pm.

3. ASISTENTES

No	Nombres y apellidos (juridico o legal)	N. Documento de identidad	Nombre identitario	Nombre de la Organización	Celular – Correo electrónico	Firma
1	Ana Silvia Pena	41411256		Comunidad		Ana Silvia
2	Idaly Torres	51850975		JAC Vereda Mochuelo Bajo	3188156935	Idaly Torres
3	ALARCON	3105772918		ALARCON.	3105772918	
4	Dorcely Rodriguez Saavedra	39712034		Lider	3012720521	
5	Jose Ignacio Higuera	19.206.248		Lider	3145452688	
6	Paola Beltran	1070945120		Lider Biblioteca.	3054697778	
7	[illegible]	5600322			3043612660	
8	Yon Uidal	53005200		Lider MB	3043612660	Yon Uidal
9	Yohana Duran	52096922		Lider MB	3013031119	
10	Luis Alcantara	52847943	Lideres	Sur Vereda MB	3223657549	Luis Alcantara
11						
12						
13						
14						

Consentimiento: Quien registra sus datos, conforme a la ley 1581 de 2012 y demás normas legales aplicables, declara que conoce y acepta la política de tratamiento de datos y protección de datos personales, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable.

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR · BOGOTÁ	GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO FORMATO – ASISTENCIA Versión 1 – 08-01-2026

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-1082-2025
PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025"

TEMA: Presentación Publica CPS-1082-2025 Alcaldia local de ciudad Bolivar comunidad Mochuelo

LUGAR: Mochuelo Manzana del cuidado	**FECHA:** 4/03/2026	**HORA INICIO:** 2:40 Pm	**HORA FINAL:** 3:40 Pm

3. ASISTENTES

No	Nombres y apellidos (jurídico o legal)	N. Documento de Identidad	Nombre identitario	Nombre de la Organización	Celular – Correo electrónico	Firma
1	Maria Casallas	39688.023		Comunidada	3144479028	
2						
3	Maria Molaver	23.375606		comunidad	3108656605	
4	Miguel Angel Garcia	1114488178		Comunidad	3212744585	
5	Nilda Maria Garcia	44411125		comunidad	3243922982	
6	Andrea Bello pedraza	1033.687.505		comunidad	3042440978	
7	maria Paula Correa	1014548772		Comunidad	3005347366	
8	Flor del Carmen Diaz	51595127		Comunidad	3218737 6059	
9	Maria teresa Bermudez B				3133551963	
10	Edilma Riaño	41113082		Comunidad	3125140344	
11	Mª Del Carmen Arevillaga P	41765887		Asociacion Basica SEGURIDAD	3172889223	
12	Adriana Ospina Arguello	53001967		Sincambio	3114536946	
13	Luis Alfredo molina	11135209		Comunidad	— o —	
14	Flor Alba Castello	35486851		Comunidad	3174662064	

Consentimiento: Quien registra sus datos, conforme a la ley 1581 de 2012 y demás normas legales aplicables, declara que conoce y acepta la politica de tratamiento de datos y protección de datos personales, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable.

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR — BOGOTÁ	GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO FORMATO – ASISTENCIA Versión 1 – 08-01-2026

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-1082-2025
PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025"

TEMA: Presentación Publica CPS-1082-2025 Alcaldia local de ciudad Bolivar. Comunidad rural

LUGAR: Mochuelo Manzana del cuidado	**FECHA:** 4/03/2026	**HORA INICIO:** 2:40 Pm	**HORA FINAL:** 3:40 Pm

3. ASISTENTES

No	Nombres y apellidos (jurídico o legal)	N. Documento de identidad	Nombre identitario	Nombre de la Organización	Celular – Correo electrónico	Firma
1	Paola Jimenez	53101544			3008435872	Paola Jimenez
2	Gloria Gomez			Comunidad	3045465778	Gloria Gomez
3	Fernanda Baez Castiblanco	1012352097		Sibird Sur	3185757765	Fernanda Baez
4	Luna Beatriz Osorio	1022330571		SINEMBARGO	3247055731	Luna Beatriz
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

Consentimiento: Quien registra sus datos, conforme a la ley 1581 de 2012 y demás normas legales aplicables, declara que conoce y acepta la política de tratamiento de datos y protección de datos personales, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable.

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR | BOGOTÁ

4 1 1

GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO
FORMATO – ASISTENCIA
Versión 1 – 08-01-2026

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-1082-2025
PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025"

TEMA: Presentación Publica Contrato de Prestación de Servicios CPS – 1082 – 2025

LUGAR:	**FECHA:**	**HORA INICIO:**	**HORA FINAL:**
Casa de la Cultura	25/Feb/2026	11:00 am	1:00 Pm.

3. ASISTENTES

No	Nombres y apellidos (jurídico o legal)	N. Documento de identidad	Nombre identitario	Nombre de la Organización	Celular – Correo electrónico	Firma
1	Monica Pilar Pacheco J.	52779303	Pilar	IDIGER.	3118164276	
2	Carlos Pluta	79342200			3125866477	
3	Patricia Quintano	46671772	NA	IDIGER – EPI	3108733416	
4	Nelly Quiroz	36168090		Villas de Bolivia	3126500565	
5	Elizabeth Ayate	51697120	Comunidad B. Villas de Bolivia		3016276925	
6	Graciela parra cubill	52689389	Villas Boli	Junta acción com	3124721516	
7	Concepción Delgadillo	41778210	Villas de Bolivia	Comunidad Villas Bolivia	3133412741	
8	Karen Guevara	1024526461	Karen	IDIGER – EPI	3143765499	
9	Laura Chavarro	1033947783		La Roblita	3202217328	
10	Tatiana Reyes Gonz	1010236079		SDIS - Gestión del Riesgo	3215440203	
11	MARISOL BALLESTEROS MAQW	1023890368		SD HABITAT	3142722271	
12	Nury Reyes Bernal	52909164		Cruz Roja	3142538659	
13	Karen Dayana Camón T	1033804437	Dayana	Cruz Roja	3003411682	
14	Sandy Paredes V.	1067911117	SGR Bomberos	SGR - Bomberos	3135685351	

Consentimiento: Quien registra sus datos, conforme a la ley 1581 de 2012 y demás normas legales aplicables, declara que conoce y acepta la política de tratamiento de datos y protección de datos personales, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable.

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR — BOGOTÁ	GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO FORMATO – ASISTENCIA Versión 1 – 08-01-2026

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-1082-2025
PRESTAR LOS SERVICIOS A MONTO AGOTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS RECUPERADORES, RECUPERADORAS Y ORGANIZACIONES AMBIENTALES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE SEPARACIÓN EN LA FUENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2240, VIGENCIA 2025"

TEMA: Presentación Publico. Contrato de Prestacion de Servicios CPS - 1082 - 2025

LUGAR:	**FECHA:**	**HORA INICIO:**	**HORA FINAL:**
Casa de la cultura	25/Feb/2026	11:00am	1:00 Pm

3. ASISTENTES

No	Nombres y apellidos (jurídico o legal)	N. Documento de identidad	Nombre identitario	Nombre de la Organización	Celular – Correo electrónico	Firma
1	Yesica C. Tafur	1032419[illegible]	— C —	ALCB-NGPT	3223807756	
2	Germán Mateus	5655.142	—	EAAB - 24	3004292296	
3	Karol Cardozo	1022423689	Karol	ALCB	3125902327	
4	Cristina Vega A	52.045.884	Cristina	ALCB	3137751785	
5	Elizabeth Pacavita	Trans Milenio	Gestión Social	- 3004009669		
6	Fiorella Margarita	1022393197	Ge	SDHabitat/OGS/EGP19	Ciudadbolivargestionsocial@gmail.com	
7	Sharon Vicente Ecsu	1022653073	—	SUMA	3197877946	
8	Yesica Fernando Borda S.	1049.655.296	—	F.L.C.B.-INFR.	3003361017	
9	Karen Juliana Sanchez Rojas	1000355890	Karen	ALCB - Portafolio	3191308089	
10	Yaneth Cardozo	79.899.633		CVA	3144351936	
11						
12						
13						
14						

Consentimiento: Quien registra sus datos, conforme a la ley 1581 de 2012 y demás normas legales aplicables, declara que conoce y acepta la politica de tratamiento de datos y protección de datos personales, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable.

Scanned with CamScanner

4 a 1	GRUPO EMPRESARIAL SOLUCIONES CUATRO EN UNO SAS FORMATO – ACTA Versión 1 – 01-06-2026

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

2. Diseñar e implementar estrategias pedagógicas que promuevan buenas prácticas de separación en la fuente, gestión de residuos y el fortalecimiento del rol de los recuperadores como actores ambientales en la localidad.