

FICHA TÉCNICA

FECHA: 30 de septiembre de 2026

ITEM	1
DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	Guía «Convivencia y autoridad» Línea 1 — Cultura de la legalidad y CNSCC
CODIGO UNSPSC	55101500, 60102300, 60101700
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	Publicaciones impresas - Libros de lectura y recursos - Materiales de recursos del profesor
IDENTIFICACIÓN REQUERIDA	ADICIONAL N/A
UNIDAD O MEDIDA	Unidad – ejemplar
CALIDAD MINIMA	144 páginas; interior 4×4 tintas sobre bond de 75 g; carátula en propalcote de 280 g a 4×1 con plastificado brillante; encuadernación rústica pegada al calor; formato cerrado 21×27 cm; ISBN y depósito legal; arquitectura de 8 preliminares, 20 de marco normativo, 16 de diagnóstico local, 40 de contenidos centrales, 24 de casoteca, 20 de didáctica de la multiplicación, 8 de rutas de atención y 8 de instrumentos
PATRONES DESEMPEÑO	MINIMOS DE Corresponde al contratista diseñar, estructurar, desarrollar, redactar, editar, diagramar, producir e imprimir integralmente la Guía, disponiendo del equipo profesional y técnico idóneo y suficiente para su elaboración y validación. Los contenidos, estructura, diseño, artes finales y prueba de impresión deberán ser sometidos a revisión y validación previa del supervisor, quien aprobará por escrito el producto antes de su impresión definitiva. El contratista deberá efectuar los ajustes requeridos por el supervisor, sin costo adicional, hasta obtener la aprobación correspondiente, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, pedagógicas y metodológicas establecidas en la presente ficha. La guía deberá abordar los siguientes contenidos mínimos: Contenidos mínimos exigidos: • Categorías jurídicas de la convivencia (artículos 5 y 6) • Medios de policía y medidas correctivas: cuáles son, quién las impone y con qué límite • Derechos y deberes de la persona ante la autoridad de policía • Ruta de objeción de comparendos, paso a paso y con plazos • Glosario del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana en lenguaje claro RUTA DIDÁCTICA EXIGIBLE



	El ejemplar deberá desarrollar los siete (7) momentos de la ruta didáctica —conflicto, diálogo ciudadano, evidencia de aprendizaje, desarrollo de contenidos, valoración, fuentes de consulta y compromiso ciudadano— de manera articulada en su estructura, incorporando: la casoteca, con mínimo cinco (5) casos contextualizados en Yopal; los instrumentos de entrada y salida, evidencias y rúbricas; los contenidos organizados en módulos; las rutas de atención y directorio con información verificada; y el guion metodológico para la réplica comunitaria, incluyendo tiempos, actividades, orientaciones para su desarrollo y formato de compromiso ciudadano CONFLICTO DETONANTE OBLIGATORIO DE LA CASOTECA En una discusión por un parqueadero en la vía pública, un vecino levanta la voz a un patrullero que le pide retirar el vehículo. Recibe un comparendo por el artículo 35. Está convencido de que fue arbitrario, no sabe qué firmó y no sabe si puede objetarlo. PREGUNTAS OBLIGATORIAS DEL DIÁLOGO CIUDADANO Literal: ¿qué comportamiento describe el artículo 35 de la Ley 1801 y qué medida correctiva le corresponde? Interpretativa: ¿por qué el Código distingue entre un medio de policía y una medida correctiva, si los dos los aplica la misma autoridad? Analítica: ¿qué factores del caso agravaron la situación y en qué momento exacto pudo tomarse una decisión distinta? De opinión: ¿le parece justo que levantar la voz a un servidor público tenga consecuencia jurídica? ¿Dónde pondría usted el límite? Propositiva: ¿qué acuerdo puede proponer su junta de acción comunal para que los conflictos de parqueo del barrio no lleguen a comparendo? EVIDENCIA DE APRENDIZAJE, VALORACIÓN Y COMPROMISO CIUDADANO Evidencia: Ficha de análisis de un caso real del Registro Nacional de Medidas Correctivas del municipio, en la que el participante identifica el comportamiento, la medida correctiva aplicable, el derecho en juego y la ruta de objeción con sus plazos. Valoración: Instrumento de entrada y de salida de veinte
--	---



FICHA TÉCNICA

	preguntas sobre los contenidos del módulo, con aprobación del setenta por ciento; rúbrica de cuatro criterios sobre la ficha de análisis: identificación correcta del comportamiento, distinción entre medio y medida, precisión de la ruta y claridad del lenguaje. Compromiso ciudadano: Explicar la ruta de objeción de comparendos a por lo menos tres vecinos de su cuadra en las dos semanas siguientes, con acta de encuentro de multiplicación firmada por los asistentes. CONDICIÓN DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO No se recibirá el ejemplar cuya casoteca no contenga al menos cinco casos con las cinco preguntas del diálogo ciudadano identificadas por su nivel; el que no contenga el guion completo de la sesión de tres horas; el que dedique a contenido institucional más de las ocho páginas asignadas a preliminares; el que incluya nombres, fotografías, firmas o alusiones a servidores públicos, candidatos, partidos o programas de gobierno identificables con una administración; el que carezca de los instrumentos de entrada y de salida, de la rúbrica y de los formatos de acta; y aquel cuyo directorio contenga datos de contacto no verificados a la fecha de impresión.
--	---

ITEM	2
DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	Guía «Resolver sin violencia» Línea 2 — Resolución pacífica de conflictos
CODIGO UNSPSC	55101500, 60102300, 60101700
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN o SERVICIO	Publicaciones impresas - Libros de lectura y recursos - Materiales de recursos del profesor
IDENTIFICACIÓN REQUERIDA	ADICIONAL N/A
UNIDAD O MEDIDA	Unidad – ejemplar
CALIDAD MINIMA	144 páginas; interior 4×4 tintas sobre bond de 75 g; carátula en propalcote de 280 g a 4×1 con plastificado brillante; encuadernación rústica pegada al calor; formato cerrado 21×27 cm; ISBN y depósito legal; arquitectura de 8 preliminares, 20 de marco normativo, 16 de diagnóstico local, 40 de contenidos centrales, 24 de casoteca, 20 de didáctica de la multiplicación, 8 de rutas de atención y 8 de instrumentos
PATRONES DESEMPEÑO	MINIMOS DE Corresponde al contratista diseñar, estructurar, desarrollar, redactar, editar, diagramar, producir e imprimir integralmente la Guía, disponiendo del equipo profesional y técnico idóneo y suficiente para su elaboración y validación. Los contenidos, estructura, diseño, artes finales y prueba de impresión deberán ser



FICHA TÉCNICA

sometidos a revisión y validación previa del supervisor, quien aprobará por escrito el producto antes de su impresión definitiva. El contratista deberá efectuar los ajustes requeridos por el supervisor, sin costo adicional, hasta obtener la aprobación correspondiente, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, pedagógicas y metodológicas establecidas en la presente ficha. La guía deberá abordar los siguientes contenidos mínimos:

Contenidos mínimos exigidos:

- La escalera del conflicto: fases, señales y puntos de intervención
- Técnicas básicas de diálogo y desescalamiento
- Diferencia entre acompañamiento comunitario y mediación formal
- Remisión a mediadores comunitarios y conciliadores en equidad
- Protocolo escrito de remisión a Casa de Justicia y comisarías

RUTA DIDÁCTICA EXIGIBLE

El ejemplar deberá desarrollar los siete (7) momentos de la ruta didáctica —conflicto, diálogo ciudadano, evidencia de aprendizaje, desarrollo de contenidos, valoración, fuentes de consulta y compromiso ciudadano— de manera articulada en su estructura, incorporando: la casoteca, con mínimo cinco (5) casos contextualizados en Yopal; los instrumentos de entrada y salida, evidencias y rúbricas; los contenidos organizados en módulos; las rutas de atención y directorio con información verificada; y el guion metodológico para la réplica comunitaria, incluyendo tiempos, actividades, orientaciones para su desarrollo y formato de compromiso ciudadano

CONFLICTO DETONANTE OBLIGATORIO DE LA CASOTECA

Dos familias vecinas llevan tres meses en disputa por el uso de un lindero. La discusión pasó de los reclamos a los insultos y la semana pasada hubo empujones. Un hijo de una de las familias propone «arreglarlo de otra forma». Nadie ha llamado a ninguna autoridad.

PREGUNTAS OBLIGATORIAS DEL DIÁLOGO CIUDADANO

Literales:

¿cuáles son las fases de la escalera del conflicto y qué señal marca el paso de una a la siguiente?



FICHA TÉCNICA

	Interpretativa: ¿por qué se dice que el conflicto no es el problema, sino la manera de tramitarlo? Analítica: ¿en qué momento de estos tres meses habría sido más eficaz intervenir, y por qué en ese y no en otro? De opinión: ¿cree usted que un vecino debe meterse en un conflicto ajeno? ¿Hasta dónde? Propositiva: ¿qué mecanismo podría adoptar su organismo comunal para que estos conflictos se tramiten antes de llegar a la agresión? EVIDENCIA DE APRENDIZAJE, VALORACIÓN Y COMPROMISO CIUDADANO Evidencia: Guion de una intervención de desescalamiento aplicada al caso, con el punto exacto de remisión identificado y el formato de remisión diligenciado con la entidad receptora, el motivo y el dato de contacto. Valoración: Instrumento de entrada y de salida de veinte preguntas; rúbrica de desempeño sobre el juego de roles de desescalamiento, con cuatro criterios: escucha activa, neutralidad, reconocimiento del límite y calidad del registro. Compromiso ciudadano: Identificar un conflicto vigente en su cuadra o vereda y acompañar al menos una conversación entre las partes, o remitirlo formalmente, dejando registro en el formato de la línea dentro del mes siguiente. CONDICIÓN DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO No se recibirá el ejemplar cuya casoteca no contenga al menos cinco casos con las cinco preguntas del diálogo ciudadano identificadas por su nivel; el que no contenga el guion completo de la sesión de tres horas; el que dedique a contenido institucional más de las ocho páginas asignadas a preliminares; el que incluya nombres, fotografías, firmas o alusiones a servidores públicos, candidatos, partidos o programas de gobierno identificables con una administración; el que carezca de los instrumentos de entrada y de salida, de la rúbrica y de los formatos de acta; y aquel cuyo directorio contenga datos de contacto no verificados a la fecha de impresión.
--	---

ITEM	3
DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	Guía «Cuidar lo nuestro»



FICHA TÉCNICA

	Línea 3 — Prevención del hurto y la extorsión: factor de oportunidad, autoprotección y denuncia ciudadana
CODIGO UNSPSC	55101500, 60102300, 60101700
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN o SERVICIO	Publicaciones impresas - Libros de lectura y recursos - Materiales de recursos del profesor
IDENTIFICACIÓN REQUERIDA	N/A
UNIDAD O MEDIDA	Unidad – ejemplar
CALIDAD MINIMA	144 páginas; interior 4×4 tintas sobre bond de 75 g; carátula en propalcote de 280 g a 4×1 con plastificado brillante; encuadernación rústica pegada al calor; formato cerrado 21×27 cm; ISBN y depósito legal; arquitectura de 8 preliminares, 20 de marco normativo, 16 de diagnóstico local, 40 de contenidos centrales, 24 de casoteca, 20 de didáctica de la multiplicación, 8 de rutas de atención y 8 de instrumentos
PATRONES DESEMPEÑO	MINIMOS DE Corresponde al contratista diseñar, estructurar, desarrollar, redactar, editar, diagramar, producir e imprimir integralmente la Guía, disponiendo del equipo profesional y técnico idóneo y suficiente para su elaboración y validación. Los contenidos, estructura, diseño, artes finales y prueba de impresión deberán ser sometidos a revisión y validación previa del supervisor, quien aprobará por escrito el producto antes de su impresión definitiva. El contratista deberá efectuar los ajustes requeridos por el supervisor, sin costo adicional, hasta obtener la aprobación correspondiente, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, pedagógicas y metodológicas establecidas en la presente ficha. La guía deberá abordar los siguientes contenidos mínimos: Contenidos mínimos exigidos: - Factor de oportunidad, la modalidad de hurto más recurrente en Yopal: 599 casos en hurto a personas, 183 en hurto a residencias, 149 en hurto de motocicletas y 74 en hurto a comercio - Hurto a personas: 1.611 casos en 2023, con el atraco (516 casos) y el raponazo (351) como modalidades siguientes - Hurto a residencias y a comercio: 271 y 142 casos en 2023, con violación de cerradura y ventosa como modalidades recurrentes - Hurto de motocicletas: 1.130 unidades hurtadas entre 2019 y 2023, 243 de ellas en 2023 - Extorsión: 216 registros entre 2019 y 2023, con sus modalidades de intimidación, chantaje y amenaza, incluida la extorsión telefónica y digital

	• Ruta de la denuncia y las razones por las que no se denuncia: el 56,8 % de los encuestados del PISCC fue víctima o conoció a una víctima que no presentó denuncia • Marco normativo en lenguaje claro: hurto, hurto calificado y circunstancias de agravación punitiva (artículos 239, 240 y 241 de la Ley 599 de 2000), extorsión (artículo 244), deber de denunciar (artículo 67 de la Ley 906 de 2004) y Ley 1801 de 2016 RUTA DIDÁCTICA EXIGIBLE El ejemplar deberá desarrollar los siete (7) momentos de la ruta didáctica —conflicto, diálogo ciudadano, evidencia de aprendizaje, desarrollo de contenidos, valoración, fuentes de consulta y compromiso ciudadano— de manera articulada en su estructura, incorporando: la casoteca, con mínimo cinco (5) casos contextualizados en Yopal; los instrumentos de entrada y salida, evidencias y rúbricas; los contenidos organizados en módulos; las rutas de atención y directorio con información verificada; y el guion metodológico para la réplica comunitaria, incluyendo tiempos, actividades, orientaciones para su desarrollo y formato de compromiso ciudadano CONFLICTO DETONANTE OBLIGATORIO DE LA CASOTECA Una tienda de barrio de una comuna de Yopal recibe la visita de dos hombres que ofrecen «seguridad» a cambio de cien mil pesos semanales. La tendera no denuncia: piensa que aunque denuncie no pasa nada, no sabe dónde presentar la denuncia y cree que el fin de semana no se la reciben. A la semana siguiente los hombres regresan y suben la cuota. PREGUNTAS OBLIGATORIAS DEL DIÁLOGO CIUDADANO Literal: ¿cuántos hurtos bajo la modalidad de factor de oportunidad registró el municipio en hurto a personas y cuántos en hurto a residencias, según el diagnóstico del PISCC? Interpretativa: ¿por qué el factor de oportunidad es a la vez la modalidad más frecuente y la más evitable? Análítica: en la secuencia del caso, ¿en qué momento la decisión de no denunciar deja de ser un asunto privado de la tendera y pasa a afectar a toda la cuadra?
--	--



FICHA TÉCNICA

	De opinión: cuando el 56,8 % de las víctimas no denuncia, ¿la responsabilidad recae sobre la ciudadanía que calla o sobre la institución que no recibe la denuncia? Propositiva: ¿qué acuerdo puede proponer su organismo comunal para que los comerciantes del sector denuncien la extorsión sin quedar expuestos? EVIDENCIA DE APRENDIZAJE, VALORACIÓN Y COMPROMISO CIUDADANO Evidencia: Reconstrucción escrita de un caso de hurto o de extorsión ocurrido en su unidad territorial, con identificación del factor de oportunidad que lo hizo posible, de la medida de autoprotección aplicable y de la ruta de denuncia que correspondía, en el formato de la línea. Valoración: Instrumento de entrada y de salida de veinte preguntas; taller práctico de identificación del factor de oportunidad en el hogar, el comercio y la vía pública, con rúbrica de tres criterios: identificación de factores, jerarquización de riesgos y pertinencia de la medida propuesta. Compromiso ciudadano: Realizar un recorrido de autoprotección con al menos tres vecinos o comerciantes de su entorno, levantar con ellos el inventario de factores de oportunidad de la cuadra y socializar la ruta de la denuncia, con registro fotográfico y acta. CONDICIÓN DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO No se recibirá el ejemplar cuya casoteca no contenga al menos cinco casos con las cinco preguntas del diálogo ciudadano identificadas por su nivel; el que no contenga el guion completo de la sesión de tres horas; el que dedique a contenido institucional más de las ocho páginas asignadas a preliminares; el que incluya nombres, fotografías, firmas o alusiones a servidores públicos, candidatos, partidos o programas de gobierno identificables con una administración; el que carezca de los instrumentos de entrada y de salida, de la rúbrica y de los formatos de acta; y aquel cuyo directorio contenga datos de contacto no verificados a la fecha de impresión.
--	---

ITEM	4
DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	Guía «Prevención y factores protectores» Línea 4 — Prevención del consumo de SPA y alcohol



FICHA TÉCNICA

CODIGO UNSPSC	55101500, 60102300, 60101700
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN o SERVICIO	Publicaciones impresas - Libros de lectura y recursos - Materiales de recursos del profesor
IDENTIFICACIÓN REQUERIDA	ADICIONAL N/A
UNIDAD O MEDIDA	Unidad – ejemplar
CALIDAD MINIMA	144 páginas; interior 4×4 tintas sobre bond de 75 g; carátula en propalcote de 280 g a 4×1 con plastificado brillante; encuadernación rústica pegada al calor; formato cerrado 21×27 cm; ISBN y depósito legal; arquitectura de 8 preliminares, 20 de marco normativo, 16 de diagnóstico local, 40 de contenidos centrales, 24 de casoteca, 20 de didáctica de la multiplicación, 8 de rutas de atención y 8 de instrumentos
PATRONES DESEMPEÑO	MINIMOS DE Corresponde al contratista diseñar, estructurar, desarrollar, redactar, editar, diagramar, producir e imprimir integralmente la Guía, disponiendo del equipo profesional y técnico idóneo y suficiente para su elaboración y validación. Los contenidos, estructura, diseño, artes finales y prueba de impresión deberán ser sometidos a revisión y validación previa del supervisor, quien aprobará por escrito el producto antes de su impresión definitiva. El contratista deberá efectuar los ajustes requeridos por el supervisor, sin costo adicional, hasta obtener la aprobación correspondiente, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, pedagógicas y metodológicas establecidas en la presente ficha. La guía deberá abordar los siguientes contenidos mínimos: Contenidos mínimos exigidos: • Factores de riesgo y de protección con enfoque comunitario y familiar • Mitos y evidencia sobre sustancias • Ruta local de atención en salud de la Ley 1566 de 2012, con contactos verificados • Orientaciones para padres y cuidadores • Qué hacer y qué no hacer ante un caso detectado en la comunidad RUTA DIDÁCTICA EXIGIBLE El ejemplar deberá desarrollar los siete (7) momentos de la ruta didáctica —conflicto, diálogo ciudadano, evidencia de aprendizaje, desarrollo de contenidos, valoración, fuentes de consulta y compromiso ciudadano— de manera articulada en su estructura, incorporando: la casoteca, con mínimo cinco (5) casos contextualizados en Yopal; los instrumentos de



FICHA TÉCNICA

	entrada y salida, evidencias y rúbricas; los contenidos organizados en módulos; las rutas de atención y directorio con información verificada; y el guion metodológico para la réplica comunitaria, incluyendo tiempos, actividades, orientaciones para su desarrollo y formato de compromiso ciudadano CONFLICTO DETONANTE OBLIGATORIO DE LA CASOTECA Una madre de un corregimiento descubre que su hijo de dieciséis años consume marihuana con un grupo del barrio. No sabe si denunciarlo, encerrarlo o callarlo. Le da vergüenza consultar en el puesto de salud porque teme que la señalen a ella. PREGUNTAS OBLIGATORIAS DEL DIÁLOGO CIUDADANO Literal: ¿qué establece la Ley 1566 de 2012 sobre la naturaleza del consumo y qué ruta de atención dispone? Interpretativa: ¿qué diferencia hay entre un factor de riesgo y un factor de protección, y por qué la prevención se enfoca en el segundo? Analítica: ¿qué factores del entorno de este adolescente aumentan el riesgo y cuáles podrían fortalecerse desde la comunidad? De opinión: ¿cree usted que denunciar es la respuesta correcta en este caso? ¿Qué se gana y qué se pierde? Propositiva: ¿qué puede hacer su organismo comunal para que una familia en esta situación tenga a quién acudir sin sentirse señalada? EVIDENCIA DE APRENDIZAJE, VALORACIÓN Y COMPROMISO CIUDADANO Evidencia: Mapa de factores de riesgo y de protección del propio territorio, elaborado por el subgrupo, con la ruta de atención local diligenciada y los contactos verificados por teléfono durante la sesión. Valoración: Instrumento de entrada y de salida de veinte preguntas; rúbrica sobre el mapa de factores, con tres criterios: pertinencia territorial, distinción correcta entre riesgo y protección, y ausencia de formulaciones estigmatizantes. Compromiso ciudadano: Realizar un encuentro con padres y cuidadores de su vereda o barrio, con al menos cinco asistentes, y entregar la ruta de atención verificada, con acta firmada.
--	--



FICHA TÉCNICA

	CONDICIÓN DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO No se recibirá el ejemplar cuya casoteka no contenga al menos cinco casos con las cinco preguntas del diálogo ciudadano identificadas por su nivel; el que no contenga el guion completo de la sesión de tres horas; el que dedique a contenido institucional más de las ocho páginas asignadas a preliminares; el que incluya nombres, fotografías, firmas o alusiones a servidores públicos, candidatos, partidos o programas de gobierno identificables con una administración; el que carezca de los instrumentos de entrada y de salida, de la rúbrica y de los formatos de acta; y aquel cuyo directorio contenga datos de contacto no verificados a la fecha de impresión.
--	---

ITEM	5
DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	Guía «La vida sin armas» Línea 5 — Prevención del porte de armas
CODIGO UNSPSC	55101500, 60102300, 60101700
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN o SERVICIO	Publicaciones impresas - Libros de lectura y recursos - Materiales de recursos del profesor
IDENTIFICACIÓN REQUERIDA	ADICIONAL N/A
UNIDAD O MEDIDA	Unidad – ejemplar
CALIDAD MINIMA	144 páginas; interior 4×4 tintas sobre bond de 75 g; carátula en propalcote de 280 g a 4×1 con plastificado brillante; encuadernación rústica pegada al calor; formato cerrado 21×27 cm; ISBN y depósito legal; arquitectura de 8 preliminares, 20 de marco normativo, 16 de diagnóstico local, 40 de contenidos centrales, 24 de casoteka, 20 de didáctica de la multiplicación, 8 de rutas de atención y 8 de instrumentos
PATRONES DESEMPEÑO	MINIMOS DE Corresponde al contratista diseñar, estructurar, desarrollar, redactar, editar, diagramar, producir e imprimir integralmente la Guía, disponiendo del equipo profesional y técnico idóneo y suficiente para su elaboración y validación. Los contenidos, estructura, diseño, artes finales y prueba de impresión deberán ser sometidos a revisión y validación previa del supervisor, quien aprobará por escrito el producto antes de su impresión definitiva. El contratista deberá efectuar los ajustes requeridos por el supervisor, sin costo adicional, hasta obtener la aprobación correspondiente, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, pedagógicas y metodológicas establecidas en la presente ficha. La guía deberá abordar los siguientes contenidos mínimos:



FICHA TÉCNICA

Contenidos mínimos exigidos:

- Consecuencias jurídicas del porte (artículo 27-6)
- Datos locales de riesgo por comuna y corregimiento
- Alternativas de protección comunitaria: frentes de seguridad, redes de apoyo, canales de denuncia
- Narrativa de desarme voluntario sin revictimización

ruta didáctica exigible

El ejemplar deberá desarrollar los siete (7) momentos de la ruta didáctica —conflicto, diálogo ciudadano, evidencia de aprendizaje, desarrollo de contenidos, valoración, fuentes de consulta y compromiso ciudadano— de manera articulada en su estructura, incorporando: la casoteca, con mínimo cinco (5) casos contextualizados en Yopal; los instrumentos de entrada y salida, evidencias y rúbricas; los contenidos organizados en módulos; las rutas de atención y directorio con información verificada; y el guion metodológico para la réplica comunitaria, incluyendo tiempos, actividades, orientaciones para su desarrollo y formato de compromiso ciudadano.

CONFLICTO DETONANTE OBLIGATORIO DE LA CASOTECA

Un comerciante de una comuna guarda un cuchillo bajo el mostrador desde que asaltaron el local vecino. Sabe que es una conducta contraria a la convivencia, pero dice que la Policía no alcanza a llegar a tiempo y que prefiere responder por eso a que le pase algo.

PREGUNTAS OBLIGATORIAS DEL DIÁLOGO CIUDADANO

Literal: ¿qué comportamiento describe el numeral 6 del artículo 27 y qué medida correctiva le corresponde?

Interpretativa: ¿por qué el Estado se reserva el monopolio de las armas y qué protege esa regla?

Analítica: ¿qué factores llevan a este comerciante a portar y cuáles de ellos puede modificar la comunidad y cuáles no?

De opinión: ¿entiende usted la decisión del comerciante? ¿La compartiría? ¿Qué le diría?

Propositiva: ¿qué red de protección concreta puede organizarse en esa cuadra para que portar deje de parecer necesario?



FICHA TÉCNICA

	EVIDENCIA DE APRENDIZAJE, VALORACIÓN Y COMPROMISO CIUDADANO Evidencia: Mapa de la red de protección de su territorio: frentes de seguridad existentes, canales de denuncia con número verificado, vecinos dispuestos a integrar la red y un acuerdo escrito de alerta temprana. Valoración: Instrumento de entrada y de salida de veinte preguntas; rúbrica sobre la conversación de desarme simulada, con tres criterios: ausencia de juicio moral, presentación de alternativas concretas y verificación de contactos. Compromiso ciudadano: Vincular al menos a tres personas de su cuadra o vereda a un frente de seguridad ciudadana o a la red de alerta temprana, con listado y acta de conformación. CONDICIÓN DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO No se recibirá el ejemplar cuya casoteca no contenga al menos cinco casos con las cinco preguntas del diálogo ciudadano identificadas por su nivel; el que no contenga el guion completo de la sesión de tres horas; el que dedique a contenido institucional más de las ocho páginas asignadas a preliminares; el que incluya nombres, fotografías, firmas o alusiones a servidores públicos, candidatos, partidos o programas de gobierno identificables con una administración; el que carezca de los instrumentos de entrada y de salida, de la rúbrica y de los formatos de acta; y aquel cuyo directorio contenga datos de contacto no verificados a la fecha de impresión.
--	--

ITEM	6
DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	Guía «Familias protectoras» Línea 6 — Violencia intrafamiliar y protección de NNA
CODIGO UNSPSC	55101500, 60102300, 60101700
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN o SERVICIO	Publicaciones impresas - Libros de lectura y recursos - Materiales de recursos del profesor
IDENTIFICACIÓN REQUERIDA ADICIONAL	N/A
UNIDAD O MEDIDA	Unidad – ejemplar
CALIDAD MINIMA	144 páginas; interior 4×4 tintas sobre bond de 75 g; carátula en propalcote de 280 g a 4×1 con plastificado brillante; encuadernación rústica pegada al calor; formato cerrado 21×27 cm; ISBN y depósito legal; arquitectura de 8 preliminares, 20 de marco normativo, 16 de diagnóstico local, 40 de contenidos centrales, 24



FICHA TÉCNICA

	de casoteca, 20 de didáctica de la multiplicación, 8 de rutas de atención y 8 de instrumentos
PATRONES DESEMPÑO MINIMOS DE	Corresponde al contratista diseñar, estructurar, desarrollar, redactar, editar, diagramar, producir e imprimir integralmente la Guía, disponiendo del equipo profesional y técnico idóneo y suficiente para su elaboración y validación. Los contenidos, estructura, diseño, artes finales y prueba de impresión deberán ser sometidos a revisión y validación previa del supervisor, quien aprobará por escrito el producto antes de su impresión definitiva. El contratista deberá efectuar los ajustes requeridos por el supervisor, sin costo adicional, hasta obtener la aprobación correspondiente, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, pedagógicas y metodológicas establecidas en la presente ficha. La guía deberá abordar los siguientes contenidos mínimos: Contenidos mínimos exigidos: • Señales de alerta y detección temprana • Rutas de atención local: Comisarias, ICBF, Fiscalía y salud, con contactos verificados • Deberes de denuncia y sus plazos • Protección específica de NNA y de personas mayores • Enfoque de género conforme a la Ley 1257 de 2008 RUTA DIDÁCTICA EXIGIBLE El ejemplar deberá desarrollar los siete (7) momentos de la ruta didáctica —conflicto, diálogo ciudadano, evidencia de aprendizaje, desarrollo de contenidos, valoración, fuentes de consulta y compromiso ciudadano— de manera articulada en su estructura, incorporando: la casoteca, con mínimo cinco (5) casos contextualizados en Yopal; los instrumentos de entrada y salida, evidencias y rúbricas; los contenidos organizados en módulos; las rutas de atención y directorio con información verificada; y el guion metodológico para la réplica comunitaria, incluyendo tiempos, actividades, orientaciones para su desarrollo y formato de compromiso ciudadano. CONFLICTO DETONANTE OBLIGATORIO DE LA CASOTECA Durante una sesión, una participante comenta al oído del facilitador que su vecina «ya no sale» y que se oyen gritos en las noches. Hay dos niños en esa casa.



FICHA TÉCNICA

	La participante pide que no se diga que fue ella quien contó. PREGUNTAS OBLIGATORIAS DEL DIÁLOGO CIUDADANO Literal: ¿qué entidades integran la ruta de atención de violencia intrafamiliar en el municipio y cuáles son sus contactos verificados? Interpretativa: ¿por qué la ley exige confidencialidad y qué se protege con ella? Analítica: ¿qué señales del relato indican riesgo y cuáles requieren verificación antes de concluir? De opinión: ¿qué debe pesar más, el deseo de la vecina de no involucrarse o el deber de proteger a los niños? Propositiva: ¿qué acuerdo puede adoptar su comunidad para que estas situaciones lleguen a la ruta sin exponer a quien informa? EVIDENCIA DE APRENDIZAJE, VALORACIÓN Y COMPROMISO CIUDADANO Evidencia: Formato de remisión diligenciado sobre el caso, con la señal identificada, la entidad receptora, el dato de contacto verificado y la constancia de que no se realizó interrogatorio ni confrontación. Valoración: Instrumento de entrada y de salida de veinte preguntas; rúbrica sobre el manejo simulado de una revelación, con cuatro criterios: escucha sin interrogar, confidencialidad, remisión correcta y calidad del registro. La aprobación de esta rúbrica es requisito para facilitar la línea. Compromiso ciudadano: Socializar la ruta de atención verificada en al menos un encuentro comunitario con cinco o más asistentes y fijar el directorio en un lugar visible de la sede comunal, con registro fotográfico CONDICIÓN DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO No se recibirá el ejemplar cuya casoteka no contenga al menos cinco casos con las cinco preguntas del diálogo ciudadano identificadas por su nivel; el que no contenga el guion completo de la sesión de tres horas; el que dedique a contenido institucional más de las ocho páginas asignadas a preliminares; el que incluya nombres, fotografías, firmas o alusiones a servidores públicos, candidatos, partidos o programas de gobierno identificables con una administración; el que carezca de los instrumentos de entrada y de salida, de la rúbrica y de los formatos de acta; y aquel cuyo
--	--



FICHA TÉCNICA

	directorio contenga datos de contacto no verificados a la fecha de impresión.
--	---

ITEM	7
DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	Guía «Buenos vecinos» Línea 7 — Convivencia vecinal, animales y residuos
CODIGO UNSPSC	55101500, 60102300, 60101700
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN o SERVICIO	Publicaciones impresas - Libros de lectura y recursos - Materiales de recursos del profesor
IDENTIFICACIÓN REQUERIDA	N/A
UNIDAD O MEDIDA	Unidad – ejemplar
CALIDAD MINIMA	144 páginas; interior 4×4 tintas sobre bond de 75 g; carátula en propalcote de 280 g a 4×1 con plastificado brillante; encuadernación rústica pegada al calor; formato cerrado 21×27 cm; ISBN y depósito legal; arquitectura de 8 preliminares, 20 de marco normativo, 16 de diagnóstico local, 40 de contenidos centrales, 24 de casoteca, 20 de didáctica de la multiplicación, 8 de rutas de atención y 8 de instrumentos
PATRONES DESEMPEÑO	MINIMOS DE Corresponde al contratista diseñar, estructurar, desarrollar, redactar, editar, diagramar, producir e imprimir integralmente la Guía, disponiendo del equipo profesional y técnico idóneo y suficiente para su elaboración y validación. Los contenidos, estructura, diseño, artes finales y prueba de impresión deberán ser sometidos a revisión y validación previa del supervisor, quien aprobará por escrito el producto antes de su impresión definitiva. El contratista deberá efectuar los ajustes requeridos por el supervisor, sin costo adicional, hasta obtener la aprobación correspondiente, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, pedagógicas y metodológicas establecidas en la presente ficha. La guía deberá abordar los siguientes contenidos mínimos: Contenidos mínimos exigidos: • Ruido y uso del espacio común (artículo 33) • Tenencia responsable de animales y bienestar animal (Ley 1774 de 2016 y artículos 116 a 134 de la Ley 1801) • Manejo de residuos y escombros • Metodología de pactos de convivencia con formato de acuerdo comunitario listo para usar RUTA DIDÁCTICA EXIGIBLE

	El ejemplar deberá desarrollar los siete (7) momentos de la ruta didáctica —conflicto, diálogo ciudadano, evidencia de aprendizaje, desarrollo de contenidos, valoración, fuentes de consulta y compromiso ciudadano— de manera articulada en su estructura, incorporando: la casoteca, con mínimo cinco (5) casos contextualizados en Yopal; los instrumentos de entrada y salida, evidencias y rúbricas; los contenidos organizados en módulos; las rutas de atención y directorio con información verificada; y el guion metodológico para la réplica comunitaria, incluyendo tiempos, actividades, orientaciones para su desarrollo y formato de compromiso ciudadano. CONFLICTO DETONANTE OBLIGATORIO DE LA CASOTECA En una cuadra, una familia hace reuniones con música alta hasta la madrugada los fines de semana y tiene un perro que sale sin correa y ensucia el andén. Los vecinos han reclamado, hubo insultos y alguien amenazó con envenenar al animal. PREGUNTAS OBLIGATORIAS DEL DIÁLOGO CIUDADANO Literal: ¿qué comportamientos relacionados con el ruido describe el artículo 33 y qué dice la Ley 1774 sobre los animales? Interpretativa: ¿por qué la ley reconoce a los animales como seres sintientes y qué cambia esa calificación? Analítica: ¿cuántos conflictos distintos hay en este caso y cuál de ellos debe resolverse primero? De opinión: ¿hasta qué hora le parece razonable que un vecino ponga música? ¿Quién debería decidirlo? Propositiva: ¿qué tres reglas incluiría en un pacto de convivencia de su cuadra y cómo se verificaría su cumplimiento? EVIDENCIA DE APRENDIZAJE, VALORACIÓN Y COMPROMISO CIUDADANO Evidencia: Pacto de convivencia de cuadra o vereda, redactado y suscrito durante la sesión en el formato de acuerdo comunitario, con al menos tres reglas, un mecanismo de verificación y las firmas de los participantes. Valoración: Instrumento de entrada y de salida de veinte preguntas; rúbrica sobre el pacto suscrito, con tres criterios: reglas concretas y verificables,
--	--



FICHA TÉCNICA

	mecanismo de cumplimiento e inclusión de la tenencia responsable de animales. Compromiso ciudadano: Suscribir un pacto de convivencia con al menos cinco hogares de su cuadra o vereda dentro del mes siguiente, con acta y copia entregada a la sede comunal. CONDICIÓN DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO No se recibirá el ejemplar cuya casoteca no contenga al menos cinco casos con las cinco preguntas del diálogo ciudadano identificadas por su nivel; el que no contenga el guion completo de la sesión de tres horas; el que dedique a contenido institucional más de las ocho páginas asignadas a preliminares; el que incluya nombres, fotografías, firmas o alusiones a servidores públicos, candidatos, partidos o programas de gobierno identificables con una administración; el que carezca de los instrumentos de entrada y de salida, de la rúbrica y de los formatos de acta; y aquel cuyo directorio contenga datos de contacto no verificados a la fecha de impresión.
--	---

ITEM	8
DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	Guía «Derechos y participación» Línea 8 — Derechos humanos, participación y entornos escolares
CODIGO UNSPSC	55101500, 60102300, 60101700
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN o SERVICIO	Publicaciones impresas - Libros de lectura y recursos - Materiales de recursos del profesor
IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA	N/A
UNIDAD O MEDIDA	Unidad – ejemplar
CALIDAD MINIMA	144 páginas; interior 4×4 tintas sobre bond de 75 g; carátula en propalcote de 280 g a 4×1 con plastificado brillante; encuadernación rústica pegada al calor; formato cerrado 21×27 cm; ISBN y depósito legal; arquitectura de 8 preliminares, 20 de marco normativo, 16 de diagnóstico local, 40 de contenidos centrales, 24 de casoteca, 20 de didáctica de la multiplicación, 8 de rutas de atención y 8 de instrumentos
PATRONES DESEMPEÑO MINIMOS DE	Corresponde al contratista diseñar, estructurar, desarrollar, redactar, editar, diagramar, producir e imprimir integralmente la Guía, disponiendo del equipo profesional y técnico idóneo y suficiente para su elaboración y validación. Los contenidos, estructura, diseño, artes finales y prueba de impresión deberán ser sometidos a revisión y validación previa del supervisor, quien aprobará por escrito el producto antes de su

	impresión definitiva. El contratista deberá efectuar los ajustes requeridos por el supervisor, sin costo adicional, hasta obtener la aprobación correspondiente, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, pedagógicas y metodológicas establecidas en la presente ficha. La guía deberá abordar los siguientes contenidos mínimos: Contenidos mínimos exigidos: • Mecanismos de participación de la Ley 1757 de 2015 • Estructura y deberes de la acción comunal (Ley 2166 de 2021) • Control social a la gestión pública • Rutas de protección ante Personería y Defensoría • Entornos escolares protectores frente al microtráfico y la ESCNNA (Explotación Sexual Comercial de Niñas, Niños y Adolescentes) RUTA DIDÁCTICA EXIGIBLE El ejemplar deberá desarrollar los siete (7) momentos de la ruta didáctica —conflicto, diálogo ciudadano, evidencia de aprendizaje, desarrollo de contenidos, valoración, fuentes de consulta y compromiso ciudadano— de manera articulada en su estructura, incorporando: la casoteca, con mínimo cinco (5) casos contextualizados en Yopal; los instrumentos de entrada y salida, evidencias y rúbricas; los contenidos organizados en módulos; las rutas de atención y directorio con información verificada; y el guion metodológico para la réplica comunitaria, incluyendo tiempos, actividades, orientaciones para su desarrollo y formato de compromiso ciudadano. CONFLICTO DETONANTE OBLIGATORIO DE LA CASOTECA Una obra en el barrio lleva ocho meses inconclusa. La comunidad no sabe quién es el contratista, cuánto costó ni por qué se detuvo. En la junta hay quien propone bloquear la vía y quien propone «esperar a ver». Nadie ha radicado un derecho de petición. PREGUNTAS OBLIGATORIAS DEL DIÁLOGO CIUDADANO Literal: ¿qué mecanismos de participación consagra la Ley 1757 de 2015 y cuál es el término legal de respuesta a un derecho de petición? Interpretativa: ¿qué diferencia hay entre control social
--	--



FICHA TÉCNICA

	y control fiscal, y por qué la comunidad puede ejercer el primero? Analítica: ¿qué información concreta necesita la junta para saber qué ocurrió con la obra y dónde se consigue cada dato? De opinión: ¿bloquear la vía es una forma legítima de participación? ¿Qué gana y qué pierde la comunidad con esa decisión? Propositiva: ¿qué ruta de control social propone su junta para esta obra, con responsables y fechas? EVIDENCIA DE APRENDIZAJE, VALORACIÓN Y COMPROMISO CIUDADANO Evidencia: Derecho de petición redactado y radicado sobre un asunto real del territorio, o matriz de control social de una obra o contrato del municipio con las fuentes de información identificadas y consultadas. Valoración: Instrumento de entrada y de salida de veinte preguntas; rúbrica sobre el derecho de petición o la matriz, con cuatro criterios: pertinencia del mecanismo elegido, precisión de la información solicitada, corrección formal y viabilidad del seguimiento. Compromiso ciudadano: Radicar un derecho de petición o una solicitud de rendición de cuentas sobre un asunto del territorio dentro del mes siguiente, y socializar la respuesta en la asamblea de su organismo comunal. CONDICIÓN DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO No se recibirá el ejemplar cuya casoteca no contenga al menos cinco casos con las cinco preguntas del diálogo ciudadano identificadas por su nivel; el que no contenga el guion completo de la sesión de tres horas; el que dedique a contenido institucional más de las ocho páginas asignadas a preliminares; el que incluya nombres, fotografías, firmas o alusiones a servidores públicos, candidatos, partidos o programas de gobierno identificables con una administración; el que carezca de los instrumentos de entrada y de salida, de la rúbrica y de los formatos de acta; y aquel cuyo directorio contenga datos de contacto no verificados a la fecha de impresión.
--	---

ITEM	9
DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	Afiche temático de línea



FICHA TÉCNICA

CODIGO UNSPSC	55101500
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN o SERVICIO	Publicaciones impresas
IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA	N/A
UNIDAD O MEDIDA	unidad
CALIDAD MINIMA	Las ocho líneas, cinco ejemplares de cada una por sede: 50×35 cm; propalcote de 150 g; 4×0 tintas; identidad gráfica institucional y marca del PISCC (Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana).
PATRONES DESEMPEÑO MINIMOS DE	El contratista deberá diseñar, estructurar, diagramar, desarrollar, producir e imprimir integralmente las piezas correspondientes a las ocho (8) líneas temáticas, para lo cual deberá disponer del personal profesional y técnico idóneo requerido. Los bocetos, contenidos, diseños, artes finales y prueba de color deberán ser sometidos previamente a revisión, validación y aprobación escrita del supervisor, antes de iniciar el tiraje e impresión definitiva. El contratista deberá realizar los ajustes solicitados por el supervisor sin costo adicional, garantizando que el producto final cumpla las especificaciones técnicas y metodológicas establecidas en la presente ficha. Patrones mínimos exigidos: • Diseño: una pieza distinta por cada una de las ocho líneas temáticas, con un solo mensaje por afiche, validación pedagógica previa y lenguaje claro, incluyente y sin alusiones político-partidistas. • Contenido obligatorio: titular, mensaje preventivo, ruta de atención con entidad responsable y número telefónico vigente, escudo del municipio y marca del PISCC. • Legibilidad: lectura garantizada a tres metros de distancia, tipografía sin serifa, altura de letra del titular no inferior a 3 cm y del texto de apoyo no inferior a 1 cm, con contraste mínimo de 4,5 a 1 entre texto y fondo. • Artes finales: resolución real de 300 ppp, perfil de color CMYK, sangrado de 3 mm, sin pixelado ni degradación de imágenes; se entregan archivos abiertos editables y PDF/X-1a. • Calidad de impresión: registro sin desviación superior a 0,2 mm, sin bandeo, repinte ni maculado; corte a escuadra con tolerancia de ± 1 mm; gramaje del sustrato con tolerancia máxima de ± 5 %. • Durabilidad: estabilidad del color no inferior a seis meses en condiciones de exhibición en interiores, sin decoloración ni desprendimiento de tinta.



FICHA TÉCNICA

	• Aprobación previa: bocetos, artes finales, prueba de color y una muestra física por línea deben contar con aprobación escrita del supervisor antes del tiraje. • Propiedad intelectual: cesión de los derechos patrimoniales de las piezas al municipio, conforme a la Ley 23 de 1982 y a la Ley 1915 de 2018. • Entrega: embalaje rígido que impida dobleces y humedad, distribución por sede con acta de entrega firmada y registro fotográfico; reposición sin costo de las unidades con defectos de impresión, corte o color detectados en la recepción. RUTA DIDÁCTICA EXIGIBLE Cada pieza contiene, además del mensaje preventivo: una pregunta del diálogo ciudadano de su línea, de nivel interpretativo o propositivo, formulada como interpelación al lector; la ruta de atención de la línea con entidad responsable y número telefónico vigente; y la remisión a la guía de la línea, donde se desarrollan el conflicto y la casoteca. CONDICIÓN DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO No se recibirá la pieza que carezca de la pregunta del diálogo ciudadano o de la ruta de atención con número verificado; la que identifique servidores públicos, candidatos, partidos o programas de gobierno; ni la que dedique más de un tercio de su superficie a elementos institucionales. Se exige una sola prueba de color física para toda la línea gráfica y no una por pieza.
--	---

ITEM	10
DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	Afiche institucional de campaña
CODIGO UNSPSC	55101500
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN o SERVICIO	Publicaciones impresas
IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA	N/A
UNIDAD O MEDIDA	unidad
CALIDAD MINIMA	60×40 cm; propalcote brillante; 4×1 tintas con refuerzo UV; ocho (8) por sede en las dieciocho (18) unidades territoriales
PATRONES DESEMPEÑO MINIMOS DE	El contratista deberá diseñar, estructurar, diagramar, desarrollar, producir e imprimir integralmente la pieza gráfica institucional de campaña, disponiendo del personal profesional y técnico idóneo para su

	elaboración. La propuesta gráfica, contenidos, artes finales, manual de aplicación y prueba de color deberán ser sometidos previamente a revisión, validación y aprobación escrita del supervisor, antes de iniciar el tiraje definitivo. El contratista deberá atender y aplicar los ajustes requeridos por el supervisor sin costo adicional, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, gráficas y metodológicas establecidas en la presente ficha. Patrones mínimos exigidos: • Concepto: una sola línea gráfica de campaña, articulada con las ocho líneas temáticas y con la identidad institucional; se entrega el manual de aplicación de la pieza. • Contenido obligatorio: mensaje central de la campaña, escudo del municipio, marca del PISCC y canales oficiales de atención; reverso a una tinta con créditos institucionales y la leyenda de material de distribución gratuita, prohibida su venta. • Legibilidad: tipografía sin serifa, altura de letra del titular no inferior a 4 cm y del texto de apoyo no inferior a 1 cm, con contraste mínimo de 4,5 a 1 entre texto y fondo. • Artes finales: resolución real de 300 ppp, perfil CMYK, sangrado de 3 mm; prueba de color y muestra física aprobadas por escrito por el supervisor antes del tiraje. • Acabado: refuerzo UV localizado sobre titular y logotipos, resistente a la abrasión y sin desprendimiento en la manipulación; el gramaje del propalcote brillante no podrá ser inferior a 150 g, con tolerancia de $\pm 5\%$. • Durabilidad: resistencia a la humedad y a la manipulación para exhibición en espacios semiabiertos, con estabilidad del color no inferior a seis meses. • Propiedad intelectual: entrega de archivos abiertos editables y PDF/X-1a, con cesión de los derechos patrimoniales al municipio (Ley 23 de 1982 y Ley 1915 de 2018). • Entrega: embalaje rígido, acta de entrega por sede y reposición sin costo de las unidades defectuosas. ruta didáctica exigible El mensaje central se formula como invitación a una conducta y no como eslogan de gestión. La pieza incorpora una pregunta transversal del diálogo ciudadano y los canales oficiales de atención.
--	--



FICHA TÉCNICA

	CONDICIÓN DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO No se recibirá la pieza cuyo mensaje central sea un eslogan de gestión o una consigna de administración; la que carezca de la pregunta o de los canales de atención; ni la que identifique servidores públicos, candidatos o partidos.
--	--

ITEM	11
DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	Jornada de formación: entrega y apropiación del material educativo y taller formativo en liderazgo comunitario y cultura ciudadana
CODIGO UNSPSC	86101700
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN o SERVICIO	Servicios de capacitación vocacional no - científica
IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA	N/A
UNIDAD O MEDIDA	Jornada
CALIDAD MINIMA	Realizar quince (15) jornadas de formación de cuatro (4) horas cada una, para atender la cobertura total de cuatro mil ciento treinta y ocho (4.138) beneficiarios, incluyendo la convocatoria e inscripción nominal de los participantes en articulación con la Secretaría de Gobierno y los organismos comunales, la entrega individual del juego completo de las ocho (8) guías correspondientes a los ítems 1 al 8, el desarrollo de actividades de apropiación y uso del material y el taller formativo en liderazgo comunitario y cultura ciudadana, para lo cual el contratista deberá disponer del equipo profesional, técnico y logístico necesario; la programación, metodología, contenidos, lugares, fechas y participantes deberán ser previamente presentados y aprobados por el supervisor
PATRONES DESEMPEÑO MINIMOS DE	Finalidad y alcance de la jornada El contratista deberá planear y ejecutar integralmente las jornadas de formación, cuyo propósito será entregar a cada beneficiario el juego completo de las ocho (8) guías correspondientes a los ítems 1 al 8 y desarrollar un proceso de formación orientado a su apropiación, utilización y posterior réplica en su comunidad. La apropiación deberá comprender, como mínimo, el reconocimiento de la estructura de las guías, sus contenidos, casotecas, rutas de atención, instrumentos y metodología para el desarrollo de actividades comunitarias mediante la ruta de los siete (7) momentos. Modalidad y duración

	Cada jornada tendrá una duración de cuatro (4) horas y se desarrollará en modalidad presencial y plenaria, con la totalidad de los participantes convocados, sin división en grupos, salvo que las condiciones de seguridad, capacidad, accesibilidad o funcionamiento del escenario aprobado por el supervisor hagan necesario adoptar una distribución diferente previamente autorizada. La cantidad de participantes por jornada será definida en la programación presentada por el contratista y aprobada previamente por el supervisor. Número de jornadas y cobertura El contratista deberá ejecutar quince (15) jornadas para garantizar la cobertura total de cuatro mil ciento treinta y ocho (4.138) beneficiarios directos. La programación de las jornadas deberá distribuir los cupos de manera que permita atender efectivamente la totalidad de los beneficiarios definidos por la Entidad, respetando la distribución territorial establecida y sin duplicar beneficiarios. Cualquier modificación en la distribución de cupos o unidades territoriales deberá contar con autorización previa y escrita del supervisor. Estructura de la jornada: • Bloque 1 — Registro, evaluación de entrada y entrega del material (30 minutos): verificación de la inscripción, firma de la planilla de asistencia con la autorización de tratamiento de datos, aplicación del instrumento de entrada y entrega a cada beneficiario de las ocho (8) guías y del kit del participante, contra firma en el acta individual de entrega. • Bloque 2 — Taller formativo en liderazgo comunitario y cultura ciudadana (60 minutos): desarrollo de contenidos relacionados con el rol del multiplicador, liderazgo comunitario, corresponsabilidad ciudadana y convivencia, con referencia a las ocho (8) líneas temáticas: 1. Cultura de la legalidad y Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana; 2. Resolución pacífica de conflictos; 3. Prevención del hurto y la extorsión; 4. Prevención del consumo de sustancias psicoactivas y alcohol; 5. Prevención del porte de armas; 6. Violencia intrafamiliar y protección de niños, niñas y adolescentes; 7. Convivencia vecinal, animales y residuos; 8. Derechos humanos, participación y entornos escolares. • Bloque 3 — Apropiación del material (60 minutos): recorrido guiado por la estructura común de las ocho (8) guías —marco
--	--



	normativo, diagnóstico local, contenidos centrales, casoteca, didáctica de la multiplicación, rutas de atención e instrumentos— y explicación práctica del uso de cada sección para la réplica comunitaria. • Bloque 4 — Taller práctico de réplica (60 minutos): demostración y ejercicio participativo de una sesión de réplica aplicando la ruta de los siete (7) momentos y la metodología de la pregunta en sus cinco (5) niveles, a partir de un caso de la casoteca. • Bloque 5 — Plan de réplica, compromiso ciudadano y evaluación de salida (30 minutos): formulación del plan de réplica individual, suscripción del compromiso ciudadano y aplicación del instrumento de salida. • Refrigerios: los refrigerios correspondientes al ítem 12 se suministrarán durante la jornada, en los momentos definidos en la programación aprobada por el supervisor, sin afectar el desarrollo de los bloques establecidos. Convocatoria, focalización e inscripción: • Responsables y articulación: la convocatoria está a cargo del contratista y se adelanta en articulación obligatoria con la Secretaría de Gobierno Municipal, a través de sus gestores comunitarios, y con los organismos comunales de cada unidad territorial. En cada sede el contratista suscribe con el presidente de la Junta de Acción Comunal, o con el directivo del escenario que haga sus veces, un acta de articulación en la que consten la fecha, la hora, la sede, el número de cupos ofrecidos y el responsable comunitario de la convocatoria. El acta se anexa al acta de la jornada. • Universo y distribución territorial: la convocatoria se dirige a los cuatro mil ciento treinta y ocho (4.138) beneficiarios directos del proceso, distribuidos en las dieciocho (18) unidades territoriales priorizadas —siete (7) comunas y once (11) corregimientos—, conforme a la regla de distribución de setenta por ciento urbano y treinta por ciento rural, equivalente a dos mil ochocientos noventa y siete (2.897) cupos en el área urbana y mil doscientos cuarenta y uno (1.241) en el área rural. El contratista no puede trasladar cupos entre unidades territoriales sin autorización escrita del supervisor. • Criterios de focalización y priorización: en primer lugar, dignatarios y afiliados de los doscientos treinta y un (231) organismos comunales del municipio —ciento veinticinco (125) urbanos y
--	---

	ciento seis (106) rurales—; en segundo lugar, integrantes de frentes de seguridad ciudadana y de organizaciones sociales, juveniles, de mujeres, de víctimas, campesinas y étnicas reconocidas en el territorio; en tercer lugar, docentes, orientadores escolares, personeros estudiantiles y miembros de gobiernos escolares de los establecimientos educativos oficiales de la unidad territorial. Se aplica enfoque diferencial y de género en la convocatoria de cada jornada y se procura la participación equilibrada de mujeres y de personas jóvenes entre los catorce (14) y los veintiocho (28) años. La condición de beneficiario no puede supeditarse a la afiliación o simpatía política, ni a la vinculación con programa o campaña alguna. • Antelación y medios de convocatoria: la convocatoria se realiza con antelación no inferior a ocho (8) días calendario a cada jornada, por lo menos mediante tres medios concurrentes: (i) oficio o circular dirigida a la Junta de Acción Comunal y a las organizaciones focalizadas de la unidad territorial; (ii) difusión de la pieza digital en los canales comunitarios y en los grupos de mensajería de los organismos comunales y de los gestores comunitarios; y (iii) convocatoria directa del auxiliar de campo con el acompañamiento del gestor comunitario asignado, que en las unidades territoriales rurales y dispersas se realiza puerta a puerta. • Contenido de las piezas de convocatoria: toda pieza indica la fecha, la hora y la sede de la jornada, el número de cupos, el canal y el plazo de inscripción, la gratuidad de la actividad y la entrega de material pedagógico y de certificación, así como el dato de contacto para información. El contenido y el arte requieren aprobación escrita del supervisor antes de su divulgación y se someten a la misma restricción de contenido prevista para los elementos fungibles: ninguna pieza podrá contener nombres, fotografías, firmas o alusiones a servidores públicos, candidatos, partidos o programas de gobierno identificables con una administración. • Inscripción y verificación: la inscripción se surte en formulario nominal, habilitado simultáneamente en físico en la sede comunal y en formulario digital, con los siguientes datos mínimos: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, fecha de nacimiento, sexo, dirección de residencia con indicación del barrio o de la vereda, número de teléfono, correo electrónico
--	--



FICHA TÉCNICA

	cuando se disponga de él, organismo comunal u organización a la que pertenece y autorreconocimiento diferencial de carácter voluntario. El contratista verifica que el inscrito resida o desarrolle su actividad comunitaria en la unidad territorial convocada y remite al supervisor el listado consolidado de inscritos con no menos de tres (3) días hábiles de antelación a la jornada, para su aprobación. • Cupos y lista de espera: cada jornada tiene el número de cupos definido en la programación aprobada por el supervisor, y cada cupo corresponde a un (1) beneficiario inscrito para la totalidad de la jornada de cuatro (4) horas. El contratista conforma una lista de espera con quienes excedan los cupos disponibles, que se emplea para reemplazar a los inscritos que no se presenten hasta el inicio del bloque 2. Una misma persona no puede ocupar dos cupos ni ser contabilizada dos veces dentro del universo de beneficiarios directos. • Permanencia y acreditación: el registro nominal de asistencia se levanta al inicio y al cierre de la jornada, con nombre, documento y firma del asistente, y constituye el soporte de la entrega de las guías, los kits y los refrigerios. Se acredita como beneficiario del proceso quien asista a la jornada completa. El contratista reporta al supervisor, por jornada, el número de cupos ofrecidos, de inscritos, de asistentes efectivos y de beneficiarios que cumplen el requisito de permanencia. • Reconvocatoria: si en la fecha programada la jornada no alcanza el ochenta por ciento (80 %) de los cupos programados, se reprograma por una sola vez, dentro de los diez (10) días calendario siguientes y sin costo adicional para la entidad, previa nueva convocatoria a cargo del contratista y aprobación escrita del supervisor. La reprogramación no da lugar a reconocimiento de mayores valores por desplazamiento, logística ni personal. • Tratamiento de datos personales: la recolección, el almacenamiento y el uso de los datos de inscritos y asistentes se sujetan a la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1074 de 2015. El contratista recaba la autorización previa, expresa e informada de cada titular en el formulario de inscripción y en la planilla de asistencia; tratándose de menores de edad, la autorización la otorga el padre, la madre o el acudiente, con observancia del interés superior del niño. Los datos se destinan exclusivamente a la
--	---

	ejecución, la supervisión y la evaluación del contrato; queda prohibido su uso comercial, publicitario o político y su cesión a terceros. Al liquidar el contrato, el contratista entrega al municipio la base de datos consolidada en formato editable y certifica por escrito la supresión de las copias que conserve. • Evidencias de la convocatoria: se anexan al acta de cada jornada el acta de articulación con la Junta de Acción Comunal o con la organización receptora, la constancia de aprobación de las piezas por el supervisor, la copia del oficio o circular radicado, la captura de la difusión de la pieza digital, el registro de la convocatoria directa o puerta a puerta, el listado de inscritos aprobado por el supervisor, la lista de espera y el reporte de cupos ofrecidos, inscritos y asistentes. • Condición de aceptación y rechazo de la convocatoria: no se acredita ni se paga la jornada que carezca de listado de inscritos previamente aprobado por el supervisor, la que no cuente con planilla nominal de asistencia firmada con la autorización de tratamiento de datos, la que se realice con piezas de convocatoria no aprobadas o que contravengan la restricción de contenido, ni aquella cuyos cupos se completen con personas ajenas a la unidad territorial convocada sin autorización escrita del supervisor. Lugar de desarrollo: • Las jornadas se desarrollan en las comunas y corregimientos priorizados en el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en escenarios facilitados por la administración municipal con capacidad para la sesión plenaria: coliseos, auditorios y sedes educativas oficiales, casas de la cultura y equipamientos comunitarios. • La programación de fecha, hora y sede se aprueba previamente por el supervisor; el contratista asume el transporte de las guías, los kits y el material, el desplazamiento del equipo, el montaje y la logística de la jornada: sonido, mobiliario, señalización, punto de hidratación y plan de atención de primeros auxilios. La sesión se conduce con sonido, papelógrafo, el kit de facilitación del ítem 14 y el material impreso. • Condiciones mínimas del espacio: capacidad para la totalidad de los asistentes programados en sesión plenaria, mobiliario, punto de energía, condiciones de iluminación y ventilación adecuadas y condiciones de accesibilidad.
--	--



FICHA TÉCNICA

		Personal mínimo por jornada: • Un (1) facilitador profesional en ciencias sociales, educación, derecho, psicología o trabajo social, con experiencia mínima de dos (2) años en formación comunitaria, convivencia o cultura ciudadana. Conduce la jornada completa y responde por el guion, por la metodología de la pregunta en sus cinco niveles y por las evidencias de aprendizaje. • Un (1) cofacilitador profesional en derecho, psicología o trabajo social, con experiencia mínima de dos (2) años en rutas de atención o en intervención comunitaria. Acompaña los bloques 2 a 5 y conduce el recorrido por las rutas de atención y la casoteca. • Tres (3) auxiliares de campo, técnicos, tecnólogos o estudiantes universitarios de sexto semestre en adelante en áreas sociales, educativas o administrativas, con experiencia mínima de seis (6) meses en trabajo comunitario. Apoyan la convocatoria, los ejercicios de participación y la logística de la sesión. • Un (1) coordinador de jornada y un (1) profesional de logística, responsables de la programación, el montaje, el cumplimiento del guion y la entrega del material. • Dos (2) auxiliares de registro y entrega de material, responsables del registro nominal de asistencia, de la entrega de las guías, los kits y los refrigerios contra firma y del registro fotográfico. • Un (1) auxiliar de enfermería, responsable del plan de atención de primeros auxilios durante la jornada. • Un (1) técnico de comunicaciones y un (1) técnico de sistematización, responsables del sonido y el registro audiovisual de la sesión y del acta, la consolidación de los instrumentos de entrada y de salida y los informes a la supervisión. • Seis (6) coordinadores territoriales durante todo el plazo de ejecución, profesionales en educación, ciencias sociales o derecho, con experiencia mínima de dos (2) años en proyectos de convivencia, seguridad ciudadana o formación comunitaria; cada uno coordina las jornadas de tres (3) unidades territoriales. Uno de ellos, con posgrado y experiencia mínima de tres (3) años, actúa como coordinador general del componente pedagógico: avala los guiones, supervisa a los facilitadores y es el interlocutor técnico del supervisor del contrato. • Participación institucional: la Policía Nacional, la comisaría de familia o el Instituto Colombiano de
--	--	---



FICHA TÉCNICA

	Bienestar Familiar y las demás entidades de las rutas de atención pueden participar en el bloque 3 para presentar su oferta. La articulación se acredita con acta suscrita por la entidad y no genera costo para el contrato. Requisitos comunes y verificación de los perfiles: • Formación: los facilitadores acreditan título profesional y tarjeta o matrícula profesional cuando la ley lo exija: abogados (Decreto 196 de 1971), psicólogos (Ley 1090 de 2006), trabajadores sociales (Ley 53 de 1977 y Decreto 2833 de 1981), ingenieros (Ley 842 de 2003) y médicos veterinarios o zootecnistas (Ley 576 de 2000). • Experiencia: se acredita con certificaciones laborales o contractuales que indiquen el objeto, las funciones y las fechas; no se admite la sola relación en la hoja de vida. • Aprobación previa: las hojas de vida y sus soportes se radican para aprobación escrita del supervisor antes del inicio de las actividades. La sustitución de cualquier integrante requiere autorización previa y perfil igual o superior al aprobado. • Antecedentes: todo el personal presenta certificados vigentes de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales y del Registro Nacional de Medidas Correctivas. Quienes intervengan en actividades con niños, niñas y adolescentes presentan además la consulta del registro de inhabilidades previsto en la Ley 1918 de 2018. • Seguridad social e identificación: afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social Integral y a riesgos laborales durante la ejecución, e identificación visible del contrato durante las jornadas. Un mismo profesional no puede conducir dos jornadas de manera simultánea. ruta DIDÁCTICA EXIGIBLE • El bloque 4 se conduce con los siete momentos de la ruta —conflicto, diálogo ciudadano, declaración de la evidencia, desarrollo de contenidos, valoración, fuentes de consulta y compromiso ciudadano—, con tiempos proporcionales a los de la sesión de réplica prevista en las veinte páginas de didáctica de la multiplicación de cada guía. REGISTRO OBLIGATORIO DE LA METODOLOGÍA DE LA PREGUNTA
--	---



FICHA TÉCNICA

		- El acta de cada jornada deja constancia de las cinco preguntas formuladas en el bloque 4, una por nivel, y de las respuestas registradas. El acta que no identifique los cinco niveles no acredita la jornada. Se anexan las actas individuales de entrega de las guías, los resultados de los instrumentos de entrada y de salida, los planes de réplica, los compromisos ciudadanos suscritos y el registro fotográfico. CONDICIÓN DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO - La jornada cuya acta no acredite los cinco bloques y las cinco preguntas por nivel, la que no adjunte las actas individuales de entrega de las guías y la que no adjunte los planes de réplica y los compromisos ciudadanos suscritos no se acredita y no se paga.
--	--	---

ITEM		12
DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO		Refrigerios
CODIGO UNSPSC		90101600
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN o SERVICIO		Servicios de banquetes y catering
IDENTIFICACIÓN REQUERIDA	ADICIONAL	N/A
UNIDAD O MEDIDA		Unidad
CALIDAD MINIMA		Un refrigerio por beneficiario en la jornada de formación, a media mañana y a media tarde: alimento sólido, fruta y bebida (Resolución 2674 de 2013)
PATRONES DESEMPEÑO	MINIMOS DE	Cuatro mil ciento treinta y ocho (4.138) refrigerios: por cada uno de los cuatro mil ciento treinta y ocho (4.138) beneficiarios en la jornada de formación del ítem 11. Suministro y entrega de refrigerios individuales destinados a los participantes de cada jornada, en cantidad equivalente al número de asistentes efectivamente registrados, de conformidad con las siguientes especificaciones mínimas: Composición: Cada refrigerio deberá contener como mínimo: - Un (1) alimento sólido individual tipo panadería, repostería, cereal, sándwich o producto equivalente, en una porción no inferior a 80 gramos. - Una (1) porción individual de fruta fresca entera o fruta procesada equivalente, en cantidad no inferior a

	100 gramos, en condiciones óptimas de maduración, higiene y aptitud para el consumo. ○ Una (1) bebida no alcohólica de mínimo 250 ml, pudiendo corresponder a agua, jugo, bebida láctea u otra bebida equivalente apta para consumo humano. 2. Condiciones de presentación: Los componentes deberán entregarse en condiciones higiénico-sanitarias adecuadas, protegidos de contaminación externa y, cuando corresponda, empacados individualmente en materiales aptos para contacto con alimentos. Los envases deberán encontrarse íntegros, limpios, sin perforaciones, abolladuras, alteraciones o signos de contaminación. 3. Manipulación y transporte: La preparación, manipulación, almacenamiento, distribución y transporte de los alimentos deberá efectuarse bajo condiciones que garanticen su inocuidad, evitando contaminación, deterioro y proliferación de microorganismos. Los productos que por su naturaleza requieran refrigeración deberán conservar las condiciones de temperatura necesarias hasta el momento de su entrega. El transporte deberá cumplir las condiciones sanitarias previstas en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. 4. Oportunidad de entrega: Los refrigerios deberán ser entregados en el lugar de realización de cada jornada, en condiciones aptas para el consumo y dentro del horario definido por el supervisor, procurando que su entrega se efectúe durante la jornada programada. 5. Control y verificación: La cantidad de refrigerios efectivamente suministrados deberá corresponder al número de participantes registrados en cada jornada. La entrega se acreditará mediante planilla de control, que deberá contener como mínimo: fecha de la sesión, lugar, nombre completo del participante, número de identificación, firma o mecanismo de constancia de recibido y cantidad de refrigerios entregados. 6. Soportes: Las planillas debidamente diligenciadas deberán anexarse al acta de cada jornada, junto con los demás soportes que
--	---



FICHA TÉCNICA

		permitan verificar la ejecución, y estarán sujetas a revisión y aprobación del supervisor del contrato.
ITEM		13
DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO		Elementos fungibles
CODIGO UNSPSC		14111500 – 44121700
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN o SERVICIO		Papel de imprenta y papel de escribir - Instrumentos de escritura
IDENTIFICACIÓN REQUERIDA	ADICIONAL	N/A
UNIDAD O MEDIDA		Unidad
CALIDAD MINIMA		Kit del participante: uno por beneficiario, entregado en la jornada de formación contra registro en la planilla. Cada kit se compone de una agenda de trabajo, un esfero, una escarapela con porta-nombre y un juego impreso de los instrumentos de la jornada, con las especificaciones técnicas que se detallan a continuación.
PATRONES DESEMPEÑO	MINIMOS DE	a) Agenda de trabajo (una por participante): • Formato: agenda permanente (sin fechas) de tamaño comercial, equivalente a la «agenda cosida permanente» de la referencia de precios. • Interior: hojas rayadas en papel bond blanco, sin fechas impresas. • Pastas: tapa dura comercial, sin personalización impresa. • Encuadernación: cosida, sin desprendimiento de hojas en la manipulación. b) Esfero (uno por participante): • Cuerpo: esfero de cuerpo plástico opaco, sistema retráctil, longitud aproximada de 14 cm, con clip reforzado y libre de sustancias tóxicas. • Escritura: tinta negra base aceite, punta metálica de 1,0 mm, escritura continua sin saltos ni derrames. c) Escarapela con porta-nombre (una por participante): • Porta-nombre: porta-nombre o portacarné en PVC transparente, con orificio o pinza de sujeción. • Inserto: impreso en blanco y negro en papel bond de 75 g, con la identificación de la jornada de formación y el espacio para el nombre del participante.



FICHA TÉCNICA

	d) Juego impreso de los instrumentos de la jornada (uno por participante): • Formato: formato carta de 21,5 × 28 cm, papel bond de 75 g, impresión en blanco y negro por una cara, tres (3) hojas con los instrumentos de la jornada, grapadas. • Contenido obligatorio: instrumento de entrada y de salida de veinte preguntas cada uno, ficha de análisis de caso, rúbrica de cuatro criterios, formato de compromiso ciudadano, formato de acta de encuentro de multiplicación y ruta de atención de la línea. Condiciones comunes a los elementos fungibles: • Artes finales: todas las piezas impresas requieren aprobación escrita del supervisor antes del tiraje. • Muestra física: el contratista entrega una (1) muestra física de cada elemento del kit y del kit de facilitación antes de la producción; ningún elemento se produce sin aprobación previa del supervisor. • Tolerancias y reposición: ±5 % en gramajes y ±2 mm en formatos; corte a escuadra, sin bandeado, repinte ni maculado; el contratista repone sin costo los elementos defectuosos, faltantes o con errores de impresión detectados en la recepción. • Restricción de contenido: ningún elemento del kit podrá contener nombres, fotografías, firmas o alusiones a servidores públicos, candidatos, partidos o programas de gobierno identificables con una administración.
--	---

ITEM	14
DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	Kit de facilitación
CODIGO UNSPSC	14111500 – 44121700
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN o SERVICIO	Papel de imprenta y papel de escribir - Instrumentos de escritura
IDENTIFICACIÓN REQUERIDA	ADICIONAL N/A
UNIDAD O MEDIDA	Unidad
CALIDAD MINIMA	Conjunto de materiales fungibles y elementos de apoyo destinados al desarrollo de las actividades pedagógicas, participativas y metodológicas previstas en la sesión plenaria de las jornadas de formación. El kit estará conformado, como mínimo, por papel para trabajo grupal, marcadores, cinta de enmascarar, notas adhesivas y material impreso de apoyo, en las cantidades y especificaciones técnicas que se detallan a continuación. Los elementos deberán ser nuevos, de



FICHA TÉCNICA

		calidad adecuada, funcionales para las actividades previstas y entregados oportunamente en cada jornada de trabajo.
PATRONES DESEMPEÑO	MINIMOS DE	Kit de facilitación: un (1) kit por jornada de formación — quince (15) kits—, que se entrega al facilitador antes del inicio de la jornada. • Papel: veinte (20) pliegos de cartulina bristol de 70 × 100 cm por kit. • Marcadores: ocho (8) marcadores permanentes de punta biselada, tinta no tóxica. • Cinta: un (1) rollo de cinta de enmascarar de 12 mm × 40 m, de remoción sin daño de superficies. • Notas adhesivas: cuatro (4) blocks de notas adhesivas de cien (100) hojas. • Material de apoyo: cuarenta (40) copias tamaño carta en blanco y negro con las tarjetas de caso y los formatos de trabajo de la jornada. • Papelógrafo: caballete portapliegos tipo trípode, con altura regulable y prensa superior, aportado por el contratista como elemento devolutivo de su propiedad; no constituye fungible ni se factura por jornada. Condiciones comunes a los elementos fungibles: • Artes finales: todas las piezas impresas requieren aprobación escrita del supervisor antes del tiraje. • Muestra física: el contratista entrega una (1) muestra física de cada elemento del kit y del kit de facilitación antes de la producción; ningún elemento se produce sin aprobación previa del supervisor. • Tolerancias y reposición: ±5 % en gramajes y ±2 mm en formatos; corte a escuadra, sin bandeo, repinte ni maculado; el contratista repone sin costo los elementos defectuosos, faltantes o con errores de impresión detectados en la recepción. • Restricción de contenido: ningún elemento del kit podrá contener nombres, fotografías, firmas o alusiones a servidores públicos, candidatos, partidos o programas de gobierno identificables con una administración.

ITEM	15
DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	Acreditación del multiplicador
CODIGO UNSPSC	60101600
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN o SERVICIO	Diplomas o certificados educativos
IDENTIFICACIÓN REQUERIDA	ADICIONAL N/A



FICHA TÉCNICA

UNIDAD O MEDIDA	unidad
CALIDAD MINIMA	Constancia de educación informal en formato digital con código único de verificación, evaluación de entrada y salida, carné y vinculación a la red territorial
PATRONES DESEMPEÑO MINIMOS DE	Constancia de acreditación (digital): • Documento digital en PDF, formato carta, generado y emitido por el contratista con código único de verificación; no se imprime. • Contenido: escudo del municipio y marca del PISCC, nombre completo y documento de identidad del multiplicador, jornada de formación cursada, intensidad horaria, fecha de expedición, código único de verificación y firmas electrónicas del Secretario de Gobierno y del representante legal del contratista. • Leyenda obligatoria: constancia de asistencia de educación informal que no conduce a título ni certifica aptitud ocupacional (Decreto 1075 de 2015). • Versión digital en PDF con firma electrónica, remitida al correo electrónico del multiplicador o entregada en medio digital, y verificable mediante el código único en el registro de constancias que el contratista entrega a la Secretaría de Gobierno. Carné del multiplicador: • Formato ISO/IEC 7810 ID-1 (8,6 × 5,4 cm), tarjeta de PVC calibre 30 (0,76 mm), impresión a color por el anverso y en negro por el reverso con cinta YMCKO, que incluye capa protectora. • Anverso: fotografía, nombre completo, documento de identidad, condición de multiplicador, número de registro en la red territorial, vigencia, escudo del municipio y marca del PISCC. • Reverso: código único de verificación, condiciones de uso y datos de contacto de la Secretaría de Gobierno. • Se entrega con porta-carné transparente. Evaluación de entrada y de salida: • Veinte preguntas cada una, aplicadas en formato impreso en los bloques 1 y 5 de la jornada de formación, con aprobación del 70 %; se entrega a la supervisión el informe comparativo individual y el consolidado por jornada. Vinculación a la red territorial:



FICHA TÉCNICA

- Inscripción en la base de datos de multiplicadores con nombre, contacto, jornada cursada, territorio y organización de pertenencia, previa autorización de tratamiento de datos (Ley 1581 de 2012); se entrega al municipio en formato editable y actualizable.

Entrega:

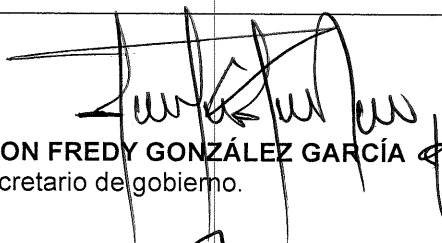
- El carné se entrega con acta individual firmada; el contratista repone sin costo los carnés con defectos de impresión o con errores en los datos del titular.

RUTA DIDÁCTICA EXIGIBLE

Se acredita a quien asista a la jornada de formación completa, apruebe con el setenta por ciento el instrumento de salida y suscriba el plan de réplica y el compromiso ciudadano. La sola asistencia no acredita. La constancia relaciona la intensidad horaria de cuatro (4) horas.

CONDICIÓN DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO

No se recibirá la acreditación expedida sin plan de réplica ni compromiso ciudadano en el expediente del beneficiario, la pieza sin código único de verificación, ni la que omita la leyenda del Decreto 1075 de 2015.


JHON FREDY GONZÁLEZ GARCÍA
Secretario de gobierno.


Elaboró: **GERLEÍN LILIANA PERALTA PEREZ**
Cargo: Profesional Contratada


Revisó: **GABRIELA URBANO MONTAÑEZ**
Cargo: Profesional Contratada

CÓDIGO: AP5-F42

VERSIÓN: 08

FECHA DE APROBACIÓN: 02/09/2026

Página 38 de 38

