ANEXO TÉCNICO

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Fontibón Camina Segura (2025-2028)
OBJETIVO	3. Bogotá confía en su potencial Objetivo 1. Bogotá avanza en seguridad. (2432)
PROGRAMA	19. Desarrollo empresarial, productividad y empleo Programa 20. Promoción del emprendimiento formal, equitativo e incluyente
CÓDIGO DEL PROYECTO	2414, 2416 y 2432
NOMBRE DEL PROYECTO	2414 Fontibón camina hacia el desarrollo empresarial, productiva, turística y con empleo. 2416 Fontibón camina hacia el fortalecimiento del tejido empresarial. 2432 Fontibón camina con acuerdos para el uso y goce del espacio público.
CONCEPTO DE GASTO	Fortalecimiento del tejido empresarial local (2416) Desarrollo turístico local (2416) Fortalecimiento de habilidades para la empleabilidad - impulso al empleo local. (2416) Acuerdos para el uso y aprovechamiento del espacio público (2432)
METAS PLAN DE DESARROLLO 2025 - 2028	3117 Apoyar 200 MiPymes y/o emprendimientos orientados al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico y/o gastronómico. 3116 Realizar 4 acciones para fortalecer las capacidades y/o habilidades, técnicas y blandas de las personas de la localidad, con el fin de mejorar el acceso a oportunidades de empleo con un enfoque diferencial. 3119 apoyar 180 MiPymes, emprendimientos y/o actores de la economía informal, turística y/o

	gastronómica para el fortalecimiento del tejido empresarial local. 2935 Realizar 5 acuerdos para la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad, el mejoramiento y el aprovechamiento económico y social del espacio público.
MAGNITUD META VIGENCIA 2026	3117 - 50 MiPymes 3116- 1 acción para fortalecer las capacidades . 3119 - 50 emprendimientos (12 vendedores informales) 2935 - 2 acuerdos para la organización
INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	44335, 38655 (meta 3117); 43914, 43931, 44336, 40823 (meta 3119); 43929, 42727 (meta 3116); N.A. (meta 2935).
VALOR DEL PROCESO	$1.180.000.000
VIGENCIA	2026

1. OBJETO

1.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las capacidades empresariales, productivas, comerciales, organizacionales y de generación de ingresos de emprendimientos, MiPymes, vendedores informales y población de Fontibón, mediante rutas diferenciadas de caracterización, formación, asistencia técnica, capitalización en especie, promoción comercial, seguimiento, acuerdos corresponsabilidad para el aprovechamiento económico responsable del espacio público y acciones de fortalecimiento de habilidades para la empleabilidad, orientados a la sostenibilidad económica, la competitividad, la inclusión y el desarrollo local

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer integralmente cincuenta (50) unidades productivas de la localidad de Fontibón (veinticinco (25) emprendimientos y veinticinco (25) MiPymes) mediante una ruta de caracterización, formación, asistencia técnica, formulación de planes de

inversión, capitalización en especie y seguimiento, orientada al mejoramiento de sus capacidades empresariales, productivas, financieras, comerciales, digitales, organizacionales y de sostenibilidad. Meta 3117

- Fortalecer cincuenta (50) unidades productivas de la localidad de Fontibón (veinticinco (25) emprendimientos y veinticinco (25) MiPymes) mediante el desarrollo de capacidades para la innovación, la competitividad, la articulación empresarial, el encadenamiento productivo y el posicionamiento en los mercados local y regional, incorporando transversalmente los enfoques de turismo, gastronomía, sostenibilidad, transformación digital y/o promoción territorial cuando sea pertinente.
- Contribuir a la materialización de los acuerdos de uso y goce del espacio público mediante la vinculación, caracterización y fortalecimiento con los vendedores informales de la localidad de Fontibón, inscritos en la herramienta HEMI del IPES, promoviendo prácticas de corresponsabilidad, organización, formalización progresiva, sostenibilidad económica y aprovechamiento adecuado del espacio público. Meta 2935
- Desarrollar una (1) acción de fortalecimiento de habilidades técnicas, digitales, socioemocionales y blandas para la empleabilidad, dirigidas a la población de la localidad de Fontibón, con enfoque territorial y diferencial, orientadas a mejorar sus capacidades para acceder, permanecer y desenvolverse en oportunidades de empleo, autoempleo y generación de ingresos. Meta 3116.

2. ALCANCE

El presente contrato desarrollará, a través de sus componentes, el programa "FONTI EMPRENDE Y CRECE 2.0", en cumplimiento de las metas 3117 y 3116 del proyecto 2414, así como de las metas 2935 del proyecto 2432 y 3119 del proyecto 2416 del Plan de Desarrollo Local de Fontibón.

La intervención atenderá a ciento veinte (120) actores económicos de la localidad de Fontibón, distribuidos en cincuenta (50) MiPymes, treinta y ocho (38) emprendimientos y treinta y dos (32) vendedores informales.

De esta cobertura, cien (100) unidades productivas harán parte de la ruta Fonti Emprende 2.0, conformada por cincuenta (50) MiPymes, treinta y ocho (38) emprendimientos y doce (12) vendedores informales inscritos en la herramienta misional HEMI del IPES. Estos últimos participarán en la ruta integral de fortalecimiento empresarial, formación, asistencia técnica, formulación de plan de inversión y capitalización en especie, de conformidad con los criterios definidos en el Anexo Técnico.

Adicionalmente, se vincularán veinte (20) vendedores informales, distintos de las unidades productivas beneficiarias de capitalización, quienes participarán en acciones de fortalecimiento orientadas a la organización comercial, cultura ciudadana, convivencia pacífica, cuidado del entorno y aprovechamiento económico responsable del espacio público, sin que dicha

participación genere derecho a capitalización, autorización de ocupación del espacio público ni entrega de bienes.

Con los treinta y dos (32) vendedores informales se suscribirán dos (2) acuerdos de uso y goce del espacio público: el primero, con los doce (12) vendedores vinculados a Fonti Emprende 2.0, estará orientado a acciones de revitalización, cuidado y aprovechamiento económico responsable del entorno; y el segundo, con los veinte (20) vendedores informales adicionales, se enfocará en la promoción de la cultura ciudadana, la convivencia pacífica, la organización de la actividad comercial y el cuidado colectivo del espacio público.

Finalmente, el contrato desarrollará un proceso de formación en habilidades para el trabajo dirigido a veinte (20) personas de la localidad, orientado al fortalecimiento de competencias comunicativas, socioemocionales, de presentación profesional y relacionamiento laboral, para mejorar su preparación frente a oportunidades de empleo y generación de ingresos.

El turismo y la gastronomía se incorporarán como enfoques transversales en los componentes de formación, formulación de planes de inversión, capitalización y encuentros comerciales. En consecuencia, podrán participar prestadores de servicios turísticos y gastronómicos que cumplan los requisitos de la convocatoria. La exigencia del Registro Nacional de Turismo RNT procederá únicamente cuando, de acuerdo con la naturaleza de la actividad desarrollada, sea legalmente obligatorio enumerados en el artículo 2.2.4.1.1.13 del Decreto 1074 de 2015 Artículo 2.2.4.1.1.13 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, modificado por el artículo 1 del Decreto 1836 de 2021.

Artículo 2.2.4.1.1.12 decreto 1836 de 2021 Obligación de inscribirse en el Registro Nacional de Turismo. En el Registro Nacional de Turismo deberán inscribirse todos los prestadores de servicios turístico.

Los prestadores de servicios turísticos que adicionalmente presten servicios que correspondan a las funciones, actividades y características de otra categoría de prestador, deberán inscribirse también en la categoría correspondiente y cumplir con las condiciones y requisitos establecidos para esta. Están exceptuados de esta obligación:

1. Los hoteles que operen restaurantes y eventos en el mismo establecimiento.

2. Las agencias de viaje que presten servicios de transporte especial.

3. Las plataformas digitales de servicios turísticos y las agencias de viaje en línea (OTA) , quienes solo deben inscribirse en una de estas dos categorías.

Asimismo, en desarrollo de la meta 3116 del proyecto 2414, se implementará una acción de fortalecimiento de habilidades técnicas y blandas dirigidas a mejorar el acceso a oportunidades de empleo de la población de la localidad, con enfoque diferencial e inclusión de las poblaciones priorizadas en el marco del proyecto.

Adicionalmente, atenderá veinte (20) vendedores y vendedoras informales ubicados en el entorno de la Plaza de Mercado de Fontibón, quienes constituirán una población beneficiaria diferenciada, adicional e independiente de las cien (100) unidades productivas inicialmente previstas.

Los veinte (20) vendedores informales serán atendidos exclusivamente en el marco de la meta 2935 del proyecto 2432 y no serán contabilizados como beneficiarios de las metas 3117 o 3119, ni como emprendimientos o MiPymes del programa.

Para efectos de seguimiento y cumplimiento, una Unidad Productiva se considerará fortalecida cuando repose evidencia verificable de: su vinculación al programa y diagnóstico inicial; participación y cumplimiento de los requisitos definidos para la ruta formativa, incluida la certificación cuando aplique; formulación y aprobación del plan de inversión; entrega efectiva de la capitalización en especie, cuando corresponda; y visita, registro o soporte de seguimiento y cierre. Cada unidad productiva será contabilizada una sola vez, independientemente de su participación en actividades, eventos o iniciativas de Presupuestos Participativos, y su información deberá permanecer consolidada y trazable en la base maestra del proyecto.

2.1. POBLACIÓN OBJETIVO

La focalización de la población beneficiaria incorporará enfoque diferencial, promoviendo la participación de mujeres, jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado, población indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras NARP y población LGBTI. La pertenencia a alguno de estos grupos no sustituirá el cumplimiento de los requisitos técnicos, documentales y demás condiciones mínimas establecidas en la convocatoria.

2.2. LOCALIZACIÓN

Las actividades del contrato se desarrollarán en la sede del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, en las unidades productivas y demás espacios ubicados dentro de la localidad, así como en los lugares que, de acuerdo con las necesidades operativas de cada componente, sean definidos y concertados con la supervisión del contrato. Lo anterior incluye la realización de jornadas itinerantes, procesos de formación y asistencia técnica, encuentros comerciales y eventos de cierre.

3. ALISTAMIENTO

La propuesta reconoce el fortalecimiento empresarial como un instrumento estratégico para mejorar la productividad, competitividad, sostenibilidad y capacidad de generación de ingresos de las unidades productivas de Fontibón. Su implementación permitirá optimizar los procesos administrativos, financieros, comerciales y operativos; fortalecer la toma de decisiones; ampliar el acceso a mercados; promover la innovación y la apropiación de herramientas digitales; impulsar la formalización progresiva; y orientar las inversiones hacia la solución de necesidades

reales. Para alcanzar estos resultados, se desarrollará una ruta integral que articule diagnóstico, formación, asistencia técnica, formulación de planes de inversión, capitalización en especie, relacionamiento comercial y seguimiento, procurando que los apoyos entregados se traduzcan en mejoras verificables, mayor estabilidad económica, continuidad de los negocios y fortalecimiento sostenible del tejido empresarial local.

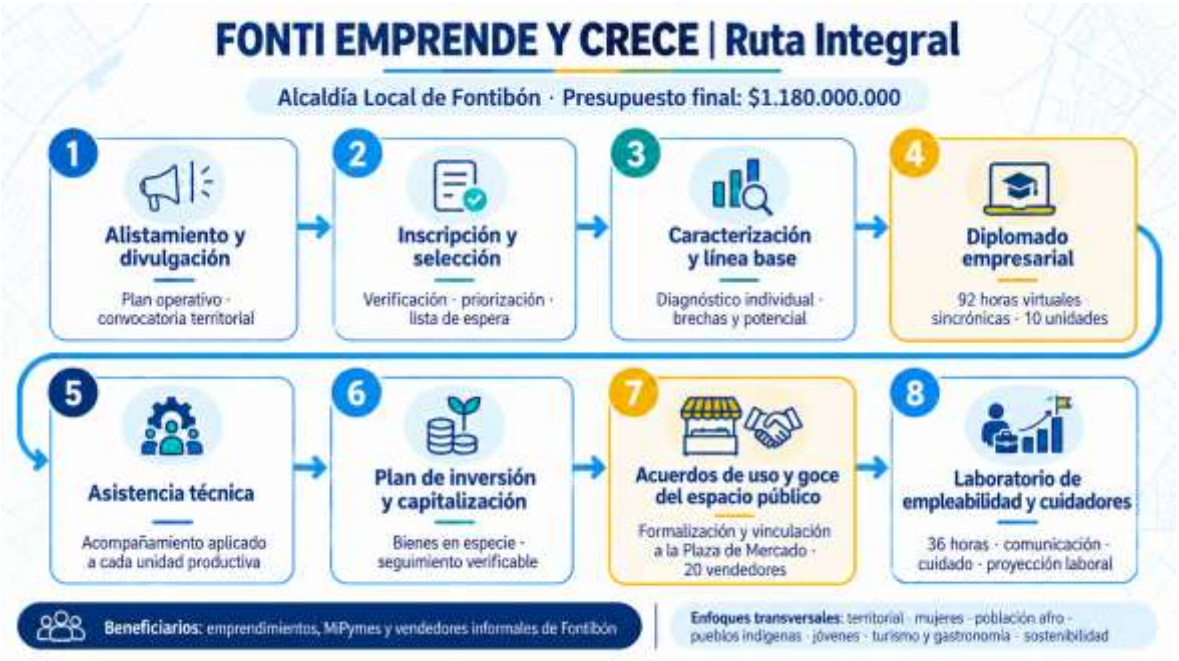


Figura 1. Representación ilustrativa de la ruta integral de ejecución del programa "FONTI EMPRENDE Y CRECE".

Nota: La presente figura tiene carácter exclusivamente ilustrativo, orientador y de referencia; su finalidad es facilitar la comprensión general de las fases y componentes del proyecto. El alcance, la metodología, las actividades, cantidades, especificaciones técnicas, productos, entregables, responsables, plazos y medios de verificación aplicables a cada componente se desarrollan detalladamente en los numerales siguientes del presente Anexo Técnico. En caso de diferencia o discrepancia, prevalecerá el contenido técnico y contractual establecido en dichos numerales, sin que la imagen constituya por sí sola una especificación, obligación o condición contractual adicional.

La intervención tendrá un valor estimado de MIL CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.180.000.000), distribuidos entre las cuatro metas que concurren en la ejecución del proyecto:

Proyecto	Metas plan de desarrollo 2025 - 2028	Magnitud vigencia 2026	Total
2414 Fontibón camina hacia el desarrollo empresarial, productiva, turística y con empleo.	3117 apoyar 200 MiPymes y/o emprendimientos orientados al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico y/o gastronómico.	50 MiPymes	$ 310.000.000
	3116 Realizar 4 acciones para fortalecer las capacidades y/o habilidades, técnicas y blandas de las personas de la localidad, con el fin de mejorar el acceso a oportunidades de empleo con un enfoque diferencial.	1 acción para fortalecer las capacidades	$ 130.000.000
2416 Fontibón camina hacia el fortalecimiento del tejido empresarial.	3119 apoyar 180 MiPymes, emprendimientos y/o actores de la economía informal, turística y/o gastronómica para el fortalecimiento del tejido empresarial local.	50 emprendimientos (12 vendedores informales)	$ 440.000.000
2432 Fontibón camina con acuerdos para el uso y goce del espacio público.	2935 Realizar 5 acuerdos para la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad, el mejoramiento y el aprovechamiento económico y social del espacio público.	2 acuerdos para la organización	$ 300.000.000
Total			**$ 1.180.000.000**

La población central del programa estará conformada por cien (100) unidades productivas, distribuidas equitativamente entre cincuenta (50) emprendimientos y cincuenta (50) MiPymes. Para efectos del cumplimiento de las metas 3117 y 3119, cada una atenderá veinticinco (25) emprendimientos y veinticinco (25) MiPymes, de manera que se garantice una distribución verificable, equilibrada y coherente con los recursos asignados. Dentro del grupo de los

cincuenta emprendimientos se asegurará la vinculación de mínimo doce (12) vendedores informales de la localidad registrados en la herramienta HEMI del Instituto para la Economía Social IPES, quienes participarán en la ruta integral de fortalecimiento y contribuirán a la materialización de los acuerdos de uso y goce del espacio público asociados a la meta 2935. Estos vendedores no constituirán un grupo adicional a las cien unidades productivas ni podrán ser contabilizados de manera independiente para generar un doble reporte de beneficiarios.

De manera complementaria, el proyecto desarrollará una (1) acción de fortalecimiento de habilidades técnicas, digitales, socioemocionales y blandas para la empleabilidad, en el marco de la meta 3116. Estas acciones estarán orientadas a mejorar las capacidades de la población de Fontibón para acceder, permanecer y desenvolverse adecuadamente en oportunidades de empleo, autoempleo y generación de ingresos. Su desarrollo deberá incorporar un enfoque territorial y diferencial, considerar las barreras particulares de acceso al mercado laboral y dejar evidencia verificable de la convocatoria, participación, contenidos impartidos, resultados obtenidos y población atendida.

La ruta de intervención comenzará con una etapa de planeación y alistamiento, durante la cual el contratista deberá organizar los recursos técnicos, humanos, administrativos y logísticos necesarios para la ejecución. En esta fase se elaborarán el plan de trabajo, el cronograma detallado, la estrategia de comunicaciones, el plan de convocatoria, los instrumentos de inscripción y selección, los formatos de caracterización y diagnóstico, la metodología de formación, los protocolos de asistencia técnica, los mecanismos de seguimiento y la estructura de archivo físico y digital. También se instalará el Comité Técnico como instancia de coordinación, análisis y seguimiento operativo, dejando claramente diferenciadas sus funciones frente a las atribuciones legales y contractuales del supervisor.

La convocatoria tendrá un carácter abierto, territorial, incluyente y ampliamente divulgado. Para ello, el contratista deberá desarrollar una estrategia de difusión que combine canales institucionales, medios digitales, acciones presenciales y trabajo directo en los diferentes sectores de Fontibón. La convocatoria llegará a juntas de acción comunal, organizaciones sociales, asociaciones de comerciantes, zonas comerciales, corredores gastronómicos, prestadores de servicios turísticos, organizaciones de vendedores informales y demás actores que puedan contribuir a la identificación de la población objetivo por lo que será necesario realizar actividades de búsqueda activa y acompañamiento a la inscripción para reducir las barreras tecnológicas, documentales y de información.

Como parte de esta estrategia se realizará una jornada de apertura y socialización pública del programa, en la que se explicarán sus objetivos, población destinataria, requisitos, beneficios, etapas, compromisos y mecanismos de inscripción. Adicionalmente, se producirán y divulgarán las piezas gráficas, audiovisuales y digitales necesarias, previamente revisadas por las instancias competentes de la Alcaldía Local. Se desarrollarán dos jornadas descentralizadas de convocatoria y orientación, ubicados estratégicamente en sectores de fácil acceso y alta afluencia. Paralelamente, se habilitará un formulario digital que deberá asignar a cada postulante un código

único y registrar la fecha, hora, estado de revisión, documentos aportados y posibles solicitudes de subsanación.

Finalizado el periodo de inscripción, se adelantará la verificación de los requisitos habilitantes. Cada postulación será revisada individualmente para comprobar la residencia de la persona beneficiaria en Fontibón, la existencia y operación efectiva de la unidad productiva dentro de la localidad, la naturaleza de su actividad económica, su clasificación como emprendimiento o MiPyme y la presentación de los documentos exigidos. En el caso de los vendedores informales se verificará su registro en HEMI y su vínculo territorial con Fontibón. Para los prestadores de servicios turísticos se exigirá el Registro Nacional de Turismo únicamente cuando, por la naturaleza de la actividad económica desarrollada, exista una obligación legal de contar con dicho registro.

Cuando la documentación presente errores formales, inconsistencias aclarables o ausencia de soportes que puedan ser aportados sin modificar las condiciones materiales existentes al cierre de la convocatoria, se concederá un término uniforme de subsanación. No podrá utilizarse esta oportunidad para acreditar una condición inexistente, modificar sustancialmente la postulación o corregir información falsa. Todas las actuaciones deberán registrarse en una matriz de verificación que permita reconstruir el tratamiento dado a cada solicitud.

Las postulaciones habilitadas serán valoradas mediante una matriz objetiva de priorización. Esta deberá considerar el arraigo territorial, la operación efectiva de la unidad productiva, su antigüedad, las brechas de fortalecimiento identificadas, la pertenencia a poblaciones diferenciales, su relación con la meta correspondiente y el compromiso demostrado con la ruta del programa. La aplicación de la matriz deberá dejar registro del puntaje asignado, el soporte utilizado, la observación técnica y el responsable de la evaluación.

Concluida la priorización, se publicará un listado preliminar identificado mediante códigos, protegiendo los datos personales de los postulantes. Se habilitará un periodo uniforme para presentar observaciones y, una vez resueltas, se conformará el listado definitivo de cien unidades productivas y la correspondiente lista de espera. Esta última permitirá efectuar reemplazos cuando se presente un retiro antes de la aprobación o materialización de la capitalización, procurando conservar la distribución entre metas, emprendimientos, MiPymes y poblaciones focalizadas.

Las unidades seleccionadas participarán en una jornada de vinculación y socialización detallada de la ruta. En ella conocerán sus derechos, obligaciones, beneficios, condiciones de permanencia, causales de retiro y responsabilidades frente al uso de los apoyos. Cada participante deberá suscribir la carta de compromiso, las autorizaciones para el tratamiento de datos personales, las declaraciones sobre veracidad y ausencia de duplicidades incompatibles y los demás documentos necesarios para formalizar su participación.

Posteriormente, el equipo técnico realizará una visita a cada unidad productiva con el propósito de verificar su funcionamiento y aplicar los instrumentos de caracterización y diagnóstico. Esta

etapa permitirá construir la línea base individual y consolidada del programa, identificando la actividad económica, trayectoria, productos y servicios, nivel de ventas, estructura de costos, clientes, canales de comercialización, capacidades digitales, procesos productivos, condiciones de formalización, empleo generado, prácticas ambientales, necesidades de inversión, barreras de participación y oportunidades de crecimiento. En el caso de los vendedores informales, el diagnóstico también deberá incorporar las condiciones en las que se desarrolla su actividad, su relación con el espacio público y las acciones necesarias para promover la corresponsabilidad, la organización y el cumplimiento de los acuerdos aplicables.

A partir de los resultados de la línea base se desarrollará un Curso de fortalecimiento empresarial, comercial y digital para MiPymes, Emprendimientos y Actores de la Economía Informal de mínimo noventa y dos (92) horas. La formación abordará el pensamiento empresarial y la autonomía económica; la estructuración del modelo de negocio; la planeación estratégica; los costos, precios y finanzas; el mercadeo y las ventas; el servicio al cliente; las herramientas digitales y el comercio electrónico; la creatividad, la innovación y la productividad; la formalización y los aspectos jurídicos; la sostenibilidad, la economía circular, el turismo, la gastronomía, el posicionamiento territorial y la formulación del plan de inversión. Los contenidos deberán adaptarse a las condiciones de los emprendimientos y las MiPymes, evitando una formación excesivamente teórica y privilegiando ejercicios aplicados a las unidades productivas.

Al finalizar el proceso formativo, se desarrollará una sesión de dos (2) horas, orientada al fortalecimiento de habilidades de comunicación y presentación de los emprendimientos, en la cual se abordarán herramientas de diseño narrativo (*storytelling*), construcción de mensajes estratégicos, técnicas de oratoria, expresión oral y comunicación persuasiva. La sesión incluirá ejercicios aplicados para que los participantes estructuren y practiquen una presentación breve y efectiva de sus unidades productivas, destacando su propuesta de valor, elementos diferenciadores y oportunidades de mercado, con el propósito de fortalecer sus capacidades para promocionar sus productos o servicios, establecer relaciones comerciales y presentar sus iniciativas ante potenciales clientes, aliados e inversionistas.

La participación será objeto de seguimiento permanente. La inasistencia injustificada igual o superior al veinte por ciento (20%) de la intensidad horaria podrá constituir un incumplimiento de las condiciones de permanencia. Sin embargo, antes de adoptar una decisión de desvinculación se deberá activar una alerta, contactar al participante, recibir su justificación y valorar la existencia de circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito, problemas de salud, responsabilidades de cuidado, discapacidad u otras barreras diferenciales. La decisión deberá estar motivada, documentada e informada al apoyo a la supervisión, garantizando un procedimiento transparente y respetuoso de las condiciones particulares de cada persona.

La formación será complementada con asistencia técnica individual o grupal cuando las unidades compartan necesidades de la misma naturaleza. Los asesores acompañarán la aplicación de los conocimientos, profundizarán en las brechas identificadas y orientarán la

formulación del plan de inversión. Cada plan deberá establecer el problema o cuello de botella que se pretende solucionar, los bienes requeridos, sus especificaciones técnicas, la relación con la actividad económica, los resultados esperados, los mecanismos de verificación y la justificación de la inversión. No podrán incluirse elementos que no guarden relación con la unidad productiva ni adquisiciones destinadas al consumo personal.

La capitalización se entregará en especie y estará condicionada al cumplimiento de la ruta, la aprobación del plan de inversión y la verificación individual de los requisitos. El contratista adelantará las gestiones necesarias para adquirir los equipos, maquinaria, herramientas, mobiliario, soluciones tecnológicas u otros activos productivos autorizados, garantizando precios razonables, calidad, garantías, identificación del beneficiario y trazabilidad documental. Cada entrega se respaldará con acta, registro fotográfico, relación de bienes, garantías, compromiso de uso y documentación que permita establecer que los elementos fueron efectivamente recibidos y destinados al fortalecimiento de la unidad productiva.

Después de la entrega se realizarán visitas o acciones de seguimiento para verificar la instalación, funcionamiento, utilización y aporte de los bienes a la solución de las brechas identificadas. Este seguimiento permitirá comparar los avances frente a la línea base y determinar si la unidad mejoró sus capacidades de producción, comercialización, organización, manejo financiero, presencia digital, sostenibilidad o relacionamiento con los mercados. La información se registrará en una base maestra que deberá permitir consultar toda la trayectoria del beneficiario, desde su inscripción hasta el cierre.

La ruta culminará con un encuentro comercial y evento de cierre en el que las unidades productivas podrán exhibir sus productos y servicios, establecer contactos, fortalecer alianzas, identificar oportunidades de comercialización y visibilizar la oferta económica, turística y gastronómica de Fontibón. El evento incluirá la socialización de resultados institucionales, la presentación de experiencias destacadas y el reconocimiento de quienes hayan completado satisfactoriamente la ruta. Su producción deberá contemplar el espacio, la carpa, la tarima, el sonido, las mesas de exhibición, las sillas, baños portátiles, señalización, registro, personal logístico|, elementos gráficos, refrigerios, montaje, desmontaje y condiciones de accesibilidad y seguridad.

Al concluir la ejecución, el contratista entregará un informe final consolidado que dé cuenta del cumplimiento técnico, administrativo, presupuestal y financiero del proyecto. El documento deberá presentar los resultados alcanzados por meta, el número de unidades fortalecidas, los participantes formados, los planes de inversión aprobados, las capitalizaciones entregadas, las acciones de empleabilidad realizadas, la vinculación de vendedores informales, los resultados del seguimiento, las encuestas de satisfacción, las lecciones aprendidas y las recomendaciones para futuras intervenciones. También deberá incorporar el archivo organizado de bases de datos, formatos, actas, fotografías, registros |de asistencia, informes, soportes de compra y entrega, evidencias de seguimiento y demás documentos que permitan verificar la adecuada utilización

de los mil ciento ochenta millones de pesos y el cumplimiento efectivo de las metas previstas para la vigencia 2026.

Asimismo, el contrato contemplará una ruta exclusiva de fortalecimiento dirigida a veinte (20) vendedores y vendedoras informales, adicional e independiente de las unidades productivas atendidas en las metas 3117 y 3119, focalizada inicialmente en el entorno de la Plaza de Mercado de Fontibón. Esta ruta estará orientada a promover la organización comercial, el aprovechamiento económico responsable, el cuidado del entorno y la transición progresiva hacia alternativas de formalización, mediante procesos de caracterización, formación práctica, corresponsabilidad, capitalización en especie y seguimiento. Su desarrollo incorporará la coordinación territorial y logística necesaria, así como condiciones de atención, accesibilidad, seguridad, convivencia y trazabilidad de las actuaciones y evidencias generadas

En lo correspondiente a la estructura de personal, responde a la simultaneidad y especialización de la ruta. La coordinación general asegura integración de metas, cronograma, presupuesto y relación con la supervisión; la coordinación académica convierte los diagnósticos en contenidos y controla calidad pedagógica; los asesores empresariales realizan diagnóstico, mentoría, plan de inversión y seguimiento; el perfil de turismo y/o gastronomía garantiza pertinencia de la meta 3117 y de las iniciativas turísticas; el profesional jurídico soporta elegibilidad, y el equipo logístico permite ejecutar jornadas, visitas y encuentros comerciales.

PERFIL (Nomenclatura estructura de costos)	**FUNCIONES**
Coordinador/a general del proyecto (1A)	Dirigir, planear, articular y realizar el seguimiento integral de la ejecución técnica, operativa, administrativa y financiera del proyecto, asegurando la adecuada coordinación de los componentes y del equipo de trabajo. Deberá propender por el cumplimiento oportuno de las metas, productos, cronograma, presupuesto, obligaciones contractuales y requerimientos formulados por la supervisión.
Coordinador/a académico y metodológico (17A)	Diseñar, orientar y asegurar la implementación integral de la metodología del proyecto para los procesos de caracterización, diagnóstico, formación, asistencia técnica, formulación de planes de inversión, capitalización y evaluación de resultados. Deberá garantizar la coherencia técnica y pedagógica entre los componentes, los instrumentos de seguimiento, los productos establecidos en el contrato.
Asesores/as empresariales y de planes de inversión (18A)	Acompañar técnica y metodológicamente a las unidades productivas en la identificación de brechas y oportunidades de mejora, el fortalecimiento de sus capacidades empresariales y la

	formulación de planes de inversión individualizados. Estos planes deberán orientar la priorización, pertinencia y adecuada destinación de los recursos de capitalización, así como el seguimiento a los resultados obtenidos después de su entrega.
Profesional jurídico/a (6A)	Brindar orientación jurídica para la aplicación de los requisitos de convocatoria, selección y formalización de los beneficiarios; el tratamiento y protección de datos personales; la elaboración y revisión de la documentación asociada a la capitalización; y los demás aspectos legales requeridos para la adecuada ejecución del proyecto. Asimismo, acompañar la revisión de los instrumentos, compromisos y acuerdos de corresponsabilidad relacionados con el uso y goce del espacio público, en el marco de la vinculación de vendedores informales y el cumplimiento de la meta 2935.
Técnicos, tecnólogos y/o estudiante con aprobación superior al 50% de carrera profesional para apoyo logístico y administrativo (5A)	Brindar apoyo operativo, logístico, documental y administrativo en las jornadas de inscripción, asistencia técnica, eventos, seguimiento y organización de evidencias del proyecto.
Profesional Comunicación social, oratoria (19A)	Desarrollar ejercicios prácticos de comunicación asertiva, expresión oral, lenguaje corporal, confianza y presentación profesional para entrevistas, espacios laborales y comerciales
Profesional Orientación Laboral (20A)	Orientar la identificación de competencias, ajuste de hoja de vida, preparación para entrevistas, proyección ocupacional y construcción del plan básico de búsqueda de empleo.
Profesional Marca personal (21A)	Fortalecer la propuesta de valor, marca personal, networking, reputación digital y uso básico de herramientas digitales e inteligencia artificial para la proyección laboral.

Profesional Cuidador (22A)	Profesional en Enfermería, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Gerontología Experiencia profesional mínima de dos (2) años en procesos de cuidado, atención o acompañamiento a personas mayores, niños, niñas, personas con discapacidad, personas en condición de dependencia, familias cuidadoras, comunidades o población vulnerable

Nota 1: Las referencias descritas son suministradas de la estructura de costos del negocio.

3.1. RECURSO HUMANO

COORDINADOR/A GENERAL DEL PROYECTO (1A)

Formación académica:
Profesional en administración de empresas, contaduría, finanzas, economía, ingeniería industrial o trabajo social con posgrado en gerencia y/o desarrollo y/o gestión de proyectos, proyectos de desarrollo sostenible, gerencia social o emprendimiento.

Personas por perfil: 1

Experiencia: **Experiencia**: Profesional mínima general de setenta y tres (73) meses de los cuales mínimo un (1) año debe ser relacionado con dirección de proyectos, supervisión, apoyo a la supervisión y/o seguimiento y/o verificación y/o control de proyectos de fortalecimiento empresarial, emprendimiento o reactivación económica.

Obligaciones:

1. Elaborar y actualizar el plan operativo, cronograma detallado, matriz de riesgos y tablero de seguimiento del contrato.
2. Coordinar la ejecución técnica, operativa, administrativa y logística de todos los componentes.
3. Articular al equipo de trabajo, verificar la distribución de cargas y realizar seguimiento al cumplimiento de productos y tiempos.
4. Servir como enlace técnico con la supervisión y atender sus requerimientos.
5. Consolidar la base maestra de beneficiarios y verificar la trazabilidad de las metas 3116, 3117, 3119 y 2935.
6. Validar los informes, evidencias y entregables del equipo antes de su presentación a la supervisión.
7. Liderar la gestión de riesgos, novedades, reemplazos de beneficiarios y acciones de mejora.

8. Presentar al Comité Técnico la verificación del cumplimiento individual de los requisitos de cada beneficiario, junto con los soportes y el respectivo plan de inversión, con el fin de obtener la validación necesaria para continuar con el proceso de capitalización.
9. Presentar informes periódicos y el informe final de ejecución.

COORDINADOR/A ACADÉMICO Y METODOLÓGICO (17A)

Formación académica: Profesional en administración, economía, ingeniería industrial o educación.

Personas por perfil: 1

Experiencia: Profesional mínima de dos (2) años en diseño de procesos de formación y/o asistencia técnica empresarial y/o fortalecimiento productivo.

Obligaciones:

1. Diseñar, ajustar e implementar la metodología de caracterización, diagnóstico, formación, asistencia técnica y seguimiento.
2. Estructurar los contenidos, guías, herramientas y materiales.
3. Realizar seguimiento de la participación en el Curso de fortalecimiento empresarial.
4. Coordinar la ejecución académica del Curso de fortalecimiento empresarial, comercial y digital para MiPymes, Emprendimientos y Actores de la Economía Informal y verificar la calidad, pertinencia y coherencia de las actividades desarrolladas.
5. Definir los instrumentos de evaluación, control de asistencia, evidencias de aprendizaje.
6. Consolidar los resultados de formación y formular recomendaciones para mejorar la permanencia y aprovechamiento de los beneficiarios.
7. Articular los diagnósticos, la formación y los planes de inversión.

ASESOR/A EMPRESARIAL Y DE PLANES DE INVERSIÓN (18A)

Formación académica: Profesional en administración, economía, ingeniería industrial, contaduría, mercadeo o áreas afines.

Personas por perfil: 1

Experiencia: Profesional mínima de dos (2) años, acreditada en la realización de diagnósticos empresariales y/o asistencia técnica y/o acompañamiento a emprendimientos y/o MiPymes, formulación y/o fortalecimiento de modelos de negocio, estructuración de planes de inversión, costos, comercialización, formalización empresarial, productividad o competitividad.

Obligaciones:

1. Realizar la caracterización y diagnóstico de las unidades productivas asignadas.
2. Identificar brechas de gestión, producción, comercialización, formalización, sostenibilidad, transformación digital aplicando la metodología que mejor se adapte.
3. Formular, ajustar y consolidar los planes de inversión de los beneficiarios.

4. Definir, junto con cada unidad productiva, los bienes, insumos, cantidades, especificaciones y resultados esperados de la capitalización.
5. Verificar y ajustar de ser necesario la pertinencia técnica de las solicitudes de capitalización.
6. Realizar seguimiento a la implementación de los planes de inversión y al uso de los bienes entregados.

ASESOR/A EMPRESARIAL Y DE PLANES DE INVERSIÓN (18 B)

Formación académica: Profesional en Turismo, Administración Turística y Hotelera, Gastronomía, Administración de Empresas Turísticas, Gestión Turística u Hotelería.

Personas por perfil: 1

Experiencia: Profesional mínima de dos (2) años, acreditada en la realización de diagnósticos empresariales, asistencia técnica o acompañamiento a emprendimientos y/o MiPymes, formulación o fortalecimiento de modelos de negocio, estructuración de planes de inversión, costos, comercialización, formalización empresarial, productividad o competitividad.

Obligaciones:

1. Realizar la caracterización y diagnóstico de las unidades productivas asignadas.
2. Incorporar, en aquellas unidades productivas que lo requieran, los enfoques de turismo y gastronomía en las actividades de formación, asistencia técnica, planes de inversión y encuentros comerciales.
3. Identificar brechas de gestión, producción, comercialización, formalización, sostenibilidad y transformación digital, aplicando la metodología que mejor se adapte.
4. Brindar asistencia técnica individual o grupal, siempre y cuando corresponda a la misma temática, y registrar las evidencias correspondientes.
5. Verificar la pertinencia del Registro Nacional de Turismo cuando sea exigible según la actividad desarrollada.
6. Formular, ajustar y consolidar los planes de inversión de los beneficiarios.
7. Definir, junto con cada unidad productiva, los bienes, insumos, cantidades, especificaciones y resultados esperados de la capitalización.
8. Verificar y ajustar, de ser necesario, la pertinencia técnica de las solicitudes de capitalización.
9. Realizar seguimiento a la implementación de los planes de inversión y al uso de los bienes entregados.

PROFESIONAL JURÍDICO (6A)

Formación académica: Título profesional en Derecho, con tarjeta profesional vigente.

Personas por perfil: 1

Experiencia: Profesional mínimo veinticuatro (24) meses relacionada con la estructuración, revisión o acompañamiento jurídico de proyectos públicos, convocatorias para selección de beneficiarios, programas de fortalecimiento empresarial o social, actuaciones administrativas, economía informal, aprovechamiento económico del espacio público o procesos de formalización.

Obligaciones:

1. Revisar los instrumentos de convocatoria, inscripción, habilitación, selección, reemplazo y cierre de beneficiarios.
2. Orientar la aplicación de requisitos de formalización, registros y permisos que resulten pertinentes para los beneficiarios.
3. Verificar los formatos de autorización para tratamiento de datos personales y reserva de información.
4. Apoyar la elaboración o revisión de actas, compromisos, formatos de entrega de capitalización y demás documentos jurídicos requeridos.
5. Emitir conceptos u orientaciones jurídicas internas frente a situaciones que puedan afectar la ejecución contractual.
6. Apoyar la atención de observaciones formuladas por la supervisión.
7. Brindar orientación jurídica para la aplicación de la normativa vigente relacionada con el ordenamiento, aprovechamiento económico, uso, cuidado y goce del espacio público, en el marco de las actividades dirigidas a vendedores informales.
8. Revisar y apoyar la elaboración de los instrumentos, compromisos, actas y acuerdos de corresponsabilidad requeridos para la vinculación de vendedores informales y la materialización de la meta 2935.
9. Verificar que la documentación de los vendedores informales beneficiarios se encuentre completa y sea consistente con los criterios de focalización, selección y vinculación definidos en el proyecto, incluidos los registros institucionales que resulten aplicables.

TÉCNICOS/AS Y/O TECNÓLOGOS/AS DE APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO (5A)

Formación académica: Técnico, tecnólogo o estudiante universitario.

Personas por perfil: 2

Experiencia: Título de formación técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más del plan de estudios de una carrera profesional.

Obligaciones:

1. Apoyar las jornadas de convocatoria, inscripción, recepción y verificación documental.
2. Organizar, clasificar, digitalizar y archivar la documentación física y digital del proyecto.
3. Diligenciar listados de asistencia, formatos de atención, actas, registros de entrega y bases de datos.
4. Realizar llamadas, confirmaciones de asistencia y orientación básica a beneficiarios.
5. Apoyar el montaje, desarrollo y desmontaje de jornadas de formación, visitas, encuentros comerciales y evento de cierre.
6. Orientar a asistentes, apoyar el control de ingreso, la entrega de materiales y la organización de filas.
7. Consolidar evidencias fotográficas, audiovisuales y documentales de las actividades asignadas.
8. Reportar novedades logísticas y administrativas al coordinador general.

Nota 1: Las referencias descritas son suministradas de la estructura de costos del negocio.

3.1.1. Acreditación del equipo y perfil mínimo presentado con la oferta

Para la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar únicamente los perfiles de Coordinador General del Proyecto. Respecto de cada uno de estos perfiles, deberá aportar hoja de vida, documento de identidad, título profesional, tarjeta profesional, matrícula o registro profesional cuando la profesión lo exija, certificaciones de experiencia y demás documentos que permitan verificar el cumplimiento de la formación académica y experiencia mínima establecidas en el presente anexo técnico. Los demás perfiles que integran el equipo técnico deberán ser presentados por el contratista ante el comité técnico para avalar las hojas de vida como máximo 8 días posterior a la firma de acta de inicio. Para cada integrante se deberá aportar la hoja de vida y los soportes que acrediten la formación académica, experiencia específica, matrícula o registro profesional cuando aplique, así como el porcentaje de dedicación o la bolsa de horas asignada al proyecto.

Una vez recibida la documentación completa, la entidad, a través del apoyo a la supervisión, verificara a la mayor brevedad el cumplimiento de los requisitos, otorgar aval o solicitar las aclaraciones, ajustes o sustituciones que resulten procedentes. La aprobación de la totalidad del equipo técnico mínimo constituirá requisito previo para la suscripción del acta de inicio. En consecuencia, el contratista deberá atender de manera oportuna las observaciones formuladas y

presentar, cuando se requiera, perfiles que cumplan condiciones de formación académica, experiencia y dedicación iguales o superiores a las exigidas. En caso de sustitución de algún integrante durante la ejecución contractual, el contratista deberá presentar previamente el perfil propuesto, con sus respectivos soportes, para verificación y aprobación del apoyo a la supervisión. La sustitución solo podrá hacerse efectiva una vez se cuente con el respectivo aval.

Esta exigencia se establece como condición técnica mínima de ejecución y se aplicará conforme al principio de selección objetiva previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. La entidad deberá verificar que los perfiles acreditados correspondan a las exigencias definidas en los documentos del proceso, sin modificar los requisitos mínimos ni permitir la acreditación de condiciones que no cumplan las exigencias técnicas establecidas.

3.2. COMITÉ TÉCNICO

El Comité Técnico constituye la instancia formal de coordinación, seguimiento, análisis y verificación técnica de la ejecución contractual. Su finalidad es asegurar la adecuada articulación entre la entidad, la supervisión y el contratista, mediante la revisión periódica del avance de los componentes, productos, indicadores, cronograma, riesgos, evidencias y compromisos requeridos para el cumplimiento oportuno del objeto contractual y de las metas asociadas al proyecto.

En esta instancia estará conformada por 3 personas, y analizarán las situaciones operativas, técnicas y metodológicas que incidan en la ejecución; se verificarán las condiciones de implementación de las actividades; se formularán recomendaciones de mejora; y se dejará trazabilidad de los compromisos, responsables y plazos definidos. De manera particular, el Comité realizará seguimiento a la focalización y atención de beneficiarios, la ruta de formación y asistencia técnica, la formulación de planes de inversión, el proceso de capitalización, las acciones relacionadas con vendedores informales y espacio público, así como la realización de encuentros comerciales y actividades de cierre.

Las decisiones, recomendaciones y compromisos adoptados por el Comité tendrán carácter técnico, operativo y de seguimiento. En ningún caso esta instancia podrá modificar o sustituir las competencias de la supervisión, del ordenador del gasto o de la autoridad contractual, ni alterar el objeto, alcance, valor, plazo, metas, población objetivo, requisitos de selección, criterios de priorización, especificaciones técnicas u obligaciones establecidas en el contrato y sus documentos integrantes. Cualquier modificación contractual que resulte procedente deberá ser debidamente sustentada y tramitada por la autoridad competente, conforme a los mecanismos legales, presupuestales y contractuales aplicables.

La Secretaría Técnica será ejercida por el contratista, quien realizará las convocatorias, elaborará la agenda, preparará los soportes, levantará las actas, tendrá el repositorio digital de las sesiones y efectuará seguimiento a los compromisos derivados de cada sesión. Cada sesión debe generar un acta de respaldo, cuya aprobación se evidenciará mediante la firma de todas las personas que

participaron. Estas deben estar numeradas y fechadas, referenciando los elementos fundamentales de la ejecución del contrato y las decisiones que se tomen en el transcurso de cada sesión. En cada sesión será leída el acta del Comité anterior para su aprobación, y se hará seguimiento puntual a cada uno de los acuerdos realizados en el mismo. El acta debe ser diligenciada por el contratista y enviada al apoyo a la supervisión para su visto bueno y aprobación.

3.2.1. Conformación del comité técnico

Alcalde o Alcaldesa Local, o el/la servidor(a) o contratista que designe como apoyo al comité: Ejercer la representación institucional del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón en el Comité Técnico. Realizar seguimiento a la ejecución contractual; revisar los avances técnicos, operativos, administrativos y financieros; verificar la calidad y oportunidad de los productos y soportes presentados; formular observaciones y recomendaciones; requerir planes de mejoramiento o acciones correctivas cuando se identifiquen desviaciones; y emitir las orientaciones necesarias dentro de las competencias de la supervisión y el marco contractual vigente.

El Coordinador o representante del contratista: Presenta al Comité Técnico los avances técnicos, operativos, administrativos y financieros de la ejecución; exponer los riesgos, novedades, retrasos y acciones de mitigación; entregar para revisión los cronogramas, informes, productos y soportes requeridos; coordinar al equipo ejecutor; proponer acciones de mejora; y asegurar el cumplimiento, seguimiento y cierre de los compromisos acordados en cada sesión, así como:

1. Avance físico y porcentual de cada componente, actividad, producto e indicador, frente al cronograma aprobado.
2. Desagregación de beneficiarios atendidos, pendientes, reemplazados, retirados y no habilitados.
3. Base maestra actualizada de beneficiarios, garantizando la trazabilidad individual, la no doble contabilización y la protección de datos personales.
4. Resultados de convocatoria, inscripción, verificación documental, habilitación, selección y, cuando aplique, reemplazo de beneficiarios.
5. Avance de la caracterización, diagnóstico empresarial, ruta formativa, asistencia técnica y formulación de planes de inversión, con sus respectivas evidencias.
6. Reporte de asistencia, permanencia, participación y aprovechamiento del desarrollo de Curso de fortalecimiento empresarial, comercial y digital para MiPymes, Emprendimientos y Actores de la Economía Informal, incluyendo novedades, inasistencias y acciones implementadas para evitar la deserción.
7. Estado de elaboración, revisión y validación de los planes de inversión, indicando los casos aprobados, ajustados, pendientes o no viables, con su respectiva justificación técnica.

8. Avance del proceso de capitalización: bienes o insumos priorizados, especificaciones técnicas, valores estimados, proceso de adquisición, entregas efectuadas, actas suscritas y seguimiento al uso de los recursos.
9. Seguimiento específico a la vinculación de vendedores informales, los compromisos asociados a los acuerdos de uso y goce del espacio público y el cumplimiento de la meta 2935.
10. Avance de la acción de fortalecimiento de habilidades técnicas y blandas para la empleabilidad, desarrolladas en el marco de la meta 3116.
11. Reporte de las actividades de turismo, gastronomía, sostenibilidad, formalización, comercialización, innovación, economía circular y transformación digital desarrolladas con los beneficiarios.
12. Estado de programación y ejecución de jornadas itinerantes, visitas a unidades productivas, encuentros comerciales, muestra empresarial y evento de cierre.
13. Informe de ejecución financiera, indicando recursos comprometidos, ejecutados, pendientes de ejecución, saldos, obligaciones generadas y proyección de cierre, discriminados por componente.
14. Matriz de riesgos actualizada, con identificación de riesgos, nivel de impacto, acciones de mitigación, responsables y estado de cada medida.
15. Relación de novedades, dificultades, quejas, solicitudes de los beneficiarios, incidentes operativos o jurídicos y acciones adoptadas para su atención.
16. Matriz de compromisos de los comités anteriores, indicando responsable, fecha programada, estado de cumplimiento, evidencia y justificación de los compromisos pendientes.
17. Relación organizada de soportes generados durante el periodo: actas, listados de asistencia, registros fotográficos, piezas comunicativas, bases de datos, informes, formatos, evidencias de formación y documentos de capitalización.
18. Requerimientos, decisiones operativas o acompañamientos que el contratista solicite a la supervisión para asegurar la continuidad y adecuada ejecución del contrato.

Profesional delegado de planeación, desarrollo económico o gestión local del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón: Aportar orientaciones técnicas para asegurar la articulación de la ejecución con el Plan de Desarrollo Local, las metas 3116, 3117, 3119 y 2935, las Iniciativas de Presupuestos Participativos y las necesidades territoriales de Fontibón. Verificar la consistencia, pertinencia y alineación de los planes de inversión con los resultados del diagnóstico, las necesidades identificadas y los objetivos de fortalecimiento empresarial. Asimismo, revisar el cumplimiento de los requisitos técnicos y documentales definidos para la aprobación de la capitalización, formular las observaciones a que haya lugar y emitir la recomendación técnica correspondiente para que la supervisora emita el concepto favorable y procedan con la capitalización conforme a las condiciones establecidas en el contrato.

3.2.2. Instalación del comité técnico

El Comité Técnico se reunirá de manera ordinaria, como mínimo, una (1) vez al mes durante la ejecución contractual. Podrán realizarse sesiones extraordinarias cuando la supervisión, el apoyo a la supervisión o el contratista identifiquen situaciones que requieran una definición técnica, operativa o de seguimiento para asegurar la adecuada ejecución del contrato.

Las convocatorias ordinarias deberán remitirse con una antelación mínima de tres (3) días hábiles, acompañadas de la agenda y los documentos que serán objeto de análisis. Para sesiones extraordinarias, la convocatoria podrá realizarse con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas, cuando la urgencia del asunto lo justifique.

El Comité Técnico de instalación deberá realizarse lo más pronto posible una vez suscrito el acta de inicio. Esta sesión tendrá como propósito establecer las condiciones operativas, metodológicas y de seguimiento necesarias para el inicio ordenado de la ejecución contractual.

En el Comité de instalación se desarrollarán, como mínimo, las siguientes actividades:

1. Socialización del objeto contractual, alcance, componentes, productos, metas, población objetivo, indicadores, obligaciones específicas y demás condiciones previstas en el Anexo Técnico, estudios previos y documentos integrantes del contrato.
2. Presentación de los integrantes del Comité Técnico, definición de sus roles y responsabilidades, y formalización de los canales oficiales de comunicación entre el contratista, el apoyo a la supervisión y la entidad.
3. Confirmación del equipo técnico mínimo aprobado previamente al inicio de las actividades, incluyendo la relación de perfiles, dedicaciones, periodos de intervención y responsabilidades asignadas. Cualquier sustitución posterior deberá surtir el procedimiento de verificación y aprobación establecido en el presente anexo técnico.
4. Presentación del plan de trabajo y del cronograma detallado de ejecución, el cual deberá identificar, como mínimo, componentes, actividades, subtareas, responsables, perfiles asignados, dedicación, recursos requeridos, tiempos de ejecución, hitos, productos, entregables y medios de verificación.
5. Revisión técnica y definición de los ajustes operativos que resulten necesarios al cronograma, sin modificar las condiciones esenciales del contrato. El cronograma definitivo deberá constituirse en el instrumento de seguimiento de la ejecución contractual.
6. Presentación de la metodología para la convocatoria, inscripción, verificación documental, habilitación, selección, reemplazo y trazabilidad de los beneficiarios, garantizando la aplicación de los requisitos previamente establecidos y la no doble contabilización de unidades productivas.
7. Presentación de la metodología de caracterización, diagnóstico, formación, asistencia técnica, formulación de planes de inversión, capitalización, seguimiento y cierre, incluyendo los instrumentos, formatos y evidencias que serán utilizados.

8. Presentación de la matriz de riesgos, con identificación de riesgos técnicos, operativos, administrativos, financieros, jurídicos, logísticos y de participación; medidas de mitigación; responsables; alertas tempranas y mecanismo de seguimiento.
9. Presentación de la estructura de la base maestra de beneficiarios y de los mecanismos para la protección de datos personales, custodia documental, organización de archivos y consolidación de evidencias.
10. Definición de la metodología de seguimiento físico y financiero, incluyendo la periodicidad, formato y contenido mínimo de los informes que el contratista deberá presentar al Comité Técnico.
11. Presentación de la programación preliminar para las jornadas de convocatoria e inscripción, formación, asistencia técnica, formulación de planes de inversión, capitalización, seguimiento, encuentros comerciales y evento de cierre.
12. Definición de las fechas tentativas de los Comités Técnicos ordinarios posteriores, las cuales deberán quedar incorporadas en el cronograma de ejecución. Estas fechas podrán ajustarse mediante acuerdo registrado en acta, siempre que no afecten el cumplimiento del plazo contractual.
13. Definición de los mecanismos para la elaboración, revisión, aprobación, suscripción, archivo y seguimiento de las actas, compromisos y soportes derivados de cada sesión.

3.2.3. Funciones del comité técnico

1. Servir como espacio de articulación entre la entidad, la supervisión y el contratista para facilitar la ejecución ordenada de los componentes y actividades del proyecto.
2. Conocer y analizar el plan de trabajo, cronograma detallado, programación de actividades y reportes presentados por el contratista, con el fin de identificar necesidades de coordinación operativa.
3. Analizar el avance general de los componentes, actividades, productos y metas, a partir de los reportes y soportes presentados por el contratista.
4. Identificar riesgos, retrasos, novedades, dificultades operativas, barreras de participación o situaciones que puedan afectar la ejecución, y formular recomendaciones para su manejo oportuno.
5. Concertar acciones operativas de mejora, responsables y plazos para superar las situaciones identificadas, sin alterar las condiciones esenciales del contrato.
6. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos, responsables y plazos definidos en sesiones anteriores.
7. Analizar la programación logística y operativa de las jornadas de convocatoria, inscripción, formación, asistencia técnica, visitas, entrega de capitalización, encuentros comerciales y evento de cierre.
8. Promover la articulación de las acciones del proyecto con las dinámicas territoriales de Fontibón, las Iniciativas de Presupuestos Participativos y las metas asociadas al contrato.

9. Conocer el avance consolidado de la atención a beneficiarios, la ejecución de la ruta de fortalecimiento, la formulación de planes de inversión y el proceso de capitalización, con el propósito de identificar alertas y proponer acciones de mejora.
10. Analizar las estrategias de comunicación, divulgación, convocatoria, promoción y visibilización del proyecto, y formular recomendaciones operativas para mejorar su alcance y efectividad.
11. Propiciar la coordinación entre los profesionales del equipo ejecutor, la supervisión y los actores institucionales o territoriales que sean convocados, cuando ello sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual.
12. Dejar constancia en acta de los asuntos analizados, recomendaciones formuladas, compromisos establecidos, responsables y fechas de cumplimiento.
13. Generar recomendaciones, sugerencias y acciones de mejoramiento para la correcta ejecución del contrato.
14. Aprobar el plan de trabajo y cronograma de actividades elaborado por las partes, en el formato establecido por la Alcaldía Local.
15. Realizar seguimiento periódico a la ejecución contractual, verificando el avance de las actividades y el cumplimiento de los compromisos.
16. Emitir concepto favorable a la aprobación del cronograma de actividades y capitalización.
17. Verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por cada una de las partes en las sesiones anteriores.
18. Revisar, aprobar y coordinar las estrategias y acciones de comunicación, divulgación, promoción y seguimiento a las que haya lugar.
19. Verificar las especificaciones técnicas y aprobar muestras sobre los elementos e ítems requeridos por el FDLF.
20. Las demás que sean pertinentes para el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

3.3. DIFUSIÓN DEL CONTRATO Y PRESENTACIONES PÚBLICAS

El contratista deberá ejecutar integralmente las acciones de divulgación, convocatoria, información pública y socialización definidas en el presente Anexo Técnico, con el propósito de garantizar que la comunidad de Fontibón, la población objetivo y las personas interesadas conozcan oportunamente el alcance del programa "FONTI EMPRENDE Y CRECE", los requisitos de participación, las condiciones de inscripción, la ruta de fortalecimiento, los beneficios previstos y los resultados alcanzados.

Las actividades de difusión deberán combinar acciones presenciales, territoriales, comunitarias y digitales, de manera que la convocatoria no dependa exclusivamente de la publicación en redes sociales. El contratista deberá garantizar cobertura en diferentes sectores de la localidad y facilitar el acceso de emprendimientos, MiPymes, vendedores informales, prestadores de

servicios turísticos y gastronómicos y demás actores económicos que cumplan las condiciones establecidas.

Todas las piezas, presentaciones, mensajes, publicaciones y materiales deberán ajustarse a los lineamientos de identidad visual y comunicaciones impartidos por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón FDLF. Ningún contenido podrá ser divulgado, publicado, impreso o presentado públicamente sin la revisión y autorización previa del área o referente de comunicaciones que designe el FDLF. Para el cumplimiento de este componente, se desarrollará:

3.3.1. Presentación JAL

Con el fin de dar cumplimiento al Acuerdo Local 015 de 2016, la presentación ante la Junta Administradora Local (JAL) deberá ser revisada y aprobada por el apoyo a la supervisión del contrato, y deberá contener la siguiente información:

1. Nombre e información del contratista.
2. Objeto contractual.
3. Presupuesto del contrato y su distribución.
4. Cronograma de actividades.
5. Presentación de la ruta, componentes y beneficiarios.
6. Explicación de las actividades a desarrollar.

El contratista deberá solicitar copia de las actas de reunión a la JAL, las cuales deberán reposar dentro de los informes de ejecución del contrato, junto con el acta que certifique la asistencia a las presentaciones y las evidencias fotográficas correspondientes.

4. EJECUCIÓN DE COMPONENTES

Fundamento metodológico y cadena de valor

La intervención se estructurará bajo una cadena de valor verificable: insumos, actividades, productos, resultados. Esta lógica permite que cada recurso humano, tecnológico, logístico o de capitalización se encuentre asociado a una actividad y a un producto medible, evitando rubros genéricos sin trazabilidad. La metodología se adopta como criterio de formulación porque el DNP exige que los proyectos de inversión articulen objetivos, productos, actividades, costos e indicadores y que los presupuestos respondan a la cadena de valor del proyecto.

Para las unidades productivas se aplicará una ruta de fortalecimiento basada en diagnóstico inicial, identificación de brechas, Línea Base, formación pertinente, asistencia técnica especializada, inversión productiva y medición posterior. Esta secuencia es consistente con experiencias nacionales de fortalecimiento empresarial como Fábricas de Productividad y Sostenibilidad, en las que la asistencia técnica se orienta a brechas concretas de productividad,

competitividad y sostenibilidad, y con intervenciones de MinCIT/iNNpulsa que combinan formación, asistencia técnica, cofinanciación o activos productivos y conexiones comerciales.

En consecuencia, la formación no se ejecutará como una oferta homogénea desconectada del diagnóstico. Los contenidos comunes garantizarán una base mínima, pero la intensidad de asistencia técnica y los módulos complementarios se asignarán según brechas verificadas. La literatura aplicada en Colombia muestra que la capacitación continua puede mejorar la productividad cuando se articula con herramientas y condiciones que permiten aplicar el conocimiento; por ello, el proyecto vincula formación, acompañamiento y capitalización en una misma ruta.

La medición se realizará con enfoque antes y después. La línea base recogerá variables mínimas de ventas o ingresos cuando el beneficiario disponga de registros, costos, empleo, canales de comercialización, formalización, capacidades digitales, gestión financiera, productividad percibida, activos productivos y prácticas de sostenibilidad. El cierre replicará las variables comparables y documentará cambios, sin atribuir automáticamente al contrato variaciones que dependan de factores externos.

Alineación operativa con metas y Presupuestos Participativos

Las iniciativas de Presupuestos Participativos no se tratarán como eventos aislados, constituyen compromisos de ejecución que deben integrarse a la ruta técnica de la meta a la que pertenecen, conservar presupuesto, población y productos identificables y contar con expediente propio. En este sentido, deberán estar articuladas con las actividades previstas para cada meta y contar con los soportes que permitan verificar su ejecución. La participación de una misma unidad productiva en una iniciativa no dará lugar a doble contabilización de beneficiarios ni a doble capitalización.

La ejecución del contrato se articula con las metas del Plan de Desarrollo Local de la siguiente manera: la meta 3117 se desarrollará mediante acciones de fortalecimiento de capacidades para la gestión y el desarrollo turístico y/o gastronómico; la meta 3116, mediante acciones para el fortalecimiento de habilidades técnicas y blandas para la empleabilidad, con enfoque diferencial; la meta 3119, mediante acciones de fortalecimiento del tejido empresarial y de los actores de la economía informal; y la meta 2935, mediante acuerdos orientados a la organización, recuperación, cuidado, sostenibilidad, mejoramiento y aprovechamiento económico y social del espacio público.

La desagregación y el detalle de la inclsión de prpp en el present4e anexo técnico se encuebtra en el documento denominado “””””

COMPONENTE 1. Convocatoria, Inscripción y Selección

Objetivo

Convocar, inscribir y seleccionar a los Emprendimientos, MiPymes y actores de la economía informal de Fontibón, incluidos los vendedores informales y los prestadores de servicios turísticos y/o gastronómicos, para conformar el grupo de 50 Emprendimientos y 50 MiPymes beneficiarias.

Metodología

La metodología se desarrollará mediante una ruta secuencial, verificable y trazable, orientada a garantizar la divulgación amplia de la convocatoria, el acceso equitativo de la población objetivo, la aplicación uniforme de los requisitos y la selección transparente de cien (100) unidades productivas: cincuenta (50) emprendimientos y cincuenta (50) MiPymes.

1. Alistamiento y planeación de la convocatoria:

El contratista elaborará el Plan de Convocatoria, el cual definirá el cronograma, población objetivo, requisitos habilitantes, criterios de priorización, canales de atención, protocolo de inscripción, metodología de verificación documental, mecanismo de subsanación, reglas de desempate, causales de retiro y procedimiento de reemplazo; la entidad plantea unos criterios que deberán ser tenidos en cuenta.

Asimismo, preparará los formatos de inscripción, autorización de tratamiento de datos, declaración de veracidad, listas de asistencia, matriz de verificación, matriz de priorización, base maestra de beneficiarios y protocolo de atención al ciudadano. Estos instrumentos serán presentados a la supervisión para su revisión antes de la apertura de la convocatoria, el plan estará sujeto de aprobación por parte del Comité Técnico.

2. Lanzamiento y divulgación territorial:

El contratista deberá realizar jornadas de socialización, difusión y orientación dirigidas a emprendimientos, MiPymes, vendedores informales, prestadores de servicios turísticos y gastronómicos, organizaciones sociales, líderes territoriales y demás actores económicos y comunitarios de la localidad de Fontibón en espacio abierto, así mismo dispondrá los apoyos logísticos para realizar actividades de difusión y volanteo con formatos blanco y negro. Como soporte de cumplimiento, deberá consolidar listados de asistencia que acrediten la participación acumulada de mínimo doscientas (200) personas socializadas durante la etapa de divulgación y convocatoria.

Los listados deberán contener, como mínimo, nombre completo, tipo y número de documento de identidad, teléfono o correo electrónico cuando sea suministrado voluntariamente, sector o tipo de actor participante, fecha, lugar, actividad desarrollada, firma o mecanismo equivalente de registro y autorización para el tratamiento de datos personales. La asistencia a estas jornadas

no constituirá requisito de postulación, criterio de priorización ni garantía de selección como beneficiario del programa.

La divulgación se desarrollará mediante mínimo seis (6) piezas gráficas digitales y cuatro (4) reels informativos, elaborados por el área de comunicaciones de la Alcaldía Local. Complementariamente, se realizarán acciones de difusión en canales institucionales autorizados, redes comunitarias, espacios de Juntas de Acción Comunal, corredores comerciales, zonas gastronómicas, sectores turísticos, mercados locales y puntos de alta concentración de población objetivo.

3. Orientación a la inscripción digital:

El contratista deberá disponer, durante la ejecución contractual, de una herramienta digital colaborativa de videoconferencia y gestión básica de comunicaciones, propia, licenciada o provista por un tercero, que permita desarrollar las sesiones virtuales previstas en la ruta formativa del proyecto.

La herramienta podrá corresponder a Microsoft Teams, Google Meet, Zoom Workplace o una solución tecnológica equivalente, sin que la presente especificación implique la exigencia de una marca, proveedor o tecnología determinada.

El servicio deberá incluir como mínimo: creación y programación de reuniones virtuales; capacidad para atender grupos de hasta sesenta (60) participantes simultáneos por corte; generación y remisión de enlaces de acceso; calendario de sesiones; control o descarga de reportes de asistencia y participación, cuando la herramienta lo permita; envío de recordatorios y comunicaciones; repositorio o enlace para la consulta de materiales pedagógicos; formulario digital básico de registro o inscripción, o herramienta equivalente ;soporte básico a participantes y equipo técnico durante el desarrollo de las sesiones; administración de la herramienta durante los siete (7) meses de ejecución.

La herramienta será utilizada para la socialización de la convocatoria, trazabilidad de los inscritos, seguimiento, generación de código, el seguimiento a la formación y los planes de Inversión. La inscripción, verificación documental, selección y trazabilidad de beneficiarios se consolidarán en formatos y bases de datos administradas por el contratista; por tanto, no se exige el desarrollo de micrositio, portal web, aplicación, sistema de radicación automática ni plataforma tecnológica a la medida.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad de las cuentas, enlaces, calendarios, registros de asistencia, materiales compartidos y reportes de participación; así como entregar al FDLF la base consolidada de participantes, los listados de asistencia y los soportes de las sesiones desarrolladas.

El contratista deberá entregar al FDLF, al cierre del contrato, las bases de datos consolidadas en formato editable, los listados de asistencia, reportes de participación en sesiones virtuales, repositorio documental organizado y las credenciales o archivos de administración de las

herramientas habilitadas, cuando estas hayan sido adquiridas específicamente para la ejecución contractual

El contratista realizará dos (2) jornadas descentralizadas de orientación en territorio, en espacio abierto y que será determinado por la Alcaldía de acuerdo a la priorización de presupuestos participativos, necesidades y articulación institucional, espacio que contará con carpa, sonido, mesas, sillas y refrigerio para los invitados, con las especificaciones determinada en la estructura de costos; de igual manera, el equipo logístico estará en territorio invitando y acompañando la difusión de los interesados.

En cada punto se brindará orientación sobre requisitos, documentación, compromisos de participación y ruta de atención. El personal de apoyo deberá socializar la convocatoria, tomar base de datos preliminar, llevarlos a la herramienta digital y explicarles su uso, cargue fechas y demás temas operativos pertinentes.

4. Verificación, subsanación y habilitación:

Finalizado el periodo de inscripción, el contratista verificará, respecto de cada postulación, la residencia de la persona beneficiaria en Fontibón, la operación efectiva de la unidad productiva en la localidad, la existencia de actividad económica, la documentación mínima, la condición de MiPyme o emprendimiento y los requisitos especiales aplicables a vendedores informales, turismo y gastronomía. Cuando existan documentos incompletos o inconsistencias formales que no alteren la realidad de la postulación, se otorgará un término uniforme para subsanar. El resultado de esta etapa deberá registrarse en la matriz de verificación individual, identificando el requisito evaluado, soporte revisado, resultado, observación y responsable de la revisión.

5. Priorización y selección:

Las postulaciones que cumplan todos los requisitos habilitantes serán evaluadas mediante la matriz de priorización previamente divulgada. La matriz valorará el arraigo territorial, operación efectiva, antigüedad de la unidad productiva, brechas de fortalecimiento, pertinencia de la capitalización, viabilidad, continuidad, enfoque diferencial, articulación con la meta correspondiente y compromiso de participación. El contratista consolidará el listado preliminar de seleccionados y la lista de espera, garantizando la distribución de veinticinco (25) emprendimientos y veinticinco (25) MiPymes por cada una de las metas 3117 y 3119. Dentro de los emprendimientos seleccionados, deberá garantizarse la vinculación de mínimo doce (12) vendedores informales inscritos en HEMI.

El resultado preliminar se publicará mediante códigos de inscripción y se habilitará un periodo para observaciones. Las observaciones deberán ser analizadas, respondidas y documentadas antes de la expedición del listado definitivo.

Las personas seleccionadas como vendedores informales para los cupos asociados a la meta 2935 deberán participar y suscribir el Acuerdo de Acción Colectiva definido en el Componente

8. Su cumplimiento será requisito para acceder a la capitalización en especie, conforme a las condiciones establecidas en el presente Anexo Técnico.

6. Vinculación, lista de espera y cierre de selección:

Las unidades productivas seleccionadas deberán suscribir una carta de compromiso de permanencia y participar activamente en la ruta de fortalecimiento, que comprende los procesos de formación, asistencia técnica, visitas, formulación del plan de inversión, actividades de seguimiento y demás acciones programadas en el marco del proyecto.

La unidad productiva que manifieste su desistimiento abandone injustificadamente el proceso o incumpla de manera grave los compromisos suscritos perderá la calidad de beneficiaria. En consecuencia, no podrá continuar en las etapas pendientes de la ruta de fortalecimiento ni acceder a la capitalización, cuando esta no se haya aprobado o entregado. Así mismo, será excluida de las convocatorias que adelante la alcaldía por el termino de tiempo que determine el comité técnico El cupo será asignado a la siguiente unidad productiva de la lista de espera correspondiente al mismo grupo y meta. Se entenderá como abandono injustificado, entre otras situaciones, la inasistencia no justificada que impida cumplir el mínimo del ochenta por ciento (80 %) de participación en la ruta formativa; la negativa injustificada a recibir asistencia técnica o visita de seguimiento; la falta de presentación o ajuste del plan de inversión dentro de los plazos establecidos; o la ausencia de respuesta a tres (3) requerimientos realizados por el contratista a través de los canales registrados por el beneficiario.

No procederá el retiro ni la pérdida del cupo cuando el beneficiario demuestre la ocurrencia de fuerza mayor, caso fortuito o una situación excepcional debidamente acreditada que imposibilite objetivamente su participación. El hecho deberá ser informado al contratista antes del retiro, cuando sea posible, o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia. El contratista documentará el caso y lo pondrá en conocimiento de la supervisión para definir la medida procedente.

Cuando la capitalización ya haya sido entregada, no procederá automáticamente la asignación de un nuevo cupo ni una segunda capitalización. Cualquier actuación frente al incumplimiento posterior deberá sustentarse en los documentos suscritos por el beneficiario.

Se conformará una lista de espera de mínimo diez (10) emprendimientos y diez (10) MiPymes. Los reemplazos solo procederán antes de la aprobación del plan de inversión y deberán realizarse respetando el mismo grupo de beneficiarios y la meta a la cual se encontraba asociado el cupo liberado.

Como resultado de la metodología, el contratista entregará el Plan de Convocatoria, las piezas divulgativas, registros de las jornadas, base de datos consolidada, matrices de verificación y priorización, listado preliminar, respuestas a observaciones, listado definitivo, lista de espera y expediente individual de cada beneficiario seleccionado.

Requisitos postulación de beneficiarios.

Requisito habilitante	Regla clara de verificación	Resultado
Residencia en Fontibón	La persona postulante, titular o beneficiaria principal deberá residir actualmente en la localidad de Fontibón. Se acreditará con certificado de residencia expedido por La alcaldía local o administración en caso de propiedad horizontal con fecha de expedición no superior a tres (3) meses; o, subsidiariamente, con recibo de servicio público, contrato de arrendamiento vigente, extracto bancario, certificado de afiliación a salud u otro documento idóneo que identifique a la persona y registre dirección en Fontibón, expedido dentro de los últimos tres (3) meses. Cuando el soporte esté a nombre de un tercero, deberá aportarse declaración de residencia y el contratista realizará validación adicional.	Cumple / No cumple
Operación de la unidad productiva en Fontibón	La unidad productiva deberá desarrollar de forma real, verificable y actual su actividad económica en Fontibón. Se acreditará mediante uno o varios de los siguientes soportes: RUT con dirección de operación, matrícula mercantil o certificado de establecimiento de comercio, contrato de arrendamiento o autorización de uso del espacio, facturas o pedidos con dirección, recibos de servicios del lugar de operación, evidencias fotográficas, redes sociales comerciales, catálogo, visita técnica, llamada o verificación territorial. Para negocios sin establecimiento fijo se aceptará evidencia de operación recurrente en la localidad y validación de campo o telefónica.	Cumple / No cumple
Existencia de actividad productiva	La persona postulante deberá demostrar que ofrece actualmente un producto o servicio y que la unidad productiva se encuentra activa. Se aceptarán, entre otros: catálogo, portafolio, menú, carta de servicios, fotografías de productos, inventario, herramientas o equipos, perfiles o redes sociales comerciales, facturas, recibos de venta,	Cumple / No cumple

Requisito habilitante	Regla clara de verificación	Resultado
	pedidos, cotizaciones aceptadas, comprobantes de pago, registros de clientes o referencias comerciales. Deberá presentarse por lo menos una evidencia reciente, generada dentro de los tres (3) meses anteriores al inicio de la convocatoria.	
Documentación mínima	Documento de identidad legible; formulario de postulación completo; autorización para el tratamiento de datos personales; declaración bajo gravedad de juramento sobre la veracidad de la información y no duplicidad. Los documentos deberán ser legibles, completos y consistentes. Podrán subsanarse documentos formales faltantes, pero no la inexistencia de un requisito material ni la falsedad de la información.	Cumple / No cumple
Condición de MiPyme, cuando corresponda	La unidad productiva deberá cumplir las condiciones definidas en la convocatoria para MiPyme focalizada: desarrollar actividad efectiva en Fontibón, acreditar trayectoria comercial y facturación mínima de doce (12) meses anteriores al cierre Presentación certificado de existencia de cámara de comercio en el que se enidencie clasindicación como Mipyme	Cumple / No cumple
HEMI/RIVI	Consulta, certificación o reporte del IPES expedido o verificado dentro de los treinta (30) Días calendario anteriores a la validación; documento de identidad; visita, registro fotográfico y declaración de ubicación habitual de la actividad.	Cumple / No cumple
RNT	Solo será obligatorio cuando la actividad desarrollada se encuentre legalmente obligada a contar con RNT vigente.	Cumple / No cumple

Nota 1. La persona postulante y/o unidad productiva no deberá haber sido beneficiaria, del contrato FDLF-CPS-558-2025 (148542) que tiene por objeto PRESTAR LOS SERVICIOS PARA APOYAR Y FORTALECER LAS CAPACIDADES A NIVEL LOCAL DE EMPRENDIMIENTOS, MIPYMES Y ACTORES DE LA ECONOMÍA INFORMAL, MEDIANTE CAPACITACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y RECURSOS DE CAPITALIZACIÓN. El postulante deberá suscribir declaración bajo gravedad de juramento, sin perjuicio de las verificaciones que realice el contratista en las fuentes institucionales disponibles.

Matriz de priorización de postulaciones habilitadas

El contratista aplicará la matriz de priorización exclusivamente a las postulaciones que hayan resultado habilitadas. Para cada postulante deberá registrar el puntaje obtenido por criterio, el soporte utilizado para su asignación, la observación correspondiente y el responsable de la verificación.

Criterio	Subcriterio	Regla de Valoración	Puntaje
1. Antigüedad y Arraigo territorial	Tiempo de Residencia en Fontibón Recibos de servicios públicos, contrato de arrendamiento, certificado de residencia, certificado laboral o educativo con dirección, extractos bancarios, SISBEN u otro documento oficial O registros de compras en el que se evidencie el participante, la dirección y fecha. Para otorgar puntaje, se tomará como referencia el soporte más antiguo que demuestre residencia en Fontibón y un soporte actual, expedido o correspondiente a los tres (3) meses anteriores al cierre. Si el recibo está a nombre de un tercero,	Más de 3 años	10
		Entre 2 y 3 años	8
		Entre 1 y 2 años	6
		Entre 6 y 12 meses	4
		Menos de 6 meses	2

Criterio	Subcriterio	Regla de Valoración	Puntaje
	se deberÃ¡ adjuntar declaraciÃ³n de residencia suscrita por la persona postulante.		
2. Antigüedad de la unidad productiva	Tiempo de operación RUT, matrÃcula mercantil o certificado de Cámara de Comercio cuando aplique; facturas, pedidos, cotizaciones aceptadas, comprobantes de venta, extractos bancarios asociados a la actividad, redes sociales comerciales con publicaciones verificables, catálogo, registros de clientes, fotografías fechadas, referencias comerciales o visita de verificación. Se tomará como fecha de inicio la evidencia válida más antigua de operación efectiva.	Más de 3 años	10
		Entre 2 y 3 años	8
		Entre 1 y 2 años	6
		Entre 6 y 12 meses	4
		Menos de 6 meses	2
3. Brechas priorizadas y potencial de fortalecimiento	Diagnóstico preliminar Formulario de diagnóstico inicial, declaración de la persona postulante, evidencias de la brecha por ejemplo, ausencia de equipos, debilidades en costos, empaque, publicidad, canales	Acredita cuatro (4) o más brechas prioritarias, verificables y directamente atendibles mediante formación, asistencia técnica y capitalización, en aspectos de gestión, comercialización, formalización, finanzas, herramientas digitales, operación o productividad.	15
		Acredita dos (2) o tres (3) brechas prioritarias verificables y	12

Criterio	Subcriterio	Regla de Valoración	Puntaje
	digitales, inventarios o formalización", registro fotográfico, facturas, redes sociales, muestras de producto, portafolio y, cuando sea necesario, llamada o visita de verificaciÃ³n. Solo se contabilizarán brechas diferenciadas, verificables y que puedan atenderse con la ruta del proyecto.	directamente atendibles mediante la ruta del proyecto.	
		Acredita una (1) brecha prioritaria verificable y directamente atendible mediante la ruta del proyecto	4
4. Pertinencia de la capitalización	Relación entre necesidad e inversión Ficha preliminar de necesidad de inversión diligenciada en la postulación; descripción del bien, equipo, insumo o mobiliario requerido; evidencia del cuello de botella identificado; cotización o consulta de referencia de precio, cuando aplique; y coherencia con el diagnóstico y actividad económica. El puntaje máximo procede cuando se demuestra que la inversión tiene relación directa con una necesidad real y contribuye a mejorar producción, prestación del servicio, ventas, calidad, capacidad	La necesidad está claramente identificada y la posible inversión resolvería un cuello de botella concreto	15
		Existe relación parcial entre necesidad e inversión	12
		No se evidencia con claridad la utilidad de la inversión	4

Criterio	Subcriterio	Regla de Valoración	Puntaje
	operativa o formalización.		
5. Sostenibilidad	Capacidad de aprovechar el fortalecimiento	Tiene producto/servicio definido, clientes o mercado identificable y condiciones para continuar operando	10
		Cumple parcialmente esas condiciones	5
		La continuidad es altamente incierta	3
6. Enfoque diferencial	Pertenencia a población priorizada	Mujeres Prioriación según PP	5
		Persona LGTBI	5
		Grupos étnicos	5
		Jóvenes	5
		Adulto mayor	5
		Víctima del conflicto armado	5
		No acredita condición diferencial	0
7 Articulación con la meta correspondiente	Relación sectorial RUT y actividad económica; descripción de la actividad en el formulario; portafolio, catálogo, menú, carta de servicios, redes comerciales, fotografías, facturas o visita de verificación. La relación directa deberá verificarse frente a la meta y cupo al cual se postula la unidad: turismo, gastronomía, tejido empresarial, economía informal,	La actividad tiene relación directa con turismo, gastronomía, tejido empresarial o industria manufacturera y transformación de materias primas (artesanos) la meta a la cual se postula	10
		Relación indirecta	6

Criterio	Subcriterio	Regla de Valoración	Puntaje
	manufactura o transformación de materias primas/artesanía, según corresponda.		
TOTAL			**100 PTOS**

Nota 1: No duplicidad por unidad económica, negocio familiar o grupo relacionado: Cada unidad productiva podrá acceder a un solo cupo y, cuando corresponda, a una sola capitalización en especie dentro del presente proyecto. No podrán ser seleccionadas simultáneamente personas que, pese a contar con documentos de identidad, RUT, RIT, matrícula mercantil o registros diferentes, desarrollen conjunta o sustancialmente la misma actividad económica, compartan nombre comercial, marca, establecimiento, punto de venta, canales de comercialización, inventario, equipos, proveedores, clientes, ingresos, redes sociales, domicilio comercial, recursos productivos o cualquier otro elemento que evidencie la existencia de una misma unidad económica o negocio familiar.
Esta regla aplicará especialmente cuando las personas postulantes tengan entre sí vínculo de matrimonio, unión permanente o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, y se evidencie que pretenden obtener más de un beneficio para el mismo negocio, actividad productiva, establecimiento o grupo familiar económico, aun cuando se presenten mediante RUT, RIT, razones sociales, nombres comerciales o titulares diferentes.
Cuando durante la verificación se identifique que dos o más postulaciones corresponden a una misma unidad económica o negocio familiar, se requerirá a las personas involucradas para que designen, dentro del término definido por el contratista, una única postulación que continuará en el proceso. En caso de no realizar la designación, de persistir la duplicidad o de evidenciarse ocultamiento de información, las postulaciones relacionadas serán rechazadas. Si la situación se identifica con posterioridad a la selección, procederá el retiro del beneficio y la reasignación del cupo a la lista de espera, sin perjuicio de las actuaciones administrativas o legales a que haya lugar.
Para estos efectos, las personas postulantes deberán declarar bajo gravedad de juramento que la unidad productiva postulada no constituye una duplicidad de otra postulación, ni ha sido presentada por familiares, socios, representantes, empleados o terceros que actúen en su nombre para obtener más de un beneficio dentro del proyecto.

Nota 2: Los valores estipulados podrán ser susceptibles de modificación si el comité técnico ve la necesidad.

Reglas de desempate, desistimiento y reemplazo

En caso de empate, se aplicarán en su orden los siguientes criterios: mayor puntaje en brecha y potencial de impacto; mayor puntaje en enfoque diferencial; (mayor antigüedad demostrable de operación en Fontibón; y (sorteo documentado cuando persista el empate.

Serán causales de no elegibilidad o retiro, según la etapa del proceso, la falsedad en la información suministrada, la inexistencia de la unidad productiva, la falta de vínculo territorial, la duplicidad incompatible, la negativa injustificada a la visita, el incumplimiento grave de la carta de compromiso y la destinación no autorizada de los bienes entregados mediante la capitalización.

Los beneficiarios deberán cumplir con la asistencia mínima establecida para las actividades de capacitación y formación. El incumplimiento del porcentaje mínimo de asistencia podrá dar lugar al retiro del programa, previa verificación de la situación y de acuerdo con las condiciones de permanencia establecidas en el presente Anexo Técnico.

Los retiros o desistimientos que se presenten antes de la aprobación del Plan de Inversión podrán ser reemplazados por la siguiente unidad de la lista de espera del mismo grupo y meta, siempre que cumpla los requisitos establecidos. Una vez realizada la compra o entrega de los bienes, no habrá lugar a reemplazo para efectos de la capitalización.

Los participantes de las actividades de Presupuestos Participativos serán seleccionados, preferentemente, entre las cien (100) unidades productivas beneficiarias que cumplan las condiciones y el enfoque poblacional definido para cada actividad. La participación en estas actividades no dará lugar a una segunda capitalización ni a la contabilización doble de beneficiarios.

Elementos técnicos, humanos, logísticos y documentales requeridos

Elemento	Cantidad
Mesas de Atención (por jornada) (2 jornadas)	2
Sillas (por jornada) (2 jornadas)	60
Computadores y/o tabletas (Incluido dentro de los elementos del personal)(Suministrado por el contratista)	2
Sistema de amplificación de sonido (por jornada) (2 jornadas)	1
Servicio integral de licenciamiento, configuración, administración y soporte de herramienta digital	1

Elemento	Cantidad
colaborativa en la nube, por ocho (8) meses, para la gestión operativa de la convocatoria, comunicaciones y formación virtual del proyecto.	
Pendón informativo tipo roller o araña con Código QR	2
Esferos de tinta azul o negra	30
Formatos Físicos	1000
Apoyo logístico	Mínimo 2
Coordinador	1
Profesional Jurídico	1
Formatos de divulgación Blanco y negro (millar)	1
Carpa 4x4 (por jornada) (2 jornadas)	1

ENTREGABLES	
Plan de convocatoria, cronograma y divulgación	1
Vinculación de personal	
Instalación de comité	1
Piezas comunicativas aprobadas	6
Herramienta digital (Microsoft o similar)	1
Listado de socialización (naturales/jurídicos)	200
Eventos descentralizados	2
Registros fotográficos de evento y volanteo (Registros blanco y negro)	N/A
Matriz de priorización	1
Archivo digital de las inscripciones, subsanaciones y copias de seguridad.	1
Listado de priorizados y aplicación de criterios con su puntuación	Mínimo 2
Vinculación al proyecto y suscripción de carta de compromiso por parte de los beneficiarios	100

COMPONENTE 2. Caracterización, Diagnóstico y Levantamiento de Línea Base

Objetivo

Caracterizar integralmente a las cien (100) unidades productivas beneficiarias y a sus titulares o representantes; establecer su línea base empresarial; identificar las brechas, necesidades, oportunidades y barreras que inciden en su fortalecimiento; y determinar las condiciones técnicas que orientarán la ruta de formación, asistencia técnica, formulación del plan de inversión, capitalización y seguimiento.

Asimismo, formalizar la vinculación de cada beneficiario al programa mediante la suscripción de los documentos de compromiso de permanencia, autorización para el tratamiento de datos personales, participación en la ruta de fortalecimiento y demás instrumentos requeridos para la adecuada ejecución contractual.

Metodología

El componente se desarrollará mediante una ruta individual, secuencial y trazable de vinculación, caracterización y diagnóstico para cada unidad productiva seleccionada. Esta ruta iniciará con la socialización de los compromisos, actividades, beneficios, condiciones de permanencia y responsabilidades de los beneficiarios dentro del programa.

El contratista deberá formalizar la vinculación mediante los formatos definidos, actualizar y validar la información básica registrada durante la inscripción, verificar las condiciones de enfoque diferencial declaradas cuando corresponda y registrar las barreras de acceso, permanencia o participación que requieran ajustes razonables o acompañamiento específico.

Posteriormente, deberá programar y realizar una visita técnica a cada unidad productiva beneficiaria. Durante la visita se aplicarán los instrumentos de caracterización y diagnóstico empresarial, que serán presentadas y aprobadas por la supervisión, el fin de los formatos es identificar las condiciones reales de operación, producto o servicio, organización, mercado, clientes, comercialización, costos, ingresos, formalización, uso de herramientas tecnológicas, sostenibilidad, necesidades de capitalización y perspectivas de continuidad.

La información recolectada permitirá establecer una línea base individual y consolidada, definir el nivel inicial de desarrollo de cada unidad productiva, identificar brechas de fortalecimiento y priorizar las necesidades susceptibles de ser abordadas mediante la formación, asistencia técnica, formulación del plan de inversión y capitalización en especie.

En el caso de los vendedores informales vinculados a la meta 2935, la persona participante se compromete a asistir a las actividades de diagnóstico, concertación, pedagogía y acción colectiva, así como a suscribir el Acuerdo de Acción Colectiva y su formato de adhesión individual.

El proceso deberá garantizar la trazabilidad entre la información de inscripción, los documentos de vinculación, la ficha de caracterización, el diagnóstico empresarial, la evidencia de visita

técnica, la ruta formativa, las asistencias técnicas, el plan de inversión, la capitalización y el seguimiento posterior. Toda la información deberá incorporarse y mantenerse actualizada en la base maestra del proyecto, observando las disposiciones aplicables sobre protección de datos personales.

Instrumentos y formatos para la caracterización y vinculación

Código	Instrumento / Formato	Finalidad	Responsable de diligenciamiento/aplicación	Momento
F-01	Ficha de caracterización general del beneficiario y unidad productiva	Consolidar información personal, territorial, socioeconómica y empresarial básica.	Contratista con información del beneficiario	Jornada de vinculación / visita
F-02	Formato de verificación de existencia y operación de la unidad productiva	Comprobar que la unidad existe, opera en Fontibón y corresponde a lo informado durante la convocatoria.	Asesor empresarial	Visita individual
F-03	Ficha de caracterización diferencial	Identificar pertenencia a población diferencial, barreras de participación y ajustes razonables requeridos.	Asesor/Formador	Vinculación / visita
F-04	Autorización para tratamiento de datos personales y datos sensibles	Autorizar recolección, almacenamiento, consulta y tratamiento de información necesaria para la ejecución.	Beneficiario; custodia del contratista	Antes de caracterización
F-05	Carta de compromiso, participación y permanencia	Formalizar las obligaciones del beneficiario frente a formación, visitas, seguimiento y uso de los beneficios.	Beneficiario	Jornada de vinculación

Código	Instrumento / Formato	Finalidad	Responsable de diligenciamiento/aplicación	Momento
F-06	Formato de asistencia y seguimiento a la ruta formativa	Registrar asistencia por módulo, horas programadas, horas asistidas, ausencias y porcentaje acumulado.	Coordinador académico	Durante formación
F-07	Formato de alertas de permanencia	Documentar ausencias, dificultades de participación, requerimientos y acciones preventivas antes de una eventual desvinculación.	Asesor/Coordinador académico	Durante ejecución
F-08	Instrumento de diagnóstico empresarial	Medir situación inicial en las dimensiones empresarial, financiera, comercial, operativa, digital, sostenibilidad y otras aplicables.	Asesor empresarial	Visita
F-09	Matriz de línea base y brechas	Consolidar resultados del diagnóstico y establecer nivel inicial por dimensión.	Asesor empresarial / Seguimiento y datos	Después de visita
F-10	Ruta individual de fortalecimiento	Determinar qué formación, asistencia técnica y necesidades de inversión debe priorizar cada unidad.	Asesor empresarial	Después del diagnóstico
F-11	Acta de visita con registro fotográfico	Dejar evidencia de la visita, ubicación, operación y condiciones de la unidad productiva.	Asesor empresarial + beneficiario	Visita
F-12	Formato de autorización de uso de imagen	Autorizar, cuando corresponda, el uso institucional de fotografías o material audiovisual.	Beneficiario	Antes de registro audiovisual

Criterios de caracterización y acreditación diferencial

Población / condición	Criterio para el proyecto	Soporte sugerido
Mujeres	Mujer Cisgénero	Registro voluntario en F-03 + documento de identidad para individualización
Jóvenes	Para efectos del proyecto, persona mayor de edad y hasta antes de cumplir 29 años	Documento de identidad
Personas mayores	Persona de 60 años o más	Documento de identidad
Población indígena	Persona perteneciente a comunidad o resguardo indígena	Certificación/consulta de pertenencia o información censal expedida por el Ministerio del Interior
Población NARP	Persona que se autor reconozca como Negra, Afrocolombiana, Raizal o Palenquera	Certificación de autorreconocimiento expedida por el Ministerio del Interior

Población / condición	Criterio para el proyecto	Soporte sugerido
Población LGBTI	Persona que voluntariamente se autor reconozca como perteneciente a los sectores LGBTI	**Formato F-03A Declaración voluntaria de autorreconocimiento LGBTI**, diseñado por el contratista

Nota 1. La pertenencia a una población diferencial tendrá efectos de caracterización, priorización, aplicación de ajustes razonables y acceso a actividades específicas cuando corresponda. No sustituirá el cumplimiento de los requisitos técnicos y territoriales del proyecto y no constituirá por sí solo requisito habilitante.

Nota 2. Los puntajes correspondientes a mujer y población LGBTIQ+ no serán acumulables. Cuando una persona se autor reconozca simultáneamente como mujer y como integrante de la población LGBTIQ+, se asignará únicamente el puntaje de mayor valor previsto para el criterio de enfoque diferencial

Nota 3. La aceptación y aplicación de los criterios establecidos, estará en cabeza del comité técnico y podrá ser objeto de modificaciones, con su correspondiente justificación.

Carta de Compromiso

Como requisito para formalizar su vinculación al programa, todos los beneficiarios seleccionados deberán suscribir el Formato Carta de Compromiso, Participación y Permanencia. Mediante este documento, aceptarán las condiciones de participación, la ruta de fortalecimiento, los compromisos de uso adecuado de la información y de los bienes de capitalización, y las obligaciones relacionadas con la formación, asistencia técnica, visitas, formulación del plan de inversión, seguimiento, encuentros comerciales y demás actividades previstas en el proyecto.

La asistencia y participación en los diez (10) módulos de formación será objeto de seguimiento acumulado mediante el Formato Control de Asistencia y Participación. Los beneficiarios deberán acreditar una participación mínima del setenta por ciento (70%) de la intensidad horaria programada, así como atender las actividades obligatorias de asistencia técnica, visita, formulación del plan de inversión y seguimiento que les correspondan.

La inasistencia injustificada que impida cumplir el porcentaje mínimo de participación, la negativa injustificada a atender actividades obligatorias de la ruta de fortalecimiento o el incumplimiento grave de los compromisos suscritos constituirán causal de retiro del programa. Como consecuencia, el beneficiario perderá el acceso a las actividades y beneficios pendientes, incluida la capitalización, cuando esta no haya sido aprobada o entregada.

Antes de adoptar la medida de retiro, el contratista deberá documentar la situación mediante el Formato Alerta de Permanencia, contactar al beneficiario y permitir la presentación de las explicaciones y soportes correspondientes. El Coordinador General, con el apoyo del equipo técnico pertinente, deberá valorar la existencia de fuerza mayor, caso fortuito, situaciones de salud, cuidado, discapacidad u otras barreras diferenciales que justifiquen ajustes razonables, reprogramación de actividades o medidas de permanencia.

La decisión y sus soportes deberán incorporarse al expediente individual del beneficiario e informarse oportunamente al apoyo a la supervisión. Cuando el retiro ocurra antes de la aprobación del plan de inversión y no se haya materializado la capitalización, podrá activarse el mecanismo de reemplazo con la siguiente unidad productiva de la lista de espera del mismo grupo de beneficiarios y meta, conforme a las reglas definidas en el Componente 1.

Actividades

1. Diseñar y validar el instrumento de caracterización y diagnóstico de las unidades productivas beneficiarias sujeto de verificación y aprobación del Comité Técnico
2. Depurar, validar y organizar la información de los beneficiarios, verificando su clasificación como emprendimiento, MiPyme o actor de la economía informal.
3. Realizar la caracterización individual de las 100 unidades productivas, recopilando información empresarial, productiva, comercial, financiera, administrativa y digital; como mínimo se debe realizar una visita a la unidad productiva que incluirá registro fotográfico, coordenadas y formato de visita debidamente diligenciado)
4. Elaborar el diagnóstico empresarial individual, determinando las condiciones actuales, capacidades y nivel de madurez de cada unidad productiva indicando el modelo aplicado.
5. Identificar y priorizar las principales brechas de fortalecimiento en materia administrativa, financiera, comercial, productiva, tecnológica, organizacional y de formalización.
6. Identificar preliminarmente las necesidades de capitalización, estableciendo los equipos, herramientas, maquinaria, insumos o bienes que podrían contribuir al cierre de las brechas detectadas.
7. Levantar la línea base de cada beneficiario, definiendo los indicadores iniciales que permitan medir posteriormente los resultados y cambios generados por la intervención.

8. Clasificar y segmentar las unidades productivas de acuerdo con su nivel de madurez, actividad económica, características diferenciales y necesidades de fortalecimiento.
9. Definir la ruta individual de fortalecimiento para cada unidad productiva, articulando las necesidades identificadas con los componentes de formación, asistencia técnica y posterior estructuración del plan de inversión.
10. Sistematizar, validar y consolidar los resultados de la caracterización, diagnóstico y línea base, generando las 100 fichas individuales, la matriz consolidada de brechas y necesidades y el informe técnico de resultados que servirá como insumo para las siguientes fases del proyecto.

Elementos técnicos, logísticos y documentales

Elemento	Cantidad
Coordinador académico	1
Instrumento digital de caracterización y diagnóstico	1
Formatos de visita técnica	100
Herramienta digital operativa (Carpeta digital por beneficiario con el consolidado de documentos y entregables)	1
Plataforma de videoconferencia Google Meet, Microsoft Teams o equivalente; aportada y administrada por el contratista. Debe soportar sesiones con hasta 60 participantes por corte y dejar grabación de las sesiones	1

ENTREGABLES	
Instrumento de caracterización y diagnostico	1
Ficha de caracterización de beneficiario como mínimo de (clasificación de la unidad productiva como emprendimiento, MiPyme focalizada o actor de la economía informal; caracterización de la persona beneficiaria, actividad económica, sector, ubicación y condiciones diferenciales, cuando corresponda; identificación del tipo, nivel de desarrollo y madurez de la unidad productiva; análisis de fortalezas, brechas, necesidades y oportunidades de mejora en los ámbitos empresarial, comercial, financiero, administrativo, productivo, digital, turístico, gastronómico, de sostenibilidad y formalización, según resulten pertinentes; identificación preliminar de necesidades de capitalización y su relación con los cuellos de botella evidenciados; definición de la ruta formativa y de asistencia técnica aplicable; y línea base individual que permita orientar el plan de inversión, el acompañamiento técnico, la capitalización en especie y la medición de resultados al cierre del proyecto.	100
Cronograma de visitas a beneficiarios	1
Documento de línea base del estado en que se encuentra el beneficiario, incluye registro fotográfico de visita, coordenada y estructuración de indicadores	100

ENTREGABLES	
Documento de necesidades, herramientas, tecnología bienes o servicios susceptibles de ser capitalizados	100

COMPONENTE 3. Formación

Objetivo

Fortalecer las capacidades empresariales, comerciales, financieras, digitales, operativas y de gestión de las personas beneficiarias y sus unidades productivas, mediante un Curso de fortalecimiento empresarial, comercial y digital para MiPymes, Emprendimientos y Actores de la Economía Informal de mínimo noventa y dos (92) horas, estructurado en diez (10) unidades temáticas teórico-prácticas.

El Curso de fortalecimiento empresarial, comercial y digital para MiPymes, Emprendimientos y Actores de la Economía Informal estará orientado al mejoramiento de la autonomía económica, productividad, sostenibilidad, formalización, comercialización, innovación y continuidad de los emprendimientos y MiPymes, de acuerdo con las brechas, necesidades y oportunidades identificadas en la caracterización, el diagnóstico empresarial y la línea base.

Metodología

El Curso de fortalecimiento empresarial, comercial y digital para MiPymes, Emprendimientos y Actores de la Economía Informal se desarrollará en modalidad virtual sincrónica, mediante veintitres (23) sesiones de cuatro (4) horas cada una El diseño pedagógico combinará explicación conceptual, análisis de casos, ejercicios aplicados a cada unidad productiva, herramientas reutilizables, actividades de apropiación y evaluación de resultados. Sus contenidos podrán abordar fortalecimiento empresarial, modelo de negocio, formalización, planeación, costos y finanzas, comercialización, marketing y canales digitales, sostenibilidad, economía circular, economía solidaria, vitrinismo, liderazgo e innovación turística y gastronómica.

El contratista deberá garantizar la ejecución académica del Curso de fortalecimiento empresarial, comercial y digital para MiPymes, Emprendimientos y Actores de la Economía Informal. Por corresponder a educación informal, el Curso de Fortalecimiento Empresarial, Comercial y Digital para MiPymes, Emprendimientos y Actores de la Economía Informal no conduce a título académico ni a certificado de aptitud ocupacional. Las personas que cumplan el mínimo de asistencia y las actividades de apropiación recibirán una constancia individual de asistencia y participación, expedida por el contratista.

Actividades

1. Ajustar el diseño académico del Curso de fortalecimiento empresarial, comercial y digital para MiPymes, Emprendimientos y Actores de la Economía Informal con base en la caracterización, diagnóstico y línea base.
2. Presentar para aprobación el plan académico, contenidos, cronograma, perfil docente, metodología, instrumentos de evaluación y materiales pedagógicos.
3. Desarrollar como mínimo noventa y dos (92) horas de formación virtual sincrónica.
4. Garantizar acceso a materiales, grabaciones, herramientas prácticas y espacios de interacción.
5. Aplicar control de asistencia, evaluación diagnóstica, actividades de apropiación y evaluación final.
6. Articular los productos académicos con la asistencia técnica y la formulación de los planes de inversión.
7. Expedir las constancias individuales a quienes cumplan mínimo el ochenta por ciento (80 %) de asistencia y las actividades académicas requeridas.
8. Entregar informe consolidado de ejecución académica, participación, resultados y evidencias.

Elementos técnicos, humanos logísticos y documentales.

Elemento	Cantidad
Aliado académico, operador o Institución de Educación Superior.	2
Coordinador académico	1
Plataforma de videoconferencia Google Meet, Microsoft Teams o equivalente; aportada y administrada por el contratista. Debe soportar sesiones con hasta 60 participantes por corte y dejar grabación de las sesiones	1
Material pedagógico por modulo	10

ENTREGABLES	
Plan de formación	1
Verificación y alineación pedagógico de los módulos	10
Cronograma detallado de las sesiones	1
Repositorio digital de la formación (incluye evidencia y grabación de las sesiones [92 horas])	1
Certificación de aprobación o participación en los módulos	100
Informe final consolidado del componente de formación.	1

Las libretas ha proveer serán tenidas en cuenta como insumo pedagógico y operativo indispensable para el desarrollo de las actividades de fortalecimiento empresarial, asistencia técnica, formulación de planes de inversión y capitalización. Su uso permitirá a los beneficiarios registrar diagnósticos, compromisos, recomendaciones, costos, proyecciones, decisiones de inversión y actividades de seguimiento, facilitando la apropiación individual de los contenidos y la trazabilidad del proceso. No corresponden a un elemento promocional ni suntuario, sino a una herramienta de trabajo directamente asociada a la ejecución de los componentes técnicos del proyecto. Para mantener coherencia con las medidas de sostenibilidad aplicables, las libretas deberán suministrarse en cantidad estrictamente necesaria Asimismo, su entrega deberá integrarse a las jornadas de formación y acompañamiento, evitando impresiones innecesarias y privilegiando el uso de medios digitales cuando la actividad lo permita.

COMPONENTE 4. Formulación del Plan de Inversión

Objetivo

Estructurar y evaluar el plan de inversión de cada unidad productiva, en articulación con el asesor empresarial, garantizando su coherencia con el escalonamiento empresarial y el enfoque turístico transversal.

Metodología

El plan de inversión deberá derivarse de la brecha priorizada y demostrar relación causal entre necesidad, activo o servicio requerido y resultado esperado. Para cada ítem se definirá especificación funcional, unidad, cantidad, condiciones de instalación, puesta en marcha, garantía y criterio de aceptación. El análisis económico utilizará referencias comparables y estudio de mercado; las cotizaciones del beneficiario u operador deberán pasar por aprobación por parte del Comité Técnico con la finalidad de verificar y aprobar un precio razonable.

El asesor empresarial acompañará a cada beneficiario desde la visita inicial hasta la consolidación del plan de inversión, diferenciando Grupo 1 (Emprendimientos) y Grupo 2 (MiPymes), con mínimo dos cotizaciones de marcas reconocidas o comerciales por bien a suministrar y verificación de precios de mercado.

Actividades

1. Revisar los resultados de la caracterización, diagnóstico, línea base y ruta de fortalecimiento de cada unidad productiva, identificando las brechas susceptibles de ser atendidas mediante capitalización.
2. Definir la necesidad específica de inversión de cada emprendimiento o MiPyme, estableciendo su relación directa con la actividad económica desarrollada y con las brechas previamente identificadas.

3. Determinar el objetivo de la inversión, precisando el resultado esperado en términos de productividad, capacidad operativa, calidad, comercialización, transformación digital, competitividad o sostenibilidad del negocio.
4. Identificar y priorizar los bienes susceptibles de capitalización, tales como maquinaria, equipos, herramientas, insumos u otros elementos técnicamente justificados y permitidos por el proyecto.
5. Definir las especificaciones técnicas mínimas de los bienes requeridos, incluyendo características, cantidades, unidad de medida, funcionalidad y condiciones necesarias para satisfacer la necesidad identificada, evitando direccionamiento a marcas específicas.
6. Verificar la pertinencia y elegibilidad de la inversión, comprobando que los elementos solicitados guarden relación con la actividad económica del beneficiario, respondan al diagnóstico y no correspondan a gastos o conceptos excluidos.
7. Realizar la validación económica de los bienes priorizados, utilizando referencias o cotizaciones de mercado que permitan determinar precios razonables y ajustar la inversión al monto disponible para cada beneficiario.
8. Estructurar el Plan de Inversión individual, consolidando la necesidad identificada, justificación técnica, bienes requeridos, cantidades, especificaciones, valores estimados y resultados esperados.
9. Validar y aprobar técnicamente por parte del Comité el Plan de Inversión, realizando los ajustes requeridos y dejando trazabilidad de su conformidad antes de iniciar cualquier proceso de adquisición o entrega de bienes.
10. Consolidar los 100 Planes de Inversión aprobados en una matriz general de capitalización que permita programar las adquisiciones, controlar los recursos, verificar la entrega de los bienes y efectuar posteriormente el seguimiento a su uso e impacto.
11. Formular, en conjunto con cada beneficiario, el plan de inversión y emitir concepto de viabilidad.
12. Recomendar y justificar el valor máximo de la capitalización: $4.000.000 (Emprendimientos), $1.000.000 (Actores informales) y $10.000.000 (MiPymes). El monto expresado constituye un techo y no un derecho automático del beneficiario, el valor será el resultado de la aplicación de la formación, la línea base, el plan de inversión y demás soportes técnicos para llegar al valor.
13. Presentar mínimo dos (2) cotizaciones de marcas reconocidas por cada bien a suministrar y una por parte del FLDF.
14. Entregar el plan de inversión final de cada unidad productiva al FDL para su revisión y aprobación.

Elementos técnicos, humanos logísticos y documentales.

Elemento	Cantidad
Asesor empresarial	2
Coordinador académico	1

Plataforma de videoconferencia Google Meet, Microsoft Teams o equivalente; aportada y administrada por el contratista. Debe soportar sesiones con hasta 60 participantes por corte y dejar grabación de las sesiones	1
Material pedagógico por modulo	10

ENTREGABLES	
Planes de inversión individual.	100
Mentorías individuales por beneficiario	100
Matriz consolidada de capitalización.	1
Documento técnico de especificaciones y soportes técnicos (precios de referencia, características, disponibilidad, proveedores, logística, entrega, garantía entre otros)	100
Aprobación por parte del Comité Técnico para la capitalización por beneficiario.	100
Informe final plan de Inversión	100

COMPONENTE 5. Capitalización

Objetivo

Fortalecer las unidades productivas beneficiarias mediante la entrega de bienes e insumos requeridos para el desarrollo y fortalecimiento de su actividad económica, de acuerdo con las necesidades identificadas y el Plan de Inversión aprobado.

El componente estará dirigido a cien (100) unidades productivas, distribuidas en cincuenta (50) emprendimientos y cincuenta (50) MiPymes.

Metodología

A partir de la información obtenida durante la caracterización, diagnóstico y acompañamiento, se elaborará un Plan de Inversión para cada unidad productiva.

El Plan de Inversión deberá establecer los bienes e insumos requeridos, las cantidades y su relación con las necesidades identificadas. Una vez revisado y aprobado, se procederá con la adquisición y entrega de los elementos correspondientes.

La capitalización se realizará en especie y estará sujeta al cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para esta etapa.

La entrega de los bienes deberá quedar soportada mediante el acta de entrega y recibo a satisfacción y los demás documentos que correspondan.

Actividades

1. Revisar la información de las cien (100) unidades productivas beneficiarias y determinar las necesidades relacionadas con el fortalecimiento de su actividad económica.
2. Elaborar los cien (100) Planes de Inversión, de acuerdo con las necesidades identificadas para cada unidad productiva.
3. Revisar y aprobar los Planes de Inversión, verificando su correspondencia con las necesidades y actividades económicas de los beneficiarios.
4. Adquirir los bienes e insumos contemplados en los Planes de Inversión aprobados.
5. Realizar la entrega de los bienes e insumos en especie a las unidades productivas que cumplan los requisitos establecidos para esta etapa.
6. Suscribir las cien (100) actas de entrega y recibo a satisfacción correspondientes.
7. Organizar y mantener los soportes de cada unidad productiva, incluyendo el Plan de Inversión, documentos de aprobación, soportes de adquisición y acta de entrega.
8. Elaborar un (1) informe consolidado de la capitalización, con la relación de las unidades productivas atendidas, los bienes entregados y los soportes correspondientes.

La capitalización en especie constituye una operación integral de fortalecimiento productivo y no una simple compra aislada. Su adecuada ejecución requiere, además de la adquisición del bien aprobado, actividades complementarias de verificación de cotizaciones, revisión de especificaciones técnicas, gestión de compra, recepción, control de conformidad, embalaje, transporte, entrega individual, suscripción de actas, organización de soportes, registro fotográfico, trazabilidad documental, atención de novedades y seguimiento a la destinación del apoyo.

La literatura sobre eficiencia de programas de transferencias y apoyos en especie reconoce que los costos de focalización, validación, distribución, monitoreo y administración forman parte de los costos de implementación y deben diferenciarse del valor directo transferido al beneficiario. Para la adecuada gestión de la capitalización en especie, el contratista asumirá integralmente los riesgos, costos y actividades operativas inherentes a la adquisición, recepción, verificación técnica, clasificación, alistamiento, embalaje, transporte, entrega, custodia temporal, manejo documental, garantías comerciales y demás acciones necesarias para que los bienes lleguen efectivamente a cada persona beneficiaria, conforme al plan de inversión aprobado. Para este fin, se reconocerá un valor equivalente hasta el seis punto tres por ciento (6,3%) del valor de los recursos destinados a capitalización, correspondiente al (3,759%) del valor total del contrato denominado costos operacionales asociados a la capitalización, el cual deberá estar debidamente

discriminado, soportado y ejecutado por el contratista. Este valor no constituye gasto administrativo general ni podrá trasladarse al beneficiario; corresponde a una obligación operativa del contratista para salvaguardar la adecuada, oportuna y verificable entrega de los bienes.

Costos operativos directos asociados a la capitalización en especie

La ejecución de las capitalizaciones asignadas a las personas beneficiarias en el programas exige desarrollar actividades operativas, técnicas, logísticas, administrativas y documentales que permitan asegurar que los elementos adquiridos correspondan al plan de inversión aprobado, cumplan las especificaciones requeridas, ingresen al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, sean entregados y puedan ser objeto de seguimiento posterior.

En consecuencia, el valor previsto para costos operativos directos no constituye un gasto administrativo general, una comisión, un descuento aplicable al beneficiario ni una utilidad adicional del contratista. Corresponde al reconocimiento de las actividades indispensables para materializar, controlar, salvaguardar y hacer trazable la entrega efectiva de recursos públicos en especie, sin trasladar cargas económicas o riesgos operativos a las unidades productivas beneficiarias.

El valor aprobado para cada plan individual de capitalización corresponde al valor neto y total que deberá materializarse en bienes, equipos, herramientas, insumos o mobiliario no fijo a favor del beneficiario. En ningún caso dicho valor podrá disminuirse, fraccionarse o afectarse por costos de operación, transporte, almacenamiento, embalaje, plaqueteado, entrega, instalación básica, comisiones, gastos financieros, gravámenes, pólizas, retenciones, costos de personal, administración, utilidad u otros conceptos asociados a la gestión del contratista. Por tanto, cuando a un beneficiario se le apruebe un plan de inversión por un valor determinado, deberá recibir bienes que representen integralmente dicho valor, de conformidad con las especificaciones, cantidades y condiciones aprobadas.

El valor máximo destinado a los costos operativos directos asociados a la capitalización en especie corresponde a CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($44.352.000,00), equivalente al 3,759 % del valor total estimado del contrato, fijado en MIL CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.180.000.000). Esta designación presupuestal es proporcional a la magnitud del componente de capitalización, el número de beneficiarios, la diversidad de bienes a adquirir y los riesgos logísticos, técnicos, financieros, documentales y de control que deben ser asumidos por el contratista, sin afectar el valor neto aprobado para cada plan individual de inversión. Este valor es independiente y adicional al monto destinado a los bienes de capitalización y se orienta a cubrir los costos operativos directos, acciones de mitigación de riesgos y gastos inherentes a su adquisición, control y entrega.

El contratista deberá asumir integralmente los riesgos y costos asociados a la gestión de los bienes desde su adquisición hasta la entrega individual y verificación de uso. Esto comprende, entre otros, los procesos de cotización y compra; revisión técnica; recepción; transporte; cargue y descargue; bodegaje temporal; embalaje; plaqueteado o identificación individual; ingreso y salida de almacén; entrega en sitio; suscripción de actas; reposición por defectos imputables al proveedor; costos financieros y bancarios; gravamen a los movimientos financieros, cuando haya lugar; y acompañamiento posterior a la entrega.

No podrán ejecutarse obras, intervenciones fijas, modificaciones eléctricas estructurales, adecuaciones locativas permanentes ni intervenciones sobre inmuebles sin autorización previa del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón y, cuando corresponda, de la entidad o administración competente. Ninguno de los bienes puede incluir instalación, adecuación y modificaciones sobre bienes y no podrá establecerse estas actividades u obras en el plan de inversión, esto con el propósito de no restringir ni condicionar la entrega de elementos o bienes a que se lleven a cabo obras

Criterios para la procedencia, control y justificación de los costos operativos

1. Relación directa: los costos deberán corresponder exclusivamente a actividades necesarias para adquirir, controlar, transportar, almacenar, identificar, entregar, puesta en funcionamiento o verificar los bienes de capitalización, deberán presentarse conciliaciones entre cuentas bancarias, facturas electrónicas o el mecanismo que utilice el operador con la finalidad de evidenciar la ejecución del recurso.

2. Razonabilidad y proporcionalidad: deberán guardar correspondencia con la cantidad, tipo, volumen, fragilidad, peso, destino, complejidad técnica y condición de entrega de los bienes aprobados.

3. Tope máximo: los costos operativos directos no podrán superar el valor máximo previsto en la estructura de costos para este componente. Su reconocimiento procederá únicamente sobre actividades efectivamente ejecutadas, soportadas y aprobadas por la supervisión.

4. No duplicidad: no podrán incluirse gastos ya cubiertos mediante honorarios del equipo de trabajo, administración general, utilidad, costos indirectos, pólizas generales, precios de adquisición de los bienes u otros rubros financiados dentro del contrato.

5. Trazabilidad documental: cada actividad deberá estar respaldada, según corresponda, en cotizaciones, factura o documento equivalente, remisión, soportes de transporte, registros de bodega, relación detallada de bienes, actas de ingreso y salida de almacén, registro fotográfico, garantías, manuales y actas individuales de entrega.

6. Entrega funcional y segura: cuando se requiera montaje, conexión o configuración básica, deberá acreditarse la entrega del bien en condiciones de funcionamiento, junto con instrucciones mínimas de uso, garantía aplicable y evidencia de recepción a satisfacción por parte del beneficiario.

7. Sin traslado de costos al beneficiario: ningún costo de transporte, entrega, instalación básica, embalaje, plaqueteado, bodegaje, trámite, comisión, costo financiero, o actividad asociada podrá cobrarse, descontarse o trasladarse al beneficiario.

8. Integridad del recurso de capitalización: el contratista deberá demostrar, mediante facturas, documentos equivalentes, actas de entrega y relación individual de bienes, que el valor total aprobado en cada plan de inversión fue efectivamente entregado en especie al respectivo beneficiario. Los costos operativos directos se registrarán, soportarán y controlarán de manera separada, sin afectar el valor neto de los bienes entregados.

Nota 1: Cuando una unidad productiva no cumpla los requisitos establecidos para acceder a la capitalización, esta situación deberá quedar debidamente soportada en el respectivo expediente e incluida en el informe correspondiente.

Nota 2. El valor de capitalización aprobado para cada beneficiario, sin superar el tope establecido en el presente Anexo Técnico, se materializará en los bienes, equipos, herramientas, insumos o mobiliario no fijo definidos en el respectivo plan de inversión individual. Con anterioridad a su entrega, el valor por el que se entregará cada capitalización deberá ser recibido e incorporado al registro e inventario de almacén del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón (a través de la suscripción de un documento debidamente diligenciado por el representante legal), el cual estará acompañado con la factura o documento equivalente, remisión, relación detallada, valores, referencias, seriales, garantías y demás soportes requeridos para su control físico, documental, contable y administrativo. Surtido el procedimiento de recepción e ingreso a almacén, se autorizará la entrega al beneficiario mediante orden individual de redención o entrega, asociada al código de postulación y al plan de inversión aprobado, de conformidad con las condiciones previstas en el presente Anexo Técnico.

Nota 3: Para los doce (12) vendedores informales vinculados a la meta 2935, la aprobación definitiva y entrega de la capitalización en especie hasta por un monto máximo de $1.000.000 requerirá, además de los requisitos generales del programa: plan de inversión aprobado; cumplimiento de la ruta formativa y demás condiciones de permanencia; suscripción del Acuerdo de Acción Colectiva y del formato de adhesión individual; y evidencia de participación en las actividades obligatorias previstas en el plan de acción del acuerdo.

Nota 4: La bolsa máxima asignada comprende el costo de adquisición de los bienes, así como los costos proporcionales de gestión operacional y de aseguramiento asociados al proceso de

capitalización, impuestos, transporte, entrega, así mismo de ser requerido por el comité una poliza de cobertura a los bienes entregados a los beneficiarios. En consecuencia, el valor neto disponible para la adquisición de bienes será el resultado de descontar de la bolsa máxima aprobada el costo proporcional, estimado hasta en el seis punto tres por ciento (6, 3 %). El valor final deberá quedar discriminado y soportado en el respectivo plan de inversión, sin que se entregue dinero en efectivo al beneficiario; el cobro solo se podrá cobrar posterior la entrega capitalización y recibo a satisfacción por parte del fondo local.

Elementos técnicos, humanos logísticos y documentales.

Elemento	Cantidad
Asesor empresarial	2
Coordinador académico	1
Coordinador general	1

ENTREGABLES	
Actas individuales de entrega y recibido a satisfacción	100
Registro fotográfico y audiovisual de la entrega	
Registro consolidado de activos e insumos entregado	1
Manual, garantía y soporte técnico	1
Informe de seguimiento a la capitalización	100
Informe final consolidado de capitalización	1

COMPONENTE 6. Seguimiento y Acompañamiento al Emprendimiento

Objetivo

Verificar el uso adecuado de los recursos de capitalización entregados y medir el impacto y la satisfacción de los beneficiarios frente al programa.

Metodología

El contratista realizará visitas de verificación y, de ser necesario, de control a cada unidad productiva, revisando los soportes de uso de los bienes entregados y aplicando una encuesta de salida y satisfacción.

Actividades

1. Definir la ruta de seguimiento individual de cada unidad productiva, tomando como referencia la línea base, el diagnóstico, el Plan de Inversión y los compromisos establecidos durante el proceso de fortalecimiento, se deberá entregar un cronograma de visitas.

2. Realizar acompañamiento técnico individual a las 100 unidades productivas, orientado a resolver dificultades y fortalecer la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos durante la formación.
3. Verificar la implementación del Plan de Inversión, comprobando que los bienes de capitalización estén instalados, en funcionamiento y destinados a la actividad económica para la cual fueron aprobados.
4. Acompañar la incorporación de los bienes entregados al proceso productivo o comercial, orientando al beneficiario para que la capitalización contribuya efectivamente al cierre de las brechas identificadas.
5. Realizar seguimiento a los compromisos y acciones de mejora definidos para cada unidad productiva, identificando avances, dificultades, desviaciones y acciones correctivas requeridas.
6. Brindar asistencia técnica en gestión empresarial, atendiendo necesidades específicas relacionadas con costos, precios, ventas, mercadeo, administración, productividad, canales digitales, formalización y sostenibilidad.
7. Monitorear los indicadores definidos en la línea base, verificando la evolución de las variables priorizadas y recopilando información que permita comparar la situación inicial con los resultados alcanzados.
8. Realizar la medición final de las unidades productivas, aplicando los instrumentos de salida y comparando los resultados frente a la línea base para determinar avances y resultados de la intervención.
9. Sistematizar y consolidar los resultados del seguimiento y acompañamiento, generando los soportes individuales de las 100 unidades productivas, evidencias de seguimiento, medición final y un informe final consolidado de resultados, avances, dificultades y recomendaciones de sostenibilidad.
10. Agendar y realizar la visita de verificación del uso de la capitalización a cada beneficiario en acompañamiento de funcionarios de la Alcaldía Local, el cronograma deberá ser concertado.
11. Aplicar la encuesta de salida y satisfacción, aprobada por el FDLF.
12. Presentar de manera consolidada los soportes que justifiquen el uso del 100% del valor entregado.

Elementos técnicos, humanos logísticos y documentales.

Elemento	Cantidad
Asesor empresarial	2
Coordinador académico	1
Coordinador general	1

ENTREGABLES	
Plan de seguimiento y acompañamiento	1

Informe consolidado de seguimiento y resultado	1
Registros fotográficos, actas de visita	100

COMPONENTE 7. Encuentro Comercial / Feria y Cierre del Proyecto

Objetivo

Ofrecer a los beneficiarios un espacio comercial estratégico para promover sus productos y/o servicios, fogueo comercial y activación de ventas, incluyendo la participación de emprendimientos informales de la localidad.

Metodología

Se realizará un encuentro comercial/feria con la logística e infraestructura definidas en la lista de elementos y especificaciones.

Actividades

1. Planear y organizar el encuentro comercial o feria, definiendo agenda, participantes, espacios y requerimientos logísticos teniendo como línea base el costeo que soporta el presente proceso.
2. Convocar las unidades productivas participantes, garantizando la participación de emprendimientos, MiPymes e informales beneficiados con el proyecto.
3. Preparar comercialmente a los participantes, fortaleciendo la presentación de productos y servicios, precios, exhibición y estrategias de venta.
4. Gestionar la participación de compradores, aliados y actores estratégicos, promoviendo oportunidades de relacionamiento y articulación comercial.
5. Organizar los espacios de exhibición y comercialización, garantizando condiciones adecuadas para la promoción de los productos y servicios.
6. Reservar espacio para 100 unidades productivas.
7. Desarrollar el encuentro comercial o feria, facilitando la exhibición, promoción, comercialización y relacionamiento entre los participantes y asistentes
8. Medir los resultados del encuentro, registrando participación, ventas, contactos comerciales, oportunidades generadas y satisfacción de los beneficiarios.
9. Consolidar los resultados, evidencias del proyecto y registros fotográficos, integrando los productos obtenidos durante las diferentes etapas de la ruta de fortalecimiento.
10. Realizar el cierre técnico, financiero y documental, presentando los resultados alcanzados, cumplimiento de metas e indicadores, ejecución de recursos y recomendaciones para la sostenibilidad de las unidades productivas
11. Proveer la logística necesaria para el encuentro comercial (carpas, sonido, mobiliario, presentador, plan de contingencia).
12. Garantizar la asistencia de todos los cupos contratados y solicitar reemplazos oportunos en caso de inasistencia.

Elementos técnicos, humanos logísticos y documentales.

Elemento	Cantidad
Carpa Zona Principal	1
Carpa muestra comercial	50
Tarima	1
Sonido profesional	1
Mesa para exhibición comercial	50
Silla para beneficiarios	100
Sillas para logística	20
Unidad sanitaria	2
Coordinador general	1
Backing institucional	1
Pendones institucionales	2
Señalización	1
Escarapelas	150
Apoyo logístico	2
Refrigerio	100
Agua en botella sin gas	100
Grupo musical de larga trayectoria.	1

ENTREGABLES	
Plan operativo y logístico del encuentro comercial, feria y evento de cierre	1
Encuentro comercial y evento de cierre ejecutado	1
Listados de asistencia, registro de participantes y expositores	1
Memoria fotográfica y audiovisual organizada del evento	1
Informe de resultados del encuentro comercial y cierre del proyecto	1

COMPONENTE 8. Acuerdos de Uso y Goce del Espacio Público Vinculación de Vendedores Informales (Meta 2935 – Proyecto 2432)

Objetivo

Materializar acciones de corresponsabilidad para el uso, cuidado y aprovechamiento económico y social del espacio público, mediante el fortalecimiento integral de un número de vendedores informales.

Metodología

Se desarrollará mediante la concertación territorial, corresponsabilidad y acción colectiva, orientada a materializar dos (2) acuerdos para la organización, el cuidado, el mejoramiento y el aprovechamiento económico y social responsable del espacio público en la localidad de Fontibón. La metodología partirá de la identificación de grupos de vendedores informales con vínculo territorial verificable y de la lectura participativa de las dinámicas comerciales, sociales y ambientales asociadas al espacio o entorno priorizado.

El primer acuerdo se desarrollará con doce (12) vendedores informales vinculados al programa "FONTI EMPRENDE Y CRECE", inscritos o actualizados en HEMI/RIVI, quienes participarán en la ruta general de georreferenciación, caracterización, fortalecimiento empresarial, formulación de plan de inversión, capitalización en especie y seguimiento. Con este grupo se concertarán compromisos y acciones colectivas relacionados con la organización comercial, el cuidado del entorno, la accesibilidad, la presentación de los puntos de venta, el manejo responsable de residuos, la convivencia y el aprovechamiento económico responsable.

La capitalización en especie que reciban los beneficiarios obedecerá exclusivamente a sus planes de inversión individuales y a las reglas generales del programa; en ningún caso constituirá un incentivo, pago o contraprestación por la suscripción del acuerdo; se encuentran enmarcados dentro de los criterios de elegibilidad viabilidad sector gobierno en la línea de Inversión Local: Cultura ciudadana para la convivencia pacífica. Concepto: Acuerdos para el uso y aprovechamiento del espacio público. Componente de gasto: Gestión Pública Local. Tema y opción elegible: Tema 1 Opción elegible No. 1: actividades de intervención del espacio público con fines de revitalización para el uso, goce y disfrute ciudadano.

El segundo acuerdo se desarrollará mediante una ruta exclusiva dirigida a veinte (20) vendedores y vendedoras informales de la localidad de Fontibón, focalizados y georreferenciados inicialmente en el entorno de la Plaza de Mercado de Fontibón. Esta población será adicional e independiente de las cien (100) unidades productivas beneficiarias de las metas 3117 y 3119. La ruta tendrá como finalidad acompañar la transición de los participantes desde la actividad económica informal hacia su formalización tributaria y su vinculación efectiva a un puesto o espacio comercial autorizado dentro de la Plaza de Mercado de Fontibón.

Para efectos de esta ruta, la formalización comprenderá como mínimo: 1 la inscripción o actualización del Registro Único Tributario RUT, con la actividad económica correspondiente; 2 la inscripción o actualización del Registro de Información Tributaria RIT de Bogotá; y 3 la acreditación de la vinculación efectiva a un puesto o espacio comercial de la Plaza de Mercado de Fontibón, mediante el documento expedido por la administración, operador o autoridad competente. El contratista deberá orientar y acompañar a los participantes en la gestión y recopilación de los soportes requeridos.

La ruta comprenderá caracterización individual, jornada pedagógica, suscripción de acuerdo de corresponsabilidad, orientación para la formalización, acompañamiento para la vinculación a la Plaza de Mercado, formulación del plan individual de fortalecimiento, capitalización en especie y seguimiento. La capitalización será el incentivo asociado al cumplimiento integral de la ruta y se otorgará únicamente a quienes acrediten los requisitos de formalización y vinculación definidos. Los participantes que cumplan los requisitos podrán recibir capitalización en especie de hasta dos millones de pesos ($2.000.000) por beneficiario, destinada exclusivamente a insumos, productos, maquinaria menor, equipos, herramientas o mobiliario no fijo directamente relacionado con la actividad económica que desarrollarán en la Plaza de Mercado. La entrega estará soportada en el plan individual aprobado, factura o documento equivalente, acta de entrega, registro fotográfico y seguimiento posterior.

Esta actividad se enmarca en la Línea de Inversión Local Cultura Ciudadana para la Convivencia Pacífica, concepto Acuerdos para el Uso y Aprovechamiento del Espacio Público, componente de gasto Gestión Pública Local, Tema 3 Opción Elegible No. 3: acuerdos para aprovechamiento económico del espacio público. La adquisición y suministro de los bienes de capitalización, kits pedagógicos, materiales, formatos, refrigerios y demás insumos se realizará de acuerdo con el número efectivo de participantes que cumplan los requisitos y permanezcan activos en la ruta, sin superar los veinte (20) cupos previstos.

Actividades

ACUERDO 1.

Acuerdo de Acción Colectiva para la Organización, Cuidado y Revitalización Participativa de un Entorno de Espacio Público Priorizado en Fontibón

1. El contratista consolidará la relación de los doce (12) vendedores informales beneficiarios vinculados a la meta 2935, utilizando los soportes ya obtenidos durante las fases de convocatoria, selección, caracterización y diagnóstico empresarial. Verificará su identificación, información de contacto, vínculo territorial, actividad económica, condición HEMI/RIVI y enfoque diferencial declarado. Esta actividad no implica una nueva convocatoria, una nueva selección ni la aplicación de requisitos adicionales de capitalización. Su propósito será organizar la información necesaria para la participación en el acuerdo.
2. El contratista elaborará una ficha territorial y de georreferenciación del punto, entorno comercial o espacio de uso colectivo propuesto para el desarrollo de la acción colectiva. La ficha deberá incluir ubicación, descripción del entorno, problemática identificada, población usuaria, registro fotográfico inicial, riesgos, necesidades de accesibilidad, manejo de residuos y propuesta preliminar de acción.

3. El FDLF definirá la pertinencia de la actividad y, cuando corresponda, la necesidad de articularse con las entidades competentes. La actividad no autoriza ocupación, modificación permanente ni aprovechamiento económico del espacio público.
4. El contratista realizará un recorrido con los participantes para identificar, de manera conjunta, condiciones que afecten el uso, goce y disfrute ciudadano del entorno: acumulación de residuos, falta de cultura de separación, deterioro visual, obstáculos a la movilidad, barreras de accesibilidad, conflictos de convivencia, necesidades de señalización temporal o prácticas comerciales que puedan mejorarse. El diagnóstico deberá recoger la percepción de los participantes y, cuando sea pertinente, de residentes, comerciantes formales, líderes territoriales o usuarios del entorno. Deberá incorporar medidas de accesibilidad y enfoque diferencial según las características de la población vinculada.
5. El contratista desarrollará una jornada teórico-práctica de mínimo cuatro (4) horas con los doce participantes. La jornada deberá abordar, como mínimo, separación en la fuente, reducción de residuos, disposición adecuada de empaques, limpieza y presentación del punto de venta, libre circulación peatonal, accesibilidad para personas mayores y con discapacidad, prevención de conflictos, convivencia, servicio al ciudadano y corresponsabilidad en el cuidado del entorno.
6. La actividad deberá incluir material pedagógico, lista de asistencia, registro fotográfico, ejercicio práctico y evaluación corta de apropiación.
7. El contratista facilitará una mesa de trabajo en la que se definirán el objeto del acuerdo, los compromisos de los participantes, los compromisos institucionales, la acción colectiva de mejoramiento, responsables y cronograma.
8. El profesional jurídico elaborará el documento de acuerdo, el plan de acción, la matriz de compromisos y los formatos de adhesión individual. El acuerdo deberá precisar que no confiere derecho sobre el espacio público, no equivale a permiso de ocupación y no constituye contraprestación por la capitalización recibida dentro del programa. Posteriormente, el contratista realizará una jornada de socialización y firma, con entrega de copia digital o física a cada participante.
9. El contratista desarrollará una jornada demostrativa de cuidado, organización y mejoramiento del entorno priorizado. La actividad podrá incluir limpieza pedagógica, clasificación y recolección de residuos, estrategias de presentación comercial ordenada, ubicación demostrativa de recipientes para residuos y recuperación visual temporal. La aplicación de pintura solo podrá realizarse sobre superficies, elementos o mobiliario expresamente autorizados por el FDLF y la entidad competente, cuando aplique. No se podrán intervenir permanentemente andenes, fachadas, muros, mobiliario urbano, señalización, monumentos ni bienes de interés cultural sin autorización previa. Los elementos utilizados serán colectivos o temporales y no se entregarán como activos a los participantes.

La suscripción y cumplimiento del Acuerdo de Acción Colectiva será requisito de permanencia para los vendedores informales beneficiarios vinculados a la meta 2935 y condición previa para la entrega de la capitalización en especie, conforme a lo establecido en el Componente 5 del presente Anexo Técnico.

ACUERDO 2.

Acuerdo de Acción Colectiva para la Organización Comercial, el Cuidado del Entorno y la Transición hacia la Formalización de Vendedores Informales de la Plaza de Mercado de Fontibón

El acuerdo reunirá a los veinte (20) vendedores informales focalizados en el entorno de la Plaza de Mercado de Fontibón y tendrá dos propósitos articulados: por una parte, generar compromisos de organización, cuidado, manejo de residuos, convivencia, accesibilidad y aprovechamiento económico responsable del entorno; y, por otra, acompañar su transición hacia la formalización tributaria mediante RUT y RIT, así como su vinculación efectiva a un puesto o espacio comercial autorizado dentro de la Plaza de Mercado.

Cada participante suscribirá una adhesión individual al acuerdo colectivo y se comprometerá a cumplir la ruta de caracterización, formación práctica, formalización, vinculación a la Plaza, formulación de plan individual, capitalización y seguimiento. La capitalización en especie de hasta dos millones de pesos ($2.000.000) se entregará únicamente a quienes acrediten el cumplimiento de los requisitos definido

Metodología y actividades

1.Alistamiento y coordinación territorial.

El contratista, con acompañamiento del FDLF, realizará la coordinación requerida con la administración, operador o autoridad competente de la Plaza de Mercado de Fontibón, con el fin de identificar las condiciones, requisitos, procedimientos y soportes exigibles para la vinculación de vendedores a puestos o espacios comerciales autorizados. Asimismo, consolidará el cronograma, los instrumentos de caracterización, los formatos de acuerdo, los mecanismos de seguimiento y la ruta de acompañamiento para la inscripción o actualización del RUT y del RIT.

2. Focalización y preselección de participantes.

El contratista identificará y convocará a vendedores informales que desarrollen actividad económica demostrable en el entorno de la Plaza de Mercado de Fontibón. Para esta actividad contará con las bases de datos de vendedores informales caracterizados que suministre el FDLF

y complementará la difusión mediante jornadas territoriales, líderes, organizaciones de vendedores y canales institucionales autorizados.

Se conformará un listado de veinte (20) participantes preseleccionados y una lista de espera de mínimo cuatro (4) personas. La preselección no genera derecho a capitalización, la cual estará condicionada al cumplimiento integral de la ruta.

3. Verificación de requisitos y caracterización individual.

El contratista verificará la identidad del participante, residencia o vínculo territorial con Fontibón, actividad económica demostrable, localización habitual de la actividad, condición de vendedor informal y compromiso de vinculación a la ruta. Se aplicará una ficha individual de caracterización que permita identificar la actividad económica, productos o servicios comercializados, trayectoria, condiciones de operación, necesidades de fortalecimiento, herramientas disponibles, barreras de formalización, enfoque diferencial, manejo de residuos, condiciones de convivencia y requerimientos de capitalización.

4. Acompañamiento a la formalización y vinculación a la Plaza de Mercado.

El contratista brindará orientación y acompañamiento individual para que cada participante adelante la inscripción o actualización de su Registro Único Tributario RUT y su Registro de Información Tributaria RIT, con la actividad económica correspondiente. Igualmente, acompañará la recopilación y presentación de los documentos requeridos para la vinculación efectiva a un puesto o espacio comercial autorizado en la Plaza de Mercado de Fontibón.

La formalización y vinculación deberán acreditarse mediante: RUT vigente o actualizado; RIT vigente o actualizado; y certificación, contrato, acta, autorización o documento equivalente expedido por la administración, operador o autoridad competente de la Plaza, que demuestre la vinculación efectiva del participante a un puesto o espacio comercial.

5. Acuerdo colectivo e individual de corresponsabilidad.

El contratista facilitará una mesa de concertación con los participantes para definir los compromisos colectivos de organización comercial, convivencia, manejo de residuos, cuidado del entorno, uso adecuado de los espacios comunes y aprovechamiento económico responsable. Posteriormente, cada participante suscribirá un acuerdo individual de corresponsabilidad y compromiso de permanencia.

El acuerdo deberá precisar que el participante se compromete a culminar la formalización, mantener vigente la vinculación al puesto o espacio comercial autorizado, utilizar adecuadamente los bienes entregados y permitir las acciones de seguimiento. La suscripción del

acuerdo no constituye por sí misma una autorización de ocupación del espacio público ni sustituye los procedimientos o decisiones de la administración de la Plaza de Mercado.

6. Jornada pedagógica y acción colectiva.

El contratista desarrollará dos (2) jornadas prácticas de mínimo cuatro (4) horas cada una, para una intensidad mínima total de ocho (8) horas. La primera estará orientada a la organización comercial, presentación de productos, servicio al cliente, manejo básico de precios, inventarios, promoción de ventas y uso de canales digitales para la comercialización. Incluirá ejercicios prácticos de fotografía básica de producto con dispositivos móviles, elaboración de catálogos sencillos, construcción de mensajes comerciales, uso responsable de redes sociales y canales de mensajería para la difusión, atención de pedidos y relacionamiento con clientes.

La segunda jornada abordará manejo de residuos, limpieza, convivencia, accesibilidad, cuidado del entorno, presentación adecuada del puesto comercial y reglas operativas aplicables al desarrollo de la actividad económica dentro de la Plaza de Mercado. También incorporará recomendaciones para exhibición de productos, organización visual, atención al público y fidelización de clientes.

7. Formulación y validación de planes individuales de fortalecimiento

Para cada participante que haya cumplido las etapas anteriores, el contratista formulará un plan individual de fortalecimiento que identifique la necesidad productiva prioritaria, la relación con la actividad económica que desarrollará en la Plaza, los bienes requeridos, sus especificaciones técnicas, valor estimado, resultado esperado y mecanismo de seguimiento.
El plan individual deberá contar con la validación técnica correspondiente antes de la adquisición de los bienes.

8. Capitalización en especie.

Los participantes que acrediten el cumplimiento integral de la ruta podrán recibir capitalización en especie de hasta dos millones de pesos ($2.000.000) por beneficiario, para la adquisición de insumos, productos, maquinaria menor, equipos, herramientas o mobiliario no fijo directamente relacionado con la actividad económica formalizada y desarrollada en la Plaza de Mercado.

La capitalización será exclusivamente en especie. No se financiarán entregas de dinero, pago de arriendos, deudas, nómina, servicios públicos, obras civiles, adecuaciones permanentes, mobiliario fijo ni elementos que no guarden relación directa con el plan individual aprobado.
La entrega deberá contar con comparación de precios, factura o documento equivalente, ficha técnica, acta individual de entrega, registro fotográfico, compromiso de uso y soporte de vinculación efectiva a la Plaza de Mercado.

9. Seguimiento y cierre.

El contratista realizará una visita o contacto de seguimiento a cada participante capitalizado, con el fin de verificar la recepción, uso y pertinencia de los bienes entregados, la continuidad de la actividad económica y el cumplimiento de los compromisos de corresponsabilidad.

Finalmente, consolidará el expediente individual de cada participante y presentará un informe de resultados que incluya los avances en formalización, las vinculaciones efectivas a la Plaza, los bienes entregados, evidencias de uso, resultados de la jornada pedagógica, dificultades identificadas y recomendaciones para la sostenibilidad de la intervención.

Condiciones para acceder a la capitalización:

- La entrega de capitalización estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:
- Haber sido preseleccionado dentro de los veinte (20) cupos de la ruta.
- Cumplir la caracterización y verificación de actividad económica.
- Asistir a las jornadas pedagógicas obligatorias.
- Suscribir el acuerdo de corresponsabilidad.
- Acreditar RUT y RIT inscritos o actualizados.
- Acreditar la vinculación efectiva a un puesto o espacio comercial autorizado dentro de la Plaza de Mercado de Fontibón.
- Contar con plan individual de fortalecimiento aprobado.
- Permitir la entrega, registro y seguimiento posterior de los bienes.

Capitalización en especie: Como incentivo para la culminación de la ruta de formalización y vinculación comercial, el contrato destinará recursos de capitalización en especie para veinte (20) vendedores y vendedoras informales, por un valor de hasta dos millones de pesos ($2.000.000) por beneficiario, para una bolsa total de cuarenta millones de pesos ($40.000.000). La capitalización se entregará exclusivamente a quienes acrediten la inscripción o actualización del RUT y del RIT, la vinculación efectiva a un puesto o espacio comercial autorizado dentro de la Plaza de Mercado de Fontibón, la suscripción del acuerdo individual de corresponsabilidad, la asistencia a las actividades obligatorias y la aprobación de su plan individual de fortalecimiento. Los recursos serán entregados únicamente en especie para la adquisición de insumos, productos, maquinaria menor, equipos, herramientas o mobiliario no fijo directamente relacionado con la actividad económica formalizada. No se permitirán entregas de dinero, pago de arriendos, deudas, nómina, servicios públicos, obras civiles, adecuaciones permanentes ni bienes ajenos a la actividad productiva. Cada entrega deberá contar con factura o documento equivalente, ficha técnica, acta individual de entrega, registro fotográfico y seguimiento posterior.

Elementos técnicos, humanos logísticos y documentales.

Elemento	Cantidad
Coordinador general	1
Profesional jurídico	1
Asesor empresarial	1
Técnicos/as o tecnólogos/as de apoyo logístico y administrativo (Ya costeado)	2
Acompañamiento por parte de los profesionales de la alcaldía	1
Guía	1
Brocha, pintura, rodillo, alcohol, bandeja plástica y cinta	20
Pintura	20
Formato blanco y negro	20
Refrigerio tipo 2	32
Piezas de convocatoria	3

ENTREGABLES	
Consolidado de los doce (12) vendedores informales beneficiarios vinculados al acuerdo, con soportes de HEMI/RIVI y caracterización previamente realizada en la ruta general del programa.	1
Consolidado de los veinte (20) vendedores informales beneficiados, focalizados a la plaza de mercado	1
Ficha territorial del entorno priorizado, con ubicación, diagnóstico inicial, registro fotográfico, riesgos y propuesta de acción colectiva.	1
Jornada pedagógica sobre cuidado, manejo de residuos, accesibilidad, convivencia y sostenibilidad del espacio público, con materiales, asistencia y evidencias.	1
Jornada pedagógica de preparación comercial, cultura ciudadana y reglas de participación en actividades institucionales.	1
Plan de acción colectivo concertado, con actividades, responsables, tiempos, indicadores y medios de verificación.	1

ENTREGABLES	
Acuerdo suscrito	2

COMPONENTE 9. Fortalecimiento de Habilidades para la Empleabilidad (Meta 3116 – Proyecto 2414)

Objetivo

Fortalecer habilidades básicas de cuidado, atención humanizada, comunicación, servicio y proyección ocupacional de las personas participantes, mediante un laboratorio práctico y acompañamiento de personas, como alternativa de generación de ingresos y mejoramiento de la empleabilidad

Metodología

El componente se desarrollará de manera presencial mediante acción complementaria de fortalecimiento de habilidades para la empleabilidad.

Se tendrá un curso básico para máximo 20 personas de cuidado y atención a niños, niñas, personas mayores y personas en condición de dependencia, con intensidad mínima de doce (12) horas; así mismo un laboratorio práctico de habilidades para la empleabilidad, con intensidad mínima de ocho (8) horas por estación.

Las actividades combinarán explicación conceptual, ejercicios aplicados, simulaciones, orientación grupal, elaboración de herramientas de uso inmediato y evaluación de apropiación. El componente tendrá carácter formativo y preventivo; no habilita para realizar procedimientos médicos, de enfermería, administración de medicamentos, terapias ni demás actividades reservadas al personal del sector salud.

Curso de formación en cuidado y fortalecimiento de habilidades para la empleabilidad

Descripción general

El contratista desarrollará un proceso de formación integral de mínimo treinta y seis (36) horas, dirigido a personas interesadas en fortalecer sus conocimientos, habilidades y competencias para la prestación de servicios de cuidado y acompañamiento de niños, niñas, personas mayores y personas en condición de dependencia, así como en desarrollar herramientas personales y profesionales que faciliten su acceso a oportunidades laborales, la prestación independiente de servicios y la generación de ingresos.

El proceso formativo estará estructurado en dos (2) componentes complementarios, orientados al desarrollo de competencias técnicas básicas para el cuidado y al fortalecimiento de habilidades blandas, comunicación, proyección profesional y empleabilidad.

Componente 1. Formación en habilidades para el cuidado y acompañamiento de personas

El contratista desarrollará un curso presencial de mínimo doce (12) horas, dirigido a personas interesadas en adquirir o fortalecer competencias para el cuidado y acompañamiento de niños, niñas, personas mayores y personas en condición de dependencia, como alternativa de generación de ingresos y acceso a oportunidades laborales.

El curso abordará como mínimo los siguientes contenidos: principios de cuidado digno y trato humanizado; comunicación asertiva; autocuidado de la persona cuidadora; apoyo en rutinas de higiene, alimentación, movilidad y acompañamiento; prevención de accidentes domésticos y caídas; identificación de signos de alerta y activación de rutas institucionales; cuidado emocional; y derechos de las personas cuidadas y de las personas cuidadoras.

La formación deberá incorporar ejercicios prácticos, demostraciones, análisis de situaciones cotidianas, guías pedagógicas, control de asistencia, actividades de apropiación y evaluación de salida, garantizando que los participantes desarrollen habilidades aplicables a escenarios reales de prestación de servicios de cuidado.

Actividades

1. **Apertura, caracterización y diagnóstico de conocimientos:** Se realizará el registro de participantes y la aplicación de un instrumento breve para identificar experiencias previas en actividades de cuidado, conocimientos básicos, intereses ocupacionales, expectativas de formación y oportunidades de generación de ingresos relacionadas con la prestación de servicios de cuidado.
2. **Principios del cuidado digno, humanizado e incluyente:** Desarrollar contenidos sobre trato digno, comunicación asertiva, escucha activa, respeto por la autonomía, empatía, inclusión, manejo de situaciones cotidianas y reconocimiento de los límites del rol de cuidador o cuidadora. Se abordarán los derechos de niños, niñas, personas mayores y personas en condición de dependencia, promoviendo relaciones basadas en el respeto, la protección y el bienestar.
3. **Habilidades prácticas para el cuidado y acompañamiento de niños y niñas:** Abordar principios básicos de acompañamiento infantil, rutinas de higiene, alimentación, actividades recreativas y pedagógicas acordes con la edad, prevención de accidentes domésticos, identificación de situaciones de riesgo, comunicación con padres y cuidadores responsables, y promoción de entornos seguros y protectores. La actividad incorporará ejercicios prácticos y análisis de situaciones cotidianas.
4. **Habilidades prácticas para el cuidado y acompañamiento de personas mayores:** Desarrollar contenidos sobre acompañamiento en actividades de la vida diaria, apoyo en rutinas de alimentación e higiene, movilidad segura, prevención de caídas, comunicación respetuosa, estimulación cognitiva básica, acompañamiento emocional y

reconocimiento de señales de alerta que requieran atención de personal de salud o activación de rutas institucionales.

5. **Autocuidado y prevención de riesgos en las actividades de cuidado:** Orientar a los participantes sobre prácticas de autocuidado físico y emocional, manejo del estrés, prevención del agotamiento, higiene personal, organización de rutinas, identificación de riesgos domésticos y límites de responsabilidad en la prestación de servicios. Se enfatizará que las actividades de cuidado no sustituyen procedimientos propios de profesionales de salud.
6. **Simulación de situaciones cotidianas de cuidado:** Desarrollar ejercicios prácticos y simulaciones sobre acompañamiento infantil, asistencia a personas mayores, comunicación con familiares, prevención de accidentes y respuesta inicial ante situaciones que requieran apoyo institucional. Los facilitadores brindarán retroalimentación sobre el desempeño de los participantes.
7. **Evaluación de conocimientos y apropiación de aprendizajes:** Aplicar un instrumento de evaluación de salida y desarrollar una actividad práctica que permita identificar los conocimientos adquiridos, las habilidades fortalecidas y las oportunidades de mejora para la prestación responsable de servicios de cuidado.

Componente 2. Laboratorio de habilidades blandas, proyección profesional y empleabilidad

El contratista desarrollará un laboratorio de formación de mínimo veinticuatro (24) horas, mediante una metodología mixta que contemple doce (12) horas virtuales y doce (12) horas presenciales, orientado al fortalecimiento de competencias personales, comunicativas y profesionales que permitan a los participantes mejorar sus oportunidades de vinculación laboral o prestación independiente de servicios de cuidado.

El laboratorio estará organizado en dos (2) modalidades de formación:

- **Formación virtual:** Doce (12) horas destinadas al desarrollo de contenidos relacionados con identificación de competencias, elaboración de hojas de vida, construcción del perfil ocupacional, marca personal y herramientas digitales para la búsqueda de empleo.
- **Formación presencial:** Doce (12) horas distribuidas en tres (3) sesiones de cuatro (4) horas cada una, destinadas al fortalecimiento de habilidades blandas, comunicación asertiva, expresión oral, preparación para entrevistas laborales, simulaciones y construcción del plan de proyección laboral.

Cada sesión combinará explicación aplicada, ejercicios individuales y grupales, construcción de herramientas de empleabilidad, simulaciones, retroalimentación de los facilitadores y elaboración de productos útiles para la búsqueda de empleo o la prestación independiente de servicios de cuidado.

La metodología estará orientada a que las personas participantes fortalezcan competencias transversales requeridas para actividades de cuidado, atención a personas, servicio, relacionamiento con familias o usuarios y acceso a oportunidades de empleo o generación de ingresos.

Actividades de formación virtual – Doce (12) horas

1. **Apertura, diagnóstico de empleabilidad e identificación de competencias:** Se realizará la aplicación de un instrumento breve para identificar experiencia laboral, intereses ocupacionales, habilidades personales, competencias adquiridas, barreras percibidas y expectativas frente al acceso a oportunidades laborales. Los participantes desarrollarán un ejercicio de reconocimiento de fortalezas y oportunidades de mejora para orientar su proceso formativo.
2. **Construcción de hoja de vida y perfil ocupacional:** Dirigida por un profesional en talento humano, psicología organizacional u orientación laboral. Se abordarán la estructura y elaboración de hojas de vida, identificación de experiencia formal e informal, presentación de habilidades y competencias, formulación del perfil ocupacional y adaptación de la hoja de vida a diferentes oportunidades laborales. Cada participante deberá elaborar o actualizar su hoja de vida, incorporando las competencias relacionadas con la prestación de servicios de cuidado.
3. **Herramientas digitales para la búsqueda de empleo:** Orientar a los participantes sobre el uso de plataformas digitales de empleo, identificación de ofertas laborales, inscripción en bolsas de empleo, envío de hojas de vida, elaboración de mensajes de postulación y uso responsable de herramientas digitales e inteligencia artificial para mejorar la presentación profesional. Se incluirán recomendaciones para identificar ofertas confiables y prevenir posibles situaciones de fraude laboral.
4. **Marca personal y presentación de servicios de cuidado:** Desarrollar ejercicios de construcción de perfil profesional, propuesta de valor, identificación de habilidades diferenciadoras y elaboración de mensajes de presentación de servicios. Se orientará a los participantes sobre cómo comunicar sus competencias, experiencia, disponibilidad y características de los servicios que pueden ofrecer, tanto para vinculación laboral como para prestación independiente de servicios de cuidado.

Actividades de formación presencial – Doce (12) horas

Sesión 1. Comunicación asertiva, expresión oral y confianza profesional (4 horas)

Dirigida por un profesional en comunicación, expresión oral u oratoria. Se trabajarán herramientas de comunicación asertiva, escucha activa, manejo de nervios, lenguaje corporal, claridad del mensaje, seguridad al hablar en público y presentación de competencias.

Cada participante preparará y practicará un mensaje de presentación profesional de máximo un minuto, aplicable a entrevistas laborales, contactos con familias, ferias de empleo o espacios de relacionamiento profesional.

La sesión incorporará ejercicios individuales y grupales de expresión oral, simulaciones de presentación profesional y retroalimentación de los facilitadores, promoviendo el fortalecimiento de la confianza, la claridad comunicativa y la capacidad de expresar conocimientos, experiencias y habilidades.

Sesión 2. Preparación para entrevistas y fortalecimiento de habilidades blandas (4 horas)

Dirigida por un profesional en psicología, talento humano u orientación laboral. Se abordarán presentación profesional, comunicación verbal y no verbal, comportamiento en entrevistas, identificación de fortalezas, respuesta a preguntas frecuentes, manejo de situaciones difíciles y recomendaciones para procesos de selección.

La imagen será tratada exclusivamente como una herramienta de comunicación profesional, autocuidado y coherencia con el contexto de trabajo, sin imponer modelos estéticos o de apariencia.

Adicionalmente, se desarrollarán ejercicios orientados al fortalecimiento de la empatía, responsabilidad, puntualidad, organización del tiempo, resolución pacífica de conflictos, adaptabilidad, inteligencia emocional, ética laboral y relacionamiento con familias y potenciales empleadores.

Se incorporarán ejercicios de análisis de casos y situaciones frecuentes en la prestación de servicios de cuidado, con el propósito de fortalecer habilidades aplicables a entornos laborales reales.

Sesión 3. Simulación de entrevistas y construcción del plan de proyección laboral (4 horas)

Los participantes desarrollarán ejercicios prácticos de entrevistas laborales y simulaciones de interacción con familias, empleadores o personas interesadas en contratar servicios de cuidado.

Se trabajarán situaciones relacionadas con presentación profesional, explicación de experiencia y competencias, comunicación de disponibilidad, responsabilidades del servicio, manejo de preguntas frecuentes y establecimiento de acuerdos básicos para la prestación de servicios.

Los facilitadores brindarán retroalimentación individual y grupal sobre comunicación verbal y no verbal, claridad del mensaje, identificación de fortalezas y aspectos por mejorar.

Cada participante diligenciará una ficha de proyección laboral que contenga como mínimo: fortalezas identificadas, perfil ocupacional o interés laboral, competencias para la prestación de

servicios de cuidado, oportunidades de mejora, hoja de vida elaborada o actualizada, mensaje de presentación profesional, acciones inmediatas para la búsqueda de empleo o promoción de servicios y rutas institucionales de orientación laboral, cuando corresponda.

La sesión finalizará con una evaluación de salida y retroalimentación del proceso formativo, permitiendo identificar aprendizajes, habilidades fortalecidas y nivel de apropiación de las herramientas de empleabilidad.

Condiciones metodológicas y productos de la formación

El contratista deberá garantizar la articulación pedagógica entre los dos componentes, de manera que los conocimientos adquiridos en la formación para el cuidado puedan ser incorporados en la hoja de vida, el perfil ocupacional, la presentación profesional y los ejercicios de simulación de entrevistas.

La formación deberá contemplar como mínimo los siguientes productos:

1. Instrumento de caracterización y diagnóstico inicial de los participantes.
2. Guías pedagógicas y material de apoyo correspondiente a los contenidos de ambos componentes.
3. Registros de asistencia por sesión, discriminados por modalidad presencial y virtual.
4. Evidencias del desarrollo de actividades prácticas, ejercicios individuales y grupales, simulaciones y actividades de apropiación.
5. Hoja de vida elaborada o actualizada por cada participante.
6. Ficha individual de proyección laboral y plan de acción para la búsqueda de oportunidades.
7. Evaluación de salida para identificar conocimientos adquiridos y habilidades fortalecidas.
8. Memoria metodológica del proceso formativo, que incluya contenidos desarrollados, actividades ejecutadas, resultados y evidencias de participación.
9. Certificación de participación para las personas que cumplan los requisitos establecidos.

Para las sesiones virtuales, el contratista deberá disponer de una plataforma de fácil acceso que permita la interacción entre facilitadores y participantes, así como mecanismos de seguimiento a la asistencia y participación efectiva.

Las sesiones presenciales deberán priorizar el aprendizaje práctico, la interacción grupal, las simulaciones y la retroalimentación personalizada.

El contratista deberá disponer de profesionales idóneos y con experiencia relacionada con los contenidos de cada componente, garantizando la calidad técnica y pedagógica del proceso formativo.

Las personas que cumplan mínimo el ochenta por ciento (80 %) de la intensidad horaria total y las actividades requeridas recibirán certificación de participación, indicando la denominación del curso, los componentes desarrollados y la intensidad horaria correspondiente. Esta certificación no constituirá habilitación para ejercer profesiones reguladas ni sustituirá las acreditaciones exigidas por la normativa aplicable.

Distribución de la intensidad horaria

Componente / actividad	Virtual	Presencial	Total
Componente 1. Formación en habilidades para el cuidado	0	12	12
Componente 2. Formación virtual en empleabilidad	12	0	12
Sesión presencial 1. Comunicación y oratoria	0	4	4
Sesión presencial 2. Entrevistas y habilidades blandas	0	4	4
Sesión presencial 3. Simulaciones y proyección laboral	0	4	4
Total del proceso formativo	**12**	**24**	**36**

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la intensidad horaria establecida, así como el desarrollo de la totalidad de las actividades, contenidos y productos previstos para cada componente, de conformidad con las condiciones técnicas y metodológicas definidas para la ejecución del presupuesto participativo.

Elementos técnicos, humanos logísticos y documentales.

Elemento	Cantidad
Profesional facilitador/a en comunicación, expresión oral y oratoria (8 horas de sesión)	1
Profesional en psicología, talento humano, orientación laboral o selección de personal (8 horas de sesión)	1
Profesional facilitador/a en marca personal, comunicación digital, networking e inteligencia artificial aplicada (8 horas de sesión)	1
Profesional en Enfermería, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Gerontología(12 horas de sesión)	1

ENTREGABLES	
Plan metodológico y operativo del Laboratorio de Habilidades para el	1

ENTREGABLES	
Empleo y Proyección Laboral Incluyente	
Laboratorio presencial ejecutado	1
Guía práctica de comunicación, proyección profesional y herramientas digitales aplicado al trabajo	1
Registro de asistencia y caracterización básica de participantes	1
Memoria fotográfica y audiovisual de la actividad	1
Informe de resultados, evaluación de salida y satisfacción de participantes	1

6. SEGUIMIENTO

El seguimiento a la ejecución contractual estará a cargo del apoyo a la supervisión designado por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón (FDLF), con el acompañamiento del Comité Técnico descrito en el numeral de Alistamiento. El contratista deberá presentar informes periódicos de ejecución que den cuenta del avance físico y financiero de cada componente, así como de las novedades y riesgos materializados durante el periodo reportado.

Los informes periódicos se presentarán con la periodicidad que defina el apoyo a la supervisión (mensual, según corresponda), y deberán incluir como mínimo: el estado de avance de las metas físicas y financieras, las actas del Comité Técnico realizado en el periodo, los soportes de las actividades ejecutadas (listados de asistencia, registro fotográfico, actas de visita, certificaciones), y las alertas o dificultades identificadas junto con las medidas correctivas propuestas.

6.1.1. Informe final

Al finalizar la ejecución contractual, el contratista deberá presentar un informe final consolidado, técnico, operativo, administrativo y financiero, que evidencie el cumplimiento del objeto contractual, los componentes desarrollados, los productos entregados, las metas físicas y financieras alcanzadas y los resultados obtenidos durante la ejecución.

El informe deberá incluir, como mínimo:

1. Cumplimiento de las metas 3116, 3117, 3119 y 2935, con la respectiva trazabilidad de las actividades, productos, beneficiarios y recursos asociados.
2. Relación consolidada de las unidades productivas fortalecidas, discriminando cincuenta (50) emprendimientos y cincuenta (50) MiPymes, así como la vinculación de mínimo doce (12) vendedores informales inscritos en HEMI, el acuerdo de uso y goce del espacio público y la acción de empleabilidad
3. Resultados de la caracterización, diagnóstico, línea base, formación, asistencia técnica, formulación de planes de inversión, capitalización, seguimiento y encuentros comerciales.
4. Número de beneficiarios que cumplieron la ruta formativa y fueron certificados, cuando aplique, junto con los registros de asistencia y evidencias de aprendizaje.
5. Relación de los planes de inversión formulados y aprobados, bienes o insumos entregados mediante capitalización, actas de entrega y resultados del seguimiento posterior.
6. Reporte de la acción de fortalecimiento de habilidades técnicas y blandas para la empleabilidad desarrolladas en el marco de la meta 3116.
7. Relación de los eventos, jornadas, actividades de divulgación, encuentros comerciales y evento de cierre realizados, con sus respectivos resultados y evidencias.
8. Análisis de la ejecución financiera por componente, actividad y meta, incluyendo recursos ejecutados, saldos, obligaciones y conciliación con los soportes presentados.
9. Resultados de las encuestas de salida, satisfacción y percepción de los beneficiarios, junto con el análisis de los principales hallazgos.
10. Comparación entre la línea base y los resultados finales, identificando avances, dificultades, factores de éxito, lecciones aprendidas y recomendaciones para futuras intervenciones.
11. Archivo consolidado, organizado y foliado de los soportes documentales, técnicos, fotográficos y audiovisuales de todas las actividades desarrolladas, respetando la reserva y protección de los datos personales, así como el archivo físico.
12. La entrega de la herramienta digital operativa en las condiciones del componente 1 y 2

El informe final deberá entregarse junto con sus anexos y bases de datos consolidadas, en medio digital editable y PDF, y constituirá un insumo para la verificación final de la supervisión y el trámite de liquidación del contrato.

7. CIERRE

El cierre del proyecto se surtirá una vez el contratista haya cumplido integralmente las obligaciones contractuales, los productos, las actividades y las metas previstas en el presente Anexo Técnico. Para tal efecto, deberá acreditarse, como mínimo, la atención y fortalecimiento de las cien (100) unidades productivas beneficiarias, distribuidas en cincuenta (50) emprendimientos y cincuenta (50) MiPymes; la vinculación de mínimo doce (12) vendedores informales inscritos en HEMI; el desarrollo de la acción de fortalecimiento de habilidades para la empleabilidad; la ejecución de la ruta de formación, asistencia técnica, planes de inversión, capitalización y seguimiento; y la realización del encuentro comercial y evento de cierre.

El contratista deberá demostrar la entrega efectiva de la capitalización en especie a los beneficiarios que hayan cumplido los requisitos definidos para esta etapa, mediante planes de inversión aprobados, actas de entrega, soportes técnicos, registros fotográficos y evidencias de seguimiento. Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de la ruta formativa y la certificación de los participantes que cumplan las condiciones de asistencia y aprovechamiento definidas en el proyecto.

Como requisito para el cierre, el contratista presentará el informe final consolidado, las bases de datos actualizadas, los indicadores de resultado, el reporte de ejecución financiera, las encuestas de satisfacción, las lecciones aprendidas y el archivo organizado de soportes documentales, fotográficos y audiovisuales de todas las actividades desarrolladas.

El apoyo a la supervisión verificará el cumplimiento de las metas, productos, obligaciones y condiciones técnicas definidas en el Anexo Técnico, los estudios previos, el estudio de mercado y los demás documentos integrantes del contrato. Una vez surtida dicha verificación, se emitirá el informe de recibo a satisfacción o el documento que haga sus veces, como soporte para el trámite de liquidación contractual, de conformidad con la normativa vigente en materia de contratación estatal.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRESUPUESTO

El contrato que se derive del presente proceso de licitación pública se ejecutará en un plazo de siete (7) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, o hasta agotar los recursos del contrato, lo que ocurra primero.

Cronograma de Actividades

Actividad	Responsable	1	2	3	4	5	6	7
Alistamiento contractual, comité técnico, plan de trabajo, cronograma, reglas de juego de la convocatoria y difusión	Coordinador general; jurídico; técnico de apoyo administrativo y logístico.	°						
Convocatoria, eventos descentralizados, inscripción, selección y firma de cartas de compromiso.	Coordinador general; jurídico; (2) técnicos de apoyo administrativo y logístico.	°	°					

Actividad	Responsable	1	2	3	4	5	6	7
Caracterización, diagnóstico, visita, línea base y construcción de contenidos programáticos.	Coordinador académico y metodológico; jurídico; Formadores			o				
Formación de 92 horas	Coordinador académico y metodológico				o	o	o	
Asistencia técnica y formulación de planes de inversión	Asesor empresarial|; coordinador académico y metodológico |				o	o	o	o
Capitalización (entrega en especie)	Coordinador general; jurídico; Coordinador académico y metodológico, asesor empresarial					o	o	o
Seguimiento y acompañamiento	Asesor empresarial				o	o	o	o
Encuentro comercial / feria y cierre	Coordinador general; jurídico; técnico de apoyo administrativo y logístico.							o
Acuerdos de uso y goce del espacio público (meta 2935)					o	o	o	o
Acciones de fortalecimiento para la empleabilidad (meta 3116)							o	o
Informe final y liquidación	Coordinador general; Jurídico							o

Nota: El cronograma detallado de actividades, subtareas, responsables, recursos y tiempos será presentado por el contratista para aprobación del Comité Técnico dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, conforme a lo descrito en el numeral de Alistamiento.

El valor del contrato será por el valor de presupuesto oficial, es decir: MIL CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS ($1.180.000.000) M/CTE., I.V.A incluido, impuestos, tasas, contribuciones y los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección, con cargo de este proyecto de inversión.

Para establecer los costos del presente proceso, se realizó el estudio de mercado el cual se soporta con la comparación de precios entre proveedores nacionales acorde con el sector, cuyo resultado es la estructura de costos anexa al proceso.

Elaboró	**Dependencia**	**Firma**
Andres Pérez Mauricio Joya	Profesional de apoyo Desarrollo Económico – FDLF	
Aprobó	**Dependencia**	**Firma**
María Milena Collazos	Profesional de apoyo Desarrollo Económico (Referente) – FDLF	