ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DISTRITAL DE
GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

ANEXO TÉCNICO

1. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COMUNITARIAS Y CIUDADANAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA CORRESPONSABILIDAD EN LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA, LA APROPIACIÓN DEL CÓDIGO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA Y LA APLICACIÓN DE ENFOQUES RESTAURATIVOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA JUSTICIA Y EL CUIDADO DEL ESPACIO PÚBLICO Y EL MEDIO AMBIENTE.

1.1 Alcance al objeto

El objeto del contrato tiene relación con los proyectos de inversión **2262 "Fortaleciendo Capacidades Para Que Engativá Camine Segura"** y **2539 "Seguridad y Convivencia para Engativá"**

2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

2.1 Plazo

El contrato se ejecutará en un plazo de Siete (07) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.2 Valor del contrato

El valor estimado del contrato será por la suma de la oferta adjudicada, una vez analizadas las propuestas presentadas por los oferentes, valor que no podrá ser superior al presupuesto inicial establecido para la presente selección.

3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

3.1 Conformación del Comité Técnico de Seguimiento

Miembros permanentes

El Comité Técnico de Seguimiento estará conformado por:

- El Alcalde Local o el apoyo a la supervisión que este designe
- El coordinador o representante designado por el contratista

Miembros invitados

Podrán participar como invitados aquellos delegados de otras entidades o instituciones que el Comité Técnico de Seguimiento considere pertinente, siempre que el tema requiera de su participación con voz, pero sin voto. Así mismo, se extenderá convocatoria de participación a la ciudadanía a través de los espacios o instancias de participación que sean relacionados con el presente contrato.

Funciones

El Comité Técnico de Seguimiento funcionará como máxima instancia para la toma de decisiones que permitan orientar la correcta ejecución del contrato. Sus ámbitos abarcarán todo aquello estrictamente requerido para la ejecución del contrato, principalmente en aspectos relacionados con definición de fechas, concertación de cronogramas, análisis de pertinencia y discusión técnica de las acciones que comprenda el contrato. El Comité Técnico es instancia de coordinación y recomendación, no sustituto de competencias legales.

Sus funciones serán las siguientes:

1) Generar recomendaciones, sugerencias y acciones de mejoramiento para la correcta ejecución del presente contrato y la articulación de las acciones de las partes que lo suscriben.

2) Aprobar el plan de trabajo elaborado por las partes para desarrollar el proyecto objeto del presente contrato en el formato establecido por la Alcaldía Local.

3) Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades.

4) Realizar reuniones periódicas de revisión del proceso de ejecución del objeto contractual y las acciones definidas en el anexo técnico.

5) Revisar el avance de las actividades propias del contrato y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos.

6) Tomar medidas correctivas para superar las dificultades en la ejecución del contrato.

7) Revisar y dar concepto favorable previo a la suscripción de las prórrogas, adiciones, suspensiones y modificaciones del contrato, si a ellas hubiere lugar y sin que ello modifique el objeto del contrato.

8) Emitir concepto favorable a la aprobación del cronograma de actividades.

9) Verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por cada una de las partes en la sesión o sesiones anteriores del Comité.

10) Revisar, aprobar y coordinar las estrategias y acciones para comunicación, divulgación, promoción y seguimiento a las que haya lugar para darle máximo alcance al objeto del contrato.

11) Las demás que sean pertinentes para el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

El Comité Técnico deberá reunirse con una frecuencia mínima de una sesión ordinaria mensual y por el plazo que determine la ejecución del contrato, así como de manera extraordinaria cuando alguno de los miembros lo requiera. Para esto, se deberá establecer la agenda de las reuniones, las cuales se comunicarán con una antelación no menor a 24 horas a través de la secretaría técnica.

La primera sesión ordinaría del Comité Técnico deberá realizarse en un plazo de ocho (08) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio y en la cual se deberá incluir de carácter obligatorio los siguientes puntos en la agenda:

a) Lectura del Anexo Técnico y de las obligaciones específicas del contratista

Así mismo, se deberá durante el primer mes de ejecución el desarrollo de una sesión extraordinaria, en el cual se deberán tratar los siguientes puntos durante la agenda:

a) (En caso de requerirse la contratación de recurso humano) Revisión de cumplimiento del Decreto 332 de 2020 (Acciones afirmativas para la vinculación laboral de mujeres) y aprobación de hojas de vida del talento humano que participará durante la ejecución del contrato, junto con la revisión de sus respectivos soportes.

b) Revisión y aprobación del Cronograma de Actividades. El documento deberá relacionar las etapas, actividades principales, actividades secundarias, responsables, recursos, tiempos y

productos entregables para la correcta ejecución del contrato. El cronograma no podrá superar los tiempos de ejecución del presente contrato.

c) Presentación y aprobación de formatos previstos a utilizar durante la ejecución del contrato

d) Presentación del Plan de Medios en el cual se identifiquen elementos y materiales POP o de publicidad que se requieran para la ejecución del objeto contractual, procurando que cuenten con los criterios de imagen establecidos por la Alcaldía Local de Engativá.

Secretaría Técnica

La Secretaria Técnica será ejercida por el contratista, quien formalizará las invitaciones a las sesiones del Comité, indicando hora, fecha, lugar o medio de realización y agenda a tratar en el marco del Comité.

A su vez, la Secretaria Técnica deberá realizar diligenciamiento y custodia de cada acta de sesión ordinaria y extraordinaria que se realice, en la cual se evidencie la participación de los miembros permanentes y demás invitados participantes del comité.

Para el desarrollo de las actas, estas deberán estar enumeradas y fechadas, referenciando en ellas los temas desarrollados durante la sesión y las decisiones que se tomen de estas. Las actas deberán ser aprobadas y mantenerse en seguimiento puntual a cada uno de los acuerdos realizados.

Presentaciones Públicas

Presentaciones públicas ante la Junta Administradora Local – JAL

Será de obligatorio cumplimiento por parte del contratista el adelantar las presentaciones ante la Junta Administradora Local, aspecto que quedará estipulado como obligación contractual para todos los contratos y convenios que sean suscritos por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá. Para ello, las presentaciones deberán adelantarse de la siguiente forma:

- Una (01) presentación inicial posterior a la firma del acta de inicio del contrato. Esta presentación se realizará en un término no mayor a ocho (08) días hábiles posterior a la primera sesión ordinaría del Comité Técnico de Seguimiento y deberá presentar la siguiente información:

- Procesos de transparencia y lucha contra la corrupción: antecedentes a la contratación estatal.
- Historial de trabajo del contratista en otros procesos adelantados con otros Fondos de Desarrollo Local, entidades del distrito y demás entidades del orden territorial y nacional (incluyendo tiempos de ejecución y resultados obtenidos)
- Perfiles del recurso humano que se requiera contratar para la ejecución del contrato.
- Idoneidad del contratista.
- Solvencia del contratista.
- Propuesta presentada por el contratista y aprobada por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá.
- Minuta del contrato.
- Plan de ejecución, cronogramas, presupuesto y demás aspectos logísticos establecidos para la ejecución del contrato.

- Una (01) presentación final que se adelantará dentro de los quince (15) días hábiles posterior a la última actividad registrada en el cronograma de ejecución del contrato. Para esta presentación se socializarán los siguientes aspectos:

  - Resultados del proceso de ejecución del contrato
  - Informe final de actividades.
  - Logros y factores por mejorar provenientes del proceso de ejecución del contrato.

Toda la información por presentar para cada una de las fechas deberá ser presentado y puesto a aprobación dentro de las sesiones del Comité Técnico de Seguimiento.

Presentaciones públicas ante la comunidad

Será de obligatorio cumplimiento por parte del contratista el adelantar las presentaciones ante la comunidad, aspecto que quedará estipulado como obligación contractual para todos los contratos y convenios que sean suscritos por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá. Para ello, se deberán realizar dos (02) presentaciones públicas que integre las iniciativas ciudadanas correspondientes a los proyectos:

Las presentaciones se realizarán en el siguiente orden:

- Una (01) presentación inicial, posterior a la realización del primer Comité Técnico de Seguimiento.

- Una (01) presentación final, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles posterior a la finalización de la ejecución del contrato.

En estas sesiones se deberá abordar los siguientes aspectos mínimos:

- Objeto General del contrato y su articulación con el Plan de Desarrollo Local.

- Conceptos de gasto y descripción de las metas de inversión.

- Fases, cronogramas, metodologías de intervención, enfoques diferenciales y de géneros aplicados para la ejecución del contrato

- Equipo profesional encargado de la ejecución administrativa y operativa del contrato.

Para ello, durante la primera sesión del Comité Técnico se establecerá los actores que se requieran convocar para las diferentes convocatorias, teniendo presente la participación de la pluralidad de actores que se encuentren inmersos al proceso en materia de participantes y beneficiarios.

Requisitos mínimos operativos

Para el desarrollo de las presentaciones públicas se deberá contar con los siguientes requisitos mínimos:

- Convocatoria de participación de mínimo cincuenta (50) asistentes por presentación, pertenecientes a miembros de la comunidad de la localidad Engativá. Se deberá contar con no menos del ochenta por ciento (80%) de los asistentes de manera presencial.

- Contar con elementos que garanticen la transmisión en vivo para asistentes no presenciales a la convocatoria. Para ello, se deberá definir con la oficina de prensa los diferentes canales de transmisión que puedan ser utilizados para la transmisión.

- Contar con un espacio con capacidad de 50 personas, localizado estratégicamente en la localidad de Engativá, con acceso para personas con movilidad reducida (rampas, pasillos amplios, entre otros según corresponda) y que cuenten con las condiciones de seguridad (extintores, salidas de emergencia, rutas de evacuación, señalización y demás) y de logística (Sonido, tomas de corriente, espacios adecuados, disponibilidad de baños y mobiliario requerido para la recepción de la capacidad establecida de asistentes). Para ello, el contratista deberá solicitar de manera formal ante la Alcaldía Local de Engativá el

préstamo de sus respectivos auditorios para el desarrollo de las jornadas, siempre informando con antelación y dando cumplimiento con los demás requisitos para la jornada.

- La presentación tendrá una duración no mayor a dos (02) horas, en el cual se deberá contar con un equipo de intérpretes en lengua de señas colombiana que intercalen cada media hora.

- Se deberá adelantar durante toda la jornada registro fotográfico y listados de asistencia de la población participante a la jornada.

Requisitos adicionales a garantizar (Según se requiera)

- Socialización permanente de canales de información e inscripción a las presentaciones.

- Espacios de dialogo con enfoque diferencial y de género.

- Divulgación del proyecto con las instancias de participación local vinculadas.

Productos Finales del Componente

Para las presentaciones públicas, el contratista deberá suministrar los siguientes productos durante y al final de ejecución del componente.

ETAPA	PRODUCTOS FINALES
PRESENTACIÓN PÚBLICA	• Acta de reunión – presentación pública • Listados de asistencia • Grabación de transmisión en vivo • Registro fotográfico de la jornada
RECURSO HUMANO REQUERIDO: Especifico • Auxiliares de apoyo logístico: Bachiller con seis meses de experiencia en acompañamiento a jornadas de protocolo y apoyo logístico a eventos de baja complejidad (2 personas por jornada) • AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ETAPA DE INSCRIPCIÓN: Bachiller con experiencia mínima de un año en atención al usuario y servicio al cliente con seis meses de experiencia en acompañamiento a jornadas de protocolo y apoyo logístico a eventos de baja complejidad (2 personas por mes) • Interprete de señas: Interprete de lenguas de señas colombiana con experiencia mínima de seis (06) meses en servicios de interpretación de eventos (2 personas por jornada)	

ETAPA	PRODUCTOS FINALES
	• Personal técnico: productor general (1), productor de transmisión (1), switcher de video (1), camarógrafo (1), técnico en iluminación (1), ingeniero de audio (1), técnico en streaming (1), asistente de escenario (1) (1 grupo por jornada).

3.2 Especificaciones Técnicas

En cumplimiento al Plan de Desarrollo Local de Engativá y el POAI 2026, se identifica la siguiente relación de proyectos vinculados al proceso contractual:

LÍNEAS DE PROYECTOS – POAI 2026	
PROYECTO – META	**DESCRIPCIÓN**
Proyecto 2262	**Fortaleciendo capacidades ciudadanas para que Engativá camine segura.**
Actividad / Meta 3228	*Fortalecer, 100, Organización(es), comunitarias a través de capacidades para promover acciones de corresponsabilidad en la gestión de la seguridad y la convivencia* *Actividades:* *4501003 - Implementar cuatro acciones formativas diferenciales para la promoción de la convivencia ciudadana.* *4501029 – Fortalecer 100 organización(es) comunitarias a través de capacidades para promover acciones de corresponsabilidad en la gestión de la seguridad y la convivencia.*
Proyecto 2539	**Seguridad y convivencia para Engativá**
Actividad / Meta 3235	*Implementar, 4, Proyecto(s), comunitarios en la localidad, para la apropiación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana*
Actividad / Meta 3234	*Fortalecer, 8, Actor(es), comunitarios con herramientas y capacidades para la implementación de un enfoque restaurativo para la justicia y la convivencia*

COMPONENTE 1. FORTALECIENDO LA SEGURIDAD DE MI BARRIO Y MI COMUNIDAD

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

En este componente el Fondo de Desarrollo Local busca fortalecer las capacidades de los actores comunitarios y sociales de la localidad para atender acciones de vigilancia comunal para la prevención de delitos, al igual que la atención a factores de riesgos que se presenten y afecten la convivencia ciudadana, de conformidad con la Ley 1801 de 2016. Para ello, el contratista adelantará para este proceso dos líneas de trabajo complementarias a partir de las necesidades que se observan dentro del territorio de manera oportuna.

- Jornadas de fortalecimiento de habilidades orientadas a la identificación de factores de riesgos relacionados con la seguridad y la convivencia, así como la orientación frente a rutas de atención en materia de contravenciones y riesgos delictivos.

- Acciones de fortalecimiento mediante dotaciones tecnológicas a organizaciones comunitarias (Zonas Seguras) para la atención a factores de riesgo en materia de seguridad y convivencia.

Los servicios objeto del presente contrato se encuentran orientados al diseño, implementación, seguimiento y evaluación del proceso de fortalecimiento de actores comunitarios centrados en la atención de problemáticas que desencadenen riesgos o acciones que vayan en contra del bienestar de la comunidad y la sana convivencia.

Meta: Se espera vincular a VEINTICINCO (25) organizaciones comunitarias (Zonas Seguras) de la localidad de Engativá, previa verificación de cumplimiento de requisitos y con inscripción adicional de mínimo ocho (08) zonas seguras adicionales para dar garantía de transparencia al proceso de selección y contingencia a posibles deserciones durante el proceso del componente.

El componente deberá incluir:

- Convocatoria extendida a población objetivo, garantizando que la población participante pertenezca a la organización objetivo del componente (Zonas Seguras).

- Difusión amplia a través de medios comunitarios, tradicionales y digitales, cumpliendo con los lineamientos técnicos que correspondan al proceso.

- Verificación de información requerida para cada participante, a fines de que cumplan con los requisitos de perfil establecido para participar en el proceso.

- Entrega de insumos, materiales y herramientas no entregables, cumpliendo con criterios de calidad a partir de las especificaciones de productos correspondientes a los insumos a suministrar durante cada etapa.

- Desarrollo de encuestas de satisfacción al finalizar las jornadas, las cuales serán diseñadas por parte del contratista y aprobadas por el respectivo equipo de supervisión.

Etapa 1 – Promoción, Divulgación y Convocatoria General

Con el fin de informar y poner en conocimiento a la población potencialmente beneficiaria del proyecto, el contratista deberá diseñar piezas audiovisuales que sean necesarias para adelantar la extensión de la convocatoria. Estas piezas deberán informar a la población objetivo de la convocatoria sobre el proceso de participación, indicando los requisitos y condiciones, plazos de la etapa, enlaces de acceso a los formatos, puntos de entrega de las inscripciones y mensajes que promuevan la participación de las organizaciones comunitarias al proceso.

La convocatoria se adelantará bajo tres modalidades

- **Convocatoria Abierta**: Publicación de la convocatoria mediante el uso de redes sociales de la Alcaldía Local de Engativá, grupos de WhatsApp, emisoras locales y demás canales de acceso abierto, con una antelación no menor a diez (10) días hábiles a la fecha de inicio de las inscripciones.

- **Convocatoria Focalizada**: Remisión mediante correo electrónico de la convocatoria a los coordinadores de Zonas Seguras a partir del registro de coordinadores de zonas seguras existente para la localidad de Engativá, con una antelación no menor a diez (10) días hábiles previo a la fecha de inicio de las inscripciones.

- **Puntos físicos**: Publicación en cartelera en los siguientes espacios: Alcaldía Local de Engativá, Casa Mujer Respiro, Casa Adulto Mayor Garcés Navas, Estación de Policía de Engativá, Centros de Atención Inmediata (CAI) y SUPERCADE Engativá, con una antelación no menor a diez (10) días hábiles previo a la fecha de inicio de las inscripciones.

Así mismo, se deberá contar con los siguientes criterios para la etapa de convocatoria:

- La convocatoria deberá precisar el propósito del componente, el cual será fortalecer las capacidades de los actores comunitarios y sociales de la localidad para atender acciones de vigilancia comunal para la prevención de delitos.

- Las piezas gráficas deberán ser incluidas dentro del respectivo plan de medios para revisión y aprobación por parte de la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Engativá y el/la Alcalde/sa Local, a fines de que cumpla con los criterios establecidos de imagen corporativa y calidad de la comunicación. Para ello, el contratista deberá contemplar dentro del cronograma los plazos de validación del Plan de Medios y piezas publicitarias por parte de la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Engativá, las cuales no podrán ser menor a 15 días calendario posteriores al visto bueno por parte del Comité Técnico.

- El plazo de la etapa de convocatoria no podrá ser menor a un término de diez (10) días hábiles previos al inicio de la etapa de inscripciones y deberá darse continuidad de esta por el tiempo que se establezca para la etapa de inscripción.

Etapa 2 – Inscripción

La etapa de inscripción se adelantará a partir de un proceso de registro de postulantes, la cual deberá ser diseñado y adelantado por el contratista, quien deberá garantizar la inscripción de las zonas seguras que se encuentren interesadas en participar dentro del proceso de fortalecimiento. En este aspecto, se requiere que el contratista cumpla con los siguientes criterios:

- El plazo de la etapa de inscripciones no podrá ser menor a un plazo de 30 días calendario y podrá ser ampliado bajo aprobación del comité, según necesidad de cumplimiento con el número de zonas seguras a beneficiar. Así mismo, el cronograma deberá contemplar flexibilidad de los horarios de inscripción teniendo presente los perfiles de los interesados a postularse y factores de riesgos que incidan en desfases dentro de la etapa de inscripción.

- El proceso de inscripción se adelantará de manera presencial en las instalaciones de la Alcaldía Local de Engativá. Para ello, el contratista deberá contar con un (01) módulo de inscripción, el cual permitirá dar cubrimiento y acceso al proceso de inscripción de forma continua durante el tiempo que se establezca para la etapa de inscripciones. Igualmente, el módulo deberá contar con elementos visuales que identifiquen que hace parte del proceso de inscripción proveniente del contrato, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Plan de Medios aprobado dentro del Comité Técnico.

- El cupo de beneficiarios del proyecto es de DIEZ (10) organizaciones comunitarias (Zonas Seguras), para lo cual se indica que el contratista deberá abrir la convocatoria hasta completar mínimo QUINCE (15) postulaciones o hasta cumplir los plazos de la etapa. En caso de que este requisito mínimo no se cumpla en los términos de plazo establecidos inicialmente, el contratista convocará a sesión extraordinaria del Comité Técnico en un plazo no menor a 5 días hábiles previo a la fecha de terminación del plazo inicial, a fines de

determinarse la ampliación de los plazos de inscripción a partir de la cantidad de postulaciones que existan a la fecha de la sesión.

- El contratista deberá poner a disposición de los interesados, por medio físico y digital, los formularios de caracterización e inscripción de las postulaciones, cumpliendo con los parámetros que se establezcan dentro del comité técnico para la etapa de inscripción.

- Contar con talento humano calificado para la atención y orientación de la ciudadanía para el correcto proceso de inscripción en los horarios que se establezcan para la etapa.

- Consolidar y entregar, en medio digital, los listados, formatos y soportes anexos de los inscritos durante la etapa a fines de validación y evaluación de estos.

- Para poder hacer parte del proceso de fortalecimiento, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos de validación:

    - Corresponder a una Zona Segura dentro de la localidad de Engativá.

    - Estar la Zona Segura debidamente registrada en el sistema de registro de zonas seguras bajo la condición de ACTIVO.

    - Declarar que no ha recibido beneficio de tipo tecnológico proveniente de proyectos de dotación tecnológica por parte de la Alcaldía Local posterior al año 2023 (contratos 536 de 2023 y 889 de 2024)

- Contemplar, dentro de la etapa de inscripción, los siguientes requisitos mínimos requeridos para la verificación de postulantes:

ÍTEM	REQUISITO HABILITANTE	DOCUMENTO DE VALIDACIÓN
1	**Postulación**	Formato diligenciado de carta de radicación de postulante, debidamente diseñado por el contratista y aprobado por el Comité Técnico, en el cual contemplará los siguientes aspectos: • Fecha de Radicación. • Nombre, número de identificación y fecha de expedición del coordinador de Zona Segura postulante. • Código de Registro de Zona Segura a beneficiar, la cual será validada a partir de la base de datos de zonas seguras activas para la localidad de Engativá

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

ÍTEM	REQUISITO HABILITANTE	DOCUMENTO DE VALIDACIÓN
		• Nombre de la convocatoria a la cual participa • Aceptación de compromisos, términos y condiciones, las cuales incluirán: o Conocimiento de las leyes colombiana que rigen el uso de bienes y recursos públicos. o Que la postulación no presenta información reservada. o Que se realizara correcto uso y cuidado de la Dotación Tecnológica suministrada por el FDLE o Que la persona que radica la iniciativa corresponde a coordinador de Zona Segura a beneficiar y por tanto será responsable del correcto uso de la dotación tecnológica a suministrar. o Contar con la capacidad mínima (Electricidad e Internet) en el punto donde se va a realizar instalación el centro de monitoreo y los diferentes elementos tecnológicos a suministrar, los cuales serán responsabilidad del postulante. o Declarar que no ha recibido beneficio de tipo tecnológico proveniente de proyectos de dotación tecnológica por parte de la Alcaldía Local posterior al año 2023 (contratos 536 de 2023 y 889 de 2024) • Firma y número de identificación del Coordinador de Zona Segura. • Datos de contacto del postulante • Consecutivo de radicación establecido por el contratista de acuerdo con el orden de recepción.
2	**Identificación de la organización comunitaria**	Formato diligenciado de inscripción, identificación y georeferenciación de la propuesta, diseñada por el contratista del contrato y en el cual se contemplan los siguientes aspectos: • Datos de identificación y contacto del Coordinador de Zona Segura. • Datos de identificación y localización de la Zona Segura a la cual se dirige la postulación. Este debe incluir: o Localización de la Zona Segura. o ¿Cuenta con Elementos Tecnológicos? o Población potencial por beneficiar (Directa e Indirecta) o Principales problemáticas relacionadas con Seguridad y Convivencia que se presentan en el entorno de la localización de la Zona Segura.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

ÍTEM	REQUISITO HABILITANTE	DOCUMENTO DE VALIDACIÓN
		• Datos de Identificación y Contacto (Teléfono, Correo y Dirección de Residencia) de 15 beneficiarios residentes dentro de la Zona Segura a Beneficiar, en un rango no superior a 200 metros del punto de localización registrado. • Sección de acuerdo de compromiso de asistencia y participación a los procesos que se requieran para la etapa de fortalecimiento de organizaciones comunitarias por parte de los beneficiarios.
3	**Anexos de soporte**	Para soporte del respectivo proceso del punto se requiere de los siguientes elementos a suministrar • Fotocopia de cédula del coordinador de Zona Segura. • Fotocopias de cédulas de ciudadanía de los 15 beneficiarios por ambos costados. • Certificados de residencia del coordinador de Zona Segura, que precise que la residencia del coordinador corresponde dentro del área de influencia de la Zona Segura. • Fotocopia del recibo de un servicio público principal (Agua, Luz o Gas) del punto donde se prevé la instalación del punto de monitoreo de la dotación tecnológica a suministrar.

- El contratista contará con un plazo no mayor a TRES (03) días calendario, posterior a la fecha de radicación de cada postulante, para adelantar la verificación de la documentación presentada e informar por correo electrónico la confirmación de registro con su respectivo consecutivo de radicado y copia digitalizada de los documentos suministrado por la Zona Segura. En caso de no encontrarse a satisfacción la documentación presentada, se deberá informar por correo electrónico y en los mismos términos de plazo las observaciones de documentación a subsanar, a lo cual contará el postulante con un plazo no mayor a TRES (03) días calendario para presentar las correcciones. Si el postulante no adelanta las correcciones pertinentes o de seguir con la documentación incompleta o incorrecta, se informará por correo electrónico el rechazo de la postulación y las razones que den a lugar.

Con el fin de validar y culminar la etapa, el contratista deberá presentar ante el Comité Técnico, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, el informe respectivo, el cual será aprobado por el comité y presentado respectivamente ante el supervisor del contrato. En caso de presentarse alguna observación de ajuste dentro del proceso, el contratista tendrá un plazo no mayor a cinco

(05) días calendario para adelantar los ajustes correspondientes y presentar nuevamente el informe para su aprobación final. Así mismo, el contratista deberá:

- Consolidar, en formato digital, la información relacionada con el proceso de inscripción. En este archivo se deberá relacionar postulantes aprobados y rechazados, al igual que las observaciones que se hayan dado al lugar.

- Consolidar en archivo digital la documentación relacionada con las postulaciones presentadas, las cuales deberán estar disponibles para revisión por parte del Comité Técnico. Este archivo debe incluir copia de los correos remitidos a los postulantes para los efectos de aprobación, requerimiento de subsanación y/o rechazo de estos.

- La documentación relacionada con el proceso de inscripción debe encontrarse completa, legible, correcta y correspondiente, de tal manera que acredite la viabilidad del postulante para participar.

Etapa 3 – Criterios de selección, evaluación de postulantes y selección de beneficiarios

En esta etapa, el Comité Técnico adelantará el proceso de evaluación de las postulaciones presentadas, teniendo presente que estas deberán haber pasado por su aprobación de requisitos iniciales.

Para esta etapa, el contratista deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La evaluación será adelantada por el Comité Técnico, los cuales cada miembro permanente contará con un voto dentro de la etapa.

- Se deberá contar dentro de la etapa con la participación de los siguientes invitados, los cuales apoyarán el proceso con su concepto profesional para validar la viabilidad de las propuestas.

    - Delegado de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

    - Delegado de la Policía Nacional – Estación Décima de Engativá

- El Comité Técnico deberá contemplar los siguientes criterios mínimos durante la etapa de evaluación:

Criterios de Evaluación

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Ítem	Criterio	Descripción	Mínimo	Máximo
01	**Enfoque de la iniciativa**	Se evidencia que la iniciativa o propuesta está orientada a abordar problemáticas que afectan la comunidad y que se encuentren relacionados con seguridad y convivencia	0 pts.	20 pts.
02	**Problemática por abordar**	Se explica de manera clara cuales son los principales factores relacionados que se presentan en el sector y que permitan validar la necesidad de fortalecer la organización comunitaria a través de dotación tecnológica. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: • Localización de los factores presentes en el sector. • Practicas principales que se relacionan con las problemáticas en mención.	0 pts.	20 pts.
03	**Justificación**	Se explica de manera clara la importancia de contar con el kit de seguridad. Se contarán en cuenta para este criterio los siguientes aspectos: • Población beneficiaria (Directa e Indirecta) • Capacidad tecnológica que cuenta actualmente el frente de seguridad. • Si ha sido beneficiario en proyectos anteriores al periodo 2023 por parte de la Alcaldía Local de Engativá (Contratos 391 de 2021, 445 de 2022).	0 pts.	20 pts.
04	**Impacto en materia de seguridad**	Puntaje suministrado bajo concepto por la Policía Nacional, en la cual se evaluará la información a partir del comportamiento delictivo presente en el sector de la postulación, principalmente en los siguientes indicadores durante el último año: • Hurto a personas • Lesiones personales • Hurto a residencias • Extorsión • Delitos sexuales • Violencia intrafamiliar	0 pts.	30 pts.
05	**Impacto en materia de convivencia**	Identificación de proximidad del postulante a puntos de riesgos que afecten a la convivencia en la localidad, principalmente en entornos escolares y	0 pts.	5 pts.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Criterios de Evaluación				
Ítem	**Criterio**	**Descripción**	**Mínimo**	**Máximo**
		zonas de aglomeración de personas.		
06	**Representación**	Se reconoce puntaje adicional a aquellas organizaciones comunitarias que se encuentren liderados y/o representados por mujeres de la localidad de Engativá, al igual que a grupos de base comunitaria conformado en mayor medida por mujeres líderes de la localidad de Engativá.	0 pts.	5 pts.
Puntaje Total			0 pts.	100 pts.

- La etapa de evaluación se adelantará en dos sesiones ordinarias/extraordinarias, las cuales tendrán el siguiente orden:

    - En la primera sesión se dará apertura a la etapa de evaluación, en la cual se suministrará a cada miembro permanente del comité la documentación relacionada dentro de la etapa 2 a fines de iniciar el proceso de evaluación de criterios.

    - La segunda sesión se adelantará cinco (05) días calendario posterior a la primera sesión, en la cual se realizará revisión de los puntajes suministrados por cada miembro con voto para la etapa. La evaluación se adelantará mediante formula de promedio a partir de las valoraciones que dan cada miembro con voto a cada ítem, la cual la suma total de los promedios no podrá superar un total de 100 puntos.

- El contratista deberá presentar para la etapa una propuesta de herramienta de evaluación, en la cual se permita asignar por cada integrante del comité un puntaje por cada ítem, garantizando equidad y transparencia en las evaluaciones de las propuestas.

- El proceso de selección de beneficiarios se adelantará de la siguiente forma:

    - Quedaran aptos para selección aquellos postulantes que reciban una calificación mayor a 60 puntos.

    - Se seleccionarán los DIEZ (10) beneficiarios de acuerdo con el orden de calificación, seleccionando las primeras DIEZ (10) postulaciones con mayor puntaje. En caso de presentarse situación de empate, se realizará desempate teniendo en cuenta el orden de puntaje de mayor a menor en los siguientes ítems:

        - Ítem 04 – Impacto en materia de seguridad.
        - Ítem 05 – Impacto en materia de convivencia.

- Terminada la etapa de evaluación y seleccionados los postulantes, el contratista tendrá un término no mayor a tres (03) días hábiles para la publicación de los beneficiarios, en el cual se difundirá a partir de los siguientes canales de comunicación:

    - Correo electrónico, indicando directamente sí el postulante fue seleccionado o no para continuar con el proceso. En este se debe informar las instrucciones para la continuación a las siguientes etapas y en caso de no ser seleccionado las observaciones y precisiones a las cuales queda rechazada la postulación.

    - Publicación en cartelera ubicada en las instalaciones de la Alcaldía Local de Engativá, suministrando en esta los resultados generales de las evaluaciones a cada postulación.

Etapa 4 – Fortalecimiento de Practicas y Habilidades en Materia de Seguridad y Convivencia

En esta etapa, el contratista iniciará la ejecución del componente con el proceso de fortalecimiento mediante capacitación a los beneficiarios, con el objetivo de fortalecer capacidades humanas que cuentan las organizaciones comunitarias beneficiarias. Al respecto, el contratista deberá contemplar los siguientes aspectos para la etapa:

- Previo al reconocimiento de beneficio con dotación tecnológica, el contratista articulará con los beneficiarios el proceso de fortalecimiento de habilidades para organizaciones comunitarias en materia de Seguridad. Para ello, el contratista deberá adelantar una jornada de capacitación con capacidad mínima de 50 personas, las cuales serán seleccionadas de la siguiente forma:

    - Coordinador de Zona Segura (Requisito principal para continuar el proceso). En caso de que el coordinador no pueda asistir a la jornada en la fecha proyectada, este deberá informar con una antelación no mayor a 24 horas las razones por las cuales no podrá asistir e indicar quien designa como representación de esta. Si por el contrario el beneficiario no presenta ni justifica las razones de su ausencia a la jornada, se dejará a decisión del Comité Técnico la continuación del postulante en el proceso.

    - Cuatro (04) Miembros adicionales que hayan sido registrados como beneficiarios durante la etapa de inscripción por cada postulación. Estos serán indicados por el coordinador de Zona Segura para su requerida asistencia.

- El contratista deberá presentar en formato físico y/o digital ante el Comité Técnico la propuesta de diseño pedagógico, incluyendo para este el contenido y metodología didáctica a adelantar, la cual será puesta para aprobación. Dentro de este diseño deberá contemplarse las siguientes características mínimas:

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS – JORNADA DE FORTALECIMIENTO	
Localización	Locación con capacidad para mínimo 50 personas, principalmente en un auditorio ubicado en la localidad de Engativá y que facilite su llegada por parte de los participantes. Deberá contar con: • Capacidad para aforo de 50 personas • Contar con elementos de acceso para personas con movilidad reducida. • Contar con condiciones de seguridad y logística aptas • Cumplimiento con normas sanitarias requeridas • Puntos de hidratación, cocina y baños adecuados • Disponibilidad de agua potable • Disponibilidad de elementos audiovisuales y logísticos (Proyección, sonido, silletería y mesas)
Tipo de población	Coordinadores de Zonas Seguras
Grado de escolaridad de la población a capacitar	Población en general (Posibilidad desde Básica Primaria hasta Postgrado)
Duración de la Jornada	8 Horas (Incluye hora de almuerzo)
Elementos adicionales para la etapa por participante	• Estación de café con capacidad para suministrar bebidas calientes a los asistentes. Incluye vasos biodegradables, mezcladores y producto de panadería para 150 personas. • Un (01) refrigerio balanceado nutricionalmente y el cual será suministrado en el lugar a desarrollar la jornada. Este deberá contener mínimo un carbohidrato (sándwich, torta, etc.), una fruta de temporada, una bebida envasada y un caramelo. • Un (01) almuerzo, compuesto por una proteína, acompañamiento de carbohidrato principal, un vegetal, un postre individual y una bebida individual. • Listados de asistencia al ingreso y salida de los asistentes.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS – JORNADA DE FORTALECIMIENTO	
	• 27 certificaciones correspondientes para los coordinadores de Zona Segura con sus respectivos datos de identificación y un certificado de participación para cada uno los demás asistentes. Estas serán entregadas una vez culmine la jornada.

AGENDA Y TEMÁTICAS PARA ABORDAR			
Taller	**Descripción**	**Temáticas**	**Duración**
1	**Taller de reconocimiento de factores de riesgo en materia de seguridad y convivencia**	• Identificación de frecuencias y practicas por parte de población potencialmente sospechosa. • Reconocimiento de diferencia entre contravenciones y delitos (conceptos normativos y prácticos). • Líneas y Canales de atención para la promoción de la denuncia ante delitos y autoridades con competencia. • Canales y Rutas de atención a casos de violencia contra las mujeres y principales riesgos relacionados con estas. • Mecanismos de acceso a la justicia	2 horas y 30 Minutos
2	**Taller de convivencia ciudadana**	• Socialización Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana) y principales comportamientos contrarios a la convivencia que se encuentran en el diario vivir. • Estrategias para la atención ciudadana a situaciones que afectan la convivencia sin implicación de uso de la policía nacional o de elementos que promuevan la violencia. • Estrategias para la prevención de violencia intrafamiliar, violencia sexual y prevención del feminicidio. • Autoridades, canales y recursos para la atención de contravenciones a la convivencia (PQRS, Querellas, entre otros). • Herramientas de resolución de conflictos (Tipos de conflictos, habilidades de comunicación, herramientas de dialogo y proceso de resolución del conflicto).	2 Horas y 30 Minutos
Almuerzo			1 hora
3	**Características de la Dotación Tecnológica**	• Elementos tecnológicos que se van a suministrar durante la dotación tecnológica y especificaciones relacionadas con restricciones de uso e instalación. • Socialización acerca del correcto uso de los elementos tecnológicos a dotar. • Socialización de acuerdo de compromiso de entrega de la dotación, términos y condiciones de garantía. • Socialización calendario de etapa de georreferenciación y dotación tecnológica.	2 horas

AGENDA Y TEMÁTICAS PARA ABORDAR			
Taller	**Descripción**	**Temáticas**	**Duración**

- El contratista podrá para esta etapa solicitar ante el Comité Técnico la articulación con entidades del nivel local, capacitación.

- El contratista deberá presentar ante el Comité Técnico el listado de los asistentes y adjuntarlo respectivamente dentro del expediente del contrato. Adicionalmente deberá existir evidencias fotográficas de las entregas de cada elemento suministrado durante la jornada.

Etapa 5 – Georreferenciación e instalación

Una vez culminada la etapa de evaluación y seleccionados los 27 beneficiarios, el contratista deberá presentar ante el Comité Técnico en un término no superior a tres (03) días calendario la propuesta de cronograma de visitas de georreferenciación e instalación. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- El contratista ordenará el cronograma de visitas de georreferenciación e instalación de acuerdo con la cantidad de beneficiarios por Jurisdicción de CAI, dejando el CAI con mayor cantidad de beneficiarios en primer lugar y así en orden hasta el de menor cantidad.

- Podrá establecer un máximo de cuatro visitas de georreferenciación por día, teniendo siempre presente el contar con capacidad del recurso humano calificado para adelantarlo. Así como la correcta distribución en grupos con antelación. Igualmente, podrá establecer un máximo de dos jornadas de instalación, teniendo presente durante la etapa factores relacionados con capacidad de recurso humano para el proceso, condiciones de instalación y condiciones de clima.

- El contratista deberá contemplar para la etapa los elementos que contará cada Dotación Tecnológica y las notas aclaratorias de la dotación, la cual se encuentra compuesta por los siguientes elementos que corresponden a características mínimas del kit:

Elemento	Cantidad por Kit	Descripción Técnica
Cámaras de seguridad	**6 Unidades**	Especificaciones generales: • Tipo: Bullet (Bala) Exterior • Resolución: 8 MP/4K • Visión Nocturna: IR (30 m mínimo)

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Elemento	Cantidad por Kit	Descripción Técnica
		• Protección IP67 (resistencia a lluvia y polvo) • Lente 2,8 mm o 3,6 mm • Sensor: CMOS • Alimentación: 12V
DVR	**1 Unidad**	Especificaciones generales: • Sistema de 8 canales • Compatibilidad TVI/AHD/CVI/CVBS • Salida HDMI y VGA (mínimo) • Compresión H,265 • Conexión RJ45 para internet • 2 Puertos USB • Soporte de disco duro de hasta 6 Tb Elementos adicionales: • Caja de seguridad metálica tipo Rack para protección de DVR (1 unidad) • Cable ethernet con salidas de conexión (10 metros) • Mouse con conexión USB (1 unidad) • Cable HDMI de 10 metros (2 Unidades)
Disco duro	**2 Unidades**	Disco duro para CCTV con las siguientes especificaciones • Tipo: especial para videovigilancia • Capacidad: 4 Tb • Interfaz: STATA III (6 Gb/s) • Memoria cache de 64 a 256 MB • Funcionamiento: grabación continua 24/7 • Compatibilidad DVR y NVR • Optimizado para múltiples flujos de video simultáneos
Monitor	**1 Unidad**	Pantalla con las siguientes especificaciones: • Tamaño: 32 pulgadas • Resolución 4K UHD (3840X2160) • Panel IPS • Brillo 300 - 350 cd/m2 • Relación de contraste: 1300:1 o superior • Conectividad HDMI y Display port • Frecuencia de actualización 75-100 Hz • Angulo de visión: 178 grados horizontal y 178 grados vertical

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Elemento	Cantidad por Kit	Descripción Técnica
Sistema de alarma	**1 Paquete**	El sistema de alarma estará comprendido por los siguientes elementos: **Central de control (1 por sistema de alarma)** • Pantalla LCD de 2,3 pulgadas (mínimo) • Soporte para mínimo 40 botones inalámbricos • Configuración remota mediante SMS, aplicación móvil o plataforma web • Capacidad de envío de alertas a 8 números celulares • Activación mediante botón de pánico, aplicación móvil, llamada perdida o SMS • Modem GSM cuatribanda 850/900/1800/1900 MHz o conexión wifi/internet • Visualización de calidad de señal GSM o conectividad de red • Salida a relevo para activación de sirena 110V o 12V • Tiempo de activación programable • Entrada para batería de respaldo 12V **Sirena comunitaria (2 por sistema de alarma)** • Potencia mínima: 100-300 W • Nivel de sonido mínimo: 120 a 130 dB • Alimentación 110V o 12V • Uso exterior con protección contra condiciones climáticas • Carcasa metálica o material antivandálico • Opción de baliza o luz estroboscópica para señalización visual **Botones de pánico (6 por sistema de alarma)** • Tecnológica inalámbrica RF • Frecuencia 433 MHz o superior. • Alcance mínimo de 70 metros en línea de vista • Identificación individual del dispositivo • Sistema anti-clonación • Diseño portátil tipo control remoto o llavero **Aplicación móvil: Compatible con dispositivos Android e IOS.** **Sistema de alimentación y respaldo** • Alimentación principal 110V AC • Batería de respaldo 12V - Mínimo 7 Ah • Autonomía mínima de 8 a 12 horas en caso de falla eléctrica • Protección contra sobrecarga y cortocircuito
Elementos de conexión	**1 Paquete**	Se establecerá en paquete de conexión para cada zona segura a dotar, la cual contará con los siguientes elementos mínimos:

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Elemento	Cantidad por Kit	Descripción Técnica
		Cable de energía: Cable dúplex 18 AWG con voltaje 12V (1.200 metros por paquete) Cable Neopreno tipo 2X16 AWG o 2X18 AWG (15 metros por paquete) Conectores DC Macho (6 Unidades por paquete) Conectores DC Hembra (6 Unidades por paquete) **Transmisión de datos** Cable UTP Categoría 6, con conductor 100% cobre, calibre 24 AWG y cuatro pares trenzados (1.200 metros cada paquete) **Adaptadores de video y DVR** Balun pasivo con conector BNC, compatibles con cámaras de videovigilancia de hasta 8 MP. (6 pares) Conectores BNC (12 unidades) **Fuente de poder switching para videovigilancia (uno por paquete)** Entrada 100-240 V AC / 50-60Hz Salida: 12V DC regulados Corriente: 10A Potencia: 120 W Salida: 8 canales independientes
Kit de instalación	**1 Paquete**	El kit de instalación estará conformado por • Canaletas de 25X25 • Plug CAT SE (20 unidades) • Clavijas (cuatro unidades) • Tomas (dos unidades dobles) • Cajas de paso hermética (8 unidades) • Cinta aislante negra (2 rollos) • Tornillos plásticos 1/4 (100 unidades) • Chasos plásticos 1/4 (100 unidades) • Amarres de 25cm (150 unidades) • UYES (150 unidades) • Sim Card (1 unidad) • Multitomas: voltaje de 110V, cable de 3 metros (mínimo), interruptor de encendido/apagado y protección contra sobrecargas y picos de voltaje (2 unidades)
Notas Aclaratorias: 1- Las cantidades establecidas corresponden a las mínimas requeridas para el kit de seguridad a dotar. En caso de requerirse elementos adicionales no contemplados inicialmente para la instalación y funcionamiento, representarán costos que deben ser asumidos por la Organización Comunitaria a beneficiar (Zona Segura).		

Elemento	Cantidad por Kit	Descripción Técnica
2- Cada uno de los elementos deben ser entregados, instalados y puestos a prueba de funcionamiento por parte del contratista. Igualmente, deberá reiterar el contratista sobre aspectos relacionados con garantías, mantenimientos y recomendaciones de uso de la dotación suministrada. 3- Los costos de desplazamiento e instalación de cada kit deberán estar incluidos en los precios de cada dotación tecnológica. En caso de no ser incluidos, estos costos serán asumidos directamente por parte del contratista.		

- La etapa de georreferenciación e instalación se adelantará de manera articulada con la Alcaldía Local de Engativá, las autoridades policivas y las mismas zonas segura beneficiarias según corresponda, quienes apoyaran en la identificación de los puntos de riesgos en materia de seguridad. Así las cosas, el cronograma aprobado deberá ser suministrado por correo electrónico por parte del contratista a la Oficina de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía Local de Engativá y al Designado de la Policía Nacional para el proceso, a fines de que establezcan el acompañamiento a las fechas aprobadas.

Una vez aprobado por el Comité el cronograma de georreferenciación e instalación, el contratista deberá adelantar la ejecución de la etapa en el siguiente orden:

- Informar durante la jornada a desarrollar para la Etapa 4 ***"Fortalecimiento de Practicas y Habilidades en Materia de Seguridad y Convivencia"*** el cronograma de georreferenciación e instalación de los 27 beneficiarios del proceso. Igualmente, deberá por correo electrónico y podrá por canales no oficiales (WhatsApp, SMS o Llamada telefónica) informar las fechas y horas previstas para las visitas de georreferenciación e instalación.

- Todo representante de la zona segura a beneficiar podrá solicitar, con una antelación no menor a 48 horas, la reasignación de la fecha de visita de georreferenciación e instalación por una única ocasión. Así las cosas, el contratista tendrá la facultar de realizar los ajustes pertinentes a las fechas de visita de georreferenciación e instalación, siempre consultando a los beneficiarios del proceso de los correspondientes ajustes e informando al Comité Técnico y a los delegados de la Alcaldía Local y de la Policía Nacional que apoyan el procedimiento por correo electrónico de los ajustes respectivos.

- En caso de que el representante beneficiario no asista a la fecha asignada o no informe de su ausencia en los tiempos de referencia, este procederá a ser remitido a evaluación ante el Comité Técnico, quien validará la pertinencia de su continuación en el proceso. En caso de permitirse la continuación, este será nuevamente asignado en la cola del cronograma por una única ocasión en una fecha establecida directamente por el contratista. En caso de no

presentarse nuevamente a la fecha establecida, el contratista deberá solicitar ante el comité Técnico el retiro del beneficiario y la asignación de uno nuevo en el orden de la lista de elegibles. Igualmente, el contratista deberá informar al representante beneficiario las razones por las cuales queda retirado del proceso e informar al nuevo beneficiario de los términos del proceso.

Georreferenciación

Para la fase de georreferenciación, el contratista deberá adelantar las siguientes acciones:

- El contratista deberá proponer ante el Comité Técnico el formulario de georreferenciación, el cual deberá contemplar la siguiente información:

    - Fecha y hora de la visita.
    - Datos de identificación y de contacto del representante de la organización beneficiaria (Coordinador de Zona Segura)
    - Datos de identificación y de contacto de la persona designada por el representante de la organización comunitaria beneficiaria (Sí Aplica).
    - Datos de localización de la organización comunitaria beneficiaria (Dirección, Barrio, UPZ, Cuadrante de CAI al cual pertenece y código de registro como organización comunitaria).
    - Datos de localización (Dirección y Coordenadas) de los puntos de instalación del punto de control (Monitor, DVR, Botón de Pánico y Sistema de Alarma) y de las cámaras.
    - Sección de firmas de verificación y aprobación del proceso de georreferenciación por parte del responsable designado por el contratista, el personal designado por la Alcaldía Local de Engativá, el designado por la Estación Décima de Policía de Engativá y del Representante de la Organización Comunitaria o a quien se designe.
    - Observaciones del proceso de georreferenciación, los cuales incluirán elementos que se deben tener en cuenta para el proceso de instalación (Especificaciones, restricciones, condiciones y elementos adicionales que deberá asumir por parte de la organización beneficiaria).

- Se deberá por parte del contratista adjuntar, junto con el formulario de georreferenciación, evidencia fotográfica de los puntos de instalación del punto de control y el sistema de cámaras. Igualmente deberá diseñar para la fase de georreferenciación el formato de consentimiento, el cual deberá ser suministrado por el contratista a cada organización comunitaria beneficiaria a fines de que se apruebe los términos y condiciones para la

instalación de la dotación tecnológica. Este formato deberá contemplar los siguientes aspectos mínimos:

- Datos de referencia de la organización beneficiaria y localización del punto a beneficiar.
- Elementos que serán instalados en el punto.
- Declaración de conocimiento sobre el proyecto a beneficiar y los alcances, términos y condiciones del uso de estos.
- Firmas, datos de identificación y de contacto de la persona que aprueba el consentimiento.

- El contratista deberá, una vez adelantadas las visitas de georreferenciación, desarrollar las respectivas fichas técnicas de instalación por cada organización beneficiaria, teniendo presente los siguientes aspectos:

  - Sistema de red y puntos de conexión
  - Punto de localización de centro de vigilancia
  - Localización de las cámaras y orientación con alcance límite de visibilidad optima

  Nota: El contratista podrá establecer los programas de diseño que consideren pertinentes para su uso, los cuales deberán ser socializados previamente ante el Comité Técnico para su conocimiento. Igualmente, contarán con un término de 07 días calendario posterior a la última visita de georreferenciación para completar los planos requeridos de instalación y realizar la proyección ajustada del cronograma de instalación.

- Finalizada la fase, el contratista deberá consolidar para el expediente y en medio magnético la documentación relacionada para la etapa, organizada de la siguiente forma por cada beneficiario:

  - Formulario de georreferenciación
  - Planos de instalación
  - Carta(s) de consentimiento

Instalación

Finalizada la fase de georreferenciación y obtenidos los respectivos planos de técnicos de instalación, el contratista deberá iniciar la etapa de instalación. De esta forma deberá adelantar para la fase las siguientes acciones:

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

- Informar por correo electrónico de cada beneficiario el inicio de la etapa de instalación. Para ello, se deberá informar los siguientes aspectos:

    - Fecha prevista de instalación y cantidad de horas proyectada para la etapa de instalación
    - Copia digital de los soportes obtenidos de la fase de georreferenciación, principalmente planos de instalación y cartas de consentimiento.
    - Precisión de no permiso de modificación de puntos de instalación.
    - Requerimientos y condiciones requeridas para la etapa de instalación.

- La instalación de los elementos perteneciente a la dotación tecnológica se adelantará de forma directa por parte del contratista y a partir del plan de instalación desarrollado por el mismo. Igualmente, deberá contemplar los requisitos de recursos, materiales, tiempos e imprevistos que se contemplen para cada instalación proyectada.

- En ninguna circunstancia el beneficiario podrá adelantar modificación de puntos ni posterior a la visita adelantada para la georreferenciación ni durante la etapa de instalación. No obstante, en caso de presentarse inconvenientes o imprevistos que impidan la instalación del punto, podrá el contratista realizar los respectivos ajustes y reprogramar bajo autonomía y por una única ocasión la fecha de instalación, a lo cual deberá informar al comité del ajuste correspondiente y actualizando los formatos correspondientes a la etapa de georreferenciación.

- El comité técnico deberá aprobar en sesión la modalidad en la cual la Alcaldía Local de Engativá hará entrega a la organización comunitaria de la dotación tecnológica al igual que los formatos de soporte, la cual será diligenciada por el contratista durante cada etapa de instalación.

- El contratista deberá adelantar los respectivos mantenimientos y/o aplicación de garantías a los elementos entregados durante el tiempo de ejecución del contrato y hasta por seis meses más. Para ello, deberá informar nuevamente durante la etapa de instalación los términos y condiciones que aplican para mantenimientos y garantías de producto.

- Finalizada la instalación, el contratista deberá entregar a cada organización comunitaria los siguientes elementos:

    - Manuales de uso y fichas de garantía de los productos.
    - Copia digital del documento de entrega diligenciado.

- Se deberá documentar mediante evidencia fotográfica toda la fase de instalación, a lo cual deberá adjuntarse en el expediente y en digital los siguientes elementos:

    - Soporte de entrega del kit de seguridad
    - Evidencias fotográficas del proceso de instalación y resultados finales por puntos.

Finalizada la etapa de georreferenciación e instalación, el contratista deberá presentar ante el Comité Técnico el informe respectivo de instalación, en la cual se deben mencionar todos los aspectos relacionados con la etapa y los hallazgos y puntos a mejorar para próximos procesos relacionados.

Productos Finales del Componente

Para el componente 1, el contratista deberá suministrar los siguientes productos durante y al final de ejecución del componente.

FASE	ETAPA	PRODUCTOS FINALES
COMPONENTE 1. FORTALECIENDO LA SEGURIDAD DE MI BARRIO Y MI COMUNIDAD	***Promoción, Divulgación y Convocatoria***	• Publicación de convocatoria a través de redes sociales de la Alcaldía Local de Engativá. • Copias de correo electrónico de extensión de convocatoria cerrada a coordinadores de Zonas Seguras a beneficiar. • Evidencia de publicación en cartelera de piezas graficas físicas.
	Inscripción	• Formularios de caracterización e inscripción de postulantes debidamente diligenciados y organizado por postulante (Carta de radicación, Formato de inscripción, identificación y georeferenciación de la propuesta y anexos de soporte). • Copias de confirmación, rechazo y/o subsanación de postulantes. • Informe de etapa de inscripción
	Evaluación de Propuestas y Selección de Beneficiarios	• Actas de sesión ordinaria/extraordinaria de los comités técnicos para etapa de evaluación. • Reporte de evaluación de criterios por postulante. • Copia de correos electrónicos de confirmación de selección y/o rechazo del postulante. • Evidencias de publicación en cartelera de resultados generales.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

FASE	ETAPA	PRODUCTOS FINALES
	Fortalecimiento de Practicas y Habilidades en Materia de Seguridad y Convivencia	• Copia de correos electrónicos de convocatoria para participación a talleres de fortalecimiento (sí aplica). • Listados de asistencia y evidencias fotográficas de entregas de elementos y certificaciones.
	Georreferenciación	• Cronograma de fechas de georreferenciación. • Copias de modificaciones al cronograma y reportes de no continuación de beneficiarios en el proceso. • Copias de remisión de correos de cronograma de georreferenciación e instalación a los beneficiarios • Formularios de georreferenciación diligenciados. • Evidencias fotográficas de puntos de instalación • Constancias de consentimiento de instalación diligenciados. • Fichas técnicas de instalación
	Instalación	. • Cronograma de fechas de instalación. • Copias de remisión por correo electrónico del cronograma de instalación. • Copias de modificaciones al cronograma y reportes de no continuación de beneficiarios en el proceso. • Soportes de instalación y entrega bajo modalidad aprobada por el Comité Técnico y evidencias fotográficas. • Informe de Georreferenciación e instalación.

FORMATOS INICIALES REQUERIDOS AL OPERADOR:

- Piezas gráficas de convocatoria (diseños).
- Formulario de caracterización e inscripción de postulantes (formato).
- Herramienta de evaluación de postulantes (formato)
- Propuesta de diseño pedagógico de capacitación
- Fichas de georreferenciación (formato)

RECURSO HUMANO REQUERIDO:

General:

- Profesional de apoyo a componente (01) (Profesional en ingeniería con experiencia profesional certificada de un año en gestión de proyectos de dotación tecnológica e instalación de sistemas de seguridad)

- Técnico (01) (Técnico en sistemas con dos años de experiencia relacionada y certificada en materia de manejo e instalación de sistemas de video vigilancia)

- Técnico (02) (Técnico o Tecnólogo en gestión administrativa, gestión documental y/o archivística con un año de experiencia relacionada en gestión documental y seguimiento a proyectos de inversión).

FASE	ETAPA	PRODUCTOS FINALES
Especifico • 1 Profesional (Perfil de ciencias sociales, de derecho o afines, con dos años de experiencia profesional en temas relacionados con seguridad y defensa nacional, al igual que en formación en Código Penal y Código Nacional de Seguridad, Convivencia y Justicia) [Etapa de Fortalecimiento] • 1 Auxiliar (Bachilleres con experiencia en atención al usuario y servicio al cliente) [Etapa de Inscripción]		

COMPONENTE 2. FORMACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

El componente se encuentra encaminado a propender por el fortalecimiento de las acciones afirmativas y de abordaje a la ciudadanía que se vienen desarrollando desde la oficina de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía Local de Engativá para la promoción de la prevención de riesgos en seguridad y convivencia. Lo anterior enmarcado en el Plan Integral de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Justicia en la estrategia de convivencia.

Para ello, el contratista deberá apoyar al Fondo de Desarrollo Local de Engativá a través de la producción y entrega de materiales didácticos y discursivos que serán utilizados dentro de jornadas de capacitación en convivencia y recorridos de abordaje territorial para la promoción de convivencias pacíficas y disfrutables, basado en los pilares de autorregulación, corresponsabilidad y solidaridad.

Los elementos por suministrar se basarán en los siguiente:

- Material didáctico y pedagógico
- Material lúdico y participativo
- Material audiovisual y tecnológico

Meta: Adelantar por parte de la oficina de seguridad y convivencia de Alcaldía Local de Engativá jornadas preventivas y afirmativas para la promoción de la seguridad y la convivencia pacífica a población residente e incidente de la localidad de Engativá, adecuados al tipo de población objetivo de cada jornada, entre los que se encuentran:

- Residentes de la localidad de Engativá.

- Usuarios del sistema de transporte público de Bogotá.
- Ciclistas urbanos usuarios de la red de ciclo-ruta de Engativá.
- Propietarios y administradores de establecimientos de comercio.
- Vendedores informales.
- Miembros de Juntas de Acción Comunal y Zonas Seguras
- Miembros de comunidad escolar pertenecientes a instituciones educativas oficiales y no oficiales de la localidad de Engativá.

Ítem 1 – Material Didáctico y Pedagógico

En articulación con la oficina de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía Local de Engativá, el contratista deberá realizar entrega de elementos pedagógicos a utilizar por parte de la Alcaldía Local de Engativá para el desarrollo de actividades pedagógicas con organizaciones comunitarias y población en general, atendiendo la siguiente relación temática:

Ítem	Temática	Elementos Pedagógicos/Didáctico requeridos	Cantidades
1	***Uso responsable y seguro de la bici***	Pieza tipo Flyer de carácter informativo, el cual indicará los siguientes aspectos a comunicar: 1. Proceso de registro de bicicletas 2. Recomendaciones del uso responsable y seguro de la bici 3. Tips para la prevención del hurto a bicicletas	1000 unidades
		Pendón tipo roll-up de carácter informativo, el cual indicará los siguientes aspectos: 1. Proceso de registro de bicicletas 2. Tips para el uso seguro de la bicicleta 3. Tips para la prevención del hurto a bicicletas	2 Unidades

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Ítem	Temática	Elementos Pedagógicos/Didáctico requeridos	Cantidades
2	***Prevención al hurto en sistema de transporte público***	Pieza tipo Flyer de carácter informativo, el cual indicará los siguientes aspectos a comunicar: 1. Tips para la prevención del hurto en transporte público. 2. Canales de atención para el reporte de denuncias	1000 Unidades
3	***Comercio responsable y prevención al hurto a comercio y la extorsión***	Pieza tipo Flyer de carácter informativo, el cual indicará los siguientes aspectos a comunicar: 1. Documentación requerida para el funcionamiento de establecimientos de comercio 2. Tips para la prevención de hurto a comercio y la extorsión	1000 Unidades
4	***Rutas y canales de atención para el acceso a la justicia***	Pieza tipo Flyer de carácter informativo, el cual indicará los siguientes aspectos a comunicar: 1. Puntos de atención para el acceso a la justicia (URI La Granja, Casa de Justicia, PACES, Comisarias de Familia e inspecciones de policía) 2. Cuando acudir a cada una dependiendo del caso.	1000 Unidades
5	***Prevención de violencias de género y acoso sexual***	Pieza tipo Flyer de carácter informativo, el cual indicará los siguientes aspectos a comunicar: 1. Rutas de atención a casos de violencias 2. Tips de reconocimiento de violencias y autocuidado. 3. Líneas de atención	1000 Unidades
6	***Prevención de seguridad en entornos escolares***	Pieza tipo Flyer de carácter informativo, el cual indicará los siguientes aspectos a comunicar: 1. Rutas de atención a casos de convivencia escolar y violencia infantil.	1000 Unidades
			1 Unidad

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Ítem	Temática	Elementos Pedagógicos/Didáctico requeridos	Cantidades
		Pendón tipo roll-up de carácter informativo, el cual indicará los siguientes aspectos: 1. Imagen de la estrategia de Entornos Escolares con elementos de identificación de la Alcaldía Local de Engativá 2. Tips para la prevención del hurto a bicicletas	
		Stikers de carácter informativo, el cual reflejará mensajes alusivos a la sana convivencia en entornos escolares	2000 Unidades
7	***Prevención al hurto a vehículos y ocupación del espacio público por mal parqueo vehicular***	Pieza tipo Flyer de carácter informativo, el cual indicará los siguientes aspectos a comunicar: 1. Implicaciones y sanciones provenientes del mal parqueo vehicular. 2. Tips para la prevención del hurto a vehículos	1000 Unidades
8	***Manejo de residuos***	Pieza tipo Flyer de carácter informativo, el cual indicará los siguientes aspectos a comunicar: 1. Clasificación de colores por tipo de residuos normalmente generados 2. Recomendaciones sobre la disposición de residuos y cumplimiento de horarios de recolección	1000 Unidades
9	***Tenencia responsable de animales de compañía***	Pieza tipo Flyer de carácter informativo, el cual indicará los siguientes aspectos a comunicar: 1. Recomendaciones frente al manejo de deposiciones de animales de compañía. 2. Manejo de animales de compañía potencialmente peligrosos.	1000 Unidades
10	***Venta informal responsable***	Pieza tipo Flyer de carácter informativo, el cual indicará los siguientes aspectos a comunicar: 1. Requisitos para ser vendedor informal y	400 Unidades

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Ítem	Temática	Elementos Pedagógicos/Didáctico requeridos	Cantidades
		pasos para registro ante el IPES 2. Recomendaciones frente a la ocupación del espacio público y medidas de prevención de comercio responsable.	
11	***Prevención del uso de la pólvora***	Pieza tipo Flyer de carácter informativo, el cual indicará los siguientes aspectos a comunicar: 1. Restricciones frente a la venta y uso de la pólvora sin regulación respectiva. 2. Riesgos y consecuencias del uso no autorizado ni responsable de la pólvora	500 Unidades

Estos elementos tendrán las siguientes precisiones:

- Con el fin de desarrollar proceso de impresión y entrega de los insumos, la Alcaldía Local de Engativá deberá dentro del primer mes de ejecución del contrato hacer la entrega de los diseños correspondientes a cada elemento, los cuales deberán ser aprobados por el Comité y remitidos directamente a impresión de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas.

- Todos los elementos pedagógicos deberán entregarse en un único paquete, levantándose por parte del apoyo a la supervisión la revisión y aprobación de recibido a satisfacción completa de los insumos.

Una vez entregados los elementos a satisfacción, será responsabilidad de la oficina de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía Local de Engativá correcto uso de los elementos para el desarrollo de jornadas de abordaje territorial mensual por cada uno de los componentes temáticos a presentar, dejando constancia del proceso de entrega de los elementos pedagógicos correspondientes.

Ítem 2. Material Lúdico – Participativo y Tecnológico – Audiovisual

En articulación con la oficina de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía Local de Engativá, el contratista deberá realizar entrega de elementos lúdico, participativos, tecnológico y audiovisuales a utilizar por parte de la Alcaldía Local de Engativá para el desarrollo de actividades pedagógicas con

organizaciones comunitarias (Zonas Seguras), para el fortalecimiento de capacidades para la atención a casos en materia de seguridad y convivencia.

Con estos elementos se establece desarrollar jornadas de capacitación orientadas en tres aspectos principales:

- Reconocimiento de factores de riesgos relacionados con seguridad y convivencia en el territorio.
- Canales y rutas de atención a casos que afectan la seguridad y convivencia.
- Herramientas para la promoción del dialogo y la resolución de conflictos.

Los insumos a suministrar por parte del contratista serán los siguientes:

Tipo	Elemento	Especificaciones	Cantidades
Elementos tecnológicos y audiovisuales	**Computador**	Computador portátil con procesador Intel Core i5 de 10ª generación o superior, memoria RAM de 8GB DDR4 (ampliable a 16GB), unidad de estado sólido (SSD) de mínimo 256GB, gráficos integrados Intel UHD/Iris Xe, salida HDMI para conexión a proyector Full HD, sistema operativo Windows 10/11 (64-bits) preinstalado y conectividad USB 3.0, USB-C y red LAN.	1 Unidad
	Proyector	Proyector multimedia con resolución nativa Full HD (1920 × 1080), brillo mínimo de 3.000 lúmenes ANSI, relación de contraste mínima de 10.000:1, relación de aspecto 16:9, capacidad de proyección entre 30 y 300 pulgadas, corrección trapezoidal vertical y horizontal, conectividad HDMI y USB, altavoz integrado, vida útil de lámpara mínima de 6.000 horas, apto para proyección de imágenes en superficies aproximadas de 2 m de alto por 3 m de ancho.	1 Unidad
	Parlante portátil	Sistema de sonido portátil activo de mínimo 300 W RMS, con entrada de micrófono por cable (XLR/TRS) y línea/Aux, altavoces de 2 vías 50 Hz-18 kHz, control de volumen independiente, batería recargable mayor a 6 horas y portabilidad. Debe incluir cables, manual técnico y garantía mínima de 12 meses, entregándose probado y funcional.	1 Unidad

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Tipo	Elemento	Especificaciones	Cantidades
	Estación de energía	Estación de energía portátil de mínimo 700 Wh, con tomas AC de onda sinusoidal pura (≥500 W nominal, pico ≥1000 W), puertos USB y DC, protección contra sobrecarga, cortocircuito y sobrecalentamiento, indicadores de batería y ventilación eficiente. Debe ser transportable (asas o ruedas) y recargable por AC, vehículo 12 V o panel solar, incluyendo cables y manual.	1 Unidad
	Extensión	Extensión eléctrica de 15 m con cable de cobre calibre mínimo 14 AWG (2,5 mm²) con aislamiento reforzado, con enchufe macho con toma a tierra	1 Unidad
	Multitoma	Multitoma hembra de 4-6 salidas con toma a tierra, capaz de soportar corriente mínima de 10 A y equipada con protección térmica contra sobrecarga y cortocircuito. La multitoma debe incluir protección contra sobretensión opcional para los equipos electrónicos sensibles y cumplir con normas de seguridad certificadas.	1 Unidad
	Pantalla	Pantalla para proyector Full HD de 80 a 120 pulgadas de diagonal (16:9), con superficie blanca mate o gris antirreflejante, ganancia 1.0–1.2, ángulo de visión amplio y soporte manual o trípode portátil.	1 Unidad
	Elementos de apoyo	Elementos generales de uso: • Micrófonos dinámicos con cable y patrón cardioide (2 unidades) • Mouse óptico o laser USB (1 unidad) • Memorias USB de 16GB (2 Unidades) • Cable de audio Jack de 3,5 mm o RCA (1 unidad) • Cable HDMI de 5 metros mínimo (1 unidad)	1 Paquete
Materiales lúdico participativo	***Piezas tipo flyer***	Flyer informativo, tamaño media carta (14 x 21,6 cm), impresión policromía por una cara en papel propalcote de 115 g o superior, resolución mínima de 300 dpi, con sangrado de 3 mm y diseño acorde a lineamientos de identidad gráfica institucional suministrados por la Alcaldía Local de Engativá.	600 Unidades
	Pendón roll-up		1 Unidad

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Tipo	Elemento	Especificaciones	Cantidades
		Pendón tipo roll up de 85 x 200 cm, estructura retráctil en aluminio, impresión digital a full color en lona banner o material sintético de alta resistencia, con sistema de enrollado en base, mástil de soporte y bolsa de transporte.	
	Dados didácticos	• Tamaño: pequeño o mediano, entre 7 cm o más de arista, fácil de manipular con ambas manos. • Material: plástico resistente o goma EVA, seguro para niños y adultos. • Acabado: borde liso, no cortante, con números o símbolos legibles. • Color: multicolor o con contraste suficiente para identificación rápida de caras. • Peso: ligero, para facilitar lanzamiento y manejo con ambas manos.	1 Unidad
	Post-it	• Cantidad: mínimo 100 hojas por paquete. • Tamaño: 7,5 cm × 7,5 cm o equivalente estándar. • Adhesivo: removible, sin dejar residuos, con buena adherencia en papel, madera o superficies lisas. • Color: preferiblemente multicolor o llamativo para visibilidad. • Material: papel reciclable o de buena calidad para escritura con bolígrafo, marcador o lápiz.	10 Unidades
	Juego de marcadores borrables recargables	Caja contenedora de cuatro marcadores de tinta borrable a base de alcohol o agua, con punta de fibra resistente de 0,5 a 2 mm según modelo; cuerpo cilíndrico de plástico con tapa de cierre seguro; tinta recargable y borrable en pizarras blancas, vidrio y superficies no porosas; colores disponibles generalmente negro, azul, rojo y verde.	3 Unidades
	Balón de goma	Balón de goma rebotable de 15–20 cm de diámetro y 150–250 g, fabricado en goma flexible, antideslizante y no tóxica, con capacidad de rebote en superficies planas, colores visibles y seguro para manipulación con ambas manos por niños, resistente a golpes y uso frecuente en interiores y exteriores.	1 Unidad

Estos elementos tendrán las siguientes precisiones:

- Con el fin de desarrollar proceso de impresión y entrega de los insumos pedagógicos, la Alcaldía Local de Engativá deberá dentro del primer mes de ejecución del contrato hacer la entrega de los diseños correspondientes a los flyer y pendones, los cuales deberán ser aprobados por el Comité y remitidos directamente a impresión de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas.

- Todos los elementos tecnológicos, audiovisuales, lúdicos y participativos deberán entregarse en un único paquete, levantándose por parte del apoyo a la supervisión la revisión y aprobación de recibido a satisfacción completa de los insumos.

Una vez entregados los elementos a satisfacción, será responsabilidad de la oficina de Seguridad y Convivencia el desarrollo de jornadas de fortalecimiento a organizaciones comunitarias mensual, dejando constancia del proceso de uso de los elementos recibidos.

Productos Finales del Componente

Para el componente 2, el contratista deberá suministrar los siguientes productos durante y al final de ejecución del componente.

FASE	ÍTEM	PRODUCTOS
COMPONENTE 2. FORMACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	***Ítem 1. Material Didáctico y Pedagógico*** ***Ítem 2. Material Lúdico/Participativo y Tecnológico/Audiovisual***	Acta de entrega a satisfacción y soportes de ingreso al almacén de los insumos solicitados
RECURSO HUMANO REQUERIDO: NO APLICA		

COMPONENTE 3. MI COMERCIO SEGURO

En la localidad de Engativá, al ser una localidad principalmente residencial, se desarrolla gran parte de sus actividades de integración con la comunidad en las zonas comerciales que confluyen en ella. En este sentido, el propietario de la tienda de barrio resulta ser uno de los principales actores que promueve ejemplo de cultura ciudadana en la localidad, partiendo de las practicas que realiza y los riesgos que se expone. Entre estos factores se encuentran:

Comportamientos contrarios a la convivencia:

- Falta de documentación para el funcionamiento de la actividad económica.
- Manejo de residuos.
- Venta de productos vencidos o con sobreprecios
- Ocupación del espacio público por elementos publicitarios o elementos móviles

Riesgos:

- Hurto a comercio
- Extorsión
- Creación de riñas (principalmente en zonas de bares)

En este sentido, la iniciativa está dirigida a fortalecer las capacidades del comerciante de barrio, lo anterior a partir de acciones pedagógicas y de promoción de la sana convivencia que promuevan conciencia frente a las consecuencias que pueden provenir de la generación de comportamientos contrarios a la convivencia o de factores de riesgo que afecten contra la seguridad del comercio.

Meta: Vincular a 1.500 establecimientos de comercio de la localidad de Engativá en jornadas pedagógicas para la prevención de comportamientos contrarios a la convivencia y riesgos asociados a la seguridad.

Actividad 1. Mapeo Territorial

En esta actividad, el contratista adelantará recorridos de abordaje individual a sectores de comercio vecinal que se encuentren identificados en la localidad de Engativá y que se requiera de su atención por riesgos relacionados a la seguridad y la convivencia. Para ello, deberá adelantar previamente un ejercicio de mapeo del territorio a fines de reconocer aquellos sectores de la localidad que reflejen la mayor cantidad de riesgos relacionados con la seguridad y comportamientos contrarios a la convivencia en base a los factores mencionados anteriormente.

Este reconocimiento deberá ser adelantado en un término no mayor a treinta (30) días hábiles, siendo el contratista quien deberá incluir dentro del cronograma que debe ser aprobado por el Comité Técnico de ejecución del contrato la(s) modalidad(es) a adelantar para este reconocimiento. Para ello, el equipo de reconocimiento estará conformado por tres (03) personas que adelantarán proceso de reconocimiento en terreno de la información requerida para el proceso mediante

encuestas de caracterización de riesgos frente al comercio seguro, quienes contarán con los siguientes insumos para su desarrollo de jornadas:

- Un chaleco con logo de la Alcaldía Local de Engativá y señalando el nombre de la campaña de "Comercio Seguro" por promotor.

- 2 Camisas blancas por miembro.

- 2 Gorras con logo de la Alcaldía Local de Engativá y señalando el nombre de la campaña de "Comercio Seguro" por promotor.

- 1 Carnet con elementos de identificación de la persona que realiza el proceso de reconocimiento en terreno.

Así mismo, para este proceso se podrá apoyar de la oficina de Seguridad y Convivencia y la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control de la Alcaldía Local de Engativá o cualquier entidad que se requiera a fines de recibir insumos iniciales que faciliten la revisión en terreno de los factores relacionados al componente. Para esto, el contratista deberá informar con antelación al Comité Técnico para su aprobación y remitir por correo electrónico los requerimientos que se den al lugar.

Actividad 2. Abordaje Individual

Una vez realizado el mapeo de los factores relacionados a Seguridad y Convivencia en sectores comerciales, el contratista deberá suministrar en sesión del Comité Técnico el plan de trabajo correspondiente a las jornadas de abordaje individual, el cual contemplará los siguientes criterios:

- Se adelantará un total de cincuenta (50) Jornadas en un plazo de tres (03) meses, realizándose mínimo una jornada de abordaje por cada sector comercial en diferentes rangos de horario y días de la semana, lo anterior con base al mapeo territorial que se realizó en la primera actividad.

- La distribución de las zonas comerciales a priorizar se distribuirá de la siguiente forma por UPZ:

    - UPZ 26 Ferias: 6 Sectores Comerciales
    - UPZ 29 Minuto de Dios: 5 Sectores Comerciales
    - UPZ 30 Boyacá Real: 9 Sectores Comerciales
    - UPZ 31 Santa Cecilia: 5 Sectores Comerciales
    - UPZ 72 Bolivia: 3 Sectores Comerciales

- UPZ 73 Garcés Navas: 10 Sectores Comerciales
- UPZ 74 Engativá: 10 Sectores Comerciales
- UPZ 105 Jardín Botánico: 1 Sector Comercial
- UPZ 116 Álamos: 1 Sector Comercial

- Para la priorización de sectores se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

    - El sector comercial deberá tener una extensión mínima de 400 metros lineales y contar con mínimo 15 establecimientos de comercio dentro de este.
    - Se debe relacionar dentro del sector comercial que se identifique en terreno los factores relacionados a seguridad y convivencia que allí se presentan.

- El Comité Técnico podrá solicitar agregar o retirar sectores comerciales que consideren por su pertinencia atender, teniendo presente que estos deberán ser acordados en sesión, cumpliendo con los criterios y propósitos del abordaje y teniendo presente que los ajustes no podrán representar más del 30% de lo programado por el contratista.

- El plan de trabajo deberá ser incluido dentro del calendario de ejecución de la licitación, al igual que deberá suministrar al Comité el cronograma correspondiente, donde se incluya los siguientes aspectos mínimos:

    - Fechas
    - Horarios
    - Sectores Comerciales que abordar (incluyendo rango de direcciones)
    - Cantidad de establecimientos de comercio a impactar
    - Puntos de encuentro
    - Observaciones que se requieran dar a lugar

Para el proceso de abordaje se contará con un equipo de tres (03) personas, quienes adelantaran en cumplimiento al cronograma de actividades las acciones de abordaje individual a través de charlas que no superen los diez (10) minutos y en el que se hará entrega de elementos pedagógicos que refuercen los temas que se traten con los comerciantes:

Se tendrán en cuenta los siguientes temas a abordar durante las charlas, las cuales deberán ser trabajadas con los promotores mediante el desarrollo de un protocolo de abordaje previamente aprobado por el Comité Técnica y la capacitación respectiva a estas personas:

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

- **Ley 1801 de 2016**: Generalidades frente al requerimiento de contar con la documentación requerida para el desarrollo de la actividad comercial, la extensión de la actividad comercial, y horarios de funcionamiento.

- **Responsabilidad sanitaria**: Generalidades frente al contar con un comercio sano, incluyendo manejo y prevención a la venta de productos con fechas de vencimiento, venta de productos de contrabando, manipulación de alimentos y separación de residuos.

- **Prevención a la inseguridad y la extorsión:** Rutas y canales de atención para la mitigación de riesgos relacionados con el hurto a comercio y la extorsión, socialización de líneas de contacto de la Estación de Engativá y el Centro de Atención que le corresponde al sector comercial.

- **Riesgos legales:** Multas, sanciones y demás medidas correctivas que den al lugar por infringir en comportamientos contrarios a la convivencia establecidos en la ley 1801 de 2016

Así mismo, el equipo de abordaje deberá contar con los siguientes insumos requeridos para cada jornada:

- Alquiler (5 horas por jornada) de vehículo tipo camioneta con capacidad para 5 a 8 personas, modelo 2016 en adelante, con aire acondicionado. Debe contar con documentación al día (SOAT y revisión técnico-mecánica) y cumplir con los requisitos técnicos del Ministerio de Transporte según la resolución 3753 de 2015.

- Un chaleco con logo de la Alcaldía Local de Engativá y señalando el nombre de la campaña de “Comercio Seguro” por promotor.

- 2 Camisas blancas por miembro.

- 2 Gorras con logo de la Alcaldía Local de Engativá y señalando el nombre de la campaña de “Comercio Seguro” por promotor.

- 1 Carnet con elementos de identificación de la persona que realiza el proceso de reconocimiento en terreno.

Finalmente, durante cada jornada se hará entrega a cada comerciante, bajo comprobante de firma y evidencia fotográfica, de un paquete de material pedagógico conformado por una (01) bolsa tipo tula, un (01) cuaderno, dos (02) esferos, un (01) stiker y un (01) poster de tamaño 1/8, en el cual se

tendrá información relevante frente a la sensibilización adelantada durante cada charla, resaltando los siguientes apuntes:

- Normatividad vigente para un comercio seguro.
- Pasos para tener la documentación al día para un establecimiento de comercio.
- Consecuencias legales por comportamientos contrarios a la convivencia (Ley 1801 de 2016).
- Canales de denuncia en casos de hurto a comercio o extorsión.
- Tips para un comercio seguro y responsable.

Productos Finales del Componente

Para el componente 3, el contratista deberá suministrar los siguientes productos durante y al final de ejecución del componente.

FASE	ACTIVIDAD	PRODUCTOS
COMPONENTE 3. MI COMERCIO SEGURO	***Actividad 1. Mapeo Territorial***	• Informe de caracterización de riesgos en materia de comercio seguro en la localidad de Engativá
	Actividad 2. Abordaje Individual	• Calendario de recorridos de abordaje a sectores comerciales. • Listados de asistencia y evidencia fotográfica del proceso de abordaje sobre sectores comerciales abordados durante las jornadas.
FORMATOS INICIALES REQUERIDOS AL OPERADOR: • Formulario de caracterización de factores de riesgo en materia de comercio seguro (formato web). • Protocolo de abordaje individual a los establecimientos de comercio. • Diseños de material pedagógico a suministrar. **RECURSO HUMANO REQUERIDO:**		

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

FASE	ACTIVIDAD	PRODUCTOS
General: • Coordinador (01) (Profesional en áreas de las ciencias sociales con experiencia mínima de dos años en proyectos sociales enfocados en prevención del delito y fortalecimiento de comercio seguro). Complementario: • Auxiliares (03) (Bachilleres con experiencia mínima de un año en servicio al cliente y promoción de campañas puerta a puerta, en el que se cuente con mínimo seis meses de experiencia relacionada con el desarrollo de encuestas a personas de manera presencial).		

COMPONENTE 4. FORTALECIENDO ESPACIOS PARA LA PROMOCIÓN DEL ACCESO A LA JUSTICIA

En el marco del Plan Integral de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Justicia 2024-2027, las Alcaldías Locales deben apostarle por la creación de acciones conjuntas y encaminadas a la territorialización del acceso a la justicia, lo anterior a través de métodos alternativos de mediación y resolución de conflictos. Este componente va articulado con el nuevo Programa de Justicia Territorial que viene desarrollándose por parte de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la cual se encuentra en caminada en fortalecer las capacidades de los actores comunitarios en la resolución de conflictos y el acceso a la justicia. Para ello, durante la ejecución de este contrato se adelantarán actividades encaminadas a:

- Fortalecimiento de los Puntos de Atención de Conciliación en Equidad (PACES) a través de dotación de tipo tecnológico, mobiliario y de papelería.

- Desarrollar jornadas de Ferias de Servicios encaminados a la promoción del acceso a la justicia a través de procesos de conciliación y la resignificación de derechos.

- Desarrollo de jornadas provenientes de la Escuela de Mediación Comunitaria y de resolución de Conflictos.

Los conciliadores en equidad operan como un mecanismo alternativo para la resolución de conflictos, en donde, a través de la voluntariedad de ciudadanos debidamente capacitados y designados por el Ministerio de Justicia, buscan resolver pacíficamente controversias cotidianas entre vecinos, familiares o personas de una misma comunidad. De esta forma, los conciliadores en equidad participaran para este componente como los principales actores para la territorialización de la justicia, recibiendo apoyo por parte de la Alcaldía Local de Engativá y promoviendo una cultura para la promoción del acceso a la Justicia.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Parte 1. Fortalecimiento de Puntos de Atención de Conciliación en Equidad

Esta actividad se encuentra encaminada en desarrollar el fortalecimiento de los PACE con elementos tecnológicos, mobiliario y de papelería para el correcto funcionamiento de actividades de conciliación en equidad.

Meta: Se espera fortalecer a tres (03) Puntos de Atención de Conciliación en Equidad ubicados en la localidad de Engativá, previa verificación de requisitos de funcionamiento y vigencia de su funcionamiento.

Etapa 1 – Promoción, Divulgación y Convocatoria General

Con el fin de tener el conocimiento de la población potencialmente beneficiaria del proyecto, el contratista deberá adelantar dentro de los primeros diez (10) días posteriores a la primera sesión del Comité Técnico una mesa de articulación entre la Alcaldía Local de Engativá (Oficina de Seguridad y Convivencia) y La Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (Dirección de Acceso a la Justicia), en la cual se revisará en articulación con las entidades la verificación de existencia de los Puntos de Conciliación en Equidad que existan en la localidad de Engativá.

Una vez verificadas los registros existentes acerca de los Conciliadores en Equidad, el contratista deberá diseñar piezas gráficas que sean necesarias para adelantar la extensión de la convocatoria. Estas piezas deberán informar a la población objetivo de la convocatoria sobre el proceso de participación, indicando los requisitos y condiciones, plazos de la etapa, enlaces de acceso a los formatos, puntos de entrega de las inscripciones y mensajes que promuevan la participación de las organizaciones comunitarias al proceso.

La convocatoria se adelantará bajo modalidad focalizada, realizándose por parte del contratista la remisión del correo electrónico de la convocatoria a los coordinadores de los PACES y en caso de requerirse el uso de redes sociales, canales de comunicación telefónica y canales no oficiales (WhatsApp) para acercamiento con la población a beneficiar. Esta actividad deberá adelantarse durante los siguientes quince (15) días hábiles posteriores a la identificación de Conciliadores en Equidad existentes para la localidad.

Etapa 2 – Inscripción de Beneficiarios

La etapa de inscripción se adelantará a partir de un proceso de registro de postulantes, la cual deberá ser diseñado y adelantado por el contratista, quien deberá garantizar la inscripción de los Puntos de Conciliación en Equidad que se encuentren interesados en participar dentro del proceso

de fortalecimiento. En este aspecto, se requiere que el contratista cumpla con los siguientes criterios:

- Se realizará inscripción por Punto de Atención de Conciliación en Equidad, en el cual se contemplará a todos los conciliadores en equidad que adelantan sus actividades dentro del sitio.

- El plazo de la etapa de inscripciones no podrá ser menor a un plazo de veinte (20) días calendario y podrá ser ampliado bajo aprobación del comité, según necesidad de cumplimiento con el número de PACES a beneficiar.

- El proceso de inscripción se adelantará de manera virtual a través de la remisión del proceso de inscripción por correo electrónico y recepción de insumos por el mismo medio. Para ello, el contratista deberá contar con un correo electrónico para la remisión de documentos, el cual permita dar recepción de las postulaciones respectivas durante el tiempo que se establezca para la etapa de inscripciones y realizar cualquier retroalimentación frente al proceso.

- El cupo de beneficiarios del proyecto es de TRES (03) Puntos de Atención en Conciliación en Equidad, para lo cual se indica que el contratista deberá abrir la convocatoria hasta completar los plazos de la etapa de inscripción y completar la cantidad de cupos a beneficiar. En caso de que este requisito mínimo de postulantes no se cumpla en los términos de plazo establecidos inicialmente, el contratista convocará a sesión extraordinaria del Comité Técnico en un plazo no menor a 5 días hábiles previo a la fecha de terminación del plazo inicial, a fines de determinarse la ampliación de los plazos de inscripción a partir de la cantidad de postulaciones que existan a la fecha de la sesión.

- El contratista deberá poner a disposición de los interesados, por medio digital, los formularios de caracterización e inscripción de las postulaciones, cumpliendo con los parámetros que se establezcan dentro del comité técnico para la etapa de inscripción.

- Consolidar y entregar, en medio digital, los listados, formatos y soportes anexos de los inscritos durante la etapa a fines de validación y evaluación de estos.

- Para poder hacer parte del proceso de fortalecimiento, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos de validación:

    - Corresponder a un Punto de Atención de Conciliación en Equidad dentro de la localidad de Engativá.

- Estar debidamente reconocido ante el Ministerio de Justicia como Punto de Atención de Conciliadores en Equidad

- Contar con locación física dentro de la Localidad de Engativá para el desarrollo de procesos de Conciliación en Equidad

- Contemplar, dentro de la etapa de inscripción, los siguientes requisitos mínimos requeridos para la verificación de postulantes:

ÍTEM	REQUISITO HABILITANTE	DOCUMENTO DE VALIDACIÓN
1	**Postulación**	Formato diligenciado de carta de radicación de postulante, debidamente diseñado por el contratista y aprobado por el Comité Técnico, en el cual contemplará los siguientes aspectos: • Fecha de Radicación. • Nombre, número de identificación y fecha de expedición del Conciliador en Equidad postulante. • Número de acto administrativo que reconoce como Conciliador en Equidad • Aceptación de compromisos, términos y condiciones, las cuales incluirán: o Conocimiento de las leyes colombiana que rigen el uso de bienes y recursos públicos. o Que la postulación no presenta información reservada. o Que se realizara correcto uso y cuidado de la Dotación suministrada por el FDLE • Firma y número de identificación del Conciliador en Equidad. • Datos de contacto del postulante • Consecutivo de radicación establecido por el contratista de acuerdo con el orden de recepción.
2	**Identificación del Punto de Conciliación en Equidad**	Formato diligenciado de inscripción, identificación y georreferenciación de la propuesta, diseñada por el contratista del contrato y en el cual se contemplan los siguientes aspectos: • Datos de identificación y contacto del Conciliador en Equidad.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

ÍTEM	REQUISITO HABILITANTE	DOCUMENTO DE VALIDACIÓN
		• Datos de identificación y localización del Punto de Conciliación en Equidad, a la cual se dirige la postulación. Este debe incluir: o Localización del PACE. o ¿Cuenta con Elementos Tecnológicos y de oficina? o Cantidad de conciliadores que operan en el PACE o Cantidad de casos que atiende (Promedio Mensual y Anual) o Frecuencia de días y horarios de atención o Principales dificultades o necesidades requeridas para la correcta atención del proceso de Conciliación en Equidad. • Datos de Identificación y Contacto (Teléfono, Correo y Dirección de Residencia) de los conciliadores en equidad que hacen parte del PACE.
3	**Anexos de soporte**	Para soporte del respectivo proceso del punto se requiere de los siguientes elementos a suministrar • Fotocopia de cédula del Conciliador en Equidad postulante. • Fotocopias de cédulas de ciudadanía de los miembros que hacen parte del PACE. • Certificado emitido por la Junta de Acción Comunal o propiedad horizontal que certifique el funcionamiento del PACE dentro de las instalaciones del Salón Comunal (Si Aplica). • Fotocopia del recibo de un servicio público principal (Agua, Luz o Gas) del punto donde se prevé el funcionamiento del PACE dentro de la Localidad de Engativá

- El contratista contará con un plazo no mayor a TRES (03) días calendario, posterior a la fecha de radicación de cada postulante, para adelantar la verificación de la documentación presentada e informar por correo electrónico la confirmación de registro con su respectivo consecutivo de radicado y copia digitalizada de los documentos suministrado por PACE. En caso de no encontrarse a satisfacción la documentación presentada, se deberá informar por correo electrónico y en los mismos términos de plazo las observaciones de documentación a subsanar, a lo cual contará el postulante con un plazo no mayor a TRES (03) días calendario para presentar las correcciones. Si el postulante no adelanta las correcciones pertinentes o de seguir con la documentación incompleta o incorrecta, se informará por correo electrónico el rechazo de la postulación y las razones que den a lugar.

Con el fin de validar y culminar la etapa, el contratista deberá presentar ante el Comité Técnico, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, el informe respectivo, el cual será aprobado por el

comité y presentado respectivamente ante el supervisor del contrato. En caso de presentarse alguna observación de ajuste dentro del proceso, el contratista tendrá un plazo no mayor a cinco (05) días calendario para adelantar los ajustes correspondientes y presentar nuevamente el informe para su aprobación final. Para ello, el contratista deberá:

- Consolidar, en formato digital, la información relacionada con el proceso de inscripción. En este archivo se deberá relacionar postulantes aprobados y rechazados, al igual que las observaciones que se hayan dado al lugar.

- Consolidar en archivo digital la documentación relacionada con las postulaciones presentadas, las cuales deberán estar disponibles para revisión por parte del Comité Técnico. Este archivo debe incluir copia de los correos remitidos a los postulantes para los efectos de aprobación, requerimiento de subsanación y/o rechazo de estos.

- La documentación relacionada con el proceso de inscripción debe encontrarse completa, legible, correcta y correspondiente, de tal manera que acredite la viabilidad del postulante para participar.

Etapa 3 – Criterios de selección, evaluación de postulantes y selección de beneficiarios

Durante esta etapa, el Comité Técnico adelantará en una única sesión el proceso de evaluación de las postulaciones

Para esta etapa, el contratista deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La evaluación será adelantada por el Comité Técnico, los cuales cada miembro permanente contará con un voto dentro de la etapa.

- Se deberá contar dentro de la etapa con la participación de los siguientes invitados, los cuales apoyarán el proceso con su concepto profesional para validar la viabilidad de las propuestas.

    - Delegado de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (Dirección de Acceso a la Justicia)

- El Comité Técnico deberá contemplar los siguientes criterios mínimos durante la etapa de evaluación:

Criterios de Evaluación

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Ítem	Criterio	Descripción	Mínimo	Máximo
01	**Validación inicial**	Cumple con los requisitos de documentación relacionada que certifique el funcionamiento del PACE dentro de la localidad de Engativá	0 pts.	50 pts.
02	**Trayectoria en conciliación**	Tendrá en cuenta la antigüedad de funcionamiento del Punto de Atención de Conciliación en Equidad dentro de la localidad, contándose a partir de la fecha de resolución de reconocimiento.	0 pts.	20 pts.
03	**Alcance del PACE**	Tendrá en cuenta la cantidad de procesos en conciliación adelantados durante los dos últimos años, especificándose logros y resultados de los procesos	0 pts.	15 pts.
04	**Capacidad instalada**	Se tendrá en cuenta la capacidad con la que cuenta el PACE en los siguientes aspectos: • Capacidad de elementos tecnológicos existente. • Cantidad de conciliadores que prestan sus servicios en el Punto de Atención.	0 pts.	15 pts.
Puntaje Total			0 pts.	100 pts.

- El contratista deberá presentar para la etapa una propuesta de herramienta de evaluación, en la cual se permita asignar por cada integrante del comité un puntaje por cada ítem, garantizando equidad y transparencia en las evaluaciones de las propuestas.

- El proceso de selección de beneficiarios se adelantará de la siguiente forma:

    - Quedaran aptos para selección aquellos postulantes que reciban una calificación mayor a 60 puntos.

    - Se seleccionarán los tres (03) beneficiarios de acuerdo con el orden de calificación, seleccionando las primeras tres (03) postulaciones con mayor puntaje. En caso de presentarse situación de empate, se desempatará teniendo en cuenta el orden de puntaje de mayor a menor en los siguientes ítems:

        - Ítem 02 – Trayectoria en conciliación.
        - Ítem 03 – Alcance del PACE
        - Ítem 04 – Capacidad instalada

- Terminada la etapa de evaluación y seleccionados los postulantes, el contratista tendrá un término no mayor a tres (03) días calendario para la publicación de los beneficiarios, en el cual se difundirá a partir de los siguientes canales de comunicación:

    - Correo electrónico, indicando directamente sí el postulante fue seleccionado o no para continuar con el proceso. En este se debe informar las instrucciones para la continuación a las siguientes etapas y en caso de no ser seleccionado las observaciones y precisiones a las cuales queda rechazada la postulación.

    - Publicación en cartelera ubicada en las instalaciones de la Alcaldía Local de Engativá, suministrando en esta los resultados generales de las evaluaciones a cada postulación.

Etapa 4 – Fortalecimiento en capacidades para la promoción de conciliación en equidad.

Una vez seleccionados los PACE y los conciliadores en equidad beneficiarios, se adelantará por parte del contratista un proceso de capacitación para actores comunitarios para el fortalecimiento de capacidades en materia de conciliación en equidad, la cual tendrá un desarrollo de dos fines de semana con una intensidad horaria de 16 horas.

La jornada de fortalecimiento se adelantará para una cantidad máxima de 20 conciliadores en equidad, dando prelación de obligatorio cumplimiento a los conciliadores en equidad que fueron seleccionados como beneficiarios del proceso de selección.

Al respecto, se tendrán las siguientes acciones de imprevistos:

- En caso de que los Conciliadores en Equidad beneficiarios sean mayores a los cupos establecidos, se determinará la selección bajo distribución por proporción, dejando la asignación de siete cupos para el primer y segundo puesto con mayor puntaje y el tercer puesto con seis cupos. Será responsabilidad del postulante del beneficio indicar dentro del listado de conciliadores los seleccionados a continuar con el proceso.

- En caso de que los Conciliadores en Equidad beneficiarios resulte menor a los cupos establecidos, se facilitará la participación dentro de las jornadas de capacitación de los postulantes no seleccionados. Se establecerá por parte del Comité Técnico los criterios para la participación de conciliadores no beneficiarios.

- En caso de que no se cumpla los cupos asignados con la totalidad de conciliadores participantes durante el proceso, se facilitará a los postulantes participantes la inscripción

de otras personas hasta completar el cupo. Se establecerá por parte del Comité Técnico los criterios para la inscripción de personas no participantes del proceso.

Así mismo, el contratista deberá tener contemplado para la etapa los siguientes criterios:

- El contratista deberá presentar en formato físico y/o digital ante el Comité Técnico la propuesta de diseño pedagógico, incluyendo para este el contenido y metodología didáctica a adelantar, la cual será puesta para aprobación. Dentro de este diseño deberá contemplarse las siguientes características mínimas:

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS – JORNADA DE FORTALECIMIENTO	
Localización	Espacio con capacidad de aforo para 30 personas, principalmente en un auditorio ubicado en la localidad de Engativá y que facilite su llegada por parte de los participantes.
Tipo de población	Conciliadores en Equidad
Grado de escolaridad de la población a capacitar	Población en general (Posibilidad desde Básica Primaria hasta Postgrado)
Duración de la Jornada	Un fin de semana, con intensidad horaria de ocho (08) horas diarias y una hora de almuerzo por día.
Elementos adicionales para la etapa	• Estación de café con capacidad para suministrar bebidas calientes a los asistentes. Incluye vasos biodegradables, mezcladores y producto de panadería para 20 personas. • Treinta (30) refrigerios balanceados nutricionalmente y el cual será suministrado en el lugar a desarrollar la jornada. Este deberá contener mínimo un carbohidrato (sándwich, torta, etc.), una fruta de temporada, una bebida envasada y un caramelo. • Treinta (30) almuerzos, compuesto por una proteína, acompañamiento de carbohidrato principal, un vegetal, un postre individual y una bebida individual. • Listados de asistencia al ingreso y salida de los asistentes. • 20 certificaciones correspondientes para los conciliadores en equidad con sus respectivos datos de identificación y un certificado de participación para cada uno los demás asistentes. Estas serán entregadas una vez culmine la jornada.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

AGENDA Y TEMÁTICAS PARA ABORDAR			
Taller	**Descripción**	**Temáticas**	**Duración**
DIA 1			
1	**Introducción a la Conciliación**	• Definición y principios de la conciliación. • Importancia de la conciliación en la resolución de conflictos.	4 Horas
ALMUERZO			1 Hora
2	**Técnicas de comunicación asertiva**	• Comunicación verbal y no verbal. • Escucha activa y empatía • Ejercicios prácticos	4 Horas
DIA 2			
3	**Análisis de Conflictos**	• Identificación y análisis de conflictos • Tipos de conflictos y características • Casos prácticos	4 Horas
ALMUERZO			1 Hora
2	**Estrategias de Conciliación**	• Técnicas de mediación • Resolución de conflictos de manera práctica y constructiva. • Ejercicios prácticos	4 Horas

- El contratista deberá presentar ante el Comité Técnico el listado de los asistentes y adjuntarlo respectivamente dentro del expediente del contrato. Adicionalmente deberá existir evidencias fotográficas de las entregas de cada elemento suministrado durante la jornada.

Etapa 5 – Entrega de Incentivos

Una vez adelantada la etapa de fortalecimiento de capacidad, el contratista adelantará la correspondiente entrega de los incentivos a los actores comunitarios de justicia, la cual será entregada directamente al conciliador postulante, dejando precisiones en los siguientes aspectos:

- El Comité Técnico deberá establecer con antelación la figura de entrega de los correspondientes incentivos a entregar.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

- La entrega se adelantará directamente entre el Fondo de Desarrollo Local de Engativá y el conciliador postulante, dejando constancia que los insumos serán de uso exclusivo para el desarrollo de los procesos adelantados por el PACE y que será responsabilidad del conciliador la custodia y cuidado de los elementos. Para ello, el contratista deberá desarrollar un formato de consentimiento de entrega complementario a los formatos que se requieran para el desarrollo de la figura de entrega que se establezca para la etapa.

- El incentivo para entregar a cada beneficiario comprenderá de los siguientes elementos:

Ítem	Bien o Servicio	Descripción	Cantidades
1	**Computador portátil**	Computador portátil con procesador Intel Core i5 de 10ª generación o superior, memoria RAM de 8GB DDR4 (ampliable a 16GB), unidad de estado sólido (SSD) de mínimo 256GB, gráficos integrados Intel UHD/Iris Xe, salida HDMI para conexión a proyector Full HD, sistema operativo Windows 11 profesional (64-bits) preinstalado y conectividad USB 3.0, USB-C y red LAN.	2 Unidades
2	**Licencias Office**	Licencia Microsoft Office 2021 Home & Student: Licencia permanente para 1 usuario / 1 dispositivo (PC o Mac). Incluye aplicaciones Microsoft Word, Microsoft Excel y Microsoft PowerPoint. Compatible con Windows 10, Windows 11 y macOS.	2 Unidades
3	**Impresora multifuncional**	Impresora multifuncional de inyección de tinta con sistema de tanques recargables CMYK de alta capacidad (70–150 ml por color), rendimiento aproximado de 6.000 páginas en negro y 7.500 páginas a color, resolución de impresión de hasta 4800 × 1200 dpi, velocidad de 10–15 ppm en negro y 5–10 ppm en color, escáner plano de 1200 × 2400 dpi compatible con PDF, JPEG, TIFF y PNG, funciones de copiado con zoom 25–400%, conectividad USB 2.0/3.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct y compatibilidad con impresión móvil (AirPrint, Google Cloud Print, Mopria), pantalla LCD táctil con botones de función rápida, bandeja de entrada de 100–250 hojas y salida de 50–100 hojas, soporte para formatos A4, A5, Carta y 10×15 cm, impresión dúplex automática opcional, bajo consumo energético (10–15 W operación, <2 W reposo), dimensiones 375 × 300 × 180 mm y peso aproximado de 4–6 kg.	1 Unidad
4	**Escritorio de oficina**	Escritorio de oficina individual recto, con tablero de MDF o aglomerado laminado resistente a rayones y humedad, bordes de PVC o ABS y estructura metálica o de madera maciza. Dimensiones aproximadas: 120–180 cm de ancho, 60–80 cm de profundidad y 72–75 cm de altura, con espacio ergonómico para piernas y teclado. Capacidad de carga de 80–120 kg distribuidos, con cajones o lockers integrados (opcionales), canaletas para gestión de cables y	2 Unidades

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Ítem	Bien o Servicio	Descripción	Cantidades
		acabados en madera, blanco, gris o negro. Incluye niveladores para estabilidad, fácil montaje y mantenimiento, con superficie apta para computadoras, monitores y documentos.	
5	**Silla ejecutiva**	Silla ejecutiva/operativa de oficina con respaldo medio-alto en malla transpirable y asiento acolchado con espuma de densidad media cubierta en tela negra, apoyabrazos fijos de plástico resistente y base giratoria de cinco radios en acero cromado con ruedas de 360° para movilidad sobre superficies duras o alfombra ligera. Incluye ajuste de altura del asiento mediante pistón a gas y respaldo con ligera inclinación limitada, con dimensiones aproximadas de altura total 95–105 cm, altura del asiento 45–55 cm, ancho del asiento 50–55 cm, profundidad del asiento 50–55 cm y altura del respaldo 50–60 cm. Capacidad de carga de 100–120 kg, acabado cromado en base, diseño moderno y profesional, giratoria 360° y superficie transpirable para confort en uso prolongado.	2 Unidades
6	**Silla operativa**	Silla operativa o de visita con estructura fija de cuatro patas en acero tubular pintado, asiento y respaldo acolchados con espuma de densidad media y tapizados en tela negra resistente al desgaste, respaldo ligeramente curvado para soporte lumbar básico y asiento con bordes redondeados. capacidad de carga aproximada de 100 kg y acabado duradero para uso prolongado.	4 Unidades
7	**Multitoma**	Multitoma hembra de 5-6 salidas con toma a tierra, capaz de soportar corriente mínima de 10 A y equipada con protección térmica contra sobrecarga y cortocircuito. La multitoma debe incluir protección contra sobretensión opcional para los equipos electrónicos sensibles y cumplir con normas de seguridad certificadas.	2 Unidades
8	**Chaquetas**	Chaqueta tipo térmica y resistente al agua: **Material**: • Exterior: Poliéster o nylon resistente al agua (waterproof) de alta durabilidad. • Interior: Forro térmico o acolchado de poliéster que retenga el calor. **Características:** • Corte cómodo y ergonómico que permita libertad de movimiento. • Cierre frontal con cremallera resistente de alta calidad. • Cuello alto para protección contra el viento y frío. • Bolsillos delanteros con cierre o velcro para	2 Unidades

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Ítem	Bien o Servicio	Descripción	Cantidades
		almacenamiento seguro. • Opcional: Capucha plegable y ajustable, si es para exteriores. • Costuras reforzadas y resistentes a la fricción y al uso constante. Incluye estampado de logos correspondiente al PACE al cual pertenece y logos de la Alcaldía Local de Engativá	
9	**Pendón**	Pendón publicitario tipo araña (X-banner) portátil y auto soportado, con varillas flexibles de fibra de vidrio o aluminio ligero y conector central resistente que mantiene la tensión del banner. Dimensiones aproximadas del banner de 60–80 cm de ancho por 160–200 cm de alto, fabricado en lona vinílica, poliéster o tela sintética resistente, con impresión digital a full color y bordes reforzados con ojales o fundas para su fijación. Base con sistema de tensado en "X" o trípode ajustable y antideslizante, ligero (≤ 2 kg) y de fácil armado/desarmado sin herramientas, incluye opción de funda de transporte. Impresión a color de alta resolución (mínimo 1440 dpi), resistente a rayos UV y humedad según material, ideal para uso en interiores o exteriores protegidos, ferias, stands, exhibiciones, promociones y eventos corporativos, con accesorios opcionales como bolsa de transporte, kit de montaje rápido y repuestos de varillas.	1 Unidad
10	**Carnet de identificación**	**Material**: • Plástico PVC de alta resistencia, flexible y durable. • Grosor estándar entre 0.76 mm y 1 mm para mayor durabilidad. **Diseño y acabado:** • Rectangular, tamaño estándar 8.5 cm x 5.4 cm (tamaño tarjeta de crédito). • Impresión a color o monocromática con alta definición. • Superficie laminada para protección contra rayones, humedad y desgaste. • Espacio para foto del titular, nombre completo, cargo, identificación y logotipo institucional del PACE.	3 Unidades
11	**Porta carnet**	**Material**: • PVC, polipropileno, acrílico o vinilo transparente resistente. **Diseño y funcionalidad:** • Transparente para visualizar la información sin retirar el carnet.	3 Unidades

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Ítem	Bien o Servicio	Descripción	Cantidades
		• Ranura superior o lateral para enganchar cordón, clip o gancho retráctil. • Posibilidad de incluir clip metálico, pin o cordón para colgar del cuello.	
12	**Kit de papelería**	Kit de elementos de papelería conformado por lo siguiente: • Resmas de papel carta (10 unidades) • Resmas de papel oficio (5 unidades) • Caja de esferos (1 caja x 36 unidades) • Huellero dactilar (2 unidades) • Cinta gruesa transparente (2 unidades) • Caja de clips x 100 unidades (3 unidades) • Caja de clips mariposa x 50 unidades (3 cajas) • Paquete de carpetas x 50 unidades (1 unidad) • Paquete de ganchos de plástico x 20 unidades (3 unidades) • Caja de marcadores permanentes x 10 unidades (2 unidades) • Caja de marcadores x 4 unidades (3 unidades) • Caja de resaltadores x 4 unidades (3 unidades) • Grapadora (2 unidades) • Paquete de grapas x 1000 unidades (2 unidades) • Perforadora (2 unidades) • Quita grapas (2 unidades) • Caja de lápices x 12 unidades (3 unidades) • Caja de borradores x 12 unidades (2 unidades) • Caja de tajalápices x 24 unidad (1 unidad)	1 Unidad

Nota: La presente dotación se realizará en una única entrega y por una única ocasión, levantándose el correspondiente soporte de entrega respectiva acorde a la modalidad de entrega establecida por el Comité Técnico.

Parte 2 – Promoción del Acceso a La Justicia en el Territorio

Como parte del proceso de corresponsabilidad en la promoción del acceso a la justicia en la localidad, el contratista adelantará en articulación con la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y la Alcaldía Local de Engativá el desarrollo de cuatro (04) jornadas de promoción para el acceso de la justicia. Estas jornadas se adelantarán en cuatro espacios abiertos y estratégicamente seleccionados para el desarrollo de procesos de conciliación en equidad, las cuales serán abiertos al público y sin costo alguno para la ciudadanía participante.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Etapa 1 – Definición de las Jornadas

Para estas jornadas, el contratista deberá contemplar los siguientes aspectos:

- El contratista deberá adelantar una mesa de trabajo durante el primer mes de ejecución en articulación con la oficina de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía Local de Engativá y el delegado de la Subdirección de Acceso a la Justicia de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Durante esta reunión se adelantarán los siguientes aspectos:

    - Definición de los cuatro puntos a desarrollar las jornadas de conciliación.
    - Definición de las Entidades e Instituciones que acompañarán el proceso.
    - Definición de la oferta de servicio a suministrar
    - Calendario para el desarrollo de las jornadas.

Etapa 2 – Convocatoria

El desarrollo de las jornadas de acceso a la justicia se adelantará de manera abierta al público, dirigida a cualquier persona habitante e incidente de la localidad de Engativá y orientados al acceso a la justicia, principalmente a aquellas personas en situación de vulnerabilidad económica y social.

Al respecto, para la etapa de convocatoria se tendrán los siguientes criterios:

- La difusión de la convocatoria se adelantará principalmente de manera virtual, esto a través del uso de redes sociales oficiales de la Alcaldía Local y grupos de WhatsApp comunitarios. Adicionalmente, se adelantará recorridos de manera previa en proximidad a los puntos de desarrollo de las jornadas, realizando entrega individual de la convocatoria y socializando los servicios que ofertarán.

- El tiempo de desarrollo de la convocatoria será de quince (15) días previos a las fechas establecidas para cada jornada de acceso, desarrollándose mínimo dos jornadas de promoción en territorio con un alcance de 100 personas cada jornada y dos fechas de publicación de las convocatorias a través de las redes sociales de la Alcaldía Local de Engativá.

- Los diseños de las piezas de convocatoria deberán ser adelantadas por el contratista y presentadas ante el Comité Técnico para su remisión y aprobación por parte de la oficina de prensa en los tiempos establecidos por la Alcaldía Local de Engativá.

- El operador deberá documentar y evidenciar todo el proceso de la convocatoria, incluyendo piezas, canales utilizados y resultados de alcance.

Etapa 3 – Desarrollo de las Jornadas

Una vez definidas las jornadas, será responsabilidad del contratista definir los siguientes aspectos:

- Organización de la distribución de los espacios asignados para atención y conciliación.

- Contar con los elementos necesarios para la ejecución de la jornada, principalmente en temas relacionados con permisos de uso de parques y SUGA, elementos logísticos, puntos de hidratación y alimentación, puntos de baños, capacidad logística y prevención de riesgos e imprevistos.

- Para el desarrollo de estas jornadas se deberá disponer de los siguientes elementos:

Ítem	Bien o Servicio	Descripción	Cantidades
1	**Carpas**	Carpa plegable tipo pabellón con dimensiones aproximadas de 3,0 m × 3,0 m y altura ajustable entre 2,6 y 3,1 m, con un área de cobertura de 9 m². Estructura fabricada en acero o aluminio con tratamiento anticorrosivo y sistema de apertura plegable tipo acordeón. Cubierta elaborada en lona de poliéster u Oxford de alta densidad (210D–600D), impermeable y con protección UV.	10 x Jornada
2	**Mesa Plegable**	Mesa de plegable portátil en Polipropileno (base en estructura Metálica en tubo cal. 18) con medida 1,80 x 74 x 74 cm.	20 x Jornada
3	**Silla Plástica**	Silla plástica blanca sin brazos, con medidas de 48 ancho, 48 largo, 88 alto	60 x Jornada
4	**Sistema de sonido**	Sistema de sonido tipo PA portátil para exteriores compuesto por 4 altavoces activos de rango completo de 12” o 15”, con potencia aproximada de 800–1200 W pico por unidad (400–600 W RMS) y respuesta de frecuencia entre 55 Hz y 18 kHz. El sistema debe proporcionar un nivel de presión sonora máximo de 100–120 dB SPL y cobertura	1 x Jornada

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Ítem	Bien o Servicio	Descripción	Cantidades
		horizontal mínima de 90°–120° para una adecuada distribución del sonido en áreas abiertas. Se integra una consola mezcladora de 8–12 canales con entradas balanceadas XLR, control de ganancia y ecualización de tres bandas. Incluye 2 a 4 micrófonos inalámbricos UHF con alcance mínimo de 30–50 m y respuesta de frecuencia aproximada de 50 Hz – 15 kHz para interacción con los asistentes. El sistema puede complementarse con 1 o 2 subwoofers de 15" o 18" de 800–1200 W para refuerzo de bajas frecuencias. Se incorporan soportes tipo trípode para altavoces, monitores de retorno de 200–400 W, cableado balanceado XLR y alimentación eléctrica de 110–220 V con protección. La potencia total del sistema se sitúa entre 1500 y 3000 W RMS, adecuada para eventos al aire libre de hasta 200 personas con buena inteligibilidad de voz y cobertura uniforme.	
5	**Sistema de red**	Sistema de red inalámbrica portátil, conectividad Wi-Fi para 10 a 15 dispositivos simultáneamente en entornos temporales o abiertos. Funcionamiento en bandas de 2,4 GHz y 5 GHz bajo estándares IEEE 802.11 b/g/n/ac, con velocidades de transferencia de hasta 150–300 Mbps de descarga y 50–100 Mbps de subida, dependiendo de la señal y el proveedor de datos. Incluye ranura para tarjeta SIM o acceso a red móvil, antenas internas de alto rendimiento, y seguridad mediante WPA2/WPA3.	1 x Jornada
6	**Planta eléctrica portable**	Planta eléctrica portátil trifásica con potencia nominal de 25–30 kVA, capaz de suministrar un voltaje de 220–230 V y soportar un consumo total estimado de 20 kW con picos de hasta 25 kW. La planta debe contar con regulación de voltaje y protección contra sobrecarga y cortocircuito, tanque de combustible suficiente para al menos 4–6 horas de operación continua y conexiones seguras para alimentar los tableros de distribución de cada carpa mediante cableado principal de cobre de 6–10 mm², garantizando estabilidad y continuidad del suministro eléctrico incluso durante los picos de demanda	1 x Jornada

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Ítem	Bien o Servicio	Descripción	Cantidades
		del sistema de sonido y otros equipos eléctricos. Incluye red de extensiones para conexión de 40 puntos de electricidad, distribuidos entre los puntos de red, el sistema de sonido y las conexiones de carpas	
7	**Baño portátil**	Cabina sanitaria portátil fabricada en polietileno de alta densidad con tratamiento anti-UV, estructura resistente a la intemperie y piso antiderrapante. Dimensiones aproximadas: 2.20 m – 2.35 m de altura, 1.10 m – 1.20 m de ancho y 1.20 m de profundidad. Peso vacío: entre 75 kg y 110 kg. Capacidad del tanque de residuos: entre 246 L y 265 L (65–70 galones) con sistema de recirculación o descarga química. Incluye WC con asiento y tapa, mingitorio integrado, ventilación superior para control de olores, dispensador de papel higiénico, cerradura interior con indicador de uso, y puerta con seguro. Sistema autónomo, no requiere conexión a redes de agua o alcantarillado. Altura del asiento: aproximadamente 49–52 cm. Capacidad de uso estimada: entre 50 y 60 usuarios por evento, dependiendo de la duración y condiciones del evento.	4 x Jornada
8	**Refrigerio**	Refrigerio debidamente empacado en bolsa o caja ecológica y comprendido por: • Carbohidrato de 300 g, empaquetado en bolsa sellada • Bebida: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) • Fruta entera de cosecha • Dulce o caramelo	40 x Jornada
9	**Servicio logístico**	Servicio de apoyo logístico para las siguientes acciones de montaje y desmonte: • Montaje y desmonte de carpas, sillas y mesas • Instalación del sistema de red y sistema de sonido	1 x Jornada

Ítem	Bien o Servicio	Descripción	Cantidades
		• Instalación de red eléctrica y seguimiento al funcionamiento de la planta eléctrica • Presentador que incentive la jornada • Tres personas encargadas para la orientación de las personas durante el evento y diligenciamiento de encuestas de satisfacción.	

- Se deberá por parte del contratista desarrollar durante toda la jornada un formato de registro de asistencia y un formato de encuesta de satisfacción, en el cual se especifique criterios de valoración y aspectos a mejorar para próximas jornadas. Estos formatos deberán ser presentados y aprobados por parte del Comité Técnico con antelación.

Parte 3 – Jornadas de Formación en Mediación Comunitaria

En el marco del Programa de Justicia Territorial, el contratista deberá durante la ejecución del contrato asegurar el apoyo logístico para el desarrollo de dos ciclos de formación de la Escuela de Mediación Comunitaria, estrategia diseñada y adelantada por la Dirección de Acceso a la Justicia de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Esta convocatoria tendrá para cada ciclo una capacidad de participación de 50 personas residentes en la localidad de Engativá, siento en total 100 participantes durante la actividad. Así mismo, la actividad deberá incluir:

- Convocatoria, inscripción y selección de 100 personas residentes de la localidad de Engativá.

- Difusión amplia de la convocatoria a través de canales oficiales de la Alcaldía Local de Engativá y medios comunitarios y digitales.

- Entrega efectiva de insumos, materiales y herramientas no reintegrables de acuerdo a lo requerido para el proceso de formación.

- Adecuación de espacios a partir de los requisitos que se establezcan para el correcto desarrollo de las jornadas de formación.

Etapa 1 - Convocatoria

La convocatoria estará dirigida a personas residentes de la Localidad de Engativá mayores de 18 años. La difusión de la convocatoria se adelantará de manera abierta a través del uso de canales oficiales a través de las redes sociales de la Alcaldía Local de Engativá y canales comunitarios de difusión comunitaria, tales como grupos de WhatsApp, emisoras locales, carteleras barriales y otros canales autorizados por la Alcaldía Local de Engativá.

La convocatoria deberá informar de manera clara el propósito de las jornadas de la Escuela de Mediación Comunitaria, indicando los contenidos temáticos a adelantar, tiempos de duración y forma de acceder a la convocatoria.

Se deja en anotación los siguientes aspectos:

- El tiempo de convocatoria se adelantará en un lapso no menor a 20 días previo al inicio de la etapa de inscripción y con una frecuencia de una publicación semanal y hasta finalizar la etapa de inscripción.

- El material publicitario de la convocatoria deberá ser validado por el Comité Técnico y remitido a la oficina de prensa para aprobación de diseños en los plazos que establezca la Alcaldía Local de Engativá.

Etapa 2 – Inscripciones

El proceso de inscripción a las jornadas de la Escuela de Formación se adelantará de manera virtual a través de un único enlace de inscripción, el cual será creado y puesto en seguimiento por parte del contratista, quien deberá cumplir con los criterios que establezca el Comité Técnico de Seguimiento:

Se deberá tener en cuenta los siguientes criterios iniciales:

- Se deberá garantizar la inscripción de al menos 100 personas y un excedente adicional equivalente al 10%, lo anterior con el fin de mitigar procesos de deserción durante el desarrollo de la escuela.

- El formulario de inscripción deberá recopilar la siguiente información mínima:

    - Datos de identificación (Nombre, nombre identitario, tipo y número de documento de identificación, edad, identidad de género, orientación sexual, nivel educativo, estrato, y si registra alguna discapacidad)

    - Datos de contacto (Teléfono, Dirección y Correo Electrónico)

- Pertenencia a grupos poblaciones según corresponda.

- Documentos anexos (Fotocopia de documento de identificación por ambas caras y copia de recibo de servicio público)

- Cualquier otro que sea considerado por parte del Comité Técnico de Seguimiento

- El plazo para el proceso de inscripción será no mayor a un (01) mes. En caso de que este requisito mínimo no se cumpla en los términos de plazo establecidos inicialmente, el contratista convocará a sesión extraordinaria del Comité Técnico en un plazo no menor a 5 días hábiles previo a la fecha de terminación del plazo inicial, a fines de determinarse la ampliación de los plazos de inscripción a partir de la cantidad de postulaciones que existan a la fecha de la sesión.

Etapa 3 – Subsanación y Selección

Una vez finalizada la etapa de inscripción, el contratista adelantará la respectiva revisión y validación de la información y documentación suministrada por los inscritos. Al respecto, el contratista deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El contratista tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles para la verificación y validación de la documentación presentada por cada inscrito. Una vez realizada la verificación y validación y en caso de presentarse información o documentación incompleta, el contratista deberá informar por medio de correo electrónico a los inscritos del inicio de la etapa de subsanación, en el cual cada inscrito tendrá un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles para presentar correcciones a la documentación adjunta para la inscripción por correo electrónico.

- Una vez culminado el proceso de subsanación, el contratista tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles para realizar la actualización de los inscritos a fines de empezar con el proceso de selección e informando por correo electrónico a las personas seleccionadas de la aceptación de la inscripción y los pasos a seguir con el proceso de formación y a las personas no seleccionadas o con información no subsanada de las razones de no continuación al proceso.

- El proceso de selección de inscritos se adelantará por orden de inscripción, seleccionando a las primeras 100 inscripciones que cumplan con los criterios establecidos para la etapa 2.

Así mismo, la distribución de los grupos por ciclo de formación se adelantará por orden de inscripción, dejando los primeros 50 en el primer ciclo y los otros 50 en el segundo ciclo.

Con el fin de validar y culminar la etapa, el contratista deberá presentar ante el Comité Técnico, en un plazo no mayor a quince (10) días calendario, el informe respectivo, el cual será aprobado por el comité y presentado respectivamente ante el supervisor del contrato. En caso de presentarse alguna observación de ajuste dentro del proceso de la etapa, el contratista tendrá un plazo no mayor a cinco (05) días calendario para adelantar los ajustes correspondientes y presentar nuevamente el informe para su aprobación final.

Etapa 4 – Inicio de la Escuela de Formación.

En esta etapa, el contratista deberá realizar el apoyo logístico para el desarrollo de las jornadas de la Escuela de Formación en Mediación Comunitaria, las cuales serán desarrolladas por la Dirección de Acceso a la Justicia de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Para ello, la Alcaldía Local de Engativá y la Secretaria Distrital de Seguridad establecerán y suministrarán al contratista las fechas establecidas para el proceso de formación, las cuales serán insumo inicial del contratista para el aseguramiento de los insumos. Igualmente, podrá el Comité Técnico validar la pertinencia de las fechas previstas y solicitar mediante articulación con Secretaria Distrital de Seguridad los ajustes de acuerdo a la capacidad que cuenten para el desarrollo de los ciclos de formación:

El contratista para esta etapa deberá contemplar los siguientes aspectos:

- El sitio para desarrollar las jornadas de formación será en las instalaciones de la Alcaldía Local de Engativá (Salón Azul o Salón JAL), asegurando con esto un punto central para la llegada de los asistentes. Para ello, el contratista deberá presentar mediante correo electrónico la solicitud de préstamo de los espacios requeridos, indicando dentro de este correo la actividad a desarrollar, las fechas y horarios establecidos, elementos adicionales a requerir y los listados de los participantes por cada ciclo que fueron seleccionados durante la etapa 3.

- Los ciclos de formación se adelantarán en un lapso de un fin de semana cada uno, con una intensidad horaria de 16 horas y dos horas de almuerzo. El contenido propuesto será desarrollado por la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y contará con el siguiente contenido temático.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS – JORNADA DE FORTALECIMIENTO	
Localización	Instalaciones de la Alcaldía Local de Engativá

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Tipo de población	Población debidamente inscrita (100 personas)
Grado de escolaridad de la población a capacitar	Población en general (Posibilidad desde Básica Primaria hasta Postgrado)
Duración de la Jornada	Dos (02) días por ciclo Dieciséis (16) Horas y una hora de almuerzo por día.
Elementos adicionales para la etapa	• Estación de café con capacidad para suministrar bebidas calientes a los asistentes. Incluye vasos biodegradables, mezcladores y producto de panadería para 50 personas por jornada. • Doscientos (200) refrigerios balanceados nutricionalmente, el cual será suministrado en el lugar a desarrollar la jornada. Este deberá contener mínimo un carbohidrato (sándwich, torta, etc.), una fruta de temporada, una bebida envasada y un caramelo. • Doscientos (200) almuerzos, compuesto por una proteína, acompañamiento de carbohidrato principal, un vegetal, un postre individual y una bebida individual. • Listados de asistencia al ingreso y salida de los asistentes. • 100 certificaciones correspondientes para los participantes con sus respectivos datos de identificación. Estas serán entregadas una vez culmine la jornada. • Elementos de papelería. o Papel Kraft (30 pliegos) o Cinta gruesa transparente (4 unidades) o Cartulina 1/8 (2 Paquetes de 30 unidades) o Paquete de tempera (12 paquetes de 5 tubos) o Pinceles (6 paquetes de 6 unidades) o Marcadores borrables (6 paquetes de 6 unidades) o Lápices (4 cajas de 12 unidades) o Borradores (2 cajas de 12 unidades) o Tajalápiz (1 caja de 24 unidades) o Resma de papel carta (4 unidades)

AGENDA Y TEMÁTICAS PARA ABORDAR			
DIA 1			
Modulo	**Descripción**	**Temáticas**	**Duración**
1	**Reconozcámonos**	• Ejercicio cartográfico para la identificación de	4 Horas

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

AGENDA Y TEMÁTICAS PARA ABORDAR			
DIA 1			
Modulo	**Descripción**	**Temáticas**	**Duración**
		conflictividades vecinales y locales • Componente socioemocional para el desarrollo de capacidades para el manejo de emociones y la comunicación asertiva.	
ALMUERZO			1 Hora
2	**Dialoguemos**	• Habilidades para reconocer, comprender y transformar conflictos. • Apropiación de mecanismos de resolución pacífica de conflictos. • Comprensión de comportamientos contrarios a la convivencia, su impacto a la comunidad y acciones de prevención.	4 Horas
DIA 2			
3	**Construyamos**	• Mecanismos de exigibilidad en derechos. • Rutas de acceso a la justicia	4 Horas
ALMUERZO			1 Hora
2	**Ejercicio practico**	• Desarrollo de estudio de caso para el desarrollo de comprensión de conocimientos expuestos.	4 Horas

- Cada ciclo finalizará con la entrega física de un certificado de participación, diseño que será elaborado por parte del contratista, la cual contará con la firma del Alcalde Local de Engativá en reconocimiento por la participación del ciclo de formación de la Escuela de Mediación Comunitaria. Igualmente se realizará entrega de un suvenir conformado por un cuaderno tipo agenda, un esfero y una memoria USB de 16 GB con el contenido pedagógico desarrollado durante la jornada de formación.

Parte 4 – Jornadas de Formación en Resolución de Conflictos

En el marco del Programa de Justicia Territorial, el contratista deberá durante la ejecución del contrato asegurar el apoyo logístico para el desarrollo de seis (06) jornadas de capacitación enmarcadas en materia de resolución de conflictos, las cuales serán diseñadas y adelantadas por la Dirección de Acceso a la Justicia de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Esta convocatoria tendrá para cada jornada una capacidad de asistencia de mínimo 10 participantes y máximo 30, siento en mínimo requerido para el cumplimiento un total 60 participantes mínimo y 180 máximo. Así mismo, la actividad deberá incluir:

- Difusión amplia de la convocatoria a través de canales oficiales de la Alcaldía Local de Engativá y medios comunitarios y digitales debidamente aprobados por la Alcaldía Local de Engativá.

- Entrega efectiva de insumos, materiales y herramientas no reintegrables de acuerdo a lo requerido para el proceso de formación.

- Adecuación de espacios a partir de los requisitos que se establezcan para el correcto desarrollo de las jornadas de formación.

Etapa 1 - Convocatoria

La convocatoria estará dirigida a personas residentes de la Localidad de Engativá mayores de 18 años. La difusión de la convocatoria se adelantará de manera abierta a través del uso de canales oficiales a través de las redes sociales de la Alcaldía Local de Engativá y canales comunitarios de difusión comunitaria, tales como grupos de WhatsApp, emisoras locales, carteleras barriales y otros canales autorizados por la Alcaldía Local de Engativá.

La convocatoria deberá informar de manera clara el propósito de las jornadas de formación en resolución de conflictos, indicando los contenidos temáticos a adelantar, las fechas y puntos de desarrollo de las jornadas y la forma de acceder a la convocatoria.

Se deja en anotación los siguientes aspectos:

- El tiempo de convocatoria se adelantará en un lapso no menor a 20 días previo al inicio de la etapa de desarrollo de las jornadas y con una frecuencia de una publicación semanal en redes sociales y hasta la fecha de desarrollo de las jornadas.

- El material publicitario de la convocatoria deberá ser validado por el Comité Técnico y remitido a la oficina de prensa para aprobación de diseños en los plazos que establezca la Alcaldía Local de Engativá para su publicación.

Etapa 2 -. Desarrollo de las Jornadas

En esta etapa, el contratista deberá realizar el apoyo logístico para el desarrollo de las jornadas de formación en resolución de conflictos, las cuales serán desarrolladas por la Dirección de Acceso a la Justicia de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Para ello, la Alcaldía Local de Engativá y la Secretaria Distrital de Seguridad establecerán y suministrarán al contratista las fechas y puntos establecidas para el proceso de formación, las cuales serán el punto de partida del contratista para el aseguramiento de los insumos. Igualmente, podrá el Comité Técnico validar la pertinencia de las fechas previstas y solicitar mediante articulación con Secretaria Distrital de Seguridad los ajustes de acuerdo a la capacidad que cuenten para el desarrollo de los ciclos de formación:

El contratista para esta etapa deberá contemplar los siguientes aspectos:

- Los sitios para desarrollar las jornadas de formación serán establecidos por la Alcaldía Local de Engativá y la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia previo acuerdo por parte de las entidades. Los puntos por seleccionar deberán contar con los elementos necesarios para la ejecución de la jornada, principalmente en temas relacionados con permisos de uso de salones comunales y salones sociales por parte de la administración de estos, incluyendo el uso de zonas comunes, principalmente baños y cocina.

- Las jornadas de formación se adelantarán con una duración máxima de 2 horas cada una y el contenido temático propuesto para las jornadas de capacitación serán realizadas por la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

- Para el desarrollo de las jornadas se requerirá de los siguientes elementos logísticos:

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS – JORNADA DE FORTALECIMIENTO	
Localización	Puntos establecidos por la Alcaldía Local de Engativá y la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
Tipo de población	Población en general (10 a 30 participantes por jornada)
Grado de escolaridad de la población a capacitar	Población en general (Posibilidad desde Básica Primaria hasta Postgrado)
Duración de la Jornada	Dos (02) horas
Elementos adicionales para la etapa	• Treinta (30) refrigerios balanceados nutricionalmente y el cual será

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS – JORNADA DE FORTALECIMIENTO	
	suministrado en el lugar a desarrollar la jornada. Este deberá contener mínimo una harina (sándwich, torta, etc.), una fruta de temporada, una bebida embotellada y un caramelo por jornada. • Listados de asistencia al ingreso y salida de los asistentes. • Un suvenir comprendido por un cuaderno tipo libreta y un esfero.

Productos Finales del Componente

Para el componente 3, el contratista deberá suministrar los siguientes productos durante y al final de ejecución del componente.

FASE	ACTIVIDAD	PRODUCTOS
COMPONENTE 4. FORTALECIENDO ESPACIOS PARA LA PROMOCIÓN DEL ACCESO A LA JUSTICIA	**Parte 1. Fortalecimiento de Puntos de Atención de Conciliación en Equidad**	• Copias de remisión de convocatoria a proceso de postulación de participantes. • Formularios de caracterización e inscripción de postulantes debidamente diligenciados y organizado por postulante (Carta de radicación, Formato de inscripción, identificación y georreferenciación de la propuesta y anexos de soporte). • Copias de confirmación, rechazo y/o subsanación de postulantes. • Informe de etapa de inscripción • Actas de sesión ordinaria/extraordinaria de los comités técnicos para etapa de evaluación. • Reporte de evaluación de criterios por postulante. • Copia de correos electrónicos de confirmación de selección y/o rechazo del postulante. • Evidencias de publicación en cartelera de resultados generales. • Copia de correos electrónicos de convocatoria para participación a talleres de fortalecimiento (sí aplica). • Listados de asistencia y evidencias fotográficas de entregas de elementos y certificaciones. • Soportes de entrega bajo modalidad aprobada por el Comité Técnico y evidencias fotográficas.
	Parte 2 – Promoción del Acceso a La Justicia en el Territorio	• Evidencias correspondientes al proceso de socialización de la convocatoria. • Registro de asistencia de la jornada

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

FASE	ACTIVIDAD	PRODUCTOS
		• Reporte de encuesta de satisfacción
	Parte 3 – Jornadas de Formación en Mediación Comunitaria	• Formularios de inscripción debidamente diligenciados (incluyendo anexos) • Copias de confirmación, rechazo y/o subsanación de postulantes. • Informe de seleccionados definitivos • Listados de asistencia y evidencias fotográficas de entregas de elementos y certificaciones.
	Parte 4 – Jornadas de Formación en Resolución de Conflictos	• Evidencias correspondientes al proceso de socialización de la convocatoria. • Evidencias fotográficas del proceso de desarrollo de las jornadas. • Listados de asistencia y evidencias fotográficas de entregas de elementos

FORMATOS INICIALES REQUERIDOS AL OPERADOR:

Parte 1:
- Piezas gráficas de extensión de convocatoria (formato digital)
- Formulario de caracterización e inscripción de postulaciones para fortalecimiento de PACE (Formato web)
- Propuesta de evaluación de postulaciones (formato web)
- Propuesta de diseño pedagógico (guía)

Parte 2:
- Piezas gráficas de extensión de convocatoria (formato digital)
- Formato de encuesta de satisfacción (formato web)

Parte 3:
- Piezas gráficas de extensión de convocatoria (formato digital)
- Formato de inscripción (formato web)
- Correo de solicitud de asignación de espacio (salón azul o salón JAL) dentro de las instalaciones de la Alcaldía Local de Engativá

Parte 4:
- Piezas gráficas de extensión de convocatoria (formato digital)

RECURSO HUMANO REQUERIDO:

General:

FASE	ACTIVIDAD	PRODUCTOS
• Coordinador (01) (Profesional en áreas de las ciencias sociales con experiencia mínima de dos años en proyectos sociales enfocados en resolución de conflictos). Complementario: **NO APLICA**		

COMPONENTE 5. ENTORNOS ESCOLARES

Para el componente 5 del Proyecto 2539, Entornos Escolares, se trabaja bajo la Línea de Inversión "Cultura Ciudadana para la Convivencia Pacífica", en el concepto de Gasto "Acceso a la Justicia", en la Opción elegible 2: Desarrollo de iniciativas de convivencia escolar con enfoque restaurativo. Se implementan iniciativas culturales y/o comunitarias que busquen mejorar la convivencia escolar, con el uso de herramientas y metodologías artísticas, culturales, deportivas, desde un enfoque restaurativo. Se incluye a la comunidad escolar, familias, redes, educadores y estudiantes. Incluye la adquisición de materiales y elementos pedagógicos, deportivos y artísticos para el desarrollo de las iniciativas.

Este componente se desarrollará con los Gestores de Convivencia del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, a los cuales se les entregaran elementos distintivos así:

- 10 Gorras
- 10 Chalecos
- 10 Pitos
- 10 Paletas PARE-SIGA
- 10 Megáfonos

Nota: Estos elementos dependerán del ofrecimiento del factor de calidad en el factor ponderable de la licitación pública. En caso de no ofertarse, no se constituyen en obligación alguna para el proponente.

3.3 Plan de Medios

Con el propósito de promover y divulgar los proyectos de inversión en el marco de la ejecución del presente contrato, se adelantará el presente Plan de Medio, el cual utiliza diferentes canales de comunicación, permitiendo así la socialización de la información requerida a la población de la localidad de Engativá.

3.3.1 Objetivo General

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

El presente Plan de Medios tendrá como objetivo implementar una estrategia multicanal de comunicación que asegure que la comunidad:

- Conozca los proyectos financiados por la Alcaldía Local de Engativá
- Pueda inscribirse y participar activamente en actividades, ferias y convocatorias.
- Se fortalezca la transparencia, confianza y control social sobre los proyectos que desarrolla la Alcaldía Local de Engativá.

3.3.2 Alcance

El presente Plan de Medio aplica a todos los contratos con componente público, incluyendo:

- Convocatorias ciudadanas
- Ferias, encuentros y actividades pedagógicas
- Entregas de dotaciones o ayudas
- Jornadas comunitarias y eventos de promoción institucional

3.3.3 Especificaciones Técnicas

Para el desarrollo del Plan de Medios se deberá contemplar lo siguiente:

1. Es obligatorio incluir Plan de Medios en los contratos con componente público.
2. Al menos el 50% del presupuesto destinado al Plan de Medios debe ser invertido en medios locales y comunitarios.
3. Todas las piezas de comunicación deben contar con el visto bueno del equipo de Comunicaciones y Prensa del Fondo de Desarrollo Local de Engativá a partir de los tiempos y plazos que sean determinados por esta.
4. Se debe cumplir estrictamente con el Manual de Marca de la Secretaría Distrital de Gobierno.

5. Los diseños deben realizarse con herramientas profesionales de diseño gráfico. No se aceptan presentaciones en PowerPoint o herramientas no profesionales.

6. El contratista debe contemplar tres (3) días hábiles para la revisión de piezas gráficas y cinco (5) días hábiles para la revisión productos audiovisuales (videos, audios) por parte del equipo de Comunicaciones y Prensa.

7. El informe final debe entregarse en una carpeta de Google Drive con acceso abierto al supervisor, e incluir toda la evidencia gráfica, reportes de interacción y certificación de aprobaciones.

3.4.4. Canales y Acciones

Para el desarrollo de la ejecución contractual, se podrán realizar uso de los siguientes canales de difusión con estas respectivas acciones y condiciones:

- ***Volantes:*** Distribución física en terreno.
- ***Afiches:*** Carteleras en espacios institucionales.
- ***Redes sociales:*** Publicaciones en Facebook, Instagram, TikTok y demás que correspondan.
- ***Influencers:*** Campañas con creadores de contenido local.
- ***Radios comunitarias:*** Cuñas radiales de 30 segundos y entrevistas.
- ***Prensa Local:*** Pautas en medios impresos y digitales
- ***WhatsApp:*** Difusión por líderes sociales y sectoriales (poner como canal, mensajería de texto y en la descripción poner que puede ser por WhatsApp o mensajes de texto).
- ***Boletines/Correos:*** Comunicación institucional

NOTA 1: no se requiere el uso de todos los canales listados. para cada proceso se deberá verificar cuáles acciones son necesarias o pertinentes según el tipo de actividad o público objetivo.

NOTA 2: El contratista deberá presentar un estudio de mercado soportado en tres (3) cotizaciones válidas para cada uno de los ítems a contratar en el marco del plan de medios, incluyendo plegables,

pendones, afiches, cuñas radiales, productos audiovisuales, piezas gráficas y demás elementos de divulgación requeridos. Dichas cotizaciones deberán estar expedidas de conformidad con la normatividad jurídica y tributaria vigente, garantizar la comparación objetiva de precios reales de mercado y corresponder a proveedores idóneos y activos. De igual manera, el diseño, producción y publicación de las piezas comunicativas deberán ser revisados y contar con el aval expreso de la Oficina de Prensa del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, asegurando que cumplan con el Manual de Imagen Institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno, los lineamientos estratégicos de comunicación y los criterios de difusión definidos por la entidad.

3.4.5. Enfoque Digital

Para el desarrollo del Plan de Medios, se deberán contemplar los siguientes criterios:

- Será de uso obligatorio la promoción de Plan de Medios a través de las siguientes redes sociales: Facebook, Instagram, TikTok y X

- Para el uso de imagen de influencers se determinará

    - Solo con aprobación previa del Equipo de Comunicaciones y Prensa de la Alcaldía Local de Engativá

    - El contenido a publicar deberá ser institucional, claro y respetuoso.

- Cada vez que se haga una publicación en redes sociales, se deberá adelantar un seguimiento y reporte, informando los siguientes aspectos:

    - Fecha y plataforma utilizada
    - Número de visualizaciones.
    - Número de interacciones (Likes, compartir y comentarios)
    - Alcance total de la publicación

  Estos datos deben corresponder exactamente al periodo de la pauta contratada, si la pauta tuvo un tiempo de 15 días o menos, el reporte cubre solo ese lapso de referencia.

3.4.6. Contenido mínimo

Para el desarrollo de piezas de comunicación, estas deberán contemplar el siguiente contenido mínimo:

- Nombre del proyecto y su objetivo
- Público objetivo
- Fecha(s) y lugar(es) de inscripción(es) o evento(s)
- Enlace, código QR o canal de contacto
- Logos institucionales autorizados

3.4.7. Informe Final

Una vez finalizado el proceso de ejecución del presente contrato, el contratista deberá entregar en una carpeta Driver la siguiente documentación:

- Piezas gráficas y audiovisuales producidas
- Evidencias (fotográficas, enlaces, capturas, certificados, entre otros)
- Registro de publicaciones en medios locales
- Reporte detallado de la gestión en redes sociales.
- Informe de ejecución de gastos, en donde se soporte el uso del 50% del presupuesto asignado para el plan de medios en medios locales, alternativos y comunitarios.
- Certificaciones (correo, actas o demás según corresponda) de visto bueno y aprobación del equipo de Comunicaciones y Prensa de la Alcaldía Local de Engativá.
- Informe de productos y pauta, el cual contemplara la siguiente información mínima (Elemento, cantidad, descripción, plan de entrega, medio de difusión, alcance y valor)

Ejemplo:

INFORME DE PRODUCTOS Y PAUTAS						
Elemento	**Cantidad**	**Descripción**	**Plan de Entrega**	**Medio de Difusión**	**Alcance**	**Valor**
Cuña Radial	3 Emisiones	Audios de 30 segundos	Radio Comunitaria	Radio Engativá 95.5 FM	12.000 Personas	$ XXX.XXX
Volantes	1.000 Unidades	Impresos en tamaño carta	En puntos de atención comunitaria	Distribución temporal	4.000 Personas	$ XXX.XXX
Video	1 Unidad	Spot institucional	Redes sociales	Facebook Instagram Tik-Tok	15.000 Personas	$ XXX.XXX

3.4.8. Advertencias y cierre

Se deberá contemplar los siguientes aspectos finales al Plan de Medios:

1. La **NO EJECUCIÓN** del Plan de Medios o la publicación de piezas sin su respectiva aprobación:

    - Será causal de observación del supervisor contractual.
    - Puede impactar negativamente el cumplimiento contractual
    - Debilita la legitimidad institucional y la transparencia.

2. El plan de medios no es solo una exigencia contractual, es una herramienta esencial para fomentar la participación ciudadana, fortalecer el control social y generar confianza institucional. Por tanto, toda estrategia contemplada en el marco del presente plan debe ser clara, profesional y enfocada a fortalecer el vínculo con la comunidad

3.5. Ítems No Previstos

En el evento en que la Alcaldía Local de Engativá, requiera durante la ejecución del contrato el suministro de un bien y/o servicio no previsto en el estudio de mercado y sea necesario para adelantar la gestión de la administración local, de acuerdo con el objeto del contrato se aplicará el siguiente procedimiento:

1. EL CONTRATISTA, a solicitud del Apoyo a la Supervisión del contrato, cotizara el elemento o producto requerido, tal como se establece en el estudio previo, en un término no superior a veinticuatro (24) horas hábiles, detallando especificaciones, características, valor unitario y plazo de entrega.

2. Mediante acta de reunión firmado con el apoyo a la supervisión, se aprobarán los ítems, previo análisis de los precios ofertados, dichos bienes si se requieren de forma permanente se incluirán en el catálogo de ítems.

3. El procedimiento por seguir será el siguiente:

    - El Contratante solicitará de manera escrita al contratista la necesidad de suministrar un elemento o un servicio no previsto en el estudio de mercado.

    - El contratista entregará al supervisor mínimo dos cotizaciones diferentes y una de el para adelantar el estudio comparativo.

- El contratista a solicitud del supervisor del contrato suministrará información de los elementos solicitados, detallando: especificaciones, cantidad y valor unitario.

- El contratante realizará un estudio comparativo y verificará el precio promedio del mercado adjuntando otra cotización. Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado realizado por la Entidad.

- Para lo anterior, el supervisor o apoyo a la supervisión elaborará un cuadro comparativo de precios y calidad en un plazo máximo de dos (2) días hábiles y en comité técnico con el contratista se establecerá el valor a tener en cuenta para el suministro del bien o servicio.

3.6. Entrada y Salida de Almacen

Las compras generales de bienes por parte de la entidad, ya sea con recursos de funcionamiento o de inversión, en el momento de su adquisición y llegada al almacén se les deberá dar el respectivo ingreso (SI APLICA), en donde se realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos de compra. La revisión de las especificaciones técnicas y los valores están a cargo del supervisor del contrato. Los formatos para tal fin serán los que se encuentran en el aplicativo MATIZ de la Secretaría de Gobierno, y serán aportados al contratista por el apoyo a la supervisión de la entidad.

Todos los ingresos de bienes al almacén se deben realizar dentro de los tiempos contractuales establecidos; esto es, durante la vigencia del contrato. En el caso en que no se realice el ingreso de almacén en dichos términos, el Alcalde Local, junto con el apoyo a la supervisión designado, deberán remitir a través del Aplicativo de Gestión Documental, un memorando detallado, dirigido al profesional de almacén, en donde se explique los pormenores que suscitaron tal situación, solicitando, por ende, el ingreso extemporáneo al almacén.

3.7. Componente Ambiental

3.7.4. <u>Buenas Prácticas Socioambientales</u>

El proponente suscribirá el documento COMPROMISO AMBIENTAL, donde expresa ajustarse a los criterios enumerados en la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno o la que haga sus veces y los lineamientos de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y soportar las evidencias establecidas por la normativa ambiental aplicable al desarrollo del objeto contractual (Anexo).

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

El operador del contrato deberá tener en cuenta que para cada una de las actividades llevadas a cabo deberá realizar la gestión y manejo adecuado de los residuos sólidos generados del desarrollo de la actividad cumpliendo con la normatividad vigente y deberá propender por la entrega de los escenarios y/o espacios recreo-deportivos en condiciones óptimas de limpieza.

El operador deberá tener en cuenta que, para la entrega de refrigerios, productos y/o insumos de debe utilizar materiales reciclables para el embalaje o empacado, evitando el uso de poliestireno expandido (ICOPOR), en cumplimiento a la Ley 2232 de 2022.

Para la entrega de refrigerios el operador deberá contemplar las condiciones dispuestas en la Ley 9 de 1979, Resolución 5109 de 2005, Decretos Nacional 539 de 2014 y demás normas sanitarias vigentes.

El operador deberá disponer de contenedores para la recolección de los residuos, sobrantes y basuras permitiendo la clasificación por tipo de residuos según normatividad vigente y hacer el adecuado manejo de los residuos. Lo anterior, en caso de ser necesario según tipo de actividad a desarrollar.

En caso de utilizar productos de papel, impresiones en papel, servilletas, toallas de manos, entre otros, estos deben ser fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles y/o productos amigables con el ambiente.

El operador deberá garantizar que el personal se preste el servicio a su nombre, cuente con la edad Mínima para trabajar, así como también no promoverá el trabajo infantil; el operador del contrato deberá garantizar que el personal que presta el servicio a su nombre se encuentre afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.

Para el siguiente proceso, corresponde dar cumplimiento a las fichas de contratación sostenible No 9, No 10, No 17, No 23, No 26 relacionadas a continuación:

- Ficha No. 9. Impresión de folletos y publicaciones.
- Ficha No. 10. Servicio de transporte.
- Ficha No.17. Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar. (Capacitaciones, eventos, talleres, entre otros).
- Ficha - 23 Servicio de catering.
- Ficha - 26 Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria.

Elaboró: **MAXIMILIANO RINCON GARCÍA – PROFESIONAL LÍDER DE SEGURIDAD**

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE
GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Revisó: **WILSON VERGARA CETINA – REFERENTE DE SEGURIDAD**