

1. IDENTIFICACIÓN

Localidad:	USAQUÉN
Número de proyecto de inversión:	2592
Proyecto de inversión:	USAQUÉN CAMINA DE LA MANO CON LA POBLACIÓN ÉTNICA
Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 5: “Usaquén confía en su Gobierno”
Programa:	Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana
Metas del proyecto de inversión:	Concertar e implementar una (1) iniciativa de inversión local con los pueblos indígenas (aplica en todas las localidades con autoridades indígenas)
Línea de inversión:	Democracia deliberativa y participativa
Presupuesto establecido por conceptos de gasto:	Iniciativas diferenciales étnicas para comunidades Pueblos Indígenas DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$237.208.996)
Tiempo de ejecución proyectado:	Tres (3) meses y 15 días.

2. JUSTIFICACIÓN

El presente proyecto se justifica en la necesidad de materializar, durante la vigencia 2026, las iniciativas concertadas con los pueblos indígenas representados por la Mesa Indígena de la Localidad de Usaquén, de conformidad con el Plan de Desarrollo Local “Usaquén Camina Segura 2025-2028” y con la meta del proyecto de inversión No. 2592, denominado “Usaquén camina de la mano con la población étnica”. El proyecto se desarrolla en el marco de la Línea de Inversión Local Diferencial Étnica y del concepto de gasto “Iniciativas diferenciales étnicas para comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, y para los pueblos indígenas y Rrom o gitano”. Esta línea está orientada al reconocimiento y garantía de los derechos individuales y colectivos de las comunidades étnicas, mediante la implementación de iniciativas concertadas que respondan a sus particularidades culturales, sociales y organizativas y contribuyan a preservar, fortalecer y transmitir sus identidades, lenguas, conocimientos, prácticas culturales y saberes ancestrales.

Para la vigencia 2026 se implementará una iniciativa diferenciada, correspondiente a los pueblos indígenas:

- Iniciativas de los pueblos indígenas:

Formación, visibilización y revitalización cultural mediante la lengua materna: esta iniciativa responde a la necesidad identificada por los pueblos representados en la Mesa Local Indígena de Usaquén, de fortalecer sus lenguas maternas frente a los efectos del desplazamiento, la urbanización, la discriminación y la insuficiencia de espacios propios para su enseñanza y transmisión intergeneracional. Contribuyendo a fortalecer el aprendizaje básico de las lenguas maternas, recuperar vocabularios y expresiones propias, promover la memoria colectiva y favorecer la transmisión intergeneracional de conocimientos.

Medicina Ancestral: actividades para la preservación, el reconocimiento y la transmisión de la medicina ancestral, entendida como un sistema propio de conocimientos, prácticas de cuidado, espiritualidad y relacionamiento armónico entre las personas, la comunidad, el territorio y la naturaleza.

La iniciativa con cada uno de sus componentes se ejecutará con enfoque de derechos, poblacional-diferencial, étnico, intercultural y participativo, reconociendo que los pueblos indígenas constituyen grupos étnicos diferenciados, con identidades, lenguas, tradiciones, formas organizativas y necesidades propias. En consecuencia, las metodologías, actividades, productos, perfiles del equipo ejecutor y mecanismos de participación deberán guardar correspondencia con las particularidades de cada población y con los acuerdos alcanzados en sus respectivos espacios de concertación.

La implementación de la iniciativa y sus componentes permitirá avanzar en la protección de la diversidad étnica y cultural, fortalecer la identidad y el tejido comunitario, promover la transmisión intergeneracional de conocimientos y generar espacios de reconocimiento y visibilización de los pueblos indígenas en el contexto urbano de Usaquén. En consecuencia, el anexo técnico establece las condiciones, actividades, productos, requerimientos, responsabilidades y especificaciones necesarias para garantizar la adecuada implementación de las iniciativas durante la vigencia 2026 y aportar al cumplimiento del siguiente indicador del proyecto de inversión No. 2592: “Iniciativa de inversión local concertada e implementada con los pueblos indígenas”.

3. OBJETO CONTRACTUAL:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE INICIATIVAS CONCERTADAS CON ENFOQUE DIFERENCIAL DIRIGIDAS A LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA LOCALIDAD DE USAQUÉN, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN NO. 2592, USAQUÉN CAMINA DE LA MANO CON LA POBLACIÓN ÉTNICA, DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL.

4. OBJETIVOS DEL PROYECTO:

- Objetivo general: Fortalecer la identidad cultural, la transmisión intergeneracional de saberes, la participación comunitaria y las capacidades sociales y productivas de los pueblos indígenas de la localidad de Usaquén, mediante la implementación de iniciativas concertadas con enfoque étnico diferencial orientadas a la revitalización de las lenguas maternas y la preservación de la medicina ancestral.
- Objetivos específicos:
 - Fortalecer el aprendizaje, uso y transmisión intergeneracional de las lenguas maternas de los pueblos Wayuu, Kankuamo, Uitoto y Camëntsá, mediante un proceso formativo con metodologías propias, orientado por sabedores, sabedoras y talleristas pertenecientes a las comunidades indígenas.
 - Preservar, fortalecer y visibilizar los conocimientos y prácticas de medicina ancestral de los pueblos indígenas mediante espacios comunitarios de encuentro, círculos de palabra, armonización, intercambio de saberes y transmisión intergeneracional, desarrollados de acuerdo con la cosmogonía, los usos y las costumbres de cada pueblo.

5. **LOCALIZACIÓN Y POBLACIÓN BENEFICIADA**

- **Localización:** El espacio de intervención y cobertura será la ciudad de Bogotá D.C., en la localidad de Usaquén (1).
- **Población beneficiada:** Personas pertenecientes a pueblos indígenas de la localidad de Usaquén.

6. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Tres (3) meses y 15 días.

7. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES CRONOGRAMA

Etapas de Alistamiento: La fase de alistamiento se realizará por un profesional, actividad propia del contratista, que incluye para el ejecutor: inclusión presupuestal del proyecto, la selección y el proceso de contratación del talento humano (en caso de ser necesario), recursos físicos, apoyo tecnológico, elaboración y presentación de proyección físico-financiera, plan de trabajo, cronograma general y todos los soportes documentales establecidos para dar inicio a la ejecución del contrato. Esta etapa incluye las siguientes acciones:

- Conformación del Comité Técnico.
- Gestión de los recursos físicos, apoyos tecnológicos, elaboración y presentación de la proyección físico - financiera.
- Preparación de los soportes documentales establecidos para dar inicio a la ejecución del Contrato.
- Diseño del Plan de trabajo
- Diseño del Cronograma
- Diseño del Plan metodológico

Comité Técnico: Etapas de Alistamiento: La fase de alistamiento, actividad propia del contratista, que incluye para el ejecutor: inclusión presupuestal del proyecto, la selección y el proceso de contratación del talento humano, recursos físicos, apoyo tecnológico, elaboración y presentación de proyección físico-financiera, plan de trabajo, cronograma general y todos los soportes documentales establecidos para dar inicio a la ejecución del contrato. Esta etapa tiene una duración máxima de 20 días calendario. Miembros del Comité:

- El alcalde Local y/o su delegado.
- Apoyo a la supervisión designado.
- El Coordinador(a) del proyecto (por parte del ejecutor)
- Un representante de la comunidad como veedor (invitado).

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

Serán funciones del Comité Técnico de Seguimiento:

- Realizar seguimiento técnico a los componentes del plan de trabajo del proyecto, verificando de manera permanente su ejecución y realizando las recomendaciones técnicas necesarias.
- Revisar y realizar recomendaciones técnicas para la aprobación del Plan de Trabajo del Proyecto, cronograma de actividades y metodología para el desarrollo de estas, presentadas por el ejecutor.
- Realizar seguimiento técnico al Plan de Trabajo del Proyecto, verificando de manera permanente su ejecución y realizando las recomendaciones técnicas necesarias de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Verificar los productos entregados por fases y componentes del proyecto.
- Aprobar las Hojas de vida del equipo de trabajo del personal humano.
- Consolidar y aprobar el cronograma de actividades a realizar en la vigencia del contrato.
- Levantar acta de cada una de sus reuniones dejando constancia de los compromisos, decisiones y acuerdos logrados que será diligenciada por el apoyo administrativo del proyecto.
- Realizar una reunión ordinaria mensual de seguimiento de acuerdo con las necesidades y las extraordinarias que así se requieran.
- Aprobar los diferentes temas a que haya lugar para la ejecución del proyecto.

- Realizar reuniones mensuales presenciales o virtuales que de común acuerdo determinen sus integrantes. En dichas reuniones se evaluará el estado de avance, resultados y se determinarán conceptos, aprobaciones, etc., lo cual deberá constar en actas y en ellas se dejará constancia de las decisiones y recomendaciones a que haya lugar.
- Apoyar la coordinación interinstitucional con las diferentes entidades que se requieran para la ejecución.
- Verificar los productos entregados.
- Realizar el seguimiento a la ejecución física y financiera del proyecto.
- Sugerir acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten durante la ejecución.
- Las demás que se consideren pertinentes para la correcta ejecución del proyecto

Nota 1: En ningún caso las decisiones del Comité Técnico de Seguimiento podrán modificar las especificaciones técnicas, componentes, actividades, cantidades, características de los bienes y/o servicios a entregar, plazo y población objetivo sin el aval y visto bueno del ordenador del gasto, excepto para la redistribución del valor resultante de la diferencia entre la propuesta económica y el valor del presupuesto oficial del presente proceso. Cualquier modificación a las condiciones del contrato deberá ser pactada entre las partes mediante **OTROSI**.

La Primera reunión del comité técnico de seguimiento se llevará a cabo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, deberá presentar:

- Cronograma de actividades.
- Plan de Trabajo del proyecto
- Metodología para el desarrollo de los procesos.
- Hojas de vida del equipo de trabajo contratado, de acuerdo con los perfiles definidos en este anexo.
- Plan de difusión, convocatoria e inscripción.

Todas las reuniones de seguimiento que se adelanten, ya sea de forma virtual y/o semipresencial, debe contar con una citación previa de mínimo tres (3) días, vía correo electrónico y de ser necesario se citarán comités extraordinarios siempre y cuando la ejecución del contrato lo amerite. Se deberán proyectar actas con la firma de los asistentes, las decisiones tomadas, avances del contrato, actividades, aprobaciones de material de apoyo, entre otros; con el fin de verificar, el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones establecidas y los trámites técnicos, administrativos, operativos y financieros del proyecto.

Todos los soportes de la ejecución deberán consolidarse en la Carpeta Única del Contrato, en el Archivo de la Alcaldía Local de Usaquén. (De acuerdo con los lineamientos de gestión documental: carpeta física y digital).

Nota 2: Para el primer comité técnico del proyecto, el ejecutor deberá presentar aprobadas por el apoyo a la supervisión del contrato las hojas de vida de la totalidad de las personas contratadas para la ejecución del proyecto y validarlo mediante un documento que permita verificar que se cumple con los perfiles requeridos y los documentos de soporte de profesión y experiencia.

Aprobación Plan de Trabajo y cronograma de actividades: En un término no mayor a cinco (5) días calendario, posterior a la firma del acta de inicio, el ejecutor deberá enviar vía correo electrónico al apoyo a la supervisión el Plan de Trabajo con su respectivo cronograma, quien a su vez hará observaciones y recomendaciones de ser necesarias, posterior a ello, el apoyo a la supervisión en un término no mayor a tres (3) días calendario las devolverá al contratista quien hará las correcciones necesarias y lo socializará en el primer Comité Técnico para su aprobación.

Plan de trabajo: Corresponde al plan de las actividades (etapas, actividades principales, actividades secundarias, metodología de trabajo, responsables, recursos y entregables para la correcta ejecución del contrato). En este mismo sentido, el ejecutor deberá proponer un cronograma de actividades para el total del tiempo de ejecución del contrato (cualquier modificación de fechas en el cronograma deberá ser presentado formalmente en comité técnico quien lo aprobará).

8. ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES

- Equipo Humano Transversal del proyecto

El ejecutor deberá disponer de un equipo de trabajo, responsable de la ejecución, coordinación y comunicación constante con el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén. El proyecto para su ejecución requiere del siguiente personal que deberá hacer parte del CONTRATISTA:

- Coordinador(a) General

Cargo	Coordinador(a) General
Formación Académica	Un (1) Profesional de áreas administrativas.
Experiencia Laboral General	Un (1) Profesional en administración de empresas, finanzas, negocios internacionales, ciencias políticas, economía. Con experiencia profesional de mínimo 24 meses debidamente certificada en por lo menos dos proyectos comunitarios en general.
Experiencia Especifica	La persona debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en coordinación de ejecución de proyectos.
Cantidad	Una (1) persona

El coordinador(a) será el enlace encargado de organizar, programar, dirigir y controlar la ejecución del contrato, así como la comunicación y demás gestiones de este; deberá reunirse mínimo una vez a la semana con el supervisor del contrato para garantizar la correcta ejecución de las actividades e interacciones con la comunidad.

Las actividades mínimas para desarrollar del coordinador(a) serán entre otras las siguientes:

- Realizar las presentaciones al inicio y al final del Proyecto.
- Liderar el desarrollo de la iniciativas y categorías incluidas en el proyecto.
- Garantizar la vinculación del personal, con la experiencia que corresponda en el ejercicio de las actividades a desarrollar.
- Liderar la gestión administrativa y financiera de la coordinación de todo el proyecto, para garantizar la vinculación del talento humano requerido en el desarrollo de las acciones y el cumplimiento de las necesidades.
- Liderar el capital humano contratado de todo el Proyecto.
- Supervisar el trabajo que realiza el equipo operativo de cada componente y garantizar que desempeñen las actividades de forma adecuada.
- Realizar el proceso de convocatoria de los CTS generales y consolidar las actas de seguimiento.
- Proyectar los requerimientos administrativos y jurídicos con destino al FDLUSA y las instituciones que hagan parte del proceso.
- Liderar la gestión de los recursos técnicos, tecnológicos y de infraestructura requeridos para el desarrollo del proyecto (insumos, puestos de trabajo, equipos de cómputo, impresoras, acceso a internet, transporte, etc.)
- Liderar reuniones con el supervisor designado por el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén y el almacenista de esté para la recepción y salida de los respectivos elementos que se hayan estipulado en la formulación previa aprobación del comité para el desarrollo de cada componente.

- Articulación con el área específica encargada de la revisión para la adquisición de insumos requeridos en el desarrollo de las acciones que correspondan a cada componente
- Realización y revisión del Plan Trabajo programático y financiero, de acuerdo con cada componente y actividades de acción definidas en la etapa de formulación del concepto de gasto.
- Liderar y realizar la gestión de recursos logísticos y técnicos, para el desarrollo de las presentaciones públicas definidas en el proyecto, con el apoyo del FDLUSA.
- Diseñar la estrategia de divulgación y comunicación.
- Liderar los comités de seguimiento.
- Establecer línea administrativa para la custodia del archivo documental que hace parte del proyecto como parte de soporte al momento de llevar a cabo el ejercicio de revisión de la ejecución del proyecto.
- Liderar y realizar la entrega al Fondo de Desarrollo Local de Usaquén en medio magnético del informe final del proyecto ejecutado en la vigencia.
- Entregar un informe consolidado mensual de ejecución del Proyecto.
- Realizar los informes financieros, cualitativos y cuantitativos del proyecto.
- Realizar la base de datos de beneficiarios en medio magnético y físico.
- Realizar acciones de preauditoria a los profesionales de apoyo, en relación con el cumplimiento de lineamiento técnico y pliego contractual, gestión documental, veracidad de soportes, ausencia total y parcial de soportes, calidad y oportunidad de entrega de información para la realización de bases de datos y planes de mejoramiento.
- La demás que se requieren en el marco de la ejecución del contrato.

- Apoyo Administrativo y logístico

Cargo	Apoyo Administrativo y logístico
Formación Académica	Un (1) Técnico en áreas administrativas o acreditación y aprobación del 50% de plan de estudios de carrera profesional administración de empresas, finanzas, negocios internacionales, ciencias políticas o economía. Debe contar con experiencia de 36 a 71 meses de experiencia laboral en temas administrativos.
Experiencia Laboral General	Debe contar con experiencia de 36 a 71 meses de experiencia laboral en temas administrativos.
Experiencia Especifica	Sin experiencia
Cantidad	Una (1) persona

- Apoyo documental y de archivo
- Organizar, foliar, radicar, digitalizar y archivar la documentación generada en el marco del proyecto, cumpliendo las normas de gestión documental vigentes.
- Mantener actualizado el archivo físico y digital del proyecto, garantizando orden, custodia y acceso oportuno a la información.
- Elaborar y diligenciar formatos, listas de asistencia, actas, memorandos y demás documentos de apoyo requeridos por la supervisión del contrato.
- Apoyar en la preparación y consolidación de informes de seguimiento administrativo y logístico.

- Colaborar en la organización logística de reuniones, talleres, capacitaciones y eventos derivados de la ejecución del proyecto.
- Gestionar listas de asistencia, control de materiales y suministros requeridos en las actividades.
- Brindar acompañamiento presencial en las jornadas, apoyando la verificación de asistencia, entrega de materiales, insumos o refrigerios.
- Realizar bases de datos actualizadas de participantes, beneficiarios y actores involucrados en el proyecto.
- Realizar sistematización de la información recolectada durante el desarrollo de las actividades (actas, memorias, encuestas, reportes).
- Cumplir con los lineamientos de la supervisión del contrato y las directrices institucionales de la Alcaldía Local.
- Desarrollar sus funciones con diligencia, responsabilidad y respeto hacia la diversidad étnica, cultural y poblacional del territorio.

Nota 1. Ni el FDLUSA ni el supervisor del contrato designado por la entidad tendrán relación laboral con los profesionales designados por el contratista.

9. DIVULGACIÓN E INSCRIPCIONES

Divulgación: El ejecutor deberá adelantar un proceso de divulgación que vincule la localidad de Usaquén, estableciendo los canales de comunicación que permita realizar divulgación efectiva del proyecto, para esto deberá dar uso de los medios institucionales, articulándose con la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Usaquén, usando todos los medios digitales posibles, como las páginas oficiales de la Alcaldía (transmisión en Facebook live, Teams, perifoneo, entre otros); adicionalmente se debe realizar un proceso de convocatoria en Redes Sociales, medios comunitarios y demás acciones de divulgación, promoción y movilización virtual presentes en la Localidad. Así mismo se deberá realizar el diseño de piezas comunicativas para convocatoria, con diseño de diagramación, impresión y distribución; y piezas publicitarias para el desarrollo y gestión en redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter).

Inscripción: Los formatos de inscripción se realizarán a través de un link virtual (Google forms) y formatos físicos, el ejecutor deberá garantizar que los formatos de inscripción (virtuales y físicos) cuenten con los siguientes parámetros:

- Nombre completo
- Tipo y Número de Documento de Identidad
- Edad
- Teléfono de contacto
- Dirección
- Barrio
- Correo electrónico
- Sexo (hombre, mujer, intersexual),
- Identidad de género (masculina, femenina y transgénero, prefiero no decirlo)
- Pertenencia étnica
- Identificación con uno o más grupos poblacionales
- Condiciones generales de vulnerabilidad (Persona víctima del conflicto armado, Persona desmovilizada)
- Presencia de Discapacidad
- Incluir autorización tratamiento de datos
- Incluir compromiso de corresponsabilidad sobre la participación.
- Y demás que se consideren pertinentes en el momento de su ejecución.

10. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El presente proyecto tiene como finalidad realizar diferentes acciones que contribuyan al fortalecimiento de los pueblos indígenas de la localidad de Usaquén, mediante una estrategia integral compuesta por dos (2) componentes complementarios:

- Formación, visibilización y revitalización cultural de los pueblos indígenas en la localidad de Usaquén – LENGUA MATERNA.
- Salida de medicina ancestral para el fortalecimiento físico, espiritual, emocional y comunitario de los pueblos indígenas residentes en la localidad de Usaquén

11. EQUIPO OPERATIVO PARA LOS COMPONENTES

ITEM	DESCRIPCIÓN	NECESIDAD		
		U/ MEDIDA	TIEMPO DE CONTRATACIÓN	CANTIDAD
Sabedor/a de lengua materna	Sabedor o sabedora ancestral, perteneciente a los pueblos indígenas de la localidad de Usaquén y concertado con la Mesa Indígena Local de Usaquén, responsable de orientar la planeación, preparación, desarrollo y evaluación de cuatro (4) talleres de fortalecimiento de la lengua materna y de participar en un (1) encuentro general de cierre. Su labor comprende la transmisión de conocimientos relacionados con la oralidad, los sonidos, la pronunciación, el vocabulario, las expresiones propias, las narrativas, la memoria cultural y los demás contenidos definidos por cada pueblo, aplicando metodologías acordes con su cosmogonía, usos y costumbres. También deberá apoyar la preparación de materiales pedagógicos y productos culturales derivados del proceso formativo.	Mes	2	4
Acompañante del sabedor/a de lengua materna	Persona perteneciente al pueblo indígena correspondiente, concertada con la Mesa Local Indígena de Usaquén, encargada de acompañar y asistir al sabedor o sabedora durante la preparación, realización y evaluación de cuatro (4) talleres de fortalecimiento de la lengua materna y un (1) encuentro general de cierre. Sus funciones comprenden apoyar la convocatoria y coordinación de los participantes; preparar y organizar los materiales requeridos; facilitar el desarrollo de las metodologías, ejercicios y dinámicas culturales; apoyar el registro de asistencia y las evidencias de las actividades; y contribuir a la elaboración y presentación de los productos pedagógicos y culturales.	Mes	2	4

Sabedor/a de medicina ancestral	Sabedor o sabedora ancestral, perteneciente a uno de los pueblos indígenas participantes y concertado con la Mesa Local Indígena de Usaquén, responsable de orientar la planeación, preparación, desarrollo y evaluación de la jornada de medicina ancestral. Su labor comprende orientar, de acuerdo con la cosmogonía, los usos y las costumbres de su pueblo, los círculos de palabra, ceremonias propias, prácticas de armonización espiritual, pagos, actividades de medicina ancestral y espacios de diálogo y transmisión intergeneracional de saberes. Asimismo, deberá participar en la definición de los contenidos, metodologías, materiales, insumos y condiciones culturales necesarias para el adecuado desarrollo de la jornada. El sabedor o sabedora deberá garantizar que las prácticas se desarrollen con pertinencia cultural, respeto por los conocimientos tradicionales y observancia de las decisiones adoptadas por las autoridades y representantes de los pueblos indígenas.	Mes	1	4
---------------------------------	--	-----	---	---

12. COMPONENTE 1: Formación, visibilización y revitalización cultural de los pueblos indígenas en la localidad de Usaquén – LENGUA MATERNA.

Las lenguas originarias son un eje fundamental de la identidad, la memoria, la espiritualidad y la cosmovisión de los pueblos indígenas, pues a través de ellas se transmiten saberes, prácticas culturales, formas de vida y vínculos con el territorio ancestral. En la localidad de Usaquén, los pueblos indígenas representados en la Mesa Local Indígena —Wayuu, Kankuamo, Uitoto y Camëntsá— han identificado la necesidad de fortalecer sus lenguas maternas, debido a que los procesos de desplazamiento, urbanización, discriminación y falta de espacios educativos propios han debilitado su transmisión intergeneracional.

Por ello, en el marco del presente proceso se desarrollará e implementará la creación de la Escuela de Lengua Materna con enfoque propio, orientada por sabedores, sabedoras y talleristas de las comunidades indígenas de la localidad. Esta escuela permite el desarrollo de competencias básicas en lengua materna, revitalizar la identidad cultural y visibilizar la diversidad lingüística de los pueblos indígenas presentes en la localidad por medio de talleres. El proceso finalizará con un espacio de socialización y visibilización cultural ante la comunidad general e instituciones locales.

12.1. OBJETIVOS DEL COMPONENTE:

- Fortalecer el aprendizaje básico de la lengua materna de los pueblos Wayuu, Kankuamo, Uitoto y Camëntsá mediante la realización de 16 talleres, desarrollados con metodologías propias, oralidad, círculos de palabra y materiales pedagógicos comunitarios.
- Promover la memoria cultural y la transmisión de saberes propios de cada pueblo indígena participante, integrando prácticas comunitarias, música, relatos, conocimientos ancestrales y procesos de enseñanza intergeneracional.
- Visibilizar los avances y productos del proceso formativo a través de un encuentro general de cierre, donde se socialicen los aprendizajes, materiales pedagógicos y productos culturales elaborados durante los talleres.

12.2. LOCALIZACIÓN, POBLACIÓN BENEFICIADA Y TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- **Localización:** El proceso se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C., localidad de Usaquén, en espacios concertados con la Mesa Local Indígena de Usaquén y/o con los pueblos indígenas participantes.
- **Población beneficiada:** Residentes, trabajadores y/o estudiantes pertenecientes a los pueblos indígenas representados en la Mesa Local Indígena de Usaquén —Wayuu, Kankuamo, Uitoto y Camënsá—, así como familias indígenas y comunidad interesada en los espacios de visibilización cultural. Teniendo 80 beneficiarios directos en la formaciones y 100 beneficiarios indirectos en el marco de la jornada de cierre.
- **Tiempo de ejecución:** El componente tendrá un tiempo estimado de ejecución de dos meses y medio (2,5), durante los cuales se desarrollarán dieciséis (16) talleres de lengua materna —cuatro (4) talleres por cada pueblo indígena participante— y un (1) encuentro general de cierre y visibilización cultural, para un total de diecisiete (17) actividades.

12.3. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

El desarrollo de las formaciones en lengua materna será una actividad articulada con la Mesa Local Indígena de Usaquén, siguiendo un enfoque inclusivo y respetuoso de las tradiciones y necesidades de las comunidades indígenas. Las etapas de la iniciativa se dividen en las siguientes fases clave, que se llevarán a cabo de manera coordinada con delegados de la Mesa Local Indígena de Usaquén:

- Concertación del Cronograma de actividades
- Difusión y convocatoria
- Contratación del Personal Mínimo Requerido
- Alistamiento de las sesiones de formación.
- Desarrollo de las jornadas

12.4. CONCERTACIÓN DEL CRONOGRAMA DE LA ACTIVIDAD

Con el objetivo de establecer el calendario definitivo las actividades, alineado con las necesidades y expectativas de la comunidad indígena, se desarrollarán los siguientes momentos:

- **Reunión inicial con la Mesa Local Indígena:** Realizar una reunión de trabajo con los representantes de la Mesa Local Indígena para determinar la fecha y los detalles específicos de las sesiones.
- **Definición del cronograma y contenido de las sesiones:** Definir las actividades a realizar en cada una de las sesiones, así como los materiales necesarios.
- **Ajustes logísticos y de recursos:** Asegurarse de que las instalaciones y los recursos necesarios (espacios, materiales, alimentos, etc.) estén disponibles para las fechas acordadas.

12.5. DIFUSIÓN Y CONVOCATORIA

La fase de convocatoria tiene como objetivo garantizar una participación activa y representativa de la comunidad indígena y comunidad en general residente en Usaquén. Para ello, se elaborará material de difusión adecuado y se llevará a cabo una campaña de comunicación dirigida con los miembros de la comunidad.

- **Elaboración de material de convocatoria:** El primer paso será la creación de materiales de convocatoria, piezas gráficas adaptados culturalmente, que contengan la información relevante sobre las jornadas. Estos materiales incluirán detalles sobre las fechas, los propósitos de las actividades y sus características.

- **Difusión de la convocatoria:** Una vez elaborado el material, se procederá con su difusión. Se utilizarán los canales de comunicación oficiales de la Alcaldía Local de Usaquén y la Mesa Local Indígena.

12.6. CONTRATACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

La contratación mínima de personal es una etapa fundamental para garantizar el desarrollo exitoso de las sesiones, ya que se necesita un equipo especializado que pueda gestionar, coordinar y ejecutar las actividades respetando las tradiciones y necesidades de la comunidad indígena. Esta fase se llevará a cabo con antelación a las jornadas, asegurando que todo el personal requerido esté disponible y debidamente capacitado para cumplir con sus funciones de manera efectiva.

Se contratarán los sabedores y sabedoras concertados con la Mesa Local Indígena de Usaquén, quienes serán los encargados de realizar las actividades, asegurando la transmisión fiel de las tradiciones en materia lengua materna. Además, se contará con personal logístico seleccionado en conjunto con la mesa, que apoyará en la organización y ejecución de las actividades, garantizando el buen desarrollo del proceso formativo.

12.7. ALISTAMIENTO DE LOS TALLERES

La fase de alistamiento permite asegurar la correcta ejecución del proceso formativo. Durante esta fase, se garantizará que todos los elementos logísticos, metodología y recursos humanos estén disponibles y coordinados de manera eficiente para el adecuado desarrollo de las sesiones. Durante esta fase, se confirmará la contratación y disponibilidad del personal clave, incluyendo los sabedores y sabedoras concertados con la Mesa Local Indígena de Usaquén, así como el personal logístico que apoyará la ejecución de las actividades.

Se coordinarán las últimas verificaciones sobre los materiales y los recursos logísticos, garantizando que estén disponibles para cada una de las sesiones formativas. Además, se llevará a cabo una reunión final con los responsables de la logística y los facilitadores para revisar las tareas y responsabilidades, asegurando que todos estén al tanto de los detalles operativos de las actividades.

Es importante tener en cuenta que el proceso se desarrollará mediante un primer ciclo de formación básica en lengua materna, orientado al reconocimiento y práctica de vocabulario cultural, como saludos cotidianos y ceremoniales, acciones familiares, individuales y colectivas, números, colores, animales, elementos del territorio, expresiones propias y otros contenidos definidos por cada pueblo. La metodología se basará en círculos de palabra, oralidad, práctica comunitaria, memoria cultural, música, narrativas, materiales audiovisuales y herramientas pedagógicas propias o apropiadas. Cada pueblo desarrollará su proceso de acuerdo con su cosmogonía, lengua, usos, costumbres y necesidades específicas.

12.8. DESARROLLO DE LOS TALLERES

Con el interés de ejecutar los talleres, garantizando una experiencia cultural enriquecedora, se establecen las siguientes actividades mínimas para el desarrollo:

- **Armonización de Apertura:** Iniciar la actividad con una ceremonia de armonización guiada por sabedores, estableciendo un ambiente de respeto y conexión con la comunidad. Para cada taller.
- **Ejecución:** Supervisar y coordinar las diferentes actividades planteadas previamente para los talleres.
- **Armonización de cierre:** Finalizar la jornada con una última armonización para agradecer a los participantes y reforzar el sentido de comunidad y respeto por las tradiciones de acuerdo con los usos y costumbres de cada pueblo.
- **Evaluación de la actividad:** Realizar una evaluación con los participantes y miembros de la comunidad para recoger impresiones sobre la jornada, identificar áreas de mejora y medir el impacto cultural y social de la actividad con el fin de avanzar en próximas actividades.

12.9. DESARROLLO JORNADA DE CIERRE

Se desarrollará una jornada de cierre con una duración de cuatro (4) horas, en un espacio cerrado de la localidad de Usaquén. Este espacio será gestionado por la Mesa Indígena Local, con el acompañamiento del contratista y del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén, garantizando las condiciones logísticas, técnicas y organizativas necesarias para el adecuado desarrollo del encuentro.

La jornada tendrá como propósito socializar los resultados del proceso de fortalecimiento de la lengua materna adelantado con los pueblos indígenas participantes, así como visibilizar los aprendizajes, experiencias, memorias y saberes construidos durante los talleres. En este espacio se promoverá el reconocimiento de la diversidad lingüística y cultural presente en la localidad, resaltando la importancia de la oralidad, la memoria colectiva y la transmisión intergeneracional de los conocimientos propios.

Durante el encuentro se realizarán presentaciones artísticas y culturales, así como la presentación de las producciones audiovisuales y musicales elaboradas por los pueblos participantes en el marco del proceso. Estas muestras permitirán evidenciar los avances alcanzados, los productos pedagógicos y culturales desarrollados, y el aporte de las comunidades al fortalecimiento, preservación y revitalización de sus lenguas maternas.

Asimismo, la jornada de cierre se constituirá en un escenario de encuentro, diálogo intercultural y visibilización comunitaria, en el cual participarán los pueblos indígenas vinculados al proceso, representantes de la Mesa Indígena Local, el contratista, el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén y demás actores invitados. Todo ello contribuirá a consolidar los resultados del proceso formativo y a fortalecer el reconocimiento de los pueblos indígenas en el ámbito local.

13. COMPONENTE 2: Salida de medicina ancestral para el fortalecimiento físico, espiritual, emocional y comunitario de los pueblos indígenas residentes en la localidad de Usaquén

La salida de medicina ancestral tiene como propósito fortalecer el bienestar físico, espiritual, emocional y comunitario de los pueblos indígenas residentes en la localidad de Usaquén, representados por la Mesa Local Indígena de Usaquén (MLIU). Para ello, se desarrollará un proceso intercultural orientado a la armonización, la recuperación y transmisión de saberes ancestrales, la promoción de la salud propia e intercultural y el fortalecimiento de los procesos organizativos y comunitarios de los pueblos indígenas.

Esta iniciativa responde a la necesidad identificada por las comunidades indígenas de contar con espacios culturalmente seguros, respetuosos y libres de estigmatización, que permitan el ejercicio, fortalecimiento y transmisión de sus prácticas de medicina tradicional, espiritualidad y cuidado colectivo. Estas prácticas constituyen un componente esencial de sus sistemas propios de conocimiento y representan una forma integral de comprender la salud, el equilibrio, la relación con el territorio y el bienestar individual y colectivo, de acuerdo con la cosmovisión de cada pueblo indígena.

En contextos urbanos, los pueblos indígenas han enfrentado barreras sociales, culturales e institucionales que limitan el ejercicio pleno de sus prácticas ancestrales, situación que ha incidido en el debilitamiento de la transmisión intergeneracional de los saberes tradicionales y en la pérdida progresiva de prácticas fundamentales para la preservación de su identidad cultural. En este contexto, la presente iniciativa constituye una estrategia orientada a fortalecer la pervivencia física, cultural y espiritual de los pueblos indígenas, promoviendo la recuperación de sus conocimientos tradicionales, el fortalecimiento del tejido comunitario y la preservación de sus sistemas propios de salud.

Asimismo, el proyecto reconoce que la medicina tradicional indígena constituye una expresión legítima de los derechos colectivos de los pueblos indígenas, amparados por la Constitución Política de Colombia, el Convenio 169 de la Organización

Internacional del Trabajo (OIT), el Decreto 1953 de 2014 y las demás disposiciones que desarrollan los principios de autonomía, diversidad étnica y cultural, protección de los sistemas propios de salud y reconocimiento de las prácticas ancestrales como parte fundamental de la identidad y la pervivencia de los pueblos indígenas.

En consecuencia, este encuentro intercultural se concibe como un escenario de reconocimiento, respeto, diálogo de saberes y garantía de derechos, orientado a fortalecer la identidad cultural, la salud propia, la espiritualidad, la organización comunitaria y los procesos de transmisión de conocimientos ancestrales de los pueblos indígenas residentes en la localidad de Usaquén, contribuyendo a la consolidación de sus procesos organizativos y al ejercicio efectivo de sus derechos colectivos.

13.1. OBJETIVOS DEL COMPONENTE

- Fortalecer el bienestar físico, espiritual, emocional y comunitario de los pueblos indígenas residentes en la localidad de Usaquén, mediante el desarrollo de una salida de medicina ancestral que promueva prácticas de armonización, cuidado colectivo, salud propia y fortalecimiento del tejido comunitario, en el marco de sus usos y costumbres.
- Recuperar, preservar, transmitir y visibilizar los saberes ancestrales y las prácticas de medicina tradicional de los pueblos indígenas, mediante el desarrollo de metodologías participativas como círculos de palabra, ceremonias propias, pagos, prácticas de armonización, actividades de medicina ancestral y espacios de reflexión colectiva que favorezcan la transmisión intergeneracional de los conocimientos tradicionales.
- Promover el reconocimiento, respeto y valoración de la diversidad étnica, cultural y espiritual de los pueblos indígenas Wayuu, Kankuamo, Uitoto y Camëntsá, garantizando un espacio intercultural, seguro y respetuoso que contribuya al fortalecimiento de la identidad cultural, la organización comunitaria, la protección de sus sistemas propios de conocimiento y la pervivencia de sus comunidades en contexto urbano.

13.1. LOCALIZACIÓN, POBLACIÓN BENEFICIADA Y TIEMPO DE EJECUCIÓN

- Localización: La actividad se desarrollará en el departamento de Cundinamarca, en un espacio natural con capacidad de alojamiento para 65 personas. El lugar deberá estar ubicado preferiblemente en cercanías de una laguna, cascada u otro entorno natural que favorezca la conexión con la naturaleza y propicie el desarrollo de las prácticas de medicina ancestral, armonización espiritual, cuidado colectivo y fortalecimiento comunitario de los pueblos indígenas participantes.
- Población beneficiada: La iniciativa beneficiará aproximadamente a 65 personas pertenecientes a los pueblos indígenas representados en la Mesa Local Indígena de Usaquén (Wayuu, Kankuamo, Uitoto y Camëntsá), quienes residan, trabajen o adelanten procesos de formación académica en la localidad de Usaquén.
- Tiempo de ejecución: La salida de medicina ancestral tendrá una duración de dos (2) días y una (1) noche.

13.2. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

El desarrollo de la salida de medicina ancestral para el fortalecimiento físico, espiritual, emocional y comunitario de los pueblos indígenas residentes en la localidad de Usaquén se llevará a cabo bajo un enfoque participativo, intercultural e inclusivo, garantizando el respeto por los usos, costumbres, tradiciones y cosmovisiones de los pueblos indígenas participantes.

La implementación de esta iniciativa se desarrollará de manera concertada con los delegados de la Mesa Local Indígena de Usaquén y comprenderá las siguientes fases:

- Concertación del cronograma de actividades.
- Difusión y convocatoria.
- Contratación del personal mínimo requerido.
- Alistamiento de la salida.
- Desarrollo de las jornadas en el marco del componente.

13.3. CONCERTACIÓN DEL CRONOGRAMA DE LA ACTIVIDAD

El proyecto contempla el desarrollo de un Encuentro Intercultural para el Fortalecimiento del Bienestar, la Salud Propia y el Cuidado Colectivo de los Pueblos Indígenas, el cual se realizará durante dos (2) días en un espacio natural previamente concertado con la Mesa Local Indígena de Usaquén, que reúna las condiciones necesarias para el desarrollo de las prácticas de medicina ancestral, armonización espiritual y fortalecimiento comunitario.

De manera previa a la ejecución de la salida, se concertarán con los delegados de los pueblos indígenas representados en la Mesa Local Indígena de Usaquén el cronograma de actividades, las fechas de realización, la estrategia de convocatoria, la vinculación del personal requerido para el desarrollo de la actividad, los aspectos logísticos necesarios y las actividades que harán parte de la jornada, garantizando el respeto por los usos y costumbres de cada pueblo indígena.

La salida se desarrollará mediante metodologías participativas e interculturales, entre las que podrán contemplarse círculos de palabra, prácticas de armonización espiritual, ceremonias propias de acuerdo con la cosmovisión de cada pueblo, pagos, actividades de medicina ancestral y espacios de reflexión colectiva. Estas metodologías estarán orientadas al fortalecimiento del tejido comunitario, la recuperación y transmisión de los conocimientos ancestrales y el reconocimiento de la salud propia como eje fundamental para la pervivencia física, cultural y espiritual de los pueblos Wayuu, Kankuamo, Uitoto y Camëntsá, respetando la diversidad cultural y espiritual que caracteriza a cada uno de ellos.

Para el desarrollo de esta fase se ejecutarán, como mínimo, las siguientes actividades:

- Reunión inicial con la Mesa Local Indígena de Usaquén: Realizar una reunión de trabajo con los representantes y autoridades de la Mesa Local Indígena de Usaquén con el fin de concertar la fecha, el lugar de realización y los aspectos generales para la ejecución de la salida de medicina ancestral.
- Definición del cronograma y contenido de la jornada: Concertar las actividades específicas que harán parte de la salida, tales como limpiezas espirituales, mambadero, purga y/o toma de medicina, ceremonias propias y demás prácticas ancestrales que sean definidas por los sabedores y autoridades tradicionales de los pueblos indígenas participantes, estableciendo el orden de las actividades y el correspondiente minuto a minuto de la jornada.
- Ajustes logísticos y de recursos: Verificar la disponibilidad de los permisos, espacios, materiales, alimentación, transporte, alojamiento y demás recursos logísticos requeridos para el adecuado desarrollo de la actividad, garantizando que las condiciones necesarias se encuentren dispuestas para la fecha previamente concertada.

13.4. DIFUSIÓN Y CONVOCATORIA

La fase de difusión y convocatoria tiene como propósito garantizar una participación amplia, activa y representativa de los integrantes de los pueblos indígenas representados en la Mesa Local Indígena de Usaquén, promoviendo el acceso oportuno a la información relacionada con la salida de medicina ancestral y favoreciendo su participación en el desarrollo de la actividad. Para ello, el operador diseñará e implementará una estrategia de divulgación concertada con la supervisión del contrato y la Mesa Local Indígena de Usaquén, mediante la elaboración de materiales de comunicación con pertinencia cultural y el uso de canales institucionales y comunitarios que faciliten la difusión de la información entre la población objetivo.

Como mínimo, esta fase comprenderá las siguientes actividades:

- Elaboración del material de convocatoria: Diseñar y producir piezas gráficas y demás materiales informativos con pertinencia cultural, que contengan información clara sobre el objetivo de la actividad, la programación, las fechas, el

lugar de realización, los requisitos de participación y demás aspectos necesarios para la adecuada convocatoria de los participantes.

- Difusión de la convocatoria: Una vez aprobados los materiales, se realizará su divulgación a través de los canales oficiales de comunicación de la Alcaldía Local de Usaquén, la Mesa Local Indígena de Usaquén y los demás mecanismos de comunicación comunitaria que se definan durante la etapa de concertación, garantizando una adecuada cobertura entre la población beneficiaria.

13.5. CONTRATACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

La contratación del personal mínimo requerido constituye una etapa fundamental para garantizar la adecuada ejecución de la salida de medicina ancestral, en tanto se requiere un equipo humano con la experiencia, idoneidad y conocimientos necesarios para coordinar, orientar y desarrollar las actividades previstas, respetando los usos, costumbres, tradiciones y sistemas propios de conocimiento de los pueblos indígenas participantes.

Esta etapa se desarrollará previamente a la realización de la salida, garantizando que el personal requerido se encuentre oportunamente vinculado y cuente con las condiciones necesarias para el cumplimiento de las funciones asignadas, de conformidad con las actividades previstas en el presente componente. Los sabedores y sabedoras ancestrales serán concertados con la Mesa Local Indígena de Usaquén y serán los responsables de orientar las ceremonias, prácticas de armonización, espacios de transmisión de saberes y demás actividades propias de la medicina ancestral, garantizando el respeto por las cosmovisiones, los usos y costumbres de cada uno de los pueblos indígenas participantes.

De igual manera, se contará con el personal logístico requerido para apoyar la coordinación, organización y ejecución de las actividades, garantizando las condiciones operativas necesarias para el adecuado desarrollo de la salida y el cumplimiento de los objetivos del componente.

13.6. ALISTAMIENTO

La fase de alistamiento constituye una etapa fundamental para garantizar la adecuada ejecución de la salida de medicina ancestral. Durante esta fase se coordinarán y verificarán los aspectos técnicos, metodológicos, administrativos, logísticos y operativos requeridos para el desarrollo de la actividad, asegurando que los recursos humanos, físicos y materiales se encuentren disponibles y articulados oportunamente para el cumplimiento de los objetivos del componente. En esta etapa se confirmará la contratación y disponibilidad del personal requerido para la ejecución de la salida, incluyendo los sabedores y sabedoras ancestrales previamente concertados con la Mesa Local Indígena de Usaquén, así como el personal logístico y de apoyo necesario para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades.

De igual manera, se realizarán las verificaciones finales relacionadas con el lugar de realización, el transporte, el alojamiento, la alimentación, los materiales, equipos, insumos y demás recursos logísticos requeridos para la ejecución de la actividad, garantizando que se encuentren disponibles y en las condiciones necesarias para el desarrollo de la jornada. Como parte del proceso de alistamiento, se llevará a cabo una reunión operativa entre el operador, el equipo logístico, los sabedores y sabedoras ancestrales y los demás actores involucrados en la ejecución del componente, con el propósito de revisar el cronograma de actividades, validar los aspectos metodológicos y logísticos, definir responsabilidades y adoptar las acciones necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de la salida de medicina ancestral.

Durante la jornada se desarrollarán espacios de formación, armonización, diálogo de saberes y transmisión de conocimientos ancestrales, cuya programación será concertada con la Mesa Local Indígena de Usaquén y orientada por los sabedores y sabedoras ancestrales, pudiendo abordar, entre otros, los siguientes temas:

- Talleres con enfoque en salud propia: Medicina ancestral, Salud mental, Prevención del consumo de sustancias psicoactivas (SPA), Prevención del suicidio, Alimentación propia, Derechos en salud, Ruta SISPI–MIPSI.
- Talleres con enfoque en prácticas ancestrales: Ceremonias propias, Limpiezas espirituales. Caminatas territoriales, Pagamentos, Uso y reconocimiento de plantas medicinales, Elaboración de medicina propia.
- Talleres de transmisión de conocimientos: Medicina ancestral, Territorio, Historia, Lengua, Espiritualidad.

13.7. DESARROLLO DE LA JORNADA DE MEDICINA ANCESTRAL

Con el fin de garantizar la adecuada ejecución de la salida de medicina ancestral para el fortalecimiento físico, espiritual, emocional y comunitario de los pueblos indígenas residentes en la localidad de Usaquén, el operador deberá desarrollar la jornada conforme al cronograma previamente concertado con la Mesa Local Indígena de Usaquén, respetando en todo momento los usos, costumbres, cosmovisiones y prácticas propias de los pueblos indígenas participantes.

Durante el desarrollo de la jornada se deberán garantizar, como mínimo, las siguientes actividades:

- Armonización de apertura: Dar inicio a la jornada mediante una ceremonia de armonización orientada por los sabedores y sabedoras ancestrales, de acuerdo con las prácticas y cosmovisiones de los pueblos indígenas participantes, con el propósito de propiciar un ambiente de respeto, integración, equilibrio espiritual y disposición para el desarrollo de las actividades programadas.
- Desarrollo de las actividades programadas: Ejecutar las actividades previamente concertadas, incluyendo los espacios de formación, diálogo de saberes, ceremonias, prácticas de medicina ancestral, armonización espiritual y demás acciones contempladas en el cronograma de la salida, garantizando la participación activa de los asistentes y el acompañamiento permanente del equipo logístico y metodológico.
- Armonización de cierre: Finalizar la jornada mediante una ceremonia de armonización orientada por los sabedores y sabedoras ancestrales, de conformidad con los usos y costumbres de cada pueblo indígena, como espacio de cierre, agradecimiento y fortalecimiento de la identidad cultural, el sentido de comunidad y el cuidado colectivo.
- Evaluación de la actividad: Realizar un espacio de evaluación participativa con los asistentes, los sabedores y sabedoras ancestrales, la Mesa Local Indígena de Usaquén y los demás actores que participen en la actividad, con el fin de identificar los principales resultados, recoger las percepciones de los participantes, documentar las lecciones aprendidas e identificar oportunidades de mejora para el fortalecimiento de futuras acciones dirigidas a los pueblos indígenas de la localidad.

14. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

- El contratista deberá cumplir con las condiciones técnicas exigidas de cada ítem, en caso de superar o mejorar lo solicitado, el costo adicional debe ser asumido por el contratista
- El contratista debe aportar fichas técnicas con la descripción de cada uno de los elementos solicitados. Elementos que deben ser de características iguales o superiores a las solicitadas por la entidad.
- Efectuada la adjudicación, la entidad por medio del supervisor designado programará y concertará reunión previa a la entrega de los elementos, donde el contratista seleccionado debe presentar muestras de los elementos a entregar con el fin de que la entidad verifique y apruebe el cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas.

15. Procedimiento para solicitud de ingreso a almacén

Según lo establecido en el procedimiento de ingresos y egresos de bienes muebles GCO-GCI-P002, para proceder con el ingreso de elementos a almacén, el supervisor del contrato debe solicitar a través del aplicativo Orfeo, el ingreso de los bienes adquiridos informando la destinación, el responsable de los bienes y el lugar de entrega y/o permanencia del elemento, adjuntando los siguientes documentos:

- Minuta del contrato u Orden de Compra
- Acta de inicio del contrato u orden de compra (Si Aplica)
- Modificaciones contractuales (Prorrogas y adiciones)
- Factura a nombre del FDLUSA
- Resolución de facturación
- Acta de recibo a satisfacción en formato acta de reunión GDI-GPD-F029 firmada por apoyo a la supervisión
- Especificaciones de los productos (Marca, modelo, referencia y serial)
- RUT del proveedor. En caso de ser Unión Temporal o Consorcio, se debe adjuntar el RUT de todos los integrantes.

16. Creación de usuario de proveedor y apoyo a la supervisión en aplicativo Si Capital

Para realizar el procedimiento de ingreso a almacén, el proveedor de bienes debe estar creado en el aplicativo de inventarios (Si Capital), por esta razón se solicita con anticipación el respectivo RUT. De igual manera para tramitar la salida de los bienes del almacén, el apoyo a la supervisión o la entidad distrital destinataria, también debe tener usuario en el aplicativo en mención, para que de esta manera se puedan generar los comprobantes de salida de bienes desde el almacén y asignar estos elementos de consumo para que sean ejecutados en los respectivos contratos.

17. Procedimiento para solicitud de ingreso extemporáneo a almacén

Según lo establecido en el procedimiento de ingresos y egresos de bienes muebles GCO-GCI-P002, todos los ingresos de bienes al almacén se deben realizar dentro de los tiempos contractuales establecidos; esto es, durante la vigencia del contrato. En el caso en que no se realice el ingreso de almacén en dichos términos, el directivo responsable y/o supervisor designado deberán remitir a través del Aplicativo de Gestión Documental (AGD) un memorando detallado en donde se explique los pormenores que suscitaron tal situación, solicitando, por ende, el ingreso extemporáneo al almacén. Para el caso de los FDL el memorando deberá ser solicitado por la(el) Alcalde local y apoyo a la supervisión designado.

18. MEDIOS DE VERIFICACIÓN

PRODUCTO Y/O ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Plan de Trabajo General y de cada componente.	Documento con el Plan de trabajo de cada componente.
Contratos del equipo de trabajo general y de cada componente.	Hojas de vida que soporten la idoneidad del equipo de trabajo.
	Soportes de la contratación de equipo de trabajo
	Listados de asistencia
	Acta de reuniones

ANEXO TÉCNICO

Reuniones de organización, planeación y/o alistamiento de cada componente.	Registro fotográfico y/o audiovisual
	Cronograma de trabajo.
Estrategia de divulgación e inscripciones de cada componente.	Plan de divulgación
	Formatos de inscripción
Inscripción de participantes	Formatos de inscripción diligenciados de cada componente.
Criterios de selección participantes	Documento que contenga los criterios de selección de los participantes en cada componente
Gestión de espacios públicos y/o privados para la realización de actividades de cada componente	Evidencias de solicitud
	Permisos
Desarrollo de actividades de cada componente	Registro fotográfico y audiovisual
	Listados de asistencia
	Listados de entrega de refrigerios y/o almuerzos.
Diseños de piezas gráficas	Portafolios desarrollados cuando aplique
	Directorios desarrollados cuando aplique
	Piezas Gráficas Desarrolladas cuando aplique
Reportes de avance en la implementación del proyecto	Informes de ejecución del proyecto que contengan información detallada sobre el estado de avance de este

19. NOTAS PARA TODOS LOS COMPONENTES:

Se deberá tener en cuenta que las siguientes notas deberán ser tenidas en cuenta para cada componente arriba descritos.

- Nota 1: El oferente debe asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad y retenciones de ley. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme, durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato. Adicionalmente debe contemplar el transporte y la entrega a cada uno de los elementos solicitados por el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén.
- Nota 2: La propuesta económica deberá detallar cada valor unitario de los ítems descritos en las Especificaciones Técnicas y expresarse en pesos colombianos, en valores absolutos sin decimales e incluyendo todos los gastos o erogaciones directas y/o indirectas. Los precios unitarios presentados por el proponente serán fijos durante toda la ejecución del contrato.
- Nota 3: Los elementos pueden ser solicitados para entrega en diferentes puntos, de acuerdo con la necesidad de los proyectos y/o el Fondo de Desarrollo Local.

- Nota 4: El contratista deberá ingresar al Fondo de Desarrollo Local de Usaquén a través del Almacén los elementos en un listado que contenga el nombre de los elementos, especificaciones técnicas, marca y cantidad; anexando las facturas correspondientes.
- Nota 5: Surtido el trámite de ingreso, y en todos los casos, se deberá realizar Egreso de Almacén acorde a lo estipulado en el Procedimiento de ingresos y egresos de bienes en el almacén.
- Nota 6: En el evento en que se requiera durante la ejecución del presente contrato, un bien y/o servicio no previsto en el Cuadro de Productos y/o ítems, y sea necesario para adelantar la gestión de la administración local (ítems no previstos), de acuerdo con el objeto del contrato se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista a solicitud del supervisor del contrato suministrará los elementos solicitados, detallando: especificaciones, cantidad y valor unitario. La Alcaldía realizará un estudio comparativo y verificará el precio promedio del mercado. Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado realizado por la Entidad. Si el servicio se requiere con periodicidad se debe efectuar un acta entre el supervisor y el contratista, con el fin de adoptar el nuevo elemento dentro del Cuadro de Productos y/o ítems.
- Nota 7: Para todos los casos sin excepción se deberá generar una orden de servicio por parte del operador y/o contratista. (correos oficiales y/o institucionales). La alcaldía local no se hará responsable del seguimiento a solicitudes sin soporte de solicitud de servicio).

20. PRODUCTO FINAL

El ejecutor deberá sistematizar la información de cuenta del avance, dificultades, retos y resultados por cada una de los componentes y sus etapas, así como de los aportes y observaciones realizadas por los diferentes actores vinculados. Así mismo, se hace necesaria la inclusión de datos cualitativos y cuantitativos en la que se presenten las experiencias y saberes narrados por los participantes de cada uno de los componentes. La sistematización hace parte de los productos a socializar en la última presentación pública del proyecto. Es pertinente la definición y construcción colectiva de los siguientes elementos:

- Registros audiovisuales. (Fotografías, videos)
- Material comunicativo (infografías, cartillas, folletos)
- Elaboración de informes y/o documentos.
- Acta de Ingreso y salida del Almacén de los ítems de adquisición
- Informe Financiero
- Informe Cualitativo y Cuantitativo

21. ASPECTO AMBIENTAL

En cumplimiento de la Política de Cero Papel, que hace parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- en los casos en que sea posible tanto para el desarrollo de actividades concernientes a los proyectos como para la presentación de informes de ejecución se deberá imprimir por ambas caras de cada hoja, utilizar papel biodegradable, no se utilizarán carpetas ni separadores de páginas y solo deben imprimirse los soportes que así lo exijan, los que puedan presentarse en medio digital se presentarán de esa manera.

En cuanto a los medios de convocatoria y difusión de la información de cada proyecto debe evaluarse la pertinencia, necesidad y eficacia de la utilización de medios impresos tales como afiches y volantes, imprimir solo la cantidad necesaria y en cuanto a la distribución de los afiches debe hacerse en lugares permitidos para evitar cualquier tipo de contaminación visual, no deberán hacerse convocatorias mediante perifoneo u otro tipo de actividades que pueda generar contaminación auditiva.

22. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

El seguimiento y evaluación de cada una de las actividades planteadas en el presente documento serán verificadas por el supervisor del contrato, con el fin de garantizar la calidad de cada uno de los requerimientos solicitados al contratista. Para el seguimiento y evaluación, el contratista deberá desarrollar actas de recibo a satisfacción de los ítems adquiridos y entregados, con firmas representante o presidente de cada organización e Instancia de Participación la cual servirá como soporte integral del cumplimiento de las actividades.

23. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local o por quién designe como su Apoyo a la supervisión.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un Servidor Público que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

Elaboró / Revisó	Dependencia	Firma
Laura Viviana Mejía Piñeros	Contratista Especializado – área Participación Ciudadana.	

Aprobó	
Comité de contratación	Fecha: