ANEXO TÉCNICO

1. DESCRIPCIÓN

El propósito de este documento denominado **ANEXO TÉCNICO,** es proporcionar en forma detallada los requerimientos técnicos de los servicios a contratar, tanto para los interesados en participar del proceso de selección, como para el adjudicatario final, con el fin de entender las actividades a realizar que van encaminadas a satisfacer las necesidades del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar en cumplimiento de las metas del Proyecto de Inversión No 2235 "Un Modelo para el Fortalecimiento y el Desarrollo Productivo de la localidad "Ciudad Bolívar Camina Segura"

2. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES LOCALES DE MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS ORIENTADOS AL DESARROLLO TURÍSTICO EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL, CIUDAD BOLÍVAR CAMINA SEGURA 2025 -2028".**

3. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto de este contrato permitirá dar cumplimiento a la meta fijada para la vigencia 2026 y contribuir con la implementación de la Política Pública de Productividad, Competitividad y Desarrollo Socioeconómico de Bogotá, al igual que el fortalecimiento empresarial, la generación de ingresos, oportunidades de empleo, promoción de las capacidades y potencialidades de las personas.

El proceso desarrollará actividades de identificación, caracterización, asistencia técnica, fortalecimiento, entrega de incentivos o capitalización a los emprendimientos y las MiPymes, [1]según criterios de priorización técnica, territorial y poblacional, para apoyar su sostenibilidad y permanencia en el mercado.

El proyecto llevará a cabo encuentros comerciales en diferentes puntos estratégicos de la localidad, para brindar a los emprendedores y MiPymes, beneficiarios del proyecto, la oportunidad de encontrar un espacio común que les permita comercializar, exponer e informar sobre sus productos y servicios.

Por último, El contrato comprenderá la planeación, alistamiento, convocatoria, diagnóstico territorial y empresarial, formación, asistencia técnica, acompañamiento, fortalecimiento de productos y servicios, diseño de estrategias territoriales, documentación y visibilización de sitios de interés turístico, estructuración del portafolio turístico local, diseño y producción de piezas de señalización, instalación de señalización en los puntos priorizados, promoción y seguimiento.

- Trabajar con Mipymes, emprendimientos y demás actores que desarrollen o proyecten actividades relacionadas con la cadena de valor turística, de acuerdo con los criterios de focalización definidos por el FDLCB.
- Reconocer las particularidades territoriales de la localidad y organizar la intervención por zonas priorizadas, evitando concentrar las acciones en un único sector.
- Articular los procesos de formación y asistencia técnica con resultados verificables en productos, servicios, experiencias o iniciativas turísticas.
- Identificar y caracterizar sitios de interés turístico y establecer condiciones de accesibilidad, seguridad, interpretación, visibilidad y potencial de articulación con la oferta local.
- Consolidar la información técnica y comercial en un portafolio turístico local, con fichas estandarizadas de los productos, servicios y sitios priorizados.
- Implementar señalización turística de carácter informativo, orientativo e interpretativo, previa validación técnica y autorización de las entidades competentes cuando corresponda.

3.1. Población objetivo:

El proyecto está dirigido a Mipymes y/o emprendimientos orientados al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico, que hagan parte de los sectores económicos focalizados por la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y el instituto de desarrollo turístico.

4. PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS:

El presente contrato beneficiará a unidades económicas, dando prioridad a las iniciativas ciudadanas ganadoras, acordadas en los presupuestos participativos de 2025. Según lo concertado en cada una de las mesas de co - creación realizadas con sus respectivos promotores, profesionales del sector, y profesionales del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. EL CONTRATANTE proporcionará caracterización, capacitación, acompañamiento, capitalización y evaluación técnica permanente. Además, se llevará a cabo evaluación y planificación en las diferentes etapas del proceso para garantizar el éxito de las siguientes iniciativas identificadas:

NOMBRE DE LA INICIATIVA	**DESCRIPCION / ACTIVIDADES**
DDifRur. CIUDAD BOLÍVAR TURISTICA Y RURAL Código: 54426	Apoyar las Mypimes y emprendimientos rurales a través del fortalecimiento en planes de gestión, identificación, diseño, capacidades, experiencias y productos locales de las unidades productivas, que permitan el posicionamiento y virilización de la oferta turística local que incluyan estímulos e incentivos adaptados a las necesidades de las pequeñas, medianas empresas y emprendimientos locales de rurales.

	1.Apoyo y fortalecimiento a los servicios y productos de turismo rural de la localidad por MYpimes y emprendimientos rurales que contemplen la capacidad empresarial y de economía solidaria y popular. 2. Plan de formación turística, formación empresarial, emprendimiento turístico dirigido a los actores asociados a la cadena de valor turística de la ruralidad. 3.Apoyar y fortalecer acciones de visibilización, expresión local, posicionamiento y promoción turística **sxaA**por medio de la creación de corredor turístico con la participación de la comunidad campesina y rural dirigido a la comunidad local, distrital, nacional e internacional y actores asociados a la cadena de valor turística. 4.Entrega de estímulos e incentivos económicos para el impulso de las unidades productivas y emprendimientos rurales que fortalezcan el turismo rural y se conecten con el corredor turístico que se construirá. " **Nota:** cada emprendedor deberá allegar la información correspondiente de sus negocios, al profesional asignado, por el operador.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será por **Ocho (8) meses** a partir de la firma del Acta de Inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato y en todo caso según el Cronograma del contrato.

5.1 LOCALIZACIÓN

El proceso convocará a aquellas micro, pequeñas y medianas empresas (MiPymes) y/o emprendimientos, unidades productivas de subsistencia y por oportunidad, que estén ubicadas o tengan su sede principal en la Localidad de Ciudad Bolívar. Para lograrlo, se emplearán diversas estrategias de priorización y geo referencia, con el fin de cumplir con los componentes del objeto del contrato.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

6.1 ALISTAMIENTO

Durante esta fase se deberán llevar a cabo las siguientes acciones:

- Consolidación y aprobación por parte del apoyo a la supervisión del equipo de trabajo.
- Elaboración y entrega de la programación general de actividades (cronograma y plan de trabajo) de cada uno de los componentes a la supervisión para su aprobación.

- Gestión para la consecución y/o alquiler de espacios para desarrollar las actividades propias de los Componentes.
- Acciones de diagramación y aprobación de piezas publicitarias según los requerimientos establecidos en el presente documento.
- Elaboración, presentación y aprobación por parte de la supervisión de metodología para convocatoria e inscripciones para cada uno de los Componentes.
- Organización logística y convocatoria para la presentación pública ante la comunidad.
- Gestión para realizar la presentación pública ante la JAL.
- Conformación, instalación y primera reunión del Comité Técnico de Seguimiento.

6.2. CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO:

El CONTRATISTA deberá elaborar y presentar para aprobación del supervisor en un plazo no mayor a 15 días, la metodología del desarrollo del proyecto; así mismo el plan de trabajo y cronograma de actividades, el cual deberá contener indicadores de seguimiento de manera mensual, incluyendo las actividades de manera puntual y específica, describiendo claramente las fechas y el porcentaje que representa cada actividad sobre el avance del contrato, así como el acumulado de la ejecución. La presentación se debe estructurar manteniendo una secuencia lógica y estar ajustada al plazo de ejecución, indicando el personal responsable de cada actividad.

De acuerdo con las estimaciones realizadas desde el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar para la fijación del plazo de ejecución correspondiente a Ocho (8) meses, el cronograma deberá estar sujeto a:

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR	**Mes**							
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Fase de Alistamiento (según actividades de anexo técnico).								
Componente 1 –								
Componente 2 –								
Componente 3 –								
Componente 4 –								
Componente 5 -								

Seguimiento: Evaluación del proceso de ejecución (elaboración y entrega de informes mensuales y final y los productos que determine el anexo técnico)								

Nota: El anterior cronograma propuesto está sujeto a ajustes de acuerdo con las fechas de ejecución de cada uno de los componentes según disponibilidad de escenarios y avance de inscripciones; sin embargo, EL CONTRATISTA deberá presentar el documento para aprobación por parte de la supervisión, quince (15) días calendario posteriores a la firma del acta de inicio.

6.3. CONVOCATORIA Y DIVULGACIÓN

Con el propósito de garantizar el acceso oportuno a la información y la participación comunitaria a las actividades desarrolladas en el marco del proyecto de inversión, se implementará una estrategia integral de divulgación y comunicación, orientada a promover la participación de la ciudadanía y fortalecer el alcance territorial de las acciones institucionales en la localidad de Ciudad Bolívar.

En la difusión del proyecto, el ejecutor deberá desarrollar e implementar las actividades de divulgación, difusión y convocatoria del proyecto, de conformidad con la mesa local de medios comunitarios, piezas y cantidades definidas por el FDLCB, en articulación con la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar y, cuando corresponda, con la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales vigentes en materia de identidad visual, lenguaje claro, accesibilidad y comunicación incluyente.

Los medios comunitarios y digitales utilizados deberán contar con reconocimiento y presencia territorial, permitiendo fortalecer los procesos de información ciudadana, participación y apropiación comunitaria de las actividades desarrolladas en el marco del proyecto.

Para el desarrollo de las actividades de divulgación se dispondrá de una bolsa de recursos flexible, que permitirá definir las piezas, formatos, cantidades y canales de difusión de acuerdo con las necesidades operativas del proyecto, el alcance territorial y la población objetivo de cada componente.

6.3.1. ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS DE DIVULGACIÓN

La divulgación y convocatoria del proyecto se realizará principalmente mediante herramientas digitales, audiovisuales y sonoras, priorizando los formatos de mayor uso y alcance comunitario para promover la participación ciudadana en las diferentes actividades del fortalecimiento del tejido empresarial local.

Las piezas y herramientas de divulgación podrán incluir, entre otras, las siguientes:

PIEZA PUBLICITARIA	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA**
Pendón institucional	Pendón publicitario para divulgación de actividades y convocatorias del proyecto. Impresión en lona banner o material resistente de alta durabilidad, tamaño aproximado de 80 × 200 cm o según requerimiento institucional. Debe incluir estructura tipo roll up o araña cuando se requiera. Diseño con identidad visual institucional, logos oficiales, información clara y legible, uso de imágenes de apoyo y tipografía de alto contraste. Impresión full color en alta resolución.
Afiche publicitario	Pieza gráfica impresa para difusión comunitaria de actividades, convocatorias y jornadas del proyecto. Tamaño sugerido media carta, carta, tabloide o pliego según necesidad. Impresión full color sobre papel propalcote o similar, mínimo 115 g. Debe contener información clara sobre fechas, horarios, lugares, población objetivo e inscripción, incorporando logos institucionales y lineamientos de identidad visual vigentes.
Volante informativo	Material impreso de carácter informativo y promocional para entrega comunitaria y divulgación territorial. Tamaño media carta o carta, impresión full color por ambas caras o una cara, en papel bond o propalcote mínimo 90 g. Debe incluir mensaje breve y claro, información de contacto, fechas, lugares y mecanismos de inscripción, utilizando lenguaje incluyente y diseño de fácil lectura.
Cuña radial	Producción de pieza sonora para difusión en emisoras comunitarias, medios alternativos y plataformas digitales. Duración aproximada entre 20 y 30 segundos, con locución profesional, música libre de derechos y edición de audio en calidad óptima. Entrega en formato MP3 o WAV, adecuada para reproducción radial y digital. El contenido deberá incluir mensaje institucional claro, convocatoria, cobertura territorial y llamado a la participación.
Video clip promocional	Producción audiovisual para difusión institucional y comunitaria en redes sociales, plataformas digitales y eventos. Duración aproximada entre 30 segundos y 2 minutos, grabación y edición en resolución mínima Full HD (1920 × 1080 px), formatos horizontal o vertical según canal de difusión. Debe incluir imágenes de apoyo, musicalización, subtítulos, locución cuando aplique e identidad visual institucional. Entrega en formato MP4 optimizado para medios digitales y redes sociales.

Parágrafo. La cantidad, tipo y periodicidad de las piezas de divulgación será definida conforme a las necesidades del proyecto, la disponibilidad presupuestal y las orientaciones establecidas por la supervisión y la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía Local. La convocatoria estará a cargo del operador y la Alcaldía Local de Ciudad Bolivar.

LINEAMIENTOS PARA LAS PIEZAS DE DIVULGACIÓN

Todas las piezas gráficas, audiovisuales y sonoras producidas en el marco del proyecto deberán cumplir con criterios de calidad técnica, accesibilidad, lenguaje claro, enfoque incluyente e identidad visual institucional.

En consecuencia:

- Deberán incorporar correctamente los logotipos y elementos institucionales conforme al manual de identidad visual vigente de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.
- No podrá otorgarse mayor relevancia visual al nombre, marca o logotipo del contratista frente a la imagen institucional.
- Las piezas deberán utilizar lenguaje claro, incluyente y no discriminatorio.
- Cuando aplique, deberán incorporar subtítulos y herramientas de accesibilidad para facilitar el acceso a la información.
- Todo contenido deberá contar con revisión y aprobación previa de la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

Así mismo, las piezas de convocatoria deberán incluir de manera visible información clara relacionada con fechas, lugares, población objetivo, requisitos de participación y mecanismos de inscripción, así como la leyenda:

“INSCRIPCIÓN GRATUITA – CUPOS LIMITADOS”

El contratista deberá conservar los soportes y evidencias de publicación, circulación y difusión de las piezas implementadas, incluyendo enlaces digitales, registros audiovisuales, reportes de pauta y demás mecanismos de verificación que permitan validar el cumplimiento de las acciones de divulgación.

CRITERIOS DE CALIDAD PARA CONTENIDOS AUDIOVISUALES Y SONOROS

Las piezas audiovisuales y sonoras producidas en desarrollo del proyecto deberán cumplir condiciones técnicas adecuadas para garantizar una correcta visualización, reproducción y difusión en medios digitales y comunitarios.

Como mínimo, deberán cumplir los siguientes criterios:

- Calidad de imagen y sonido adecuada para difusión institucional y visualización en dispositivos

móviles y plataformas digitales.
- Producción en formatos compatibles con redes sociales, medios digitales y canales institucionales.
- Uso adecuado de recursos gráficos, audiovisuales y sonoros conforme a los lineamientos institucionales.
- Contenidos claros, pertinentes y ajustados a la población objetivo.
- Coherencia entre el mensaje institucional, el enfoque territorial y las actividades desarrolladas en el proyecto.

La supervisión y el Comité Técnico de Seguimiento podrán definir orientaciones específicas sobre contenidos, formatos y características de las piezas comunicativas, de acuerdo con las necesidades operativas y el alcance territorial del proyecto.

6.3.2. PRESENTACIONES PÚBLICAS

Se deberá realizar las presentaciones públicas del contrato suscrito, en la cual se deberá exponer a la Junta Administradora Local (JAL) y la comunidad cada una de sus fases y actividades. Previamente, deberá establecer estrategias que garanticen la participación de la población a beneficiar, apoyándose con la oficina de participación y de prensa de la Alcaldía Local de Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, el o la referente de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, las Juntas de Acción Comunal, Fundaciones, Instancias de participación local, entre otros.

La estrategia de convocatoria será a través de entrega de invitaciones digitales, las cuales deberán ser elaboradas por el contratista y aprobadas por el apoyo a la supervisión y la oficina de prensa del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, para luego ser objeto de divulgación a la comunidad.

6.3.2.1. PRESENTACIÓN A LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL

Se realizará con el fin de hacer una divulgación de las actividades del proyecto los alcances y objetivos de este.

Como parte de la preparación para el desarrollo del contrato, LA PERSONA DESIGNADA COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN deberá radicar solicitud ante la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar para la asignación de una fecha de realización de la presentación pública, esta solicitud debe realizarse dentro de los veinte (20) días calendario posteriores a la firma del acta de inicio.

LA PERSONA DESIGNADA COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN con APOYO DEL CONTRATISTA deberá realizar una presentación digital y física entregada en once (11) carpetas a cada edil y edilesa esta deberá contener como mínimo:

- Número y nombre del proyecto
- Objeto del Contrato

- Indicador de la meta
- Componentes
- Recursos discriminados por conceptos (Valor del Contrato)
- Población por beneficiar
- Plazo de ejecución
- Cronograma tentativo de ejecución
- Requisitos de participación e inscripción

NOTA: LA PERSONA DESIGNADA COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN deberá verificar que la presentación pública ante la JAL se realice durante el término de ejecución del contrato y en caso de que la Corporación no asigne fecha dentro del plazo, deberá radicar nueva solicitud y dejar constancia de tal situación, remitiendo copia a la supervisión. Es importante, que el ejecutor envié por correo electrónico al apoyo a la supervisión la presentación en PPT, para ser aprobado y/o ajustar según sus comentarios.

6.3.2.2. PRESENTACIONES PÚBLICAS A LA COMUNIDAD:

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

EL contratista deberá gestionar un lugar público de la localidad (Ejemplo: Casa de la cultura, auditorio ALCB, casa de la juventud, entre otros), en el que se pueda llevar a cabo la actividad de cada presentación de sesenta (60) personas para un total de ciento veinte (120) asistentes, garantizando la asistencia de víctimas del conflicto armado, firmantes de paz, mujeres, LGTBI, NARP, indígenas, jóvenes etc. (Se debe tener en cuenta que por el aforo el espacio debe contar con sillas y mesas según las necesidades de adecuación). Adicionalmente los lugares deben contar con baños y con accesos propicios para personas con discapacidad. (Ajustes razonables).

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

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

Durante la jornada se deberá contar con listados de asistencia que funcionen como bases de datos para las demás actividades a desarrollar. Por lo que, los datos mínimos requeridos son: Nombres y apellidos, Número de identificación, Edad, Teléfono, Dirección, Correo (Para los casos que aplica), Barrio, Grupo poblacional, (con formato que involucre los conceptos diferenciales: Víctimas del conflicto armado, Firmantes de paz, LGTBI, indígena, Mujer, NARP, discapacidad y población atendida conforme a variables como sexo, identidad de género, pertenencia étnica, ciclo vital y condición de discapacidad. El formato deberá ser aprobado por la supervisión.

Productos entregables de las presentaciones públicas:

NOTA 1: Si se llegaran a presentar circunstancias que no permitan presencialidad en reuniones masivas.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN
UNA (1) Presentación Pública ante la Junta Administradora Local (JAL)	Solicitud de socialización de las actividades del contrato en cada etapa sugerida ante la JAL. Acta de la JAL donde se evidencie el cumplimiento de estas socializaciones
Una (1) Presentación Pública ante la comunidad local de la localidad de Ciudad Bolívar zona Urbana.	Invitaciones a Presentación Pública. Actas de las Presentaciones Públicas y Listado de Asistencia
Las demás actividades que se adelantarán en el mismo	Dejando constancia de ello, a través de pantallazos de asistencia (puede ser evidenciado por la grabación autorizada por los asistentes.), registro fotográfico y presentación digital que deberá reposar en la carpeta del contrato.

El ejecutor debe garantizar el uso de la plataforma virtual sin cargo económico alguno adicional al presupuesto oficial, toda vez que las TIC, ofrecen diferentes alternativas de aplicaciones para realizar reuniones con amplio número de asistentes de forma gratuita.

NOTA 2: El contratista garantizara el plan de medios comunitario y divulgación, para la presentación pública ante la comunidad en la zona rural de la localidad de Ciudad Bolívar.

7. COMITÉ TÉCNICO

El Comité Técnico estará conformado por:

- Alcalde Local o quien designe, como apoyo a la supervisión.
- Representante legal del contratista.

Igualmente, se podrán invitar a ser parte del comité técnico de seguimiento, los siguientes actores, siempre y cuando aporten a la toma de decisiones y den sus sugerencias para un óptimo desarrollo del contrato que resulte del proceso licitatorio.

- Los constructores de las iniciativas del PP.
- Los funcionarios y/o referentes de la Entidades distritales que sean invitadas para definir actividades y participación en algunos de los componentes.
- Dos delegados del comité de productividad local.

Como veedores:

La persona veedora debe residir o estar trabajando en la localidad por más de un año en forma consecutiva, que acredite tener grado de conocimiento o competencia en relación con el asunto que es objeto de veeduría. Deberá mediante oficio a la Alcaldía Local expresar su deseo de ejercer veeduría.
La persona veedora no deberá encontrarse incurso en sanciones penales y/o disciplinarias referías a hechos o conductas contra el erario o la moralidad pública.

De las reuniones, se levantarán actas firmadas por los asistentes nombrados, donde se consignarán los acuerdos y compromisos; el mismo soporte se aplicará aun cuando se desarrollen sesiones virtuales. El desarrollo de las sesiones será en las instalaciones de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar; también podrán ser desarrolladas por medio de plataformas virtuales tales como Microsoft Teams o Google Meet.

Nota: Con el propósito de acompañar, hacer seguimiento y recomendación al contratista, el apoyo a la supervisión por parte del FDLCB y/o el coordinador del proyecto podrán citar a las mesas técnicas de trabajo que consideren necesarias.

La elaboración del acta de cada sesión del Comité o mesas técnicas estará a cargo del contratista, este deberá consignar los aspectos relevantes (afirmaciones, apreciaciones, aclaraciones, compromisos y decisiones) en el formato vigente de la secretaria de Gobierno y deberá ser entregado al supervisor y/o apoyo en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

Por último, todas las metodologías y herramientas que surjan del proceso tendrán que ser socializados por el contratista en las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité Técnico.

Las funciones del Comité Técnico serán:

a. Avalar el cronograma de actividades, plan de trabajo, instrumentos de planeación, seguimiento y evaluación requeridos durante la ejecución y metodología y demás actividades y acciones que garanticen el objetivo del contrato.

b. Revisar las hojas de vida del recurso humano del proyecto para que cumplan con los lineamientos, perfiles y requisitos exigidos en el presente estudio y serán aprobadas y avaladas por el comité técnico de seguimiento.

c. Realizar seguimiento a las actividades, para la mejor ejecución del proyecto, teniendo en cuenta el plan de trabajo y cronograma de actividades, presentados por el contratista. Realizar las recomendaciones que se consideren pertinentes y necesarias para la adecuada ejecución del contrato.

d. Hacer acompañamiento y seguimiento a los avances de la ejecución.

e. Facilitar información y coordinación interinstitucional para la ejecución efectiva del contrato.

f. Evaluación del estado de avance de convocatoria, inscripciones, compromiso y cumplimiento de los acuerdos establecidos por parte de los participantes del proceso de fortalecimiento y asistencia técnica para la asignación y entrega de incentivos.

g. Dirimir controversias que surjan en el desarrollo y cumplimiento de las actividades previstas en el contrato y del presente anexo técnico.

h. Estudios de casos especiales y su correspondiente manejo y abordaje.

i. Verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos, por cada una de las partes en el comité anterior.

j. Las demás actividades que se establezca en el contrato o anexo técnico o las que en el desarrollo de las actividades del Comité se consideren viables, pertinentes y necesarias para la adecuada ejecución del contrato.

NOTA: Las decisiones del Comité Técnico de Seguimiento no podrán modificar las especificaciones técnicas, componentes, actividades, cantidades, características de los bienes y servicios a entregar, plazo y población objetivo, salvo que por circunstancias ajenas o de fuerza mayor, requiera hacerse, previo agotamiento del procedimiento contractual aplicable.

8. ENFOQUE POBLACIONAL, DIFERENCIAL Y DE GENERO

El proyecto está enfocado para la Personas que habitan en el territorio de la localidad de Ciudad Bolívar, el cual se desarrolla pensando en la transformación de problemáticas locales involucrando a las poblaciones y comunidades que habiten en el territorio, para ofrecer oportunidades de igualdad, inclusión y sentido de pertenencia, que faciliten el desarrollo social y el acceso a las personas, poblaciones y comunidades, a actividades relacionadas con la participación democrática. Es por ese motivo que, para el desarrollo efectivo de sus componentes, los enfoques de trabajo que se enmarcan en cada uno comprenden el poblacional, el diferencial y de género.

Los enfoques poblacional y diferencial buscan visibilizar las particularidades y necesidades de personas y colectivos, con el fin de generar acciones diferenciales desde la política pública para cambiar las situaciones de exclusión y discriminación que evitan el goce efectivo de sus derechos. En este sentido, el principal objetivo de estos enfoques es reconocer a Bogotá como una ciudad diversa, donde habitan múltiples grupos poblacionales y sectores sociales, que son iguales en derechos al resto las personas que habitan la ciudad. Su aplicación es necesaria para lograr el desarrollo de políticas públicas que promuevan la inclusión e integración social, que aporten a la construcción de una Bogotá donde todas las personas nos reconozcamos, respetemos y vivamos nuestros derechos en armonía en el mismo territorio.

La identificación de las características individuales y colectivas de las personas es un ejercicio simultáneo y complementario para comprender su construcción sociocultural y desarrollar un análisis interseccional. De esta manera, los enfoques poblacional y diferencial trabajan de la mano en este proceso. Busca reconocer y comprender las necesidades, características, modos y costumbres de las personas que habitan

determinados territorios o espacios de la sociedad y reconoce la diferencia como punto de partida para implementar políticas orientadas a la garantía de los derechos de las personas. Es así como los enfoques se aplican conjuntamente para garantizar que estas personas tengan acceso efectivo a todos los servicios y atenciones en el distrito, con el fin de lograr el goce efectivo de sus derechos.

Para asegurar la transversalización del enfoque diferencial en consonancia con las concertaciones adelantadas con los grupos étnicos, se incorpora el acuerdo que tuvo lugar en la mesa de concertación del 26 de noviembre de 2025 con la Consultiva Local de los pueblos negros y comunidades afrodescendientes/afrocolombianas, en esta instancia se acordó una participación mínima para estas comunidades del 8% en las metas del Plan de Desarrollo Local involucradas en proyectos de inversión como las del proyecto 2234, de esta forma la población beneficiaria de las metas de Fortalecimiento y Formación en el presente proceso incluye a la población mencionada.

8.1. TRANSVERSALIZACIÓN DE ENFOQUES DIFERENCIALES

En el marco de los informes mensuales de ejecución, se deberá presentar un Reporte de Transversalización de los Enfoques poblacional-diferencial de género, el cual permita evidenciar el impacto diferencial de las acciones desarrolladas. Para tal efecto, los listados de asistencia deberán estar debidamente parametrizados, garantizando la desagregación de la información de la población atendida conforme a variables como de sexo, identidad de género y orientación sexual. Pertenencia étnica a los pueblos Indígenas, Negro, Palenquero, Raizal o Rrom o gitano. Ser persona con discapacidad, habitante de calle, migrante internacional o víctima del conflicto armado.

La presentación de dicho reporte, junto con sus respectivos soportes, constituirá un requisito de carácter obligatorio y parte integral de los informes de ejecución. Así mismo, se deberá documentar de manera detallada la implementación de ajustes razonables y medidas de acción afirmativa orientadas a garantizar el acceso efectivo, la participación y la permanencia de las personas, comunidades o poblaciones beneficiadas durante el desarrollo de las actividades.

En el marco del primer comité técnico de seguimiento, el operador deberá presentar una metodología orientada a garantizar la efectividad de los procesos de convocatoria. Dicha metodología deberá incorporar una estrategia de comunicación dirigida a las diferentes instancias territoriales, así como mecanismos de articulación directa con los referentes del área de participación de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, con el propósito de asegurar la difusión oportuna y efectiva de la información hacia los distintos sectores poblacionales.

Finalmente, se establece que las metodologías, acciones y documentos que se generen en el marco de la ejecución del presente proceso deberán incorporar el uso de lenguaje inclusivo y no sexista. Así mismo, deberán contemplar criterios de pertinencia cultural y la implementación de acciones que garanticen la transversalización efectiva de los enfoques diferenciales.

Nota 1: El fondo de Desarrollo de Ciudad Bolívar y el contratista garantizaran la participación mínima de los diferentes grupos poblacionales.

Lo anterior, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en cada componente.

9. RECURSO HUMANO

Para el desarrollo de las diferentes actividades, el contratista deberá comprometerse a realizar la conformación de un equipo interdisciplinario idóneo y con la dedicación necesaria para coordinar, identificar, caracterizar, brindar asistencia técnica y monitorear los componentes técnico, social y administrativo, que trabajen articuladamente en la ejecución de cada una de las etapas del proyecto, garantizando que el objeto contractual se cumpla dentro del tiempo y plazo programados.

La Alcaldía Local, considera que, para el desarrollo de manera oportuna y eficaz del objeto del presente contrato, se requiere al menos el siguiente equipo; por lo tanto, el contratista deberá presentar las hojas de vida de las personas que conformarán el equipo de trabajo, con sus respectivos soportes antes de la suscripción del acta de inicio del proceso.

Nota: El contratista enviará a través de correo electrónico al supervisor y/o apoyo a la supervisión, las hojas de vida y sus respectivos soportes para su verificación, evaluación y validación.

Nota: El pago de honorarios por parte del contratista a las personas vinculadas al proyecto, no dependerá de los pagos realizados por la ALCB, por tal motivo éste tendrá que presentar la consignación exitosa de los honorarios del recurso humano contratado para el proyecto.

9.1. COMPONENTE TRANSVERSAL

Perfil	**Formación mínima sugerida**	**Experiencia específica mínima**	Tiempo	**Cantidad**
COORDINADOR/A DEL PROYECTO	Profesional encargado del estado financiero, administrativo y contable del proyecto. Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en administración o contaduría pública o economía. Estudio de posgrado en gestión o gerencia de proyectos o	**Experiencia Profesional:** Cinco (5) años de experiencia profesional contados a partir de la terminación de materias o expedición de la tarjeta profesional cuando aplique. **Experiencia específica:** Experiencia en la coordinación, gerencia o dirección de al menos dos (2)	8 meses	1

	recursos humanos o administración.	proyectos, encaminados al fortalecimiento **a Emprendimientos o Mipymes del sector turístio.**		
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Título de formación técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional dentro núcleo básico del conocimiento en administración con experiencia especifica relacionada con el objeto del proyecto.		8 meses	4

9.2. FUNCIONES

9.2.1. Funciones generales Coordinador

- **a.** Realizar el seguimiento al cronograma de actividades y plan de trabajo de los componentes. Desarrollar las actividades establecidas en las etapas definidas para el desarrollo del proyecto.
- **b.** Velar por la ejecución administrativa y financiera del proyecto conforme a la normatividad vigente.
- **c.** Consolidar el levantamiento de información pertinente para la ejecución de acuerdo con los componentes.
- **d.** Liderar las jornadas de análisis de información y diseño de metodologías territoriales.
- **e.** Consolidar los reportes e informes solicitados (para los informes de actividades mensuales anexar su afiliación y copia de planilla de pagos parafiscales)
- **f.** Informar oportunamente situaciones que puedan generar algún tipo de dificultad en el desarrollo del proyecto
- **g.** Salvaguardar los datos e información de la población destinatario en ningún caso podrá hacer uso indebido de la misma.
- **h.** Articular los procesos de convocatoria e inscripción de cada componente.
- **i.** Implementar las estrategias y metodologías necesarias ejecución de las actividades previstas en los componentes
- **j.** Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del perfil.

9.2.2. Funciones generales para Técnicos

a. Participar como apoyo a las jornadas de formación para el diseño y planeación de las etapas del proyecto.
b. Participar y acompañar las actividades establecidas en las etapas definidas para el desarrollo del proyecto.
c. Acompañar y consolidar en el levantamiento de información de acuerdo con las etapas del proyecto.
d. Realizar máximo dos (2) visitas en la etapa de caracterización y diagnóstico de cada uno de los beneficiarios.
e. Participar en las jornadas de análisis de información y diseño de metodologías territoriales.
f. Entrega oportuna de reportes e informes solicitados (para los informes de actividades mensuales anexar su afiliación y copia de planilla de pagos parafiscales)
g. Informar oportunamente situaciones que puedan generar algún tipo de dificultad en el desarrollo del proyecto.
h. Salvaguardar los datos e información de destinatarios en ningún caso podrá hacer uso indebido de la misma.
i. Diligenciar los formatos y evaluaciones que se establezcan del proceso de fortalecimiento y seguimiento que se establezcan.
j. Acompañar y documentar el proceso de asesoría y seguimiento a MiPymes y Emprendimiento por parte del equipo profesional de Asistencia Técnica.
k. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del perfil

9.2.3. Funciones generales para 1. Profesional de Turismo

a. Apoyar técnica y metodológicamente la ejecución de las actividades previstas para el fortalecimiento y desarrollo turístico de la Localidad de Ciudad Bolívar.
b. Participar en la identificación, caracterización y fortalecimiento de atractivos, iniciativas, emprendimientos y prestadores relacionados con la actividad turística.
c. Apoyar la implementación de estrategias orientadas al fortalecimiento de capacidades en materia turística.
d. Contribuir a la estructuración y consolidación de productos, experiencias y portafolios turísticos de la localidad.
e. Apoyar la articulación con actores públicos, privados, comunitarios y demás agentes vinculados al desarrollo turístico.
f. Realizar seguimiento técnico a las actividades, productos y resultados asociados al componente turístico.
g. Elaborar los informes, documentos técnicos, bases de datos y demás soportes requeridos para el desarrollo de sus actividades.
h. Las demás funciones que se requieran para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y que guarden relación con su perfil profesional.

9.3. INDUCCIÓN EQUIPO DE TRABAJO Y DEFINICIÓN DE RUTAS OPERATIVAS

Una vez sea seleccionado el talento humano, el contratista convocará a su equipo de trabajo y desarrollará una jornada de formación en la que presentará el proyecto, las condiciones administrativas, contractuales y diseñarán de manera colectiva ruta operativa de acuerdo con cada componente con base en plan de trabajo y cronograma presentado.

Deberá presentar y explicar el Anexo Técnico del contrato y documentos normativos que apliquen al proceso (sobre espacio público, gestión del riesgo, medidas de bioseguridad, por ejemplo), la política pública de productividad, competitividad y desarrollo socioeconómico de Bogotá y Ley 1257 de 2018 - Ley para la prevención, atención y sanción a violencias contra las mujeres.

10. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES.

A continuación, se abordarán los siguientes componentes:

Para efectos del adelanto de programas y proyectos en torno al desarrollo turístico de la localidad, se deben tener en cuenta los siguientes conceptos:

Nota 1: Es importante que el posible beneficiario tenga en cuenta los siguientes conceptos al momento de realizar la inscripción, para que pueda continuar en el proceso, y no ser descalificado más adelante.

Cadena de valor del Turismo: La cadena de valor del Turismo se define como el proceso en el que se trasladan los productos turísticos desde los proveedores hacia las personas consumidaras de estos productos. Esta cadena de valor está compuesta por los productos turísticos, intermediarios turísticos (tradicionales o de comercio electrónico) y turistas. (Zhao,CaoyLiu,2009).

Desarrollo Turístico: Es la gestión sostenible de los recursos de un destino para promover la actividad turística, minimizando los impactos negativos sobre la comunidad residente y el medioambiente, y generando beneficios culturales, económicos y sociales.

Prestadores de Servicios Turísticos: Es "toda persona natural o jurídica que habitualmente proporcione, intermedie o contrate directa o indirectamente con el turista, la prestación de los servicios turísticos y que se encuentre inscrito en el registro nacional de Turismo." (FONTUR, s.f.).

producto turístico: El producto turístico es una combinación entre elementos materiales e inmateriales, como lo son los recursos naturales, culturales y antrópicos, así como los atractivos turísticos de los destinos, las instalaciones, los servicios y las actividades que giran en torno al destino. El producto turístico logra su comercialización por medio de los canales de distribución y estos también fijan el precio, y tiene un ciclo vital. (OMT, s.f.).

Registro Nacional de Turismo (RNT): Es el registro en el cual deben inscribirse todos los prestadores de servicios turísticos que efectúen sus operaciones en Colombia. Este registro será obligatorio para el funcionamiento de dichos prestadores de servicios turísticos y deberá actualizarse anualmente.

Emprendimiento: Se entiende por emprendimiento toda iniciativa económica o idea de negocio que se encuentra en etapa de creación, validación o puesta en marcha, desarrollada por una o varias personas con el propósito de generar ingresos, ofrecer productos o servicios y consolidarse en el mercado.

Generalmente, los emprendimientos:

- Están en fase inicial o de crecimiento temprano.
- Tienen una operación reciente o en proceso de estructuración.
- Buscan fortalecer aspectos como modelo de negocio, ventas, marketing, finanzas y formalización.

Ejemplo:

Una persona que inició recientemente la venta de postres, ropa, servicios digitales, artesanías o alimentos y está construyendo su negocio.

Mi pyme:[2] Una empresa, de acuerdo con el artículo 25 del Código de Comercio, se define como "toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes, o para la prestación de servicios". La empresa, puede ser de carácter unipersonal o de composición plural; en este último caso, se forma a través de un contrato de sociedad, por medio del cual dos o más personas se obligan a hacer un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero, con el fin de repartirse entre sí, las utilidades obtenidas en la empresa.

Las MIPYMES son las micro, pequeñas y medianas empresas legalmente constituidas o formalizadas, que desarrollan actividades económicas de manera organizada y cuentan con una estructura empresarial definida.

Incluyen:

- Microempresas
- Pequeñas empresas
- Medianas empresas

Estas organizaciones generalmente:

- Cuentan con registro mercantil o formalización empresarial.

[2] operaciones.colombiacompra.gov.co

- Tienen actividad económica en funcionamiento.
- Generan empleo o tienen capacidad productiva establecida.
- Comercializan bienes o servicios de manera continua.

Ejemplo:

Un restaurante con enfoque turístico, empresa de servicios, agencia o negocio formalmente registrado que ya opera de manera constante.

Capacitación: Es el conjunto de actividades didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes de las personas para que tengan un mejor desempeño en sus actuales o futuros trabajos.

Competencias laborales: Las competencias laborales comprenden todos aquellos conocimientos, habilidades y actitudes, que son necesarios para que las personas se desempeñen con eficiencia como seres productivos. Las competencias laborales son generales y específicas. Las generales se pueden formar desde la educación básica hasta la media.

Educación básica: Aquella que tiene una duración de nueve grados (básica primaria: cinco grados y básica secundaria: cuatro grados).

Educación Formal: Aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos.

Educación No formal: Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas.

Formalización: proceso mediante el cual actividades económicas, laborales o empresariales que se desarrollan de manera informal, es decir, fuera del marco regulado por la ley, pasan a operar bajo estándares legales y normativos. Este proceso implica cumplir con requisitos legales, fiscales, laborales y administrativos, asegurando derechos y beneficios tanto para las personas como para las organizaciones involucradas. En tal sentido, la formalización es un paso clave hacia el desarrollo sostenible y la justicia social, pues promueve la inclusión, mejora las condiciones laborales y empresariales, y fortalece las economías al integrar actividades informales en el sistema regulado, generando beneficios tanto para las personas como para las sociedades en su conjunto.

10.1 INSCRIPCIÓN

La inscripción al programa se realizará bajo modalidad presencial, todos los documentos aportados como soporte deben ser completamente legibles para su verificación; en caso contrario, se tomarán como no válidos o inexistentes.

Del mismo modo, se aclara que el empresario o emprendedor se considerará registrado cuando haya diligenciado la totalidad del formulario y haya aportado, todos los documentos de verificación requeridos.

El operador garantizará un proceso de inscripción en diferentes puntos estratégicos de la localidad, lo cual se definirá en Comité Técnico de Seguimiento (CTS) y se establecerá como puntos fijos la Alcaldía Local y la Casa de la Cultura, los horarios de atención de estos puntos deberán ser concertados y aprobados en CTS. Se sugiere que los horarios comprendan desde las 8:00 am hasta las 4:00 pm de lunes a viernes y sábados de 12:00 pm hasta las 5:00 pm.

El operador realizará una propuesta para realizar las inscripciones en la zona rural de la localidad, atendiendo las condiciones particulares del territorio. El proceso de inscripción tendrá una duración mínima de UN (1) MES o hasta que se complete la inscripción de los participantes.

Para el proceso de inscripción el operador diseñará y presentará a la supervisión para aprobación, los siguientes formatos: formulario de inscripción y carta de compromiso. El formulario de inscripción deberá contener como mínimo:

- Nombres y apellidos completos.
- Documento de identidad.
- Edad.
- Dirección y barrio de residencia.
- Teléfonos de contacto (mínimo 2).
- Correo electrónico (opcional).
- Información sobre si pertenece a algún grupo poblacional diferencial (Víctimas del Conflicto armado, Firmantes de paz, LGTBI, indígena, Mujer, NARP, discapacidad, entre otros y población atendida conforme a variables como sexo, identidad de género, pertenencia étnica, ciclo vital y condición de discapacidad.), Se deberán adjuntar los soportes correspondientes.
- Declaración de intención de participar en el taller y compromiso de asistencia.
- Autorización firmada para uso de datos personales, si son menores de edad el consentimiento firmado por los padres, o acudiente o cuidador certificado.

En el CTS se definirá los criterios para seleccionar los y las participantes, en caso de tener un número de inscritos mayor a los cupos disponibles.

Nota: Todos los documentos y/o formatos que hacen parte integral del proceso, deberán incluir la política de tratamiento de datos personales, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables, y ser avalado por el Comité Técnico de Seguimiento y la Supervisión.

En un segundo momento, se iniciará el proceso de convocatoria presencial, para lo cual se desarrollarán convocatorias abiertas en las localidades de manera articulada entre el operador y la entidad (FDLCB)

Se propenderá que se desarrollen como mínimo dos eventos presenciales que permitan la socialización y/o preinscripción de los emprendimientos de la localidad, especialmente aquellos que cuentan con brechas digitales.

En cumplimiento de lo anterior, se dará prioridad a nuevas MiPymes y/o Emprendimientos que cumplan con los requisitos de inscripción y criterios habilitantes, en caso de que los inscritos hayan sido beneficiarios de la vigencia 2025, no podrán participar de este nuevo ciclo, con excepción de aquellos que demuestren un proceso progresivo en sus negocios y se pueda evidencia un valor agregado en los mismo, ya que se hace énfasis en vincular nuevos procesos de fortalecimiento empresarial, para dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo Local.

El proceso contará con un cupo máximo de 120 MiPymes y/o Emprendimientos inscritos. Si bien la meta establecida para este componente corresponde a 60 beneficiarios, Estos se dividirán de la siguiente manera: 30% nuevos beneficiarios y 70% beneficiarios que demuestren progresividad en sus proyectos. se habilitará un número adicional de inscripciones con el fin de conformar un banco de elegibles que permita garantizar el cumplimiento de la meta, en caso de que los primeros inscritos, conforme al orden de registro, no acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos de participación o desistan del proceso.

Nota: De acuerdo con los resultados de las caracterizaciones y del diagnóstico realizado, en caso de que no se logre la vinculación del número previsto de nuevos emprendimientos, se podrá incrementar el porcentaje de participación correspondiente a los beneficiarios en progresión, previa justificación técnica y aprobación por parte del Comité Técnico de Seguimiento (CTS).

10.1.1. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

Los Requisitos de inscripción para las MiPymes y emprendedores de turismo que deseen participar en el proyecto, se acreditaran mediante los siguientes documentos:

Requisitos para emprendedores que deseen participar en el proyecto:

- Diligenciar formulario de inscripción, el cual será diseñado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato.
- Ser mayor de edad: presentar Cédula de ciudadanía en PDF por ambas caras.
- Estar ubicados en la localidad de Ciudad Bolívar (lugar en donde se desarrolla la actividad productiva): Adjuntar copia de factura de servicio público (Agua, Energía o Gas natural) de hasta 3 meses previos a la fecha de inscripción, en donde se evidencie la dirección del domicilio principal donde se ejerce la actividad económica, y certificado de residencia, expedido con un término no mayor a 60 días.
- El emprendimiento debe tener mínimo seis (6) meses de estar funcionando, lo cual se verifica a través de facturas de compra (según requisitos de la DIAN) que construyan mínimo seis meses de transacciones realizadas y/o certificado comercial de proveedores que indique antigüedad de la relación comercial y promedio de compra y/o certificado de clientes frecuentes que indique la

antigüedad de la relación y promedio de venta y/o Registro Único Tributario-RUT de la persona natural o del negocio, el cual debe coincidir con la actividad económica por la que se está postulando como emprendedor y/o el RUT indica la fecha de inicio de la actividad económica, este documento no puede tener fecha de expedición mayor a 60 de días).

- Si no cuenta con el punto anterior, también podrá presentar, una referencia comercial de un proveedor donde se especifique desde que fecha se tiene relación comercial con el emprendedor y el monto promedio de compra. Esta referencia deberá contener como mínimo lo siguiente: Nombre del proveedor, NIT, nombre y firma del representante legal, numero de contacto y correo electrónico.
- Aceptar los términos y condiciones en la plataforma destinada para tal fin.

Requisitos para MiPymes que deseen participar en el proyecto:

- Diligenciar formulario de inscripción, el cual será diseñado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato.
- Presentar Cédula de ciudadanía en PDF por ambas caras del representante legal.
- Aportar el Registro Único Tributario – RUT donde se evidencie la actividad económica y la dirección con la que se inscribe el microempresario. También podrá ser utilizado para verificar antigüedad.
- Presentar certificado de existencia y representación legal o registro mercantil vigente, para personas naturales o jurídicas y Establecimientos de Comercio, expedido por las Cámaras de comercio con jurisdicción en el lugar donde desarrollan su actividad y donde funciona el establecimiento de comercio. También podrá ser utilizado para verificar antigüedad.
- Presentar certificado de residencia, expedido con un término no mayor a 60 días.
- Acreditación de la generación y sostenibilidad de al menos 2 empleos, incluyendo al propietario. **Nota:** Para acreditar que una MiPYME genera al menos dos (2) empleos, debe aportar planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) correspondiente a los últimos tres (3) meses, en la que se evidencie el pago de aportes a seguridad social de al menos dos trabajadores.
- **REQUISITO:** Aceptar y firmar la carta de compromiso.
- Aceptar los términos y condiciones.

Restricciones al proceso:

- No podrán participar en el programa dos o más personas que pertenezcan a un mismo núcleo familiar y que formen parte del mismo negocio; ni tampoco aquellas personas sin vínculo familiar o consanguíneo que forman parte del mismo negocio.
- No podrán participar personas que hayan sido beneficiarios de la vigencia 2025 del proceso de desarrollo turístico en la localidad, con excepción de aquellos donde se evidencia un proceso progresivo o un valor agregado en sus respectivos negocios, se realizara verificación y respectivo cruce de datos por parte del apoyo a la supervisión
- No podrán participar entidades sin ánimo de lucro.

- No podrán participar, los microempresarios que sean además servidores públicos y contratistas del Distrito.

Criterios de No inclusión

- No participar del proceso de formación que le corresponde, o no completar el 100% de la formación.
- No recibir la asistencia técnica que ofrece el programa para el proceso de formulación del plan de inversión.
- No entregar en los tiempos requeridos, la documentación y soportes para la formulación del plan de inversión
- Cometer fraude comprobado en cualquiera de los documentos solicitados durante la ejecución del programa
- No suscribir la carta de compromiso
- No aceptar la garantía (póliza de cumplimiento de Disposición Legal) que ampara el debido uso del recurso en la fase de capitalización, o negarse a firmar la garantía.
- No atender las visitas realizadas por parte del profesional asignado por el contratista, o de las personas de la Alcaldía local.
- No participar de manera activa e integral en los eventos desarrollados en el marco del proyecto.

Actividades económicas no financiables

- ✓ plataformas de transporte y de domicilios.
- ✓ Prestación de servicios de aseo y vigilancia.
- ✓ Establecimientos dedicados principalmente a la venta de alcohol y tabaco.
- ✓ Casas de Lenocinio y/o actividades relacionadas con modelaje webcam.
- ✓ Juegos de azar.
- ✓ Astrología, esoterismo y espiritismo
- ✓ Casas de refugio
- ✓ Casas de cambio
- ✓ Casas de empeño
- ✓ Moteles
- ✓ Video club
- ✓ Servicios de citas y de agencias matrimoniales.
- ✓ Productos empíricos que por su naturaleza requieran registro sanitario y de salubridad
- ✓ Corresponsales bancarios

10.1.2. SELECCIÓN

Todos los documentos aportados como soporte deben ser completamente legibles para su verificación, en caso contrario se tomarán como no validos o inexistentes.

La existencia y funcionamiento de la microempresa será constatada por el operador en la visita de caracterización.

A través del diligenciamiento del formulario de registro, de la aceptación de los términos y condiciones del programa, el empresario manifestará la veracidad de la información y su interés de participar en el programa aceptando las condiciones de este. Del mismo modo, se aclara que el empresario se considerará **registrado** cuando ha diligenciado la totalidad del formulario y ha cargado todos los documentos de verificación requeridos ya sea de forma presencial o mediante su cargue en el drive dispuesto por el contratista.

El operador deberá verificar cada uno de los documentos aportados por el empresario teniendo en cuenta la priorización realizada y el orden de inscripción, con el fin de establecer si cumple o no el requisito de ingreso y en ese caso, deberá de indicar al emprendedor su estatus dentro del programa.

El operador presentará la lista de emprendimientos susceptibles a beneficiar por la entidad, previa validación de cumplimiento de requisitos, y el FDL revisará y avalará dicha selección.

Estados del participante

Una vez el operador realice la verificación de los documentos aportados, establecerá los estados del participante los cuales están asociados a la fase del programa en la cual se encuentre, en este sentido, a lo largo del programa el participante podrá categorizarse de la siguiente manera:

- **Revisión documentos:** Se verificarán todos los documentos aportados en el momento de la inscripción por parte del microempresario o emprendedor.
- **Subsanación**: Los inscritos, que no hayan adjuntado los documentos correspondientes, deben ajustar los documentos que requieran subsanación. Tendrán un tiempo para la subsanación. En comité se establecerá el mismo.
- **Preseleccionado:** Microempresarios o emprendedores de turismo que cumplen los requisitos y son candidatos a ser beneficiarios del programa.
- **Rechazado:** Microempresarios o emprendedores que incumplieron con la entrega de soportes o que, aunque haya subsanado no cumple con los requisitos del programa, o que los cupos de la localidad se agotan.
- **Aprobado**: Microempresarios o emprendedores que han sido aprobados por el fondo y serán beneficiarios del programa.
- **Retiro**: Microempresarios o emprendedores que forman parte del programa y deciden retirarse del mismo por situaciones ajenas.

En cada uno de los casos, una vez confirmados con la entidad, el operador deberá enviar un correo electrónico informando a cada persona inscrita cuál es su estado dentro del programa.

Para ello se podrán usar los siguientes textos y realizar la notificación.

ESTADO	DESCRIPCIÓN	TEXTO DE NOTIFICACIÓN
Revisión documental	Etapa de verificación de todos los documentos	Cordial saludo, Queremos agradecer su interés en hacer parte del programa. Nos permitimos informarle que el operador se encuentra realizando la revisión de los documentos que usted aportó en el momento de la inscripción. Pronto nos comunicaremos con usted. Gracias por su interés en participar en los programas que adelanta la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, para el desarrollo turístico de la localidad.
Aprobado: Listado final	MiPymes y/o Emprendimientos aprobados	Cordial saludo. La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar se complace en informarle que su microempresa o emprendimiento ha sido seleccionado para participar en el Proyecto turístico de la localidad vigencia 2026. En los próximos días el operador se pondrá en contacto con usted con el fin de informarle los pasos a seguir.
En subsanación	Registros que no aportan la documentación suficiente	Cordial saludo. Queremos agradecer su interés en hacer parte del programa. Nos permitimos informarle que la documentación aportada no cumple con los requisitos establecidos por el programa, razón por la cual enviamos las indicaciones para subsanar la documentación que se cita a continuación: (Se indicará la razón específica de subsanación) Próximamente el operador se comunicará con usted para que le haga entrega de la documentación requerida.
Rechazados	Cuando los cupos se agotan	Cordial saludo. Queremos agradecer su interés en hacer parte del

ESTADO	DESCRIPCIÓN	TEXTO DE NOTIFICACIÓN
		programa. Nos permitimos informarle que los cupos disponibles para la localidad ya se encuentran asignados en su totalidad; en este sentido, el proceso de validación documental ha finalizado, toda vez que según con los criterios de selección, No cumple con los requisitos mínimos establecidos dentro del proceso. Agradecemos nuevamente la confianza depositada en esta iniciativa y lo/la invitamos a continuar su labor y ser eje de desarrollo turístico para la localidad.

Una vez se tenga la lista de seleccionados, se realizará una sesión de socialización de los resultados entre el Fondo de Desarrollo Local y el operador para presentar el listado final de participantes en el programa, el cual deberá estar visible y ser de fácil trazabilidad con el fin de dar transparencia al proceso.

Los medios de comunicación para indicarle al microempresario cuál es su estatus dentro del programa será cualquiera de los siguientes:

- Correo electrónico (canal principal)
- Mensaje de texto (vía WhatsApp)

Para el caso de los registros que no aportan la documentación suficiente o bajo los parámetros definidos para validar el cumplimiento de los requisitos de entrada, y que deben subsanar su error, el operador debe reportar por medio del correo electrónico al ciudadano de su error para que este subsane su error; dicho correo debe enviarse dentro de los ocho (8) días hábiles posterior al cierre de la fecha, y el operador informará el plazo que tiene el ciudadano para subsanar su error. Igualmente, reportará semanalmente al FDL correspondiente el listado de los registros "En subsanación" y sus motivos, mediante correo electrónico, con el fin de que el FDL refuerce la solicitud ante el ciudadano.

El programa no asume la responsabilidad de la inconsistencia, desactualización o error de digitación por parte de los postulantes, pero deberá permitir al postulado la opción de subsanar los errores de digitación, en un plazo máximo de 3 días hábiles siguientes a la notificación del error.

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE EMPRENDIMIENTOS CON PROGRESIVIDAD DEL SECTOR TURÍSTICO

Los Emprendimientos del sector turístico que hayan sido beneficiarios de la vigencia anterior podrán participar nuevamente en la presente convocatoria, siempre que acrediten condiciones de progresividad, fortalecimiento y/o avance respecto de la situación evidenciada al momento de su participación anterior.

La participación en la presente vigencia no será automática por el hecho de haber sido beneficiario previamente. El interesado deberá cumplir integralmente los requisitos de inscripción y selección establecidos para la convocatoria y demostrar avances verificables derivados de su proceso de fortalecimiento.

1. **Requisitos de inscripción:**

Los aspirantes que hayan sido beneficiarios en la vigencia anterior deberán:

- Estar identificados como Emprendimiento vinculado al sector turístico o a actividades relacionadas con la cadena de valor del turismo.
- Acreditar su participación como beneficiario en la vigencia anterior, mediante los registros, bases de datos, actas, certificaciones o demás documentos que permitan verificar dicha condición.
- Presentar información actualizada sobre el estado actual de la unidad productiva, emprendimiento o empresa, incluyendo, cuando aplique:

- Actividad económica.
- Portafolio de productos y/o servicios turísticos.
- Número de empleos o personas vinculadas.
- Canales de comercialización.
- Presencia y estrategias de promoción física y/o digital.
- Nivel de formalización.
- Registro Nacional de Turismo – RNT, cuando resulte aplicable.
- Capacidad operativa y comercial.
- Procesos de articulación con otros actores de la cadena turística.

- Presentar la documentación requerida en los términos y condiciones establecidos en la convocatoria.
- Autorizar la verificación de la información suministrada y, cuando corresponda, la realización de una caracterización y/o diagnóstico que permita establecer las condiciones actuales del emprendimiento.

2. **Requisito de progresividad**

Los beneficiarios de la vigencia anterior deberán demostrar, frente a la línea base o diagnóstico realizado durante su participación previa, al menos un avance verificable en alguno de los siguientes aspectos, sin perjuicio de los criterios específicos definidos para la convocatoria:

- Incremento o diversificación de la oferta de productos y/o servicios turísticos.
- Incremento en ventas o ingresos asociados a la actividad turística.
- Generación o formalización de nuevos empleos.

- Incremento o mejora de los canales de comercialización.
- Fortalecimiento de la presencia y promoción digital.
- Vinculación a nuevos mercados, clientes o segmentos turísticos.
- Obtención o actualización del RNT, cuando resulte aplicable.
- Implementación de mejoras en infraestructura, equipamiento, procesos o prestación del servicio.
- Desarrollo de nuevos productos, experiencias, rutas o paquetes turísticos.
- Participación en escenarios de comercialización, ferias, eventos o ruedas de negocio.
- Generación de alianzas o procesos de articulación con otros actores de la cadena de valor del turismo.
- Implementación de herramientas de gestión empresarial, financiera, comercial o administrativa.
- Cualquier otro indicador de fortalecimiento previamente definido y susceptible de verificación.
- Haber cumplido con más del 80% del proceso de formación del proyecto de la vigencia anterior.
- Haber cupido con el 100% del plan de inversión de la vigencia anterior con sus respectivas evidencias (elementos adquiridos, tiempos)

La progresividad deberá ser demostrable y verificable mediante documentos, registros, evidencias, declaraciones soportadas, información suministrada durante la caracterización y/o los mecanismos de verificación establecidos por el proyecto.

3. Verificación de la progresividad

La entidad y el operador, de acuerdo con las responsabilidades establecidas en el contrato, realizará la comparación entre la información registrada durante la vigencia anterior y la información obtenida en la presente convocatoria.

Para tal efecto, se podrá establecer una línea base individual para cada beneficiario, a partir de la cual se determinará el nivel de avance alcanzado.

Cuando el beneficiario no presente evidencia suficiente para acreditar la progresividad, podrá ser considerado no habilitado para continuar con el proceso de selección, de conformidad con las condiciones establecidas en la convocatoria.

4. Priorización y selección

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de inscripción y habilitación, los beneficiarios de vigencias anteriores podrán participar en el proceso de selección, aplicando los criterios de priorización y/o ponderación definidos para la convocatoria.

La condición de beneficiario de una vigencia anterior no generará por sí misma un derecho adquirido a recibir nuevamente los beneficios, ni implicará una selección automática.

La selección estará condicionada al cumplimiento de los requisitos establecidos, la acreditación de la progresividad y la disponibilidad de cupos y recursos del proyecto.

5. Casos en los que no resulte acreditada la progresividad
Cuando, como resultado de la caracterización y diagnóstico, se determine que un beneficiario de la vigencia anterior no presenta avances suficientes o verificables frente a su línea base, se podrá considerar su no continuidad como beneficiario en la presente vigencia.

No obstante, cuando las condiciones de la convocatoria lo permitan, estos casos podrán ser objeto de análisis por parte del Comité Técnico de Seguimiento – CTS, con fundamento en criterios técnicos previamente establecidos y debidamente justificados.

10.2. COMPONENTE 1. ESTRATEGIA TERRITORIAL – IDENTIFICACION Y CARACTERIZACION TURISTICA

Objetivo: Implementar una estrategia de intervención territorial diferenciada en tres (3) zonas de la localidad de Ciudad Bolívar, orientada a la identificación, caracterización y visibilización de los sitios de interés turístico, así como al fortalecimiento de las condiciones del entorno comercial y productivo de las MiPYMES y/o emprendimientos vinculados al sector turístico que sean beneficiarios del programa. La estrategia deberá contemplar la elaboración de un diagnóstico territorial integral, técnicamente sustentado y con información verificable, que permita identificar necesidades, oportunidades, brechas y potencialidades de cada zona, y que se constituya en un instrumento de referencia para la planeación, articulación y ejecución de los demás proyectos e iniciativas de inversión turística previstos durante el cuatrienio

Actividades

- El contratista en articulación con el fondo de desarrollo de Ciudad Bolívar, definirán, con aprobación de la supervisión, las zonas territoriales de intervención.
- Realizar inventario y georreferenciación de sitios de interés turístico, culturales, naturales, paisajísticos, comunitarios y de memoria que sean validados durante el proceso.
- Caracterizar cada sitio: ubicación, acceso, estado, servicios disponibles, actores relacionados, potencial turístico, riesgos, necesidades de señalización y oportunidades de articulación.
- Identificar Mipymes, emprendimientos, organizaciones comunitarias y demás actores relacionados con cada zona.
- Construir una estrategia específica de visibilización para cada zona priorizada.
- Realizar jornadas territoriales de apropiación y reconocimiento de los sitios.
- Generar contenidos fotográficos y audiovisuales de los sitios priorizados.

- Articular los sitios con experiencias, recorridos, productos y servicios turísticos locales.

Resultado esperado

Documento de estrategia territorial turística por zonas, acompañado de un inventario técnico de sitios priorizados, fichas de caracterización, registro georreferenciado, recomendaciones de fortalecimiento y plan de visibilización.

Descripción técnica específica

El componente comprende el diseño e implementación de una estrategia territorial diferenciada por zonas, orientada al reconocimiento, caracterización, organización, articulación y visibilización de los sitios de interés turístico existentes en la Localidad de Ciudad Bolívar.

La estrategia deberá partir de un proceso de reconocimiento territorial y levantamiento de información primaria, mediante recorridos de campo, identificación de atractivos, caracterización de sus condiciones y reconocimiento de los actores comunitarios, emprendimientos y prestadores de servicios relacionados con la actividad turística.

Con base en la información recopilada, el operador deberá establecer una organización territorial de los sitios de interés turístico, identificando sus características, potencialidades, condiciones de acceso, servicios complementarios, necesidades de fortalecimiento y posibilidades de articulación con otros atractivos y actores de la cadena turística.

La estrategia deberá contemplar acciones diferenciadas para las zonas priorizadas, considerando sus características sociales, culturales, ambientales, paisajísticas y turísticas. Estas acciones deberán orientarse a la puesta en valor y visibilización de los atractivos, evitando intervenciones que desconozcan las dinámicas propias del territorio.

De igual manera, se deberá promover la articulación de los sitios de interés turístico con emprendimientos, unidades productivas, prestadores de servicios, organizaciones comunitarias y demás actores locales, buscando generar complementariedades entre los atractivos y la oferta existente.

El componente deberá contemplar, como mínimo, las siguientes fases:

1. Reconocimiento y diagnóstico territorial: Identificación de los sitios de interés turístico y reconocimiento de las condiciones actuales de cada zona priorizada.
2. Caracterización y organización de la oferta: Levantamiento y sistematización de información técnica, territorial y turística de los sitios identificados.
3. Priorización: Definición, bajo criterios técnicos establecidos en la metodología, de los sitios que serán objeto de acciones de fortalecimiento y visibilización.
4. Articulación territorial: Generación de espacios de encuentro y articulación entre los sitios de interés turístico, emprendimientos, prestadores y organizaciones locales.

5. Diseño de estrategias de visibilizarían: Definición de mecanismos y contenidos para mejorar el reconocimiento de los atractivos y facilitar su incorporación a la oferta turística local.
6. Integración de rutas y experiencias: identificación de posibilidades de conexión entre atractivos y oferta complementaria para la conformación o fortalecimiento de rutas, recorridos y experiencias turísticas.
7. Orientaciones para el aprovechamiento responsable: Formulación de recomendaciones relacionadas con el uso turístico responsable, conservación, manejo de visitantes, apropiación comunitaria y sostenibilidad de los sitios.

Zonificación de referencia (ajustable según diagnóstico del operador):

- Zona 1: Red de Miradores
- Zona 2: Zona Rural
- Zona 3: Linea Cable.

Zonas objeto del diagnóstico

Zona	Denominación	Enfoque de caracterización
Zona 1	**Red de Miradores**	Identificación y caracterización de miradores, paisajes, espacios de contemplación, atractivos culturales, emprendimientos y actividades complementarias relacionadas con la experiencia turística.
Zona 2	**Zona Rural**	Identificación y caracterización de atractivos naturales, culturales, paisajísticos y productivos, unidades productivas, emprendimientos, experiencias rurales, gastronomía, actividades comunitarias y demás elementos con potencial turístico.
Zona 3	**Línea Cable**	Identificación y caracterización de atractivos, equipamientos, espacios urbanos, manifestaciones culturales, emprendimientos, actividades económicas y elementos territoriales articulables a experiencias turísticas asociadas al corredor de la Línea Cable.

Diagnóstico territorial y turístico

Realizar un análisis de las condiciones actuales de cada zona, identificando:

- Localización y delimitación territorial.
- Características físicas y paisajísticas.
- Accesibilidad y conectividad.
- Vías y medios de transporte disponibles.
- Equipamientos y servicios complementarios.
- Condiciones de seguridad y factores de riesgo.
- Infraestructura turística existente.
- Espacios públicos con potencial turístico.
- Condiciones ambientales y de sostenibilidad.
- Actividades culturales y comunitarias.
- Dinámicas económicas y productivas.
- Oferta turística existente.
- Potencialidades y restricciones para el desarrollo turístico.

Producto: diagnóstico territorial y turístico individual para cada una de las tres zonas.

Inventario y caracterización de atractivos y sitios de interés

Identificar y caracterizar los atractivos turísticos actuales y potenciales de cada zona, incluyendo, según corresponda:

- Atractivos naturales.
- Atractivos culturales.
- Patrimonio material e inmaterial.
- Miradores y puntos paisajísticos.
- Espacios comunitarios.
- Equipamientos culturales.
- Espacios de interés histórico.
- Escenarios para actividades recreativas.
- Espacios gastronómicos.
- Experiencias rurales.
- Manifestaciones artísticas.
- Espacios con potencial para actividades turísticas.

Para cada elemento se deberá generar una ficha de caracterización, que incluya como mínimo:

1. Nombre del sitio.
2. Ubicación.
3. Coordenadas geográficas.
4. Zona a la que pertenece.
5. Categoría y tipología.

6. Descripción.
7. Estado actual.
8. Nivel de accesibilidad.
9. Servicios disponibles.
10. Actividades que actualmente se desarrollan.
11. Potencial turístico.
12. Condiciones de seguridad.
13. Necesidades de intervención.
14. Registro fotográfico.
15. Información del responsable o actor asociado, cuando aplique.

Caracterización de MiPYMES, emprendimientos y actores turísticos

Se deberá identificar y caracterizar la oferta empresarial y productiva vinculada o con potencial de vinculación a la actividad turística.

La caracterización podrá incluir:

- Nombre del emprendimiento o unidad productiva.
- Actividad económica.
- Ubicación.
- Contacto.
- Producto o servicio ofrecido.
- Relación con la actividad turística.
- Nivel de formalización.
- Registro Nacional de Turismo – RNT, **cuando aplique**.
- Capacidad de atención.
- Canales de comercialización.
- Presencia digital.
- Necesidades de fortalecimiento.
- Potencial de articulación con rutas y experiencias.
- Fotografía.
- Coordenadas geográficas.

Esto permitirá que el diagnóstico no se limite a identificar lugares, sino que también permita conocer quiénes pueden prestar servicios y participar en la cadena de valor turística local.

3. Georreferenciación

La georreferenciación deberá permitir consolidar una base de datos geográfica de las tres zonas, con información espacial y alfanumérica asociada.

Como mínimo se deberán georreferenciar:

- Atractivos turísticos.
- Sitios de interés.
- Miradores.
- Emprendimientos.
- MiPYMES.
- Prestadores de servicios turísticos.
- Equipamientos.
- Puntos de acceso.
- Vías y corredores relevantes.
- Puntos de información.
- Servicios complementarios.
- Lugares susceptibles de señalización.
- Lugares potenciales para murales.
- Otros elementos identificados durante el diagnóstico.

Productos geográficos

El contratista deberá entregar los elementos necesarios para desarrollar la etapa de ejecución del componente numero 4:

- Base de datos georreferenciada.
- Cartografía digital de las tres zonas.
- Capas geográficas organizadas por categorías.
- Coordenadas de los elementos identificados.
- Mapas temáticos.
- Mapa consolidado de oferta turística.
- Mapa de atractivos y sitios de interés.
- Mapa de emprendimientos y actores.
- Mapa de necesidades y oportunidades de intervención.

4. Análisis de oportunidades y necesidades

A partir de la información levantada, se deberá realizar un análisis comparativo de las tres zonas que permita identificar:

Potencialidades

- Atractivos con mayor potencial.
- Sectores con concentración de oferta.

- Experiencias susceptibles de estructuración.
- Emprendimientos con potencial de articulación.
- Espacios con potencial para actividades turísticas.

Brechas

- Deficiencias de señalización.
- Dificultades de acceso.
- Ausencia de información turística.
- Falta de infraestructura o equipamiento.
- Necesidades de fortalecimiento empresarial.
- Déficit de promoción y comercialización.
- Necesidades de capacitación.
- Condiciones de seguridad.
- Necesidades de articulación institucional y comunitaria.

Oportunidades de intervención

El diagnóstico deberá establecer una matriz de priorización, clasificando las necesidades identificadas de acuerdo con criterios como:

- Potencial turístico.
- Impacto territorial.
- Número de actores beneficiados.
- Viabilidad de intervención.
- Necesidad de inversión.
- Articulación con otros proyectos.
- Contribución al desarrollo económico local.
- Sostenibilidad.

5. Socialización y validación territorial

Se deberán realizar jornadas de socialización y validación con actores de cada zona, con el propósito de:

- Presentar los resultados preliminares.
- Validar los atractivos y sitios identificados.
- Validar la información de emprendimientos y MiPYMES.
- Identificar nuevos actores.
- Recoger observaciones de la comunidad.
- Validar oportunidades y necesidades.
- Priorizar intervenciones.

- Fortalecer la apropiación territorial del diagnóstico.

Nota: Se recomienda realizar mínimo una jornada de validación por cada zona, para un total de tres (3) jornadas.

La jornada se realizará para un máximo de 20 personas de la comunidad que sean actores activos del turismo, El contratista deberá presentar ante el CTS el lugar para desarrollar la socialización

El contratista presentará el cronograma de perifoneo y las rutas en las cuales esta se desarrollará, presentará los planos de la exhibición itinerante.

De igual forma presentará el día de montaje, horario de duración del evento y desmontaje.

La socialización deberá estar enmarcada en un escenario identificado con la imagen del programa y con la imagen de la localidad. Deberá igualmente contar con los siguientes elementos:

Sillas	Alquiler de Silla plástica con apoyabrazos (Día)	unidad/día	40 para cada socialización
Mesas	Alquiler mesa plástica cuadrada para 4 personas	unidad/día	10 para cada socialización
Refrigerio	"Un (1) producto de panadería de sal de mínimo 120 gr (pastel de pollo o carne) o sándwich (pan tipo molde, 1 rodaja de jamón (cerdo, pollo, cordero, pavo, etc.), 1 rodaja de queso (doble crema o mozzarella), o empanada de carne o pollo de 80 gr. Una (1) fruta entera de temporada de mínimo 80 g. Una (1) Golosina Una (1) una bebida de refresco o néctar de fruta no alcoholica, no láctea, no energizante envasada en empaques 100% biodegradables en procesos de compostaje, biodegradable en proceso natural o que cuente con contenido de materia prima 100% reciclada de mínimo 200 ml o Bebida caliente de 9 onzas. (lo anterior en un empaque que cumpla los lineamientos de la política ambiental del distrito capital con respecto a los plásticos y empaques de un solo uso.) Deben entregarse empacados individual y herméticamente con cubiertos biodegradables, garantizando productos frescos, incluye transporte de entrega."	unidad	40 por cada socialización

El recurso humano para la ejecución del componente:

Perfil	Tiempo	Formación académica mínima	Experiencia mínima
Profesional en turismo y desarrollo territorial	2 meses	Título profesional en los siguientes núcleos básicos de conocimiento: Administración (preferiblemente Administración Turística y Hotelera, Turismo o programas afines, conforme a la clasificación del SNIES)	Experiencia profesional: Dos (2) años de experiencia profesional contados a partir de la terminación de materias o expedición de la tarjeta profesional cuando aplique Experiencia especifica: Dos (2) proyectos relacionados con desarrollo turístico o diseño de productos turísticos o fortalecimiento de iniciativas turísticas.
Profesional en Geografía/SIG.	2 meses	Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: Ingeniería ambiental, sanitaria y afines o Ingeniería civil y afines.	Experiencia profesional: Dos (2) años de experiencia profesional contados a partir de la terminación de materias o expedición de la tarjeta profesional cuando aplique Experiencia especifica: Dos (2) proyectos relacionados con desarrollo turístico o diseño de productos turísticos o fortalecimiento de iniciativas turísticas...

Nota 1: El proceso tendrá una duración de dos (2) meses hasta el progreso de las acciones a desarrollar, siempre y cuando se justifique por qué no se ha podido ejecutar en debida forma.

Nota 2: Para la ejecución de este componente, el contratista deberá articular con los diferentes lideres turísticos de la comunidad

Nota 3: Para la ejecución de este componente el contratista deberá articular el trabajo de campo entre los profesionales requeridos para este componente y los técnicos solicitados como recurso humano transversal del proceso.

10.3. COMPONENTE 2: DIPLOMADO EN DESARROLLO TURÍSTICO

Objetivo: Fortalecer los conocimientos, habilidades y competencias empresariales, comerciales, operativas y territoriales de siento sesenta (160) MiPymes y/o emprendimientos turísticos de la localidad de Ciudad Bolívar, vinculados o con potencial de vinculación a la actividad turística, mediante la implementación de un diplomado en desarrollo turístico, de carácter teórico-práctico, que contribuya al diseño, estructuración, promoción y comercialización de productos y experiencias turísticas sostenibles, así como al fortalecimiento de la oferta turística local y la generación de oportunidades de articulación y encadenamiento productivo.

Para el proceso formativo el contratista garantizara su desarrollo mediante alianzas estratégicas con instituciones de educación superior, entidades de formación, organizaciones especializadas en turismo y demás actores públicos o privados relacionados con el sector, con el propósito de facilitar la transferencia de conocimientos, el acompañamiento técnico y la articulación con el ecosistema turístico local.

El componente contempla la implementación de un diplomado en desarrollo turístico dirigido a siento sesenta (160) MiPymes y/o emprendimientos de la localidad de Ciudad Bolívar, mediante un proceso de formación no formal, orientado al fortalecimiento de capacidades para la gestión, innovación, promoción y comercialización de iniciativas turísticas.

La formación deberá integrar contenidos teóricos y ejercicios prácticos aplicados a las características, necesidades y potencialidades del territorio, promoviendo el reconocimiento del patrimonio natural y cultural, la construcción de experiencias turísticas, la calidad en la prestación de servicios, la sostenibilidad, la formalización y la generación de alianzas comerciales.

El diplomado tendrá una duración de tres (3) meses y deberá garantizar la participación de los beneficiarios en los módulos establecidos, así como la elaboración de productos aplicados a sus respectivas iniciativas empresariales.

Los procesos de formación estarán dirigidos a microempresarios y emprendedores vinculados al sector turístico de la localidad de Ciudad Bolívar

La modalidad de desarrollo de las actividades de formación será flexible y podrá realizarse de manera presencial o mediante herramientas virtuales dispuestas por el contratista, de acuerdo con las condiciones, necesidades y facilidades de acceso de los beneficiarios. En caso de implementarse la modalidad virtual, el contratista deberá garantizar los medios y herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo, seguimiento y cumplimiento de las actividades previstas.

Nota: El uso de la imagen institucional debe estar sujeto a las políticas de comunicación de la Secretaría Distrital de Gobierno y aprobado por la Oficina de Prensa de la ALCB. Lo anterior se usará como elemento de identificación de los ejecutores del proyecto para el trabajo con los sectores poblacionales a atender.

10.3.1. Alianzas estratégicas para el desarrollo del diplomado

El operador deberá gestionar y establecer alianzas estratégicas con instituciones de educación superior, entidades de formación técnica y tecnológica, organizaciones especializadas en turismo y actores del sector público o privado que contribuyan al desarrollo del proceso formativo.

Estas alianzas deberán orientarse a:

- Fortalecer la calidad y pertinencia de los contenidos académicos del diplomado.
- Vincular profesionales con experiencia y conocimientos en desarrollo turístico, gestión empresarial, comercialización y sostenibilidad.
- Facilitar el acceso a herramientas metodológicas y técnicas aplicables a las iniciativas beneficiarias.
- Promover la articulación con actores del ecosistema turístico y la generación de oportunidades de cooperación y encadenamiento comercial.
- Favorecer la transferencia de conocimientos y la aplicación práctica de los contenidos en el contexto de Ciudad Bolívar.

El operador deberá presentar los soportes de las alianzas gestionadas y de la participación de las entidades vinculadas, de acuerdo con las condiciones establecidas por la supervisión del contrato.

Duración y metodología

Duración	Tres Meses 90 horas
Población beneficiaria	60 MiPymes y/o emprendimientos
Modalidad	Teórico-práctica
Articulación	Alianzas estratégicas

La metodología deberá combinar sesiones de formación teórica, talleres prácticos, ejercicios de aplicación y actividades de construcción colectiva, orientadas a la formulación de propuestas de productos o experiencias turísticas por parte de los beneficiarios.

El operador deberá establecer un cronograma de formación que garantice el desarrollo de los módulos temáticos, la participación de los sesenta (60) beneficiarios y la elaboración de los productos o resultados previstos para cada módulo.

Actividades mínimas por desarrollar

El operador deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes actividades:

1. Diseñar y presentar el plan académico y metodológico del diplomado, incluyendo cronograma, contenidos, metodología, perfiles de los formadores y mecanismos de evaluación.
2. Gestionar las alianzas estratégicas necesarias para el desarrollo del proceso formativo.
3. Convocar, organizar y registrar a los sesenta siento (160) beneficiarios del componente, de acuerdo con los criterios de selección establecidos para el proyecto.
4. Ejecutar los módulos temáticos, garantizando la formación teórico-práctica y la aplicación de los contenidos a las iniciativas beneficiarias.
5. Realizar actividades prácticas orientadas a la identificación, estructuración y fortalecimiento de productos y experiencias turísticas.
6. Implementar mecanismos de seguimiento a la asistencia, participación y cumplimiento de las actividades académicas.
7. Consolidar los productos desarrollados por los beneficiarios y realizar el seguimiento a los resultados del proceso formativo.
8. Entregar un informe final que contenga los soportes de ejecución, evidencias de participación, resultados de aprendizaje y productos elaborados.

Productos y resultados esperados

Al finalizar el componente, se deberá contar con:

- Siento Sesenta (160) MiPymes y/o emprendimientos vinculados al proceso de formación.
- Un (1) diplomado en desarrollo turístico ejecutado, con sus módulos temáticos.
- Un plan académico y metodológico, con cronograma y soportes de ejecución.
- Soportes de las alianzas estratégicas gestionadas para el desarrollo del diplomado.
- Productos de aplicación práctica elaborados por los beneficiarios, correspondientes a los resultados definidos para cada módulo.
- Registros de asistencia, seguimiento y evaluación del proceso formativo.
- Informe final consolidado con evidencias de ejecución, resultados y recomendaciones para el fortalecimiento de las iniciativas turísticas participantes.

La modalidad de desarrollo de las actividades de formación podrá realizarse de manera virtual mediante herramientas dispuestas por el contratista, de acuerdo con las condiciones, necesidades y facilidades de

acceso de los beneficiarios. Para la implementarse la modalidad virtual, el contratista deberá garantizar los medios y herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo, seguimiento y cumplimiento de las actividades previstas.

Se deberá contemplar:

- Formación en modalidad virtual asistida- asincrónica

- Incluye valor de los docentes y de los insumos necesarios para el desarrollo de las capacitaciones.

- Incluye (Inscripción, Matrícula, Carné estudiantil, si aplica), Elementos pedagógicos de aprendizaje como, libros, plataforma, videos, Seguro estudiantil, Plataforma para dictar el diplomado, Docentes profesionales e idóneos.

- Incluye evento de cierre y entrega de diploma en físico y digital emitido por una institución de educación superior acreditada oficialmente (Con acto administrativo vigente de reconocimiento de la personería jurídica y de registro calificado expedido por el Ministerio de Educación Nacional).

- El presente diplomado pretende fortalecer la participación comunitaria y/o social de los interesados en capacitarse.

- El contratista contará con 20 días calendario una vez firmado los documentos de inicio del Contrato para presentar la malla curricular sobre la cual se realizará el desarrollo del diplomado propuesto buscando realizar los objetivos planteados a continuación

El contratista debe garantizar los implementos necesarios para que sea efectiva la realización y culminación de los diplomados de acuerdo con cada uno de los contenidos ofrecidos por el Fondo de Desarrollo Local.

El Contratista ganador garantizará los elementos mínimos para los estudiantes tales como:

- Inscripción
- Matrícula
- Carné estudiantil, si aplica.
- Elementos pedagógicos aprendizaje (cartillas, libros, plataforma, videos,

Nota: El valor incluye costos directos e indirectos de cada diplomado.

El diplomado tendrá que ser acreditado por una institución de educación superior con acto administrativo vigente de reconocimiento de la personería jurídica y de registro calificado expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

El ejecutor deberá garantizar una ceremonia de entrega de diplomas y/o certificados por cada proceso de formación a las y los beneficiarios/as que cumplan con el plan de estudios y los requisitos de asistencia mínima exigida, cuyo costo está contemplado en cada proceso.

Nota: El uso de la imagen institucional debe estar sujeto a las políticas de comunicación de la Secretaría Distrital de Gobierno y aprobado por la Oficina de Prensa de la ALCB. Lo anterior se usará como elemento de identificación de los ejecutores del proyecto para el trabajo con los sectores poblacionales a atender.

10.4. COMPONENTE 3: ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE INVERSIÓN – CAPITALIZACIÓN (INCENTIVOS)

Estructuración plan de inversión: el Contratista será responsable de la validación y aprobación de esta etapa, que incluye la elaboración de un plan de inversión para cada microempresario y emprendedor beneficiado por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar. Este plan, detallará y justificará el uso de las inversiones, las acciones a ejecutar, y los plazos establecidos. Esta construcción conjunta del plan de inversión se realizará tipo mentoría individual con cada uno de los beneficiarios en dos sesiones de dos horas cada sesión. Esta etapa del proceso tendrá una duración de un (1) mes.

Durante esta etapa, el profesional informa al beneficiario sobre el monto de capitalización asignado será de $ 5.000.000 para emprendimientos en turismo y de $9.500.000) para microempresarios en turismo, fuera de impuestos, tasas y contribuciones. Si se detecta que el plan de inversión supera este límite, el beneficiario deberá aportar los recursos adicionales de su propio capital.

Dado que esta etapa requiere el apoyo del profesional, este será responsable de asistir al microempresario y emprendedor a través de mentorías en dos sesiones cada una de dos horas en los siguientes aspectos, fundamentales para la aprobación y ejecución del plan de inversión:

- Proporcionar recomendaciones sobre la pertinencia del uso de los recursos priorizados en el plan de inversión.
- Verificar la entrega correcta de los documentos necesarios para estimar el plan de inversión (cotizaciones, facturas de compra).
- Gestionar la suscripción de garantías que aseguren el uso adecuado de los recursos de capitalización otorgados.

Nota 1: La elaboración del plan de inversiones será aprobado única y exclusivamente para fines productivos que se encuentren en los siguientes rubros presupuestales:

- **Capital de trabajo**: Herramientas, maquinaria y equipos asociados a la actividad productiva, Materia prima e insumos vinculados a la fabricación de los productos y Inventario relacionado con la actividad comercial.
- **Proceso de Formalización:** Trámites ante autoridades como Cámaras de Comercio para la formalización del negocio si se carece de él, o de cotización de elementos de formalización empresarial o de producto como son Códigos de Barras, Mejoramiento de Empaques o marcas, entre otros.
- **Cursos Especiales:** Curso sobre manipulación de alimentos ante la secretaria de Salud.
- **RUP:** Registro Único de Proponentes que permite acumular experiencia y presentarse en licitaciones con el estado.
- **Trámites:** Relacionados con productos vigilados (alimentos y bebidas, medicamentos y biológicos, cosméticos, aseo, higiene y dispositivos médicos) Registros INVIMA

Nota 2: Si el valor establecido en el plan de inversión excede el monto máximo asignado, será asumido por el beneficiario, previo al primer desembolso.

Nota 3: Si por el contrario el valor es inferior a lo establecido en el plan de inversión, el monto debe cubrir el total del recurso asignado por medio de insumos que promuevan la productividad del Emprendimiento.

Rubros no financiables

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

- ✓ Compra de bienes muebles que no estén relacionados con el objeto del plan de negocio.
- ✓ Compra de bienes inmuebles.
- ✓ Compraventa de divisas
- ✓ Compraventa de joyas o artículos usados
- ✓ Adecuaciones o remodelaciones de cualquier tipo de bienes inmuebles, que no conformen el proceso de dotación técnica y que no sean indispensables para el desarrollo del plan de negocios.
- ✓ Estudios de factibilidad de proyectos (consultorías, asesoría jurídica, financiera, etc.).
- ✓ Adquisición de vehículos automotores.
- ✓ Pagos de pasivos, deudas o de dividendos.
- ✓ Recuperaciones de capital.
- ✓ Compra de acciones, derechos de empresas, bonos y otros valores mobiliarios.
- ✓ Pago de regalías, impuestos causados.
- ✓ Formación académica.
- ✓ Pago de derechos o inscripciones para participar en eventos comerciales nacionales o internacionales.
- ✓ Gastos de viaje y desplazamiento.
- ✓ Compra de primas o locales comerciales.
- ✓ Cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores.

- ✓ Bebidas alcohólicas.
- ✓ Estupefacientes y demás drogas ilícitas
- ✓ Juegos de azar
- ✓ Actividades que vayan en contra de los derechos de autor y propiedad intelectual

NOTA: No se aceptarán implementos o artículos que se compren en el exterior debido a la demora de llegada al país y su proceso de legalización.

Criterios para la aprobación del plan de inversión

- Plan de inversión que sustente la inversión a realizar
- Firma de carta de compromiso del beneficiario y aceptación de condiciones de disponibilidad de tiempo y cumplimiento de las obligaciones, que incluye entre otras, la asistencia y cumplimiento de todos los elementos de atención y fortalecimiento.
- Póliza a favor del FDL aprobada de manera inicial por parte del equipo jurídico del operador y posteriormente y de manera definitiva por el área jurídica del FDL.
- Cotizaciones o documento que soporte el valor del rubro a financiar.
    - *Capital de trabajo:* cotizaciones de los bienes contemplados.
    - *Procesos de Formalización:* Soporte del trámite y cotización de sus costos, según lo estipulado por la cámara de comercio
    - *Cursos Especiales: certificado del curso*
    - *Tramites antes entidades.*

En caso de presentarse alguna de las siguientes situaciones, se dará los tratamientos relacionados:

1. Sobrestimación de ingresos o subestimación de costos en el plan

Tratamiento: análisis de sensibilidad y escenarios (optimista, base, pesimista), validación por un segundo profesional y uso de precios de referencia locales.

2. Plan de inversión no alineado con la capacidad real de la organización*

Tratamiento: diagnóstico de capacidades administrativas y financieras, y priorización de inversiones por fases.

3. Retrasos por baja participación o disponibilidad de los beneficiarios*

Tratamiento: cronograma de talleres concertado desde el inicio, convocatoria con líderes locales y sesiones alternas.

4. Desacuerdos sobre la distribución, elementos no relacionados con la actividad económica principal del negocio o destinación de los recursos

Tratamiento: construcción participativa del plan, actas de concertación firmadas y mecanismo de resolución de conflictos.

5. Cambios normativos, variaciones de precios o de condiciones de mercado durante la ejecución

Tratamiento: cláusulas de ajuste en el plan, actualización periódica de supuestos y monitoreo de precios.

10.4.1. CAPITALIZACIÓN: ASIGNACIÓN DE INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO

Este componente está relacionado con el plan de inversión de cada beneficiario, donde se llevará a cabo la entrega de recursos de capitalización a las microempresas y emprendedores, de acuerdo con el plan de inversión elaborado y aprobado conjuntamente entre el propietario del negocio y el profesional asignado por el contratista, después de obtener un concepto de viabilidad y la aprobación por parte del FDL. El tiempo de esta etapa corresponde a un (1) mes.

El contratista asumirá la responsabilidad de llevar a cabo un riguroso proceso de validación, verificación y confirmación de los datos suministrados por las Unidades Productivas participantes en el programa. El objetivo del proceso es garantizar la exactitud, coherencia y fiabilidad de la información proporcionada, fundamental para la correcta estructuración de los planes de inversión y el éxito de las intervenciones.

La capitalización se establece un monto de cinco millones pesos M/cte ($5.000.000) para emprendimientos en turismo y nueve millones quinientos mil pesos M/cte. ($9.500.000) para microempresarios en turismo, que se transferirán a través las cuentas asignadas por el contratista. Estos fondos se entregarán en un solo desembolso, condicionado al cumplimiento de las condiciones estipuladas por el componente.

El desembolso de los recursos de capitalización deberá respaldarse por la adquisición previa de una póliza por parte del beneficiario a favor del FDLCB, y la firma original de una carta de compromiso, en la que el beneficiario se compromete a usar los recursos. Este compromiso será verificado por el contratista una vez que el MICROEMPRESARIO Y EMPRENDEDOR haya recibido el incentivo, teniendo en cuenta los documentos (cotizaciones) adjuntos al Plan de Inversión.

Nota: El contratista será el encargado de realizar el trámite de la póliza para cada beneficiario del proyecto, el valor de la prima generada por la póliza que se emita para garantizar los recursos, será descontado del porcentaje de capitalización, de acuerdo al monto asignado para garantizar su pago.

La empresa aseguradora a fin de evitar traumatismos en cronogramas de ejecución puede ser seleccionada o propuesta por el contratista definiendo previamente tipo de amparo y vigencia de los amparos.

El contratista será el responsable del pago de dicha póliza a favor del FDL, donde le será expedida resolución a favor del uso de la misma.

Nota: Si la Mipyme y/o Emprendimiento incumple con alguno de los parámetros designados para el uso de los recursos de la capitalización o no demuestra su uso, se procederá a hacer efectiva la póliza.

Desembolso: Para la entrega de recursos a los beneficiarios que hayan cumplido con la totalidad de requisitos y documentos, se plantea un (1) desembolso correspondiente al 100% del valor total establecido en el plan de inversión.

Nota: Si el microempresario incumple con alguno de los parámetros designados para el uso de los recursos de la capitalización o no demuestra su efectivo uso, se procederá a hacer efectiva la póliza y como última instancia se procederá a un cobro persuasivo.

La cotización es un mecanismo para tener conocimiento del precio del mercado del artículo que se requiere adquirir, por lo tanto, no se requiere que la compra se realice en el mismo lugar donde se efectúe la cotización.

De igual forma, las facturas recientes (1-2 meses) sirven como cotización dado que evidencian los precios reales de producto.

En caso de que el proveedor del articulo requerido sea informal, este debe presentar una cotización indicando sus datos de contacto y en caso de que se efectúe la compra, esta se legalizará con una cuenta de cobro y RUT en el caso de que sean exentos de IVA.

La cotización puede ser de mayor valor a la capitalización, esto ocurre en dos casos: el primero porque la persona requiera hacer cotización de otros elementos y en segundo lugar porque el articulo a adquirir sea de mayor valor al autorizado en el plan de inversión, por lo que, en caso de necesitar los elementos cotizados y de aceptar dicha condición, el beneficiario deberá comprometerse y responsabilizarse del pago del excedente. En ambos casos la cotización será válida y aprobada.

Para aquellos artículos que son comercializados a través de plataformas digitales, las cuales no presentan cotización, se valdrán como válidos los pantallazos en donde se evidencie la plataforma el articulo y su valor.

En caso tal de que se presenten excedentes financieros inferiores o iguales al 20% del plan de inversión, generados por el manejo eficiente de los recursos, estos se podrán invertir en cualquiera de los otros rubros aprobados en el plan de inversión. Los rubros excedentes que superen este porcentaje deberán ser validados conjuntamente con el FDL.

Posterior al desembolso del recurso, se realizará una visita, de verificación por parte del operador para evidenciar el bien adquirido, Factura/comprobante/ documento equivalente correspondiente a la inversión.

Siempre se debe advertir al beneficiario que cualquier cambio en los artículos ya bien sea porque se encuentran agotados, subieron de precio, o cualquier otra situación; debe advertir la situación al operador.

En caso de que se evidencie que el recurso no fue invertido de conformidad con el plan de inversión, se requerirá al propietario del emprendimiento realizar la respectiva subsanación, dejando evidencia de dicha solicitud.

Así mismo, si se evidencia por parte del operador que existe un riesgo asociado a una mala inversión por parte del beneficiario y/o pérdida del recurso, se deberán levantar alertas tempranas al supervisor correspondiente con el fin de tomar las acciones necesarias para mitigar el mismo. Dicha alerta debe de enviarse en un plazo máximo de tres (3) días de evidenciar el posible detrimento.

Así mismo cuenta con la carta de compromiso, la cual es clara, expresa y exigible, esta se firma iniciando la ruta y se activa si el ordenador del gasto lo prefiere iniciando con el cobro persuasivo y posteriormente el coactivo ante la secretaria Distrital de Hacienda.

Nota: AMINISTRACIÓN DEL RECURSO: El porcentaje de administración del recurso asociado al ítem 17, relacionados para emprendimientos y actores de la Economía popular y de subsistencia, sin que ello implique afectación alguna de los valores a reconocer a los mismos. Este porcentaje fue calculado con base en la sumatoria total de los valores unitarios techo (exentos o excluidos de IVA), El valor por concepto de administración no podrá superar el cuatro por ciento (4%) del valor establecido antes de impuestos.

10.5. COMPONENTE 4: DISEÑO, SEÑALIZACIÓN Y SEÑALETICA DE RUTAS TURÍSTICAS POR ZONAS

Objetivo: Diseñar, estructurar y visibilizar tres (3) rutas turísticas territoriales en la localidad de Ciudad Bolívar, mediante la identificación y georreferenciación de atractivos, recursos y sitios de interés turístico, la elaboración de mapas físicos y digitales, la implementación de señalización y señalética turística, y la creación de intervenciones artísticas mediante murales que contribuyan al reconocimiento del patrimonio natural, cultural y paisajístico del territorio.

El componente busca fortalecer la articulación de la oferta turística local, facilitar la orientación y movilidad de los visitantes, mejorar la visibilidad de los sitios de interés y promover el desarrollo de experiencias turísticas organizadas, accesibles y sostenibles, vinculadas a las MiPymes y/o emprendimientos turísticos de Ciudad Bolívar.

ALCANCE: El componente contempla el diseño, estructuración y desarrollo de tres (3) rutas turísticas diferenciadas por zonas estratégicas de la localidad, que permitan reconocer, organizar y conectar los principales atractivos y sitios de interés turístico con las iniciativas empresariales vinculadas a la actividad turística.

Las rutas deberán contar con un proceso de identificación y georreferenciación de los puntos de interés, definición de recorridos, elaboración de mapas físicos y digitales, implementación de elementos de señalización y señalética turística, y desarrollo de intervenciones artísticas mediante la elaboración de dos (2) murales por cada recorrido, para un total de seis (6) murales.

La intervención deberá integrar criterios de identidad territorial, orientación al visitante, sostenibilidad, accesibilidad y articulación con la oferta turística local.

Cantidad mínima recomendada	Lugar	Producto a entregar
Mínimo 3 rutas (1 por zona), articulando mínimo 3 sitios de interés en cada una.	Zonas 1 a 3	Cartilla o mapa de rutas turísticas territoriales, en formato físico y digital, con inclusión de las MiPYMES participantes como puntos de interés comercial

10.5.1. ZONAS Y RUTAS TURÍSTICAS PROPUESTAS:

Zona 1. Ruta Turística Red de Miradores
Enfoque: turismo paisajístico, cultural y de contemplación.



Zona 2. Ruta Turística Rural
Enfoque: turismo de naturaleza, rural, cultural y comunitario.



Zona 3. Ruta Turística Línea Cable
Enfoque: turismo urbano, cultural, comunitario y de integración territorial.



Nota: La delimitación definitiva de cada recorrido, sus puntos de inicio y finalización y los sitios de interés deberán establecerse mediante diagnóstico territorial y validación en campo

El contratista deberá diseñar y estructurar tres (3) rutas turísticas diferenciadas, correspondientes a la Red de Miradores, la Zona Rural y la Línea Cable, definiendo los recorridos y las condiciones básicas para su implementación y promoción.

Cada ruta deberá incluir:

- Denominación e identidad de la ruta turística.
- Delimitación territorial y definición de puntos de inicio y finalización.
- Identificación y secuencia de los atractivos y sitios de interés.
- Trazado del recorrido y conexiones entre los puntos georreferenciados.
- Definición de distancias, tiempos estimados y medios de desplazamiento.

- Identificación de servicios turísticos, emprendimientos y oportunidades de articulación comercial.
- Recomendaciones de seguridad, accesibilidad y sostenibilidad.
- Propuesta de narrativa e interpretación turística del recorrido.

Producto: Tres (3) diseños técnicos de rutas turísticas, uno por cada zona priorizada, con trazado, puntos de interés, secuencia del recorrido y propuesta de experiencia turística.

10.5.2. Diseño e implementación de señalización y señalética turística

El contratista deberá diseñar, producir e instalar elementos de señalización y señalética turística en puntos estratégicos de las tres (3) rutas, con el propósito de facilitar la orientación, identificación y desplazamiento de los visitantes.

La intervención deberá contemplar:

- Señales de identificación de las rutas turísticas.
- Señales direccionales para orientar los recorridos.
- Señales interpretativas con información sobre atractivos, patrimonio y elementos de interés territorial.
- Señales informativas con mapas, referencias y datos relevantes para los visitantes.
- Elementos de identificación de sitios de interés y puntos de conexión con emprendimientos turísticos.
- Diseño gráfico unificado, legible y coherente con la identidad territorial.
- Instalación en lugares previamente identificados y autorizados por las entidades o propietarios competentes.
- Materiales y estructuras adecuados para las condiciones ambientales y de uso de cada ubicación.

Nota: La ubicación de los elementos deberán definirse a partir del diagnóstico y del diseño técnico de cada ruta, de acuerdo con las condiciones del territorio y las autorizaciones requeridas.

Producto: Sistema de señalización y señalética turística diseñado e instalado en las tres (3) rutas, con inventario de elementos, fichas técnicas, registro fotográfico y georreferenciación de los puntos de instalación.

Articulación territorial y validación de las rutas

El contratista deberá desarrollar actividades de articulación con actores comunitarios, emprendimientos turísticos, organizaciones locales y demás actores pertinentes, con el propósito de validar los recorridos y promover su apropiación territorial.

Las actividades deberán incluir:

- Socialización de los diseños preliminares de las rutas.
- Validación de los puntos de interés y recorridos propuestos.
- Identificación de oportunidades de articulación con emprendimientos y prestadores de servicios.
- Reconocimiento de condiciones de acceso, movilidad y seguridad.
- Incorporación de observaciones y ajustes a los diseños definitivos.

Producto: Memorias de las jornadas de validación, listados de asistencia, registro fotográfico y documentos de ajuste de las tres (3) rutas.

Elementos necesarios para su ejecución:






Ítem	Elemento	Especificaciones técnicas de referencia	Unidad
1	Panel de bienvenida e identificación de ruta	Panel informativo de 1,20 m de ancho × 1,80 m de alto, fabricado en lámina de aluminio compuesto de mínimo 3 mm de espesor, con estructura de soporte en acero galvanizado, impresión digital a color de alta resolución con protección UV, resistente a la intemperie, humedad y corrosión. Incluye nombre de la ruta, mapa general, información de orientación, código QR funcional y logotipos institucionales aprobados por el área de comunicaciones de la entidad. Incluye diseño gráfico, fabricación, transporte, anclajes, instalación y fijación segura al suelo o superficie existente,	Unidad

		previa aprobación de la supervisión.	
2	Señal direccional tipo flecha	Placa de referencia de 0,80 m × 0,25 m, con texto, pictograma y flecha. Incluye poste y sistema de fijación. Dimensiones finales sujetas a diseño y normativa. Debidamente instalado. Con logos institucionales aprobados por el area de prensa.	Unidad
3	Panel interpretativo de atractivo	Panel de 0,80 m × 1,00 m, con información histórica, cultural, ambiental o paisajística del punto de interés. Incluye soporte y fijaciones. Debidamente instalado. Con logos institucionales aprobados por el area de prensa.	Unidad
4	Marcador de punto de interés	Placa de 30 cm × 40 cm, con identificación del sitio, pictograma y código QR. Incluye sistema de fijación.	Unidad
5	Poste de soporte adicional	Poste metálico galvanizado, de aproximadamente 2,50 m de longitud, con anclajes y elementos de fijación, para los casos en que el soporte no esté incluido en la señal.	Unidad
6	Placa de identificación de emprendimiento turístico	Placa de 0,40 m × 0,30 m, con nombre de la iniciativa y referencia a la ruta.	Unidad

10.5.3. ELABORACIÓN DE MAPAS TURÍSTICOS FÍSICOS Y DIGITALES

El contratista deberá diseñar y producir herramientas cartográficas de orientación y promoción turística para cada una de las tres (3) rutas, mediante mapas físicos y digitales que permitan a los visitantes identificar los atractivos, recorridos y servicios asociados.

Los mapas deberán contemplar:

- Representación gráfica y georreferenciada de cada recorrido.
- Identificación de los sitios de interés turístico y puntos de referencia.
- Señalamiento de accesos, conexiones y medios de desplazamiento.
- Incorporación de leyendas, convenciones, orientación geográfica y elementos de identidad visual.
- Inclusión de información básica de los emprendimientos y servicios turísticos vinculados.
- Disponibilidad de versiones digitales que permitan su consulta desde dispositivos móviles.
- Incorporación de códigos QR o enlaces digitales, cuando resulte pertinente, para facilitar el acceso a información ampliada.

Producto: Tres (3) mapas turísticos físicos y tres (3) versiones digitales, correspondientes a cada una de las rutas diseñadas, con sus archivos editables y bases cartográficas asociadas.

10.5.3.1. MAPAS TURÍSTICOS FÍSICOS



Se propone producir mapas impresos de las tres rutas, con información cartográfica, atractivos, puntos de interés y referencias de orientación

Ítem	Elemento	Especificación técnica	Unidad	Cantidad

9	Mapa físico integrando las tres Rutas: Red de Miradores - Zona Rural - Línea Cable	Mapa turístico en formato A3 (29,7 × 42 cm), impreso a color, plegado y con información de atractivos, trazado, accesos y QR. Deberá incluir: diseño y diagramación cartográfica aprobada por el FDLCB, la diagramación deberá entregarse en formato PDF Y JPEG la cual sera integrada a la página web de la entidad (DFLCB) Con logos institucionales aprobados por el área de prensa con QR que dirija al mapa que reposara en la página web de la entidad (Alcaldía Local de Ciudad Bolívar) Con logos institucionales aprobados por el área de prensa.	Ejemplar	6000

Cantidad total: 6000 mapas físicos, distribuidos en 2000 ejemplares por ruta. Un solo mapa que integre las 3 rutas

10.5.3.2. MAPAS TURÍSTICOS DIGITALES

Los mapas digitales deberán permitir la consulta de los recorridos desde dispositivos móviles y facilitar la identificación de los atractivos, los puntos de interés y los emprendimientos vinculados.

Ítem	Elemento o servicio	Especificación técnica mínima	Unidad	Cantidad

10	Mapa digital interactivo Integrando las tres Rutas: Red de Miradores - Zona Rural - Línea Cable	Mapa georreferenciado con trazado, puntos de interés, fichas y enlaces de consulta. En formato de manera gratuita. Fichas con nombre, descripción, fotografías, ubicación y datos de interés. Carga de coordenadas, ubicación de atractivos y marcadores de servicios turísticos. Códigos vinculados a los mapas y contenidos digitales de las rutas.	Mapa	1

10.5.3.3. Diseño y ejecución de intervenciones artísticas mediante murales



El contratista deberá diseñar, producir y ejecutar dos (2) murales por cada ruta turística, para un total de seis (6) murales, orientados al reconocimiento de la identidad territorial, la memoria colectiva, el patrimonio cultural y los atributos turísticos de cada zona.

Las intervenciones deberán contemplar:

- Conceptualización artística y temática de cada mural, en concordancia con la identidad de la ruta.
- Diseño gráfico previo y validación de la propuesta con la supervisión.
- Identificación y selección de superficies adecuadas, con las respectivas autorizaciones.
- Preparación de las superficies y aplicación de materiales apropiados para exteriores.
- Ejecución de las obras con criterios de calidad, durabilidad y pertinencia territorial.
- Registro fotográfico del proceso de elaboración y del resultado final.
- Georreferenciación e incorporación de los murales en los mapas turísticos de cada recorrido.

La temática de los murales deberá relacionarse con los elementos paisajísticos, culturales, históricos, ambientales o comunitarios que caracterizan cada zona, procurando su integración como puntos de interés dentro de las rutas turísticas.

Producto: Seis (6) murales ejecutados, distribuidos en dos (2) por cada ruta turística, con diseños aprobados, fichas técnicas, registro fotográfico y ubicación georreferenciada.

Se contempla la ejecución de seis (6) murales artísticos, dos (2) por cada ruta, destinados a fortalecer la identidad territorial, la apropiación comunitaria y la visibilización de los atractivos turísticos.

Cantidades y dimensiones de los murales

Ítem	Elemento	Especificación técnica	Unidad	Cantidad
11	Mural turístico Ruta Red de Miradores	Mural artístico que incluya el muralista, materiales asociados al mural por metro cuadrado, con temática paisajística, identidad territorial y atractivos de la zona. Nota: Propuesta gráfica incluirá, boceto, composición, paleta de colores y validación de la temática. Se realizará: Limpieza, resane, lijado, reparación de fisuras y preparación de muros, Aplicación de sellador o imprimante para exteriores, según el tipo de superficie. Aplicación de pintura acrílica o recubrimiento para exteriores, resistente a la intemperie y radiación UV. Aplicación de barniz o recubrimiento protector compatible con el sistema de pintura. Registro del proceso y resultado final de cada mural. Registro de coordenadas e incorporación de los murales en los mapas digitales. Con logos institucionales aprobados por el area de prensa. POR METRO CUADRADO (M2)	Unidad	2
12	Mural turístico Ruta Zona Rural		Unidad	2
13	Mural turístico Ruta Línea Cable		Unidad	2

10.6. COMPONENTE 5. PARTICIPACIÓN DE LA VITRINA TURÍSTICA ANATO 2027

Objetivo general: Posicionar y visibilizar la oferta turística del territorio local, ante agentes nacionales e internacionales mediante la participación estratégica en la Vitrina Turística de ANATO 2027.

Objetivos específicos:

- Promocionar los productos y destinos priorizados.
- Generar contactos y citas de negocio con agencias, operadores y mayoristas.
- Fortalecer las capacidades de los prestadores para la comercialización.
- Medir los resultados para dar continuidad a la estrategia.

Alcance:

Preparación, participación y seguimiento posterior a la feria (la fecha y sede oficial de la edición 2027 deben confirmarse con ANATO).

Fases y actividades

Preparación (antes de la feria)

Se escogerá tres proponentes por cada ruta turística para que represente el turismo de la localidad de Ciudad Bolívar.

Ejecución (durante la feria)

- Instalación y operación del stand de mínimo 18 mts cuadrados.
- Ruedas de negocio, presentaciones de destino y atención a medios.
- Registro de contactos y acuerdos preliminares.
- Coordinación diaria del equipo y los prestadores.

Nota: Esta actividad deberá ir acompañada por el respectivo apoyo a la supervisión del contrato, el ordenador del gasto y el área de prensa del FDLCB.

Seguimiento (después de la feria)

- Consolidación de la base de datos de contactos.
- Seguimiento comercial a 30, 60 y 90 días.
- Informe final con resultados, lecciones aprendidas y recomendaciones.

Productos y entregables

- Plan de participación y cronograma.
- Diseño y montaje del stand.
- Material promocional.
- Informe de capacitación.
- Base de datos de contactos y citas.
- Informe final con indicadores.

Elemento o servicio	Especificación técnica mínima	Unidad	Cantidad
Espacio	Espacio con medidas de 6x3 metros (18 m²) ubicado en Corferias para la feria de ANATO.	Servicio	1
Mobiliario del stand de 18 m² (referencia: 6 m × 3 m)	Mobiliario debe contener: Estructura de aluminio anodizado (sistema Octanorm) con paredes en melamina blanca de 2.40 metros de altura y piso revestido en alfombra ferial, maximizando su impacto visual mediante un backing principal brandeado a full color en vinilo adhesivo laminado e identidad corporativa en relieve de trovicel. Para la atención y experiencia tecnológica de los asistentes, el espacio integrará un counter de recepción personalizado con almacenamiento interno bajo llave, un juego de mesa bar con tres sillas tulipán y el suministro en alquiler e instalación de dos televisores Smart TV LED de 50 pulgadas fijados a soportes estructurales reforzados, los cuales contarán con conexiones eléctricas ocultas hacia una multitoma interna y se complementarán con la iluminación general del espacio provista por cuatro reflectores LED tipo spot de luz blanca instalados en la facia superior.	unidad	1

Nota: el contratista garantizar transporte y costos asociados a la participación en la feria.

El contratista deberá contratar o producir para el desarrollo del evento los siguientes elementos e insumos:

VAN FUERA DE LA LOCALIDAD (12 pasajeros)	Transporte de 8 a 12 personas (servicio vehículo tipo van) (interlocal y dentro de localidad UPL y Zona Rural (DIA)		

		Servicio/día	2
Refrigerio	"Un (1) producto de panadería de sal o dulce de mínimo 120gr o sándwich de mínimo 120 gr compuesto de pan (pan tipo molde, 1 rodajas de jamón (cerdo, pollo, cordero, pavo, etc.) , 1 rodaja de queso (doble crema o mozzarella), lechuga (lisa o rizada), o mantecada de 120gr, o pastel o empanada de carne o pollo de 80gr. Una (1) fruta entera de temporada de mínimo 80g. Una (1) una bebida de refresco o néctar de fruta no alcohólica, no láctea, no energizante, producto envasado en empaques 100% biodegradables en procesos de compostaje, biodegradable en proceso natural o que cuente con contenido de materia prima 100% reciclada de mínimo 200 ml o Bebida caliente de 9 onzas con tapa. (lo anterior en un empaque que cumpla los lineamientos de la política ambiental del distrito capital con respecto a los plásticos y empaques de un solo uso.) Deben entregarse empacados individual y herméticamente con cubiertos biodegradables, garantizando productos frescos, incluye transporte de entrega."	unidad	30
Almuerzo	Una (1) Entrada (Sopa y/o crema y/o consomé y/o fruta) Una (1) proteína de 150 gramos mínimo (Pollo y/o carne de res y/o cerdo y/o pescado) Una (1) Porcion de arroz entre 70 a 90 gramos Una (1) guarnición porción de 100 gramos (fríjoles y/o garbanzos y/o lentejas y/o arverja) y/o porción verdura fría y/o caliente de 100 gramos mínimo. Una (1) porción de Ensalada de mínimo 70 gr. Un (1) postre de mínimo 30 gramos (frutas y/o gelatinas y/o flanes y/o bocadillos y/o dulces y/o entre otros) Una (1) Bebida refresco y/o nectar de fruta	unidad	30

	200 ml y/o jugo natural en agua servido en vaso de 12 onzas y/o gaseosa botella plástica de 250 ml (tipo ziplock). Incluir 4 opciones de menú (incluida una opción vegetariana) El empaque del almuerzo debe tener mínimo tres divisiones, Biodegradable. (lo anterior en un empaque que cumpla los lineamientos de la política ambiental del distrito capital con respecto a los plásticos y empaques de un solo uso.) Deben entregarse empacados individual y herméticamente con cubiertos biodegradables, garantizando productos frescos y preparación del mismo día , incluye transporte de entrega.		

Los refrigerios, y demás bienes de consumo que deben cumplir con la normatividad legal vigente, para su transporte, manipulación, fechas de vencimiento y empacado, garantizando la calidad y gramaje de cada producto.

- En cumplimiento de la Política de Cero Papel que hace parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA el contratista deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Para la impresión de volantes, afiches y pancartas deberán emplearse elementos con residuos agroindustriales, papel reciclado o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.

Con el fin de dar cumplimento al Plan de Gestión de Residuos Sólidos de la Alcaldía Local de CIUDAD BOLIVAR y la normatividad relacionada al manejo y disposición de residuos sólidos, el contratista deberá garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.
Nota: El contratista se encargará de gestionar los permisos requeridos para el desarrollo de los encuentros comerciales previstos para el desarrollo de cada evento.

10. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Con el fin de formar y mantener el conocimiento y la convicción suficientes sobre la necesidad de proteger el ambiente y de manejar bien los recursos naturales, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001), expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, la Ficha de Contratación Sostenible No. 26. Otros procesos, a la Política Ambiental y a la reducción de la

contaminación.

11. ÍTEMS NO PREVISTOS

El contratista debe estar en capacidad de suministrar productos o servicios del mismo sector económico y/o código UNSPSC identificados en el presente documento, que no se encuentren estipulados en el listado de productos. Estos insumos serán solicitados y aprobados mediante orden escrita del supervisor, siempre y cuando estén relacionados directamente con el objeto del contrato. Para determinar los elementos de ítem no previstos, el contratista aportará dos cotizaciones y la ALCB una. El valor obtenido del promedio simple calculado de las tres cotizaciones corresponderá al valor a pagar por los elementos. En el caso de que el FDLCB encuentre una cotización con precio inferior a las cotizaciones presentadas por el Contratista, independiente del proveedor con el cual cuente para adquirir el bien o servicio requerido, deberá ofertar por un valor igual o inferior al presentado por el FDLCB.

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

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

12. INGRESO DE ELEMENTOS AL ALMACÉN (SI APLICA)

El ingreso de bienes o elementos al almacén de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar deberá realizarse conforme a los lineamientos administrativos, contables y de control establecidos por la Entidad, garantizando la trazabilidad, verificación y correcta destinación de los bienes adquiridos en ejecución contractual.

Los elementos se ingresarán al almacén siguiendo el siguiente procedimiento:

Para tal efecto, el/la Apoyo a la Supervisión del contrato será responsable de coordinar y solicitar ante el almacén institucional la programación para la verificación e ingreso de los bienes, con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación, mediante correo electrónico dirigido a libardo.sanchez@gobiernobogota.gov.co, en este se debe señalar lo siguiente:

1. Adjuntar: Clausulado, acta de inicio, resolución de facturación, Prefactura y/o remisión debidamente valorizada.

2. Informar la destinación y el responsable de los bienes y el lugar de entrega y / o permanencia del elemento.
3. Para el caso de bienes fungibles o de consumo, deberá informar a que proyecto y contrato pertenece el bien.
4. El almacenista dará respuesta al correo electrónico al supervisor/a del contrato, informando la fecha, hora y documentos necesarios para realizar el ingreso al almacén.
5. El/la Supervisor(a) del Contrato recibirá los bienes en la fecha pactada de acuerdo con lo establecido en el contrato (Especificaciones técnicas, oferta económica). Verifica la calidad, características, cantidades, estado de los elementos a ingresar, plazos y demás especificaciones contractuales, dejando la constancia expresa del estado en que son recibidos, en acta de evidencia de reunión, GDI-GPD-F029 en compañía de un Técnico de Almacén.
6. Si todos los elementos son recibidos a satisfacción por parte del/la Supervisor/a, el Supervisor/a debe enviar la Factura cumpliendo todos los requisitos legales establecidos, al correo electrónico Libardo.sanchez@gobiernobogota.gov.co, es importante resaltar que sin factura legal NO se realiza ingreso a almacén.
7. En caso de que los Bienes o elementos NO cumplan con las condiciones del contrato, El/la Supervisor(a) del Contrato deberá dejarlo plasmado en el acta de evidencia de reunión GDI-GPD-F029 y realizar una nueva solitud al correo electrónico Libardo.sanchez@gobiernobogota.gov.co

13. SUPERVISOR

La supervisión del contrato será ejercida por el/la alcaldesa o alcalde Local o por quien este designe como su Apoyo o contrate.
El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y el Manual de Supervisión de la Secretaría Distrital de Gobierno y están obligados 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 deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.