ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

ANEXO TÉCNICO
Vigencia 2026

Ficha de Identificación del Proyecto y Meta Asociada al Proceso.

NOMBRE DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL	TUNJUELITO CAMINA SEGURA
OBJETIVO	OBJETIVO 3. Bogotá confía en su potencial.
PROGRAMA	Programa 19. Desarrollo empresarial, productividad y empleo
COMPONENTE LÍNEA DE INVERSIÓN	1. Fortalecimiento MiPymes, emprendimientos, actores de la cadena de valor del sector turismo.
CÓDIGO DEL PROYECTO	2898
NOMBRE DEL PROYECTO	2898 – Impulsando el desarrollo económico de Tunjuelito
META PLAN DE DESARROLLO LOCAL	1. Apoyar 10 MiPymes y/o emprendimientos orientados al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico.
LÍNEA DE INVERSIÓN	Desarrollo de la Economía Local, turismo.

1. OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DEL SECTOR TURÍSTICO DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO, MEDIANTE EL DESARROLLO DE CAPACIDADES LOCALES, ACOMPAÑAMIENTO Y LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN A LA CONSOLIDACIÓN, VISIBILIZACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL SECTOR, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 2898.

2. ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista deberá desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento y promoción del sector turístico de la localidad de Tunjuelito, mediante la implementación de estrategias integrales que contribuyan al desarrollo de capacidades, la consolidación de iniciativas turísticas, la articulación de actores del sector y la visibilización de la oferta turística local.

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá adelantar actividades de convocatoria, caracterización, acompañamiento, asistencia técnica, capacitación y fortalecimiento de actores vinculados al sector turístico de la localidad, así como el diseño e

implementación de estrategias de promoción y posicionamiento territorial que permitan reconocer y potenciar los atractivos, servicios, productos y experiencias turísticas existentes.

Asimismo, deberá desarrollar acciones encaminadas a la construcción, fortalecimiento y promoción de rutas y narrativas turísticas locales, la generación de espacios de intercambio de experiencias y reconocimiento territorial, así como la realización de actividades de promoción turística que contribuyan a la apropiación, visibilización y sostenibilidad del sector.

En el marco del proceso de fortalecimiento, podrán implementarse mecanismos de apoyo e incentivos dirigidos a los beneficiarios que cumplan los requisitos y condiciones establecidas por la entidad, orientados a mejorar sus capacidades, competitividad y sostenibilidad, de conformidad con los lineamientos técnicos definidos para el proyecto.

Todas las actividades deberán ejecutarse de manera articulada con la Alcaldía Local de Tunjuelito y las entidades competentes, garantizando enfoques de participación, inclusión, sostenibilidad y desarrollo económico local.

3. OBJETIVO:

Fortalecer las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico de la localidad de Tunjuelito, mediante la implementación de procesos de formación, asistencia técnica, acompañamiento y estrategias de promoción que contribuyan a la consolidación, visibilización, competitividad y sostenibilidad de los actores vinculados al sector turístico local.

4. POBLACIÓN BENEFICIARIA:

Actores vinculados al sector turístico de la localidad de Tunjuelito, incluyendo MiPymes, emprendimientos, unidades productivas, prestadores de servicios turísticos, iniciativas comunitarias, organizaciones y demás actores que desarrollen actividades relacionadas con la promoción, gestión y desarrollo turístico local.

De manera indirecta, se beneficiará la comunidad residente de la localidad de Tunjuelito y los visitantes que accedan a la oferta turística local fortalecida mediante la ejecución del proyecto.

5. LOCALIZACIÓN:

- UPZ 62 TUNJUELITO
- UPZ 42 VENECIA

6. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

Las principales consideraciones técnicas del presente documento se desarrollan conforme a las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 768 de 2019 y 168 de 2021, mediante los

cuales se establece que los Fondos de Desarrollo Local deberán dar aplicación a los Criterios de Elegibilidad y Viabilidad definidos por cada sector.
En este sentido, los documentos técnicos orientadores para la estructuración del presente anexo técnico corresponden a los criterios de elegibilidad y viabilidad definidos por el sector Desarrollo Económico.

A continuación, se describen los aspectos generales que deberán tenerse en cuenta de manera transversal durante la ejecución del contrato:

6.1 COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO (CTS)

Con el propósito de garantizar el adecuado seguimiento técnico, administrativo y operativo a la ejecución del contrato, así como facilitar la articulación entre las partes, la toma de decisiones y el cumplimiento del objeto contractual, se conformará un Comité Técnico de Seguimiento (CTS), el cual iniciará sus funciones una vez suscrita el Acta de Inicio.

El Comité Técnico de Seguimiento revisará el desarrollo de la estrategia de fortalecimiento y promoción del sector turístico de la localidad de Tunjuelito, orientada al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico, mediante procesos de formación, asistencia técnica, acompañamiento, incentivos al fortalecimiento, diseño y consolidación de rutas y narrativas turísticas, así como estrategias de promoción, circulación y posicionamiento de la oferta turística local, bajo un enfoque territorial, comunitario y sostenible.

Integrantes con voz y voto

1. Alcalde Local de Tunjuelito o su delegado, quien ejercerá funciones de apoyo a la supervisión del contrato; (voz y voto)

2. Representante Legal del contratista o el Coordinador del Proyecto; (voz y voto)

3. Otros actores que se consideren pertinentes, quienes podrán ser convocados en calidad de invitados cuando el Comité Técnico de Seguimiento lo estime necesario y así lo solicite expresamente (voz).

Nota: Los invitados e invitadas al Comité Técnico de Seguimiento contarán con derecho a voz durante las sesiones, pero no tendrán derecho a voto en la toma de decisiones.

El Comité se reunirá de manera ordinaria como mínimo una (1) vez al mes durante la ejecución del contrato y, de manera extraordinaria, cuando las circunstancias del proyecto así lo requieran o cualquiera de sus integrantes con voz y voto lo solicite.

El contratista ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, siendo responsable de convocar las sesiones, elaborar las actas, consolidar los compromisos adquiridos y efectuar el seguimiento a su cumplimiento.

6.1.1 Funciones del Comité Técnico de Seguimiento

El Comité Técnico de Seguimiento tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Establecer los lineamientos técnicos, administrativos y operativos que contribuyan al adecuado desarrollo del contrato.

2. Revisar, validar y realizar seguimiento al plan de trabajo, cronograma de actividades, metodología y demás instrumentos necesarios para la ejecución contractual.

3. Realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, verificando el avance de las actividades, productos, indicadores, metas y obligaciones establecidas en los documentos del proceso.

4. Analizar los informes de ejecución presentados por el contratista y formular las observaciones, recomendaciones o solicitudes de ajuste que se consideren pertinentes.

5. Identificar riesgos, dificultades o situaciones que puedan afectar el cumplimiento del contrato y definir acciones preventivas o correctivas para su mitigación.

6. Recomendar al supervisor del contrato y, cuando corresponda, al ordenador del gasto, los ajustes o decisiones que resulten necesarios para garantizar la adecuada ejecución contractual.

7. Coordinar y articular las acciones entre las diferentes entidades, dependencias y actores vinculados al desarrollo del proyecto.

8. Revisar y definir el tratamiento de las situaciones especiales que se presenten durante la ejecución del contrato.

9. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en cada sesión del Comité Técnico.

10. Dejar constancia de las decisiones adoptadas mediante actas debidamente suscritas por los asistentes.

11. Realizar, al inicio de la ejecución contractual, una reunión de articulación con la Secretaría Distrital de la Mujer y con la persona responsable de la transversalización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género de la Alcaldía Local de Tunjuelito, con el fin de promover acciones orientadas a la inclusión, el enfoque diferencial, la autonomía

económica y la participación de las mujeres y de la población LGBTIQ+ en el marco del contrato.

12. Promover la articulación institucional con el Instituto Distrital de Turismo – IDT, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y demás entidades competentes, con el fin de fortalecer las acciones de promoción, circulación, fortalecimiento empresarial y posicionamiento de la oferta turística local.

13. Revisar y orientar las estrategias de promoción, las rutas turísticas, las narrativas territoriales y las demás acciones de fortalecimiento turístico, procurando su articulación con los lineamientos, programas y políticas distritales en materia de turismo.

14. Facilitar la articulación permanente con el Referente de Turismo de la Alcaldía Local de Tunjuelito para el seguimiento técnico de las actividades, la coordinación institucional y la identificación de oportunidades que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del proyecto.

15. Verificar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la protección y tratamiento de datos personales, conforme a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

16. Las demás funciones que resulten necesarias para garantizar el adecuado seguimiento y cumplimiento del objeto contractual.

6.2 CONFORMACION DEL EQUIPO DE TRABAJO

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD
Coordinador/a general *Seis (6 meses)*	Profesional en áreas del conocimiento de Economía, Administración, Contaduría; Ciencias Sociales y Humanas; Educación; Ingeniería Industrial o	La persona postulada deberá acreditar una experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses, debidamente certificada. La experiencia profesional se verificará de	Deberá acreditar mínimo dieciocho (18) meses de experiencia específica en la ejecución de proyectos cuyo objeto y/o actividades esté relacionado con una o varias de las siguientes temáticas: Fortalecimiento del sector turístico, turismo comunitario, cultural, de naturaleza, desarrollo turístico territorial,	Uno (1)

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

	Turismo, de conformidad con la clasificación del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.	conformidad con lo dispuesto en el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012.	fortalecimiento de emprendimientos o MiPymes turísticas, promoción turística, diseño o implementación de rutas, productos o experiencias turísticas. Así mismo, deberá acreditar mínimo seis (6) meses como Coordinador(a), Director(a), Líder de Proyecto o responsable de la ejecución técnica, operativa o administrativa de proyectos de naturaleza similar.	
Profesional fortalecimiento turístico *Seis (6 meses)*	Profesional en Turismo, Administración Turística, Administración de Empresas Turísticas, Administración de Empresas, Economía, Administración Pública, Ciencias Sociales y Humanas o programas afines, de conformidad con la clasificación SNIES.	Las personas postuladas deben acreditar experiencia laboral mínima de 18 meses debidamente certificados. Lo cual se verificará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012.	Deberá acreditar mínimo doce (12) meses de experiencia específica en proyectos relacionados con: Turismo comunitario, turismo cultural, turismo de naturaleza, fortalecimiento de emprendimientos o MiPymes, desarrollo económico local, asistencia técnica. y/o formación o fortalecimiento empresarial, diseño o implementación de productos, rutas o experiencias turísticas.	Uno (1)
Apoyo administrativo *Seis (6) meses*	Técnico o tecnólogo en áreas administrativas, económicas,	Las personas postuladas deben acreditar una experiencia mínima de 12 meses,	Experiencia mínima de seis (6) meses de experiencia relacionada con apoyo administrativo, manejo documental, elaboración de informes, organización logística	uno (1)

	comerciales, sociales o afines, (según clasificación SNIES).	debidamente certificada, lo cual se verificará conforme al artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012.	de eventos, bases de datos o actividades administrativas en proyectos públicos o privados.	

Nota 1: Se deberá tener en cuenta el Decreto 332 de 2020, por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital.

Nota 2: Las hojas de vida del recurso humano se deben presentar al apoyo a la supervisión para su aprobación previamente al inicio de las actividades (mínimo tres días antes del primer comité técnico).

FUNCIONES DEL COORDINADOR GENERAL

- Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Seguimiento, realizando las convocatorias, elaborando las actas, consolidando compromisos y gestionando los documentos requeridos para el adecuado seguimiento de la ejecución contractual.
- Conocer y aplicar integralmente el Anexo Técnico, estudios previos, pliego de condiciones, propuesta presentada y demás documentos que hacen parte del contrato, garantizando el cumplimiento técnico, operativo, administrativo y financiero del proyecto.
- Coordinar la planeación, ejecución, seguimiento y monitoreo de todas las fases del proyecto, incluyendo las actividades de convocatoria, caracterización, formación, formulación de planes de inversión, fortalecimiento de unidades productivas, entrega de bienes y desarrollo de encuentros o espacios comerciales.
- Garantizar la adecuada articulación, dirección y comunicación del equipo técnico y operativo del contrato, organizando los flujos de información, distribución de actividades y seguimiento a los componentes del proyecto.
- Mantener comunicación permanente con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, atendiendo oportunamente las directrices, requerimientos, observaciones y solicitudes relacionadas con la ejecución contractual.
- Diseñar, coordinar y hacer seguimiento al cronograma general de actividades, asegurando el cumplimiento de las metas, productos y tiempos establecidos para cada componente del proyecto.
- Coordinar la logística y organización de las reuniones, jornadas, actividades territoriales, procesos de formación, ferias, encuentros comerciales y demás espacios contemplados en el marco de la ejecución contractual.

- Diseñar y coordinar la presentación pública del proyecto ante la Junta Administradora Local (JAL), actores institucionales y comunidad beneficiaria, gestionando previamente los espacios requeridos para su desarrollo.
- Elaborar y presentar oportunamente los informes técnicos, administrativos, financieros y de gestión requeridos durante la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales, metas, indicadores y compromisos adquiridos por el equipo de trabajo y demás actores vinculados al proyecto.
- Brindar orientación e información a los beneficiarios respecto a los procesos de convocatoria, selección, formación, asistencia técnica, planes de inversión, cronogramas y demás actividades del proyecto, garantizando principios de transparencia, participación e inclusión.
- Presentar propuestas técnicas, metodológicas y operativas que contribuyan al adecuado desarrollo del contrato, en articulación con la supervisión y conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.
- Atender las directrices impartidas por el Alcalde Local, el supervisor del contrato, el apoyo a la supervisión y el Comité Técnico de Seguimiento, en el marco de la ejecución contractual.
- Las demás actividades inherentes a la naturaleza del perfil y necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

APOYO ADMINISTRATIVO.

Será el apoyo administrativo en la organización de todas las actividades a realizar en el marco del proyecto. Sus obligaciones son:

- Brindar apoyo administrativo, operativo y logístico para el desarrollo de las actividades contempladas en el contrato.
- Apoyar la gestión administrativa y financiera del proyecto, realizando seguimiento a solicitudes, trámites, soportes y requerimientos relacionados con la ejecución contractual.
- Elaborar las actas, listados, bases de datos, formatos, cronogramas y demás documentos administrativos requeridos para la ejecución y seguimiento del proyecto.
- Organizar, compilar, digitar y actualizar la información derivada de la ejecución contractual, garantizando la adecuada administración y custodia documental.
- Realizar el registro, archivo y organización de los soportes físicos y digitales relacionados con las actividades desarrolladas en el marco del contrato.
- Apoyar la preparación logística y operativa de reuniones, capacitaciones, jornadas, eventos, ferias y demás actividades contempladas en el proyecto.
- Gestionar y coordinar, cuando se requiera, la consecución de espacios, instalación de equipos, listados de asistencia y demás requerimientos operativos necesarios para el desarrollo de las actividades.

- Mantener comunicación permanente con el equipo técnico, operativo y administrativo del proyecto, apoyando la articulación entre el personal de intervención y la coordinación general.
- Apoyar la elaboración y consolidación de informes administrativos, operativos y financieros requeridos por la coordinación general y la supervisión del contrato.
- Realizar seguimiento al cumplimiento y entrega de soportes, documentos e informes por parte del equipo de trabajo y demás actores involucrados en la ejecución contractual.
- Asistir a las reuniones, comités técnicos y espacios de seguimiento que se desarrollen en el marco del contrato, brindando apoyo técnico y administrativo a la coordinación general.
- Apoyar las actividades de comunicación, convocatoria y difusión que se requieran para la adecuada ejecución del proyecto.
- Las demás actividades administrativas, logísticas y operativas que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

PROFESIONAL FORTALECIMIENTO TURISTICO

El Profesional de Fortalecimiento Turístico será responsable de apoyar técnica y operativamente la ejecución de los diferentes componentes del proyecto, brindando acompañamiento a los beneficiarios y contribuyendo al fortalecimiento de la oferta turística de la localidad, en coordinación con el Coordinador del Proyecto.

- Apoyar la ejecución de las actividades correspondientes a los componentes de fortalecimiento, promoción, activación y circulación de la oferta turística local.
- Brindar asistencia técnica y acompañamiento a los beneficiarios durante el desarrollo de las actividades contempladas en el proyecto.
- Apoyar el desarrollo de los procesos de formación, talleres, asesorías, encuentros, recorridos y demás actividades programadas.
- Acompañar la implementación de las estrategias de fortalecimiento de los emprendimientos, iniciativas y experiencias turísticas beneficiarias.
- Apoyar la organización y ejecución de actividades de promoción, circulación y posicionamiento de la oferta turística local.
- Apoyar la estructuración, validación e implementación de rutas, recorridos y experiencias turísticas que se desarrollen en el marco del proyecto.
- Apoyar la implementación del componente de incentivos o estímulos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad.
- Elaborar los informes técnicos, registros de asistencia, memorias, actas, registros fotográficos y demás soportes requeridos para evidenciar las actividades desarrolladas.
- Apoyar la consolidación de la información, indicadores, bases de datos y demás documentos requeridos para el seguimiento del contrato.
- Participar en las reuniones técnicas, comités, mesas de trabajo y demás espacios de articulación que se programen durante la ejecución del contrato.

- Coordinar sus actividades con el Coordinador del Proyecto, garantizando el cumplimiento del cronograma, las metas y los productos establecidos.
- Las demás actividades que le sean asignadas por el Coordinador del Proyecto y que guarden relación con la naturaleza del contrato.

Nota 1: La vinculación del operador como contratista del fondo, NO representará relaciones laborales con el Fondo de Desarrollo Local. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a la Alcaldía Local de Tunjuelito.

Nota 2: Para acreditar la experiencia del personal, se debe anexar la respectiva certificación y debe reunir los siguientes requisitos: Ser expedidas por los contratantes, señalar el objeto del contrato, obligaciones y/o actividades específicas, indicar fecha de inicio y terminación del contrato, el cargo ocupado dentro del contrato, nombre, dirección y teléfono del contratante.

En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el contratista debe anexar el contrato y respectiva acta de liquidación (si aplica), de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

Además de las certificaciones contractuales, laborales y demás documentos que acrediten la experiencia del personal propuesto, el contratista deberá adjuntar, para cada integrante del equipo de trabajo, los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad.
- Copia del diploma, acta de grado, certificado técnico, tecnológico, profesional o de posgrado, según corresponda al perfil requerido.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, en los casos en que la ley lo exija para el ejercicio de la profesión.
- Certificación académica que acredite el avance y aprobación del pensum académico, cuando el perfil permita formación en curso.
- Copia del acto administrativo o documento de convalidación u homologación de títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con la normativa vigente, cuando aplique.
- Certificaciones laborales, contractuales o de experiencia que acrediten el cumplimiento de los perfiles y requisitos técnicos exigidos en el presente estudio previo.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), cuando aplique.
- Soportes de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

- Hoja de vida del personal vinculado.
- Los demás documentos requeridos por la normatividad vigente o solicitados por la supervisión del contrato.

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el periodo que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

- **FASE I. ALISTAMIENTO, ORGANIZACIÓN PREVIA Y PRESENTACIONES PÚBLICAS.**

Durante la ejecución de la primera fase, el ejecutor realizará el alistamiento del proyecto, comprendido desde la conformación del Comité Técnico de Seguimiento del Proyecto, la proyección del Cronograma de ejecución según los lineamientos del presente estudio previo y la puesta en marcha del proceso de convocatoria e inscripción, así como todos los demás aspectos que sean requeridos antes de la realización de los talleres, seminarios y/o espacios previstos.

El proceso de alistamiento incluye las siguientes acciones:

1. Conformación del Comité Técnico de Seguimiento.

2. Contratación del Talento Humano, previa aprobación del FDLT.

3. Preparación de los soportes documentales establecidos para iniciar la ejecución del Contrato.

4. Diseño del Plan operativo de trabajo (cronograma)

5. Realización de presentaciones públicas.

6. Remisión al equipo de comunicaciones y prensa de la Alcaldía Local la información, contenidos, insumos y demás elementos requeridos para la elaboración y validación de piezas comunicativas, material de difusión y estrategias de convocatoria relacionadas con la ejecución del contrato.

Nota: El contratista deberá presentar, para aprobación del supervisor y/o apoyo a la supervisión, un cronograma y estructura base de las piezas comunicativas requeridas para la ejecución del proyecto, de conformidad con el cronograma de actividades, jornadas, convocatorias, encuentros y demás acciones contempladas en el contrato.

Dicho documento deberá incluir, como mínimo, la relación estimada de piezas gráficas, contenidos requeridos, objetivos de comunicación, medios de difusión, fechas proyectadas de publicación y público objetivo.

La elaboración, diseño y validación de las piezas gráficas, comunicativas y material de difusión institucional estará a cargo del área de comunicaciones y prensa del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, conforme a los lineamientos institucionales y manuales de imagen vigentes.

El contratista deberá suministrar oportunamente la información, insumos, registros fotográficos, textos, bases de datos y demás elementos requeridos para la construcción y divulgación de las piezas comunicativas del proyecto.

8.1 PLAN OPERATIVO DE TRABAJO - CRONOGRAMA

El contratista deberá presentar al Comité Técnico de seguimiento la propuesta de cronograma donde se establecerán los tiempos de ejecución de las actividades planteadas en el proyecto, de acuerdo con el plazo del contrato.

Para realizar dicha propuesta el contratista establecerá la propuesta discriminada por acciones semanales según actividad. Si durante el desarrollo del proyecto cambian las fechas establecidas inicialmente en el cronograma, este debe ser actualizado, compartido y aprobado en el siguiente comité.

De igual manera, en caso de solicitar una prórroga al contrato, el ejecutor deberá actualizar dicho cronograma y adjuntarlo a la solicitud.

8.2 PRESENTACIÓN PÚBLICA

El operador deberá realizar dos (2) presentaciones públicas acerca del proyecto, ya sean presenciales o virtuales. El operador deberá coordinar con el apoyo a la supervisión, los tiempos e insumos para la realización y proyección de las presentaciones públicas.

La presentación pública del proyecto se podrá realizar a través de plataformas virtuales como Zoom, Teams, Facebook Live, entre otras, procurando la asistencia masiva de la comunidad para lo cual se deben utilizar los medios de mayor trascendencia (emisoras y canales locales, redes sociales oficiales del FDLT, grupos de whatsapp, etc.) buscando la mayor audiencia posible.

Así mismo, se deberá realizar un proceso de divulgación por los medios de la Alcaldía.

8.2.1 Presentación pública ante la comunidad

Para la presentación pública el contratista debe garantizar el cumplimiento de las siguientes condiciones: espacio virtual o presencial con invitación formal principalmente a instancias de participación local, estamentos culturales públicos y privados del nivel local, población en condición de discapacidad, veedurías locales, JAC; esta actividad debe contar con una plataforma virtual y medios audiovisuales o un espacio físico para la realización de la presentación del proyecto y utilizar diferentes medios de comunicación para invitar a los y las habitantes de la

localidad de Tunjuelito a asistir. Esta actividad deberá ser concertada y realizada bajo los parámetros de la alcaldía local.

Se realizará con un tiempo mínimo de una hora adecuado para la realización del protocolo, se deberá presentar a los asistentes la descripción de las actividades. Se debe dejar los soportes de reunión como listas de asistencia y evidencia fotográfica y audiovisual.

Esta presentación irá dirigida a los siguientes actores:

- Comunidad General
- Junta Administradora Local.
- Grupos poblacionales con enfoque diferencial, identificados y priorizados por la Alcaldía Local de Tunjuelito.

Las presentaciones deben ajustarse de acuerdo con los criterios técnicos del área de comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y podrán incluir estrategias análogas y/o digitales.

Nota 1: La presentación pública del proyecto se podrán realizar a través de plataformas virtuales como Zoom, Teams, Facebook Live, entre otras, procurando la asistencia masiva de comunidad para lo cual se deben utilizar los medios de mayor trascendencia (emisoras y canales locales, redes sociales oficiales del FDLT, grupos de WhatsApp, etc.) buscando la mayor audiencia posible.

Nota 2: El operador debe garantizar que la presentación pública del contrato con la comunidad se realice en un lugar concertado previamente con el apoyo a la supervisión del contrato, teniendo en cuenta la dinámica económica del sector.

8.2.2 Presentación a la Junta Administradora Local (JAL)

Realizar una presentación pública dirigida a los miembros de la Junta Administradora local (JAL) de Tunjuelito; para ello el Contratista debe solicitar formalmente al presidente de la JAL, un espacio en la agenda para hacer esta actividad. Es indispensable que previamente consulten los requerimientos de la JAL para este tipo de presentaciones. Igualmente, el coordinador(a) del proyecto, deberá citar a todos los miembros del comité técnico.

El equipo contratista, deberá radicar en la Secretaría de la Junta Administradora Local, una carpeta física o digital con toda la información relativa al proyecto, la cual se presenta simultáneamente en la presentación Power Point y aquella que, siendo relevante, no se incorpora en la presentación.

- Ficha técnica del proyecto: objeto, valor del contrato, plazo de ejecución, población objetivo, componentes y cronograma general.
- Actividades proyectadas para el desarrollo y ejecución del contrato, incluyendo el estado de avance técnico y presupuestal a la fecha.

- Información sobre los puntos de atención, horarios, y canales disponibles para inscripciones y atención a la comunidad.
- Descripción de los mecanismos de difusión del proyecto, así como los requisitos y condiciones de acceso al proceso de convocatoria.
- Propuesta económica y distribución presupuestal.
- Tiempos estimados para la ejecución de cada componente.

PRODUCTOS FASE I

El contratista deberá hacer entrega de los productos de la Fase I.

- Acta de conformación del Comité Técnico de Seguimiento.
- Hojas de vida del personal aprobado con la totalidad de los soportes.
- Plan Operativo - Cronograma de Actividades.
- Presentación en medio digital (Para la JAL y la comunidad)
- Convocatorias para las presentaciones Públicas (JAL y comunidad).
- Acta, grabación (si aplica) y registro fotográfico de cada una de las presentaciones públicas.
- Cronograma y estructura base de piezas comunicativas y material de difusión, de acuerdo con el cronograma de ejecución del proyecto, incluyendo contenidos requeridos, públicos objetivos, medios de difusión y fechas estimadas de publicación. El diseño, validación y elaboración de las piezas gráficas estará a cargo del área de comunicaciones y prensa del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Nota: Solo se podrá proyectar e imprimir las presentaciones y publicidad aprobadas por la oficina de prensa de la Alcaldía Local.

- **FASE II. DIVULGACIÓN Y COMUNICACIONES**

9.1 Estrategia de divulgación

El contratista deberá diseñar e implementar una estrategia de divulgación y comunicaciones que permita informar oportunamente a la comunidad sobre el desarrollo del proyecto, promover la participación de los diferentes actores del sector turístico de la localidad y visibilizar las actividades ejecutadas en el marco del contrato. La estrategia deberá desarrollarse durante toda la ejecución contractual y articularse con el cronograma de actividades aprobado por la supervisión del contrato.

9.2 Difusión y promoción

El contratista deberá implementar una estrategia de divulgación de las actividades del proyecto mediante medios comunitarios y canales de comunicación locales, tales como páginas web, emisoras comunitarias, prensa escrita, redes sociales, pautas digitales y demás medios de difusión territorial.

El valor destinado para este componente tendrá como finalidad fortalecer y vincular los medios comunitarios de la localidad como apoyo a las actividades de divulgación, convocatoria, socialización, promoción y visibilización de las acciones desarrolladas durante la ejecución del contrato.

El contratista deberá presentar para aprobación de la supervisión un cronograma de divulgación que incluya, como mínimo:

- Actividades a divulgar.
- Público objetivo.
- Medios de difusión.
- Tipo de piezas comunicativas.
- Fechas estimadas de publicación.

La elaboración, diseño y validación de las piezas gráficas, material audiovisual y demás contenidos institucionales estará a cargo de la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía Local de Tunjuelito, de conformidad con los lineamientos de imagen institucional vigentes. El contratista deberá suministrar oportunamente la información, textos, registros fotográficos, videos e insumos requeridos para su elaboración y difusión.

Las estrategias de comunicación deberán incorporar lenguaje incluyente, enfoque diferencial y comunicación no sexista, promoviendo la participación de mujeres, población LGBTIQ+, grupos étnicos, personas con discapacidad, jóvenes, personas mayores y demás poblaciones priorizadas.

Así mismo, la estrategia de divulgación deberá contemplar acciones orientadas a promover la participación de emprendimientos, iniciativas, organizaciones, colectivos, actores comunitarios, prestadores de servicios turísticos y demás actores vinculados al turismo comunitario, cultural, ambiental y de naturaleza presentes en la localidad.

Se promoverá el uso de piezas pedagógicas, contenidos digitales, material audiovisual, infografías y demás herramientas de comunicación que faciliten el acceso a la información y la participación de la ciudadanía en las actividades del proyecto.

9.3 Convocatoria y participación

El contratista deberá apoyar el diseño e implementación de las estrategias de convocatoria requeridas para cada uno de los componentes del proyecto, garantizando procesos amplios, transparentes, incluyentes y acordes con las características de las actividades a desarrollar.

Las metodologías, criterios de participación, requisitos, mecanismos de inscripción, validación y, cuando aplique, selección de participantes o iniciativas, serán definidos en cada uno de los componentes del presente Anexo Técnico, de conformidad con los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.

Las convocatorias podrán desarrollarse mediante estrategias presenciales, virtuales y comunitarias, incluyendo jornadas de socialización, medios comunitarios, redes sociales, canales institucionales y demás mecanismos que faciliten el acceso de la población objetivo.

Cuando la naturaleza del componente lo requiera, el contratista deberá habilitar mecanismos físicos y/o virtuales para el registro de participantes, garantizando la adecuada administración, custodia y disponibilidad de la información recopilada para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

PRODUCTOS FASE II

- Estrategia de divulgación y comunicaciones aprobada por la supervisión.
- Cronograma de divulgación y plan de medios implementado.
- Evidencias de divulgación realizadas mediante medios comunitarios, digitales e institucionales.
- Registros fotográficos, audiovisuales y demás soportes de las actividades de comunicación.
- Informes de ejecución de la estrategia de divulgación y comunicaciones.

- **FASE III. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES**

10.1 COMPONENTE 1. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO TURÍSTICO

Objetivo

Fortalecer las capacidades técnicas, organizacionales y comerciales de los actores, emprendimientos, iniciativas y demás participantes vinculados al sector turístico de la localidad de Tunjuelito, mediante procesos de formación, asistencia técnica y acompañamiento, que contribuyan al mejoramiento de la oferta turística local, la apropiación territorial y el desarrollo de experiencias sostenibles.

En el marco de este componente, el contratista deberá diseñar, planificar e implementar una estrategia integral de fortalecimiento de capacidades dirigida a los participantes del proyecto, mediante acciones de formación, acompañamiento y asistencia técnica, orientadas al fortalecimiento de competencias relacionadas con la gestión del turismo comunitario, cultural, ambiental y de naturaleza.

El componente podrá estar dirigido a prestadores turísticos formalizados, actores no formalizados, emprendimientos, colectivos, procesos comunitarios, iniciativas culturales, ambientales y demás actores relacionados con experiencias turísticas territoriales. Las acciones desarrolladas deberán propender por el fortalecimiento de experiencias turísticas sostenibles, el

mejoramiento de capacidades de atención y promoción, la apropiación territorial y la consolidación de procesos turísticos comunitarios.

10.1.1 Convocatoria, inscripción y selección de participantes

El contratista deberá adelantar el proceso de convocatoria, inscripción y selección de los participantes del Componente, garantizando principios de transparencia, publicidad, igualdad de oportunidades, enfoque territorial, diferencial e inclusión.

La convocatoria estará dirigida a actores, emprendimientos, organizaciones, colectivos, iniciativas comunitarias, gestores culturales, ambientales, patrimoniales y demás personas naturales o jurídicas que desarrollen o promuevan actividades relacionadas con el turismo en la localidad de Tunjuelito o que demuestren interés en fortalecer iniciativas con potencial turístico.

El contratista deberá garantizar la difusión de la convocatoria mediante canales institucionales, medios comunitarios y demás mecanismos definidos en la estrategia de comunicaciones del proyecto.

Nota: Si bien el proceso de inscripción se realizará mediante un formulario virtual, el contratista deberá garantizar un punto presencial en la sede de la alcaldía local durante los días de convocatoria, con el fin de facilitar el proceso a la comunidad.

10.1.2 Requisitos mínimos de participación

Podrán participar personas naturales, organizaciones, colectivos, emprendimientos, unidades productivas, organizaciones sociales, colectivos comunitarios o personas jurídicas que desarrollen actividades relacionadas con el turismo o que cuenten con iniciativas con potencial de desarrollo turístico en la localidad.

Los postulantes deberán presentar, como mínimo:

- Formulario de inscripción debidamente diligenciado.
- Copia del documento de identidad del representante o postulante por ambas caras.
- Documento que evidencie residencia, operación o desarrollo de actividades en la localidad de Tunjuelito, como certificado de residencia, cámara de comercio, contrato de arrendamiento comercial, entre otros.
- Ficha de caracterización de la iniciativa turística, emprendimiento, organización o experiencia turística, en la que se describa su trayectoria, actividades desarrolladas y relación con el turismo en la localidad.
- Carta de motivación o justificación donde se explique la pertinencia de participar en el proceso de fortalecimiento y la forma en que el proyecto contribuirá al desarrollo de la iniciativa o experiencia turística.

- Registro Nacional de Turismo (RNT), cuando aplique. La ausencia de este documento no constituirá una causal de exclusión, siempre que el postulante demuestre su vinculación con actividades o iniciativas relacionadas con el turismo en la localidad.
- Soportes o evidencias de la iniciativa, tales como fotografías, publicaciones en redes sociales, piezas promocionales, participación en eventos, reconocimientos u otros documentos que permitan evidenciar el desarrollo de actividades relacionadas con el turismo. (mínimo tres registros)

10.1.3 Criterios de selección

El proceso de selección estará orientado a conformar un grupo de mínimo quince (15) beneficiarios, quienes desarrollarán de manera integral las actividades previstas en los diferentes componentes del proyecto.

Los participantes seleccionados deberán cumplir con el proceso de fortalecimiento de capacidades previsto en el Componente 1 y, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, compromisos y condiciones de permanencia establecidos en el proyecto, podrán acceder al componente de fortalecimiento mediante incentivos y participar en las acciones de promoción, circulación y posicionamiento de la oferta turística local.

Para la evaluación y selección se tendrán en cuenta, como mínimo, los siguientes criterios:

- Pertinencia de la iniciativa frente al desarrollo turístico de la localidad.
- Potencial de fortalecimiento y aporte a la oferta turística local.
- Relación con actividades de turismo comunitario, cultural, patrimonial, gastronómico, ambiental, de naturaleza o modalidades afines.
- Motivación, disponibilidad e interés para participar en la totalidad del proceso.
- Aplicación de criterios de enfoque diferencial y territorial.
- Evidencias que permitan demostrar la relación de la iniciativa con actividades turísticas, culturales, ambientales o comunitarias.

En el proceso de selección se procurará promover la participación de actores diversos del ecosistema turístico local y se priorizarán, cuando corresponda, iniciativas lideradas por mujeres, jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, población LGBTIQ+, grupos étnicos y demás poblaciones con enfoque diferencial, así como aquellas que contribuyan al fortalecimiento del turismo comunitario y al desarrollo territorial de la localidad.

Nota 1: La metodología de evaluación, los criterios de calificación, la asignación de puntajes y los mecanismos de desempate deberán ser presentados por el contratista para revisión y aprobación del Comité Técnico de Seguimiento y de la supervisión del contrato, garantizando criterios objetivos, verificables, transparentes y acordes con los principios de igualdad, publicidad e inclusión.

Nota 2: En caso de empate entre postulantes, podrán aplicarse criterios de desempate relacionados con la aplicación de enfoques diferenciales, el aporte de la iniciativa al fortalecimiento de la oferta turística local, la representatividad territorial y, subsidiariamente, el orden de inscripción completa.

10.1.4 Compromisos de los participantes seleccionados

Los participantes seleccionados deberán suscribir un acta de compromiso previa al inicio del proceso de fortalecimiento, mediante la cual manifiesten su aceptación de las condiciones de participación, permanencia y cumplimiento de las actividades previstas en el proyecto.

Como mínimo, el acta de compromiso deberá contemplar:

- Participar activamente en las actividades de formación, asistencia técnica y acompañamiento programadas.
- Asistir a las jornadas y actividades definidas en el cronograma del proyecto.
- Suministrar la información y documentación requerida para el adecuado desarrollo y seguimiento del proyecto.
- Participar en las actividades de promoción, circulación y posicionamiento de la oferta turística que se desarrollen en el marco del contrato.
- Destinar adecuadamente los bienes o incentivos que eventualmente sean entregados en el marco del proyecto, cuando aplique.
- Cuando la naturaleza de la actividad turística desarrollada requiera Registro Nacional de Turismo (RNT) u otro requisito de formalización previsto en la normatividad vigente, y el participante no cuente con este al momento de la selección, deberá suscribir un compromiso orientado a adelantar el proceso de formalización correspondiente, con el acompañamiento que pueda brindar el proyecto dentro de su alcance.
- Cumplir las demás obligaciones establecidas por el proyecto y aquellas definidas por la supervisión del contrato.

Nota: La ausencia del Registro Nacional de Turismo (RNT) al momento de la inscripción no constituirá causal de exclusión, siempre que el participante demuestre su vinculación con actividades relacionadas con el turismo y que la normatividad vigente no exija dicho registro para el ejercicio de la actividad desarrollada. En los casos en que la actividad económica requiera Registro Nacional de Turismo, el participante deberá suscribir un compromiso de realizar su inscripción o actualización, según corresponda, y obtener o mantener vigente dicho registro dentro del plazo establecido por el proyecto o, en todo caso, antes de iniciar la prestación de los servicios turísticos.

10.2 Proceso Integral de Fortalecimiento Turístico

Con el propósito de fortalecer las capacidades técnicas, organizacionales, comerciales y de promoción de los actores turísticos de la localidad de Tunjuelito, el contratista deberá diseñar e implementar un Proceso Integral de Fortalecimiento Turístico, dirigido a los quince (15)

participantes seleccionados, el cual estará conformado por tres momentos complementarios que permitirán consolidar sus iniciativas y prepararlas para participar en las estrategias de fortalecimiento, promoción y circulación contempladas en el presente proyecto.

El proceso deberá desarrollarse mediante metodologías participativas, experienciales y de aprendizaje práctico, promoviendo el intercambio de conocimientos, la construcción colectiva y la aplicación de herramientas que contribuyan al fortalecimiento de las iniciativas turísticas.

10.2.1 Proceso formativo grupal

El contratista deberá desarrollar un proceso de formación grupal virtual y/o presencial con una intensidad mínima de sesenta (60) horas, dirigido a los quince (15) participantes seleccionados.

Metodología

El proceso de formación deberá desarrollarse mediante metodologías activas, participativas y experienciales, orientadas al aprendizaje práctico y al fortalecimiento de las capacidades de los participantes. Para el desarrollo de los módulos, el contratista deberá combinar, según la temática, estrategias como: Talleres participativos, laboratorios prácticos, estudios de caso, ejercicios colaborativos, recorridos territoriales y pedagógicos, cuando la temática lo requiera. y/o actividades de aplicación práctica relacionadas con las iniciativas turísticas participantes.

Como mínimo, el proceso deberá abordar los siguientes ejes temáticos:

Módulo 1. Turismo, territorio e identidad local (12 horas)

Objetivo: Fortalecer el conocimiento de los participantes sobre el territorio, su patrimonio y el potencial turístico de la localidad como base para el desarrollo de iniciativas sostenibles.

Temáticas mínimas:

- Contexto del turismo a nivel distrital y local.
- Turismo comunitario como estrategia de desarrollo territorial.
- Identidad territorial y apropiación del patrimonio local.
- Patrimonio cultural, ambiental, histórico y social de Tunjuelito.
- Gobernanza y articulación de actores del sector turístico.
- Turismo sostenible y desarrollo local.

Módulo 2. Diseño y fortalecimiento de experiencias turísticas (12 horas)

Objetivo: Fortalecer las capacidades para el diseño, mejoramiento e innovación de productos, servicios y experiencias turísticas.

Temáticas mínimas:

- Diseño de experiencias turísticas.
- Creación de productos turísticos.
- Construcción de rutas y circuitos turísticos.
- Narrativas e interpretación del patrimonio.
- Innovación en experiencias turísticas.
- Turismo accesible e incluyente.

Módulo 3. Calidad, servicio y formalización (12 horas)

Objetivo: Fortalecer las competencias para la prestación de servicios turísticos de calidad y promover procesos de formalización cuando sean aplicables.

Temáticas mínimas:

- Atención y servicio al visitante.
- Hospitalidad y experiencia del turista.
- Calidad en los servicios turísticos.
- Normatividad turística.
- Registro Nacional de Turismo (RNT) y demás requisitos de formalización, cuando aplique.
- Buenas prácticas en turismo sostenible.

Módulo 4. Promoción, comercialización y marketing turístico (12 horas)

Objetivo: Desarrollar capacidades para posicionar y promocionar la oferta turística local mediante herramientas tradicionales y digitales.

Temáticas mínimas:

- Marketing turístico.
- Marketing digital.
- Redes sociales para la promoción turística.
- Fotografía y creación de contenido.
- Estrategias de comercialización.
- Posicionamiento de la oferta turística local.

Módulo 5. Fortalecimiento empresarial, asociatividad y sostenibilidad (12 horas)

Objetivo: Promover la consolidación de iniciativas turísticas sostenibles mediante herramientas de gestión, articulación y fortalecimiento organizacional.

Temáticas mínimas:

- Modelos de negocio para iniciativas turísticas.
- Planeación y fortalecimiento de emprendimientos turísticos.
- Asociatividad y trabajo colaborativo.
- Redes de cooperación entre actores turísticos.
- Economía circular aplicada al turismo.
- Sostenibilidad ambiental, social y económica.
- Elaboración del Plan de Fortalecimiento Individual.

Nota 1: Los contenidos podrán ajustarse de acuerdo con las necesidades identificadas, previa aprobación de la supervisión.

Nota 2: como actividad integradora y parte del proceso de formación, el contratista deberá desarrollar un ejercicio práctico de reconocimiento territorial y construcción colaborativa de rutas y narrativas turísticas, cuyos resultados servirán como insumo para las actividades de promoción, circulación y fortalecimiento de la oferta turística contempladas en los componentes posteriores del proyecto.

10.2.2 Momento II. Mentorías y asistencia técnica especializada

Con el fin de fortalecer las capacidades individuales de los participantes y consolidar sus iniciativas turísticas, el contratista deberá desarrollar un proceso de mentoría y asistencia técnica personalizada dirigido a los quince (15) participantes seleccionados.

Este proceso tendrá como propósito orientar a cada participante en la identificación de oportunidades de mejora y en la estructuración de un Plan de Fortalecimiento Individual, que servirá como insumo para el componente de fortalecimiento mediante incentivos.

Cada participante deberá recibir una intensidad mínima de cuatro (4) horas de acompañamiento individual, para un total mínimo de sesenta (60) horas de mentoría. Las mentorías podrán desarrollarse de manera presencial, virtual o mixta, de acuerdo con la metodología aprobada por la supervisión. Se recomienda que la mentoría se divida en dos tiempos de la siguiente manera:

- **Sesión 1 (2 horas):** Diagnóstico de la iniciativa, revisión de la oferta turística, identificación de fortalezas, brechas y necesidades.

- **Sesión 2 (2 horas):** Definición del Plan de Fortalecimiento Individual, recomendaciones técnicas, necesidades de dotación, estrategias de promoción y compromisos.

Como mínimo, durante las mentorías se deberán abordar los siguientes aspectos:

- caracterización de la iniciativa turística y análisis de su estado actual.
- Identificación de fortalezas, oportunidades de mejora y necesidades de fortalecimiento.

- Revisión de la propuesta de valor y de la experiencia turística ofrecida.
- Orientación para el mejoramiento de productos, servicios o experiencias turísticas.
- Estrategias de promoción, comercialización y posicionamiento.
- Recomendaciones para procesos de formalización, cuando aplique.
- Identificación de necesidades de dotación, equipamiento o fortalecimiento que puedan ser atendidas mediante el componente de incentivos.
- Definición de acciones orientadas a fortalecer la participación de la iniciativa en la ruta turística y en las actividades de promoción previstas en el proyecto.

Como resultado de las mentorías, el contratista deberá elaborar un Plan de Fortalecimiento Individual para cada participante, el cual deberá contener como mínimo:

- Caracterización de la iniciativa.
- Acciones recomendadas.
- Necesidades priorizadas.
- Recomendaciones técnicas.
- Propuesta de fortalecimiento mediante incentivos.
- Compromisos del participante.

El Plan de Fortalecimiento de la Experiencia Turística deberá incorporar un presupuesto detallado que soporte técnicamente la adquisición de los bienes y/o servicios requeridos para el fortalecimiento de la iniciativa participante, de conformidad con las necesidades identificadas durante el proceso de formación y mentoría.

Como mínimo, el presupuesto deberá contener:

- Descripción de los bienes y/o servicios. Cada bien o servicio deberá describirse con sus especificaciones técnicas, características y cantidades requeridas. En ningún caso podrán establecerse marcas comerciales específicas, salvo que exista justificación técnica debidamente soportada.
- Estudio de mercado. Para cada bien o servicio deberán obtenerse mínimo tres (3) cotizaciones, las cuales deberán cumplir con los requisitos legales y tributarios vigentes. Las cotizaciones constituirán el soporte técnico y económico para la adquisición de los bienes.
- Valor de referencia. El valor de adquisición de cada bien o servicio corresponderá, como regla general, al promedio aritmético de las cotizaciones obtenidas. Cuando se trate de bienes o servicios correspondientes al componente de fortalecimiento mediante incentivos, el valor de referencia corresponderá al promedio aritmético de las cotizaciones presentadas, salvo que existan condiciones especiales del mercado que justifiquen una selección diferente, la cual deberá contar con la debida justificación técnica y aprobación de la supervisión del contrato y la validación del Comité Técnico de Seguimiento.

El presupuesto deberá guardar coherencia con el valor máximo del estímulo establecido para cada iniciativa participante.

Nota. Para acceder al componente de fortalecimiento mediante incentivos, los participantes deberán: haber cumplido como mínimo con el noventa por ciento (90%) de asistencia al proceso de formación colectiva previsto en el presente componente, haber participado en el proceso de mentoría y asistencia técnica especializada, contar con un Plan de Fortalecimiento Individual formulado en el marco del proyecto y aprobado por el Comité Técnico de Seguimiento y la supervisión del contrato y haber suscrito y mantener vigente el acta de compromisos establecida para los participantes seleccionados.

FORMADORES O EXPERTOS TEMÁTICOS

El contratista deberá disponer del talento humano necesario para desarrollar los módulos del proceso de formación. Los profesionales deberán acreditar formación y experiencia relacionada con las temáticas a impartir de la siguiente manera:

PERFIL	EXPERIENCIA
Profesional en turismo y desarrollo territorial	Profesional en Administración Turística y Hotelera, Turismo, Administración de Empresas Turísticas, Administración de Empresas, Mercadeo, Comunicación Social, Economía, Ingeniería Industrial, Ciencias Sociales o áreas afines. Experiencia general: Mínimo tres (3) años de experiencia profesional contados a partir de la obtención del título profesional. Experiencia específica: Mínimo dos (2) años de experiencia en el diseño, coordinación o desarrollo de procesos de formación, asistencia técnica o fortalecimiento dirigidos a emprendimientos, MiPymes, organizaciones comunitarias o actores del sector turístico, incluyendo al menos dos (2) procesos relacionados con una o varias de las siguientes temáticas: Turismo comunitario, cultural, ambiental o de naturaleza, diseño de productos, experiencias o rutas turísticas, promoción turística, fortalecimiento empresarial y modelos de negocio y/o desarrollo territorial o turismo sostenible.
Profesional Mentor en Turismo y Fortalecimiento Empresarial	Profesional en Administración Turística y Hotelera, Turismo, Administración de Empresas, Administración de Empresas Turísticas, Mercadeo, Economía, Ingeniería Industrial, Comunicación Social o áreas afines.

	Experiencia general: Mínimo dos (2) años de experiencia profesional contados a partir de la obtención del título profesional. Experiencia específica: Mínimo un (1) año de experiencia en la prestación de asistencia técnica, mentoría, consultoría o fortalecimiento empresarial a emprendimientos, MiPymes, organizaciones comunitarias o iniciativas del sector turístico, acreditando mínimo seis (6) meses en actividades como: diagnóstico y fortalecimiento de iniciativas empresariales o turísticas, y/o diseño o mejoramiento de productos, servicios o experiencias turísticas, y/o elaboración de planes de fortalecimiento o planes de mejora y/o formulación o acompañamiento de proyectos de desarrollo económico o turismo.

Nota: El componente de formación y fortalecimiento de capacidades deberá contemplar productos verificables que permitan evidenciar el desarrollo de las actividades pedagógicas, metodológicas y de acompañamiento implementadas durante la ejecución del proceso. Los productos definidos deberán responder a las actividades efectivamente desarrolladas, garantizar trazabilidad técnica y permitir la validación del cumplimiento del componente.

KIT DE APOYO PEDAGOGICO PARA LOS PARTICIPANTES

El contratista deberá suministrar a cada participante un kit básico de apoyo pedagógico para el desarrollo del proceso formativo, compuesto como mínimo por una agenda, un esfero y el material de apoyo requerido para las actividades de formación.

PRODUCTOS:

- Plan Pedagógico del proceso de formación, aprobado por la supervisión, que incluya metodología, contenidos, intensidad horaria, cronograma, perfiles de los formadores, mecanismos de evaluación y recursos pedagógicos.
- Material pedagógico utilizado durante el proceso de formación, incluyendo presentaciones, talleres, herramientas didácticas y demás recursos empleados.
- Registros de asistencia, memorias, registros fotográficos y demás evidencias del desarrollo de las jornadas de formación.
- Certificados de participación expedidos a los participantes que cumplan con los requisitos de asistencia establecidos en el proyecto.
- Informe consolidado del proceso de formación, que contenga como mínimo las actividades desarrolladas, intensidad horaria ejecutada, contenidos impartidos, resultados obtenidos, evaluación del proceso y registro de participantes.
- Quince (15) Planes de Fortalecimiento Individual, uno por cada iniciativa seleccionada, formulados como resultado del proceso de formación y mentoría.

- Base de datos consolidada de los participantes que culminaron el proceso de formación, indicando el porcentaje de asistencia, participación en las mentorías y estado de cumplimiento de los requisitos para acceder al componente de incentivos.

10.3 COMPONENTE 2. IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE FORTALECIMIENTO MEDIANTE INCENTIVOS

Objetivo: Fortalecer iniciativas y experiencias vinculadas al turismo local mediante la entrega de estímulos orientados al mejoramiento operativo, la innovación, la consolidación de servicios y el fortalecimiento de experiencias turísticas territoriales, contribuyendo a la construcción de una oferta turística articulada para la localidad de Tunjuelito.

El contratista deberá implementar el proceso de fortalecimiento de las quince (15) iniciativas seleccionadas, mediante la entrega de incentivos en especie, orientados a mejorar sus capacidades operativas, comerciales, organizacionales y de prestación de servicios turísticos, conforme a las necesidades identificadas en el Plan de Fortalecimiento Individual.

Los estímulos deberán responder a las necesidades identificadas durante el proceso de formación y mentoría, así como a las acciones definidas en el Plan de Fortalecimiento de la Experiencia Turística elaborado para cada participante. Este componente buscará fortalecer procesos asociados al turismo comunitario, cultural, ambiental, gastronómico y de naturaleza, entre otros. Los recursos entregados deberán orientarse al fortalecimiento de las experiencias turísticas, la mejora de los servicios ofrecidos, la innovación, la calidad en la atención al visitante y la consolidación de la oferta turística territorial, evitando enfoques orientados exclusivamente a la capitalización empresarial o al financiamiento de gastos ordinarios de funcionamiento.

Nota: podrán acceder al incentivo aquellas iniciativas que culminen satisfactoriamente como mínimo el 90% del proceso formativo y cuenten con un plan de fortalecimiento aprobado previamente.

Los estímulos deberán corresponder a las necesidades identificadas en el Plan de Fortalecimiento de la Experiencia Turística formulado para cada iniciativa participante, garantizando su pertinencia, funcionalidad, calidad y contribución al fortalecimiento de la oferta turística de la localidad.

Para la adquisición de los bienes y/o servicios, el contratista deberá elaborar un estudio de mercado que sustente técnica y económicamente los elementos a adquirir, garantizando criterios de eficiencia, calidad y uso adecuado de los recursos públicos. Como soporte del estudio de mercado, el contratista deberá obtener como mínimo tres (3) cotizaciones por cada proceso de adquisición, una (1) de estas cotizaciones deben ser aportadas por el contratista, una (1) de ellas por el beneficiario de la unidad productiva y una (1) ultima por el FDLT, con el fin de seleccionar los proveedores idóneos legalmente que permitan complementar el fortalecimiento del

emprendimiento, garantizando la idoneidad, capacidad legal y experiencia de los proveedores seleccionados.

Los proveedores deberán contar con Registro Único Tributario (RUT), facturación electrónica y/o documento equivalente, de conformidad con la normatividad tributaria vigente.

Los estudios de mercado y las cotizaciones deberán hacer parte del expediente técnico del proyecto y estar disponibles para la supervisión del contrato, con el fin de soportar la viabilidad técnica y económica de los bienes y servicios adquiridos.

Nota 1. Los estímulos se entregarán exclusivamente en especie, hasta por el valor máximo establecido para cada iniciativa en el presupuesto oficial del proyecto. En ningún caso podrán entregarse recursos en efectivo, bonos redimibles, transferencias monetarias o cualquier otro mecanismo diferente al suministro de bienes o servicios.

Nota 2. Todos los bienes entregados deberán ser nuevos, cumplir con las especificaciones técnicas requeridas y contar con las garantías correspondientes, cuando aplique. No se permitirá la adquisición o entrega de bienes usados, remanufacturados o de segunda mano.

Nota 3. No podrán adquirirse bienes cuyo valor individual supere dos (2) SMMLV. Esta restricción no aplicará a bienes de consumo o materias primas que, por su naturaleza, no constituyan activos inventariables, siempre que su adquisición se encuentre plenamente justificada en el Plan de Fortalecimiento de la Experiencia Turística y cuente con la aprobación de la supervisión del contrato.

Nota 4. Los bienes y servicios adquiridos deberán contribuir directamente al fortalecimiento de la experiencia turística y no podrán corresponder a elementos suntuarios o que no guarden relación con el objeto del proyecto.

El incentivo entregado será de la siguiente manera:

DESCRIPCION	**VALOR DE INCENTIVO ANTES DE IVA (19%)**	**VALOR DE INCENTIVO IVA INCLUIDO**
Iniciativa turística local	**$8.403.361**	**$10.000.000**

Nota 5: El contratista podrá destinar hasta el tres por ciento (3%) del valor total asignado al componente de fortalecimiento mediante estímulos para cubrir los costos administrativos, logísticos y operativos directamente asociados a los procesos de adquisición, transporte,

almacenamiento, alistamiento y entrega de los bienes y servicios aprobados para cada iniciativa participante.

Nota 6: Cuando, como resultado del estudio de mercado, los bienes o servicios adquiridos no generen IVA o sean suministrados por proveedores no responsables de dicho impuesto, el saldo disponible podrá destinarse a la adquisición de bienes o servicios complementarios relacionados con el fortalecimiento de la experiencia turística, sin superar el valor máximo establecido para el estímulo.

Las operaciones económicas adelantadas por el contratista deberán cumplir con la normatividad tributaria vigente y demás disposiciones legales aplicables, atendiendo las responsabilidades fiscales de los proveedores y las obligaciones establecidas en la legislación colombiana.

Nota 7: Todos los bienes adquiridos en el marco del presente componente deberán ser ingresados previamente al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, de conformidad con los procedimientos administrativos y de control de inventarios establecidos por la entidad, antes de su entrega a las iniciativas participantes.

Así mismo, el valor de adquisición de los bienes deberá contemplar, cuando corresponda, todos los costos asociados a su suministro y entrega, tales como transporte, acarreos, seguros, instalación, garantías, comisiones y demás costos complementarios necesarios para su adecuada entrega y funcionamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 447 del Estatuto Tributario y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Nota 8: La entrega de los bienes y/o servicios deberá formalizarse mediante Acta de Recibido a Satisfacción y Acta de Compromiso para el Uso Adecuado de los Bienes Entregados, suscritas por el representante de la iniciativa participante, el contratista y el apoyo a la supervisión y/o supervisor del contrato, según corresponda.

El contratista será responsable de la adquisición, transporte, entrega y verificación de los bienes y servicios aprobados para cada iniciativa participante, garantizando que estos correspondan a lo definido en el Plan de Fortalecimiento de la Experiencia Turística y cuenten con la validación de la supervisión del contrato.

Bienes y servicios financiables

De manera enunciativa y no limitativa, podrán financiarse los siguientes bienes y servicios, siempre que se encuentren debidamente justificados en el Plan de Fortalecimiento de la Experiencia Turística:

- Equipos, herramientas y utensilios necesarios para el desarrollo de la experiencia turística.

- Mobiliario para la atención de visitantes.
- Dotación requerida para la prestación del servicio turístico.
- Elementos para el mejoramiento de experiencias gastronómicas, culturales, comunitarias, ambientales o de naturaleza.
- Equipos tecnológicos que contribuyan a mejorar la prestación del servicio o la experiencia del visitante.
- Elementos de señalización, interpretación, orientación o información para visitantes.
- Material promocional y elementos de identidad visual de la iniciativa, cuando hagan parte de la estrategia de fortalecimiento.
- Insumos y materias primas necesarias para la implementación o fortalecimiento de la experiencia turística, siempre que guarden relación directa con el objeto del proyecto.
- Adecuaciones menores o elementos desmontables que contribuyan al mejoramiento de la experiencia turística, siempre que no constituyan obras civiles ni generen incremento patrimonial sobre bienes inmuebles.
- Otros bienes o servicios que, a juicio de la supervisión y del Comité Técnico de Seguimiento, resulten pertinentes para el fortalecimiento de la experiencia turística y el cumplimiento del objeto contractual.

Nota: La adquisición de los bienes y servicios estará condicionada a su relación directa con el fortalecimiento de la experiencia turística, su viabilidad técnica y presupuestal y la aprobación de la supervisión del contrato.

Bienes y servicios no financiables

Con cargo a los recursos del presente componente no podrán adquirirse bienes o servicios que no guarden relación directa con el fortalecimiento de la experiencia turística o que correspondan a gastos de funcionamiento, inversiones no permitidas o conceptos ajenos al objeto del proyecto.

En consecuencia, no serán financiables, entre otros, los siguientes:

- Compra de bienes inmuebles, terrenos o vehículos.
- Adecuaciones locativas, remodelaciones, construcciones, ampliaciones o intervenciones sobre infraestructura.

- Pago de arriendos, servicios públicos, impuestos, multas, sanciones, obligaciones financieras, deudas o pasivos de cualquier naturaleza.

- Pago de salarios, honorarios, prestaciones sociales o cualquier otro gasto asociado al funcionamiento permanente de la iniciativa.

- Gastos de representación, viáticos, viajes o desplazamientos que no correspondan a actividades previstas dentro del proyecto.

- Compra de acciones, bonos, títulos valores o cualquier otro instrumento financiero.

- Bienes o servicios destinados a actividades ilícitas o restringidas por la legislación colombiana.

- Bebidas alcohólicas, cigarrillos, vapeadores, sustancias psicoactivas o productos similares.

- Bienes o servicios destinados a establecimientos de comercio cuya actividad principal corresponda a casas de lenocinio, actividades de explotación sexual, juegos de azar no autorizados o actividades contrarias a la normatividad vigente.

- Suscripciones a plataformas digitales de entretenimiento o streaming, así como bienes o servicios destinados exclusivamente a la actividad de creadores de contenido, influenciadores digitales o actividades que no guarden relación con el objeto del proyecto.

- Bienes o servicios que no se encuentren contemplados o debidamente justificados en el Plan de Fortalecimiento de la Experiencia Turística.

- Cualquier otro bien o servicio que, a juicio de la supervisión del contrato y del Comité Técnico de Seguimiento, no contribuya al cumplimiento del objeto contractual.

Nota: La inclusión de un bien o servicio dentro del Plan de Fortalecimiento de la Experiencia Turística no implica su aprobación automática. Su adquisición estará sujeta a la validación técnica, presupuestal y jurídica por parte de la supervisión del contrato.

Causales para la no entrega o pérdida del estímulo

La supervisión del contrato, previa recomendación del Comité Técnico de Seguimiento cuando corresponda, podrá autorizar la no entrega, modificación o revocatoria del estímulo cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- Incumplimiento de los requisitos o condiciones establecidos para acceder al estímulo.

- No culminar satisfactoriamente el proceso formativo o incumplir el porcentaje mínimo de asistencia establecido en el presente anexo técnico.

- No participar en el proceso de mentoría o en las actividades obligatorias definidas dentro del proyecto.

- Incumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Fortalecimiento de la Experiencia Turística.

- Presentación de información o documentación falsa, adulterada o inconsistente durante cualquier etapa del proceso.

- Destinar los bienes entregados a fines diferentes a los previstos en el proyecto o realizar su venta, cesión o transferencia sin autorización durante la ejecución del contrato.

- Negarse injustificadamente a recibir el estímulo una vez surtido el proceso de aprobación y adquisición.

- Renunciar expresamente a continuar en el proyecto.

- Incurrir en conductas que afecten gravemente el normal desarrollo de las actividades o el cumplimiento del objeto contractual.

- Las demás situaciones que, debidamente sustentadas por la supervisión del contrato, imposibiliten el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Nota: Cuando se configure alguna de las causales anteriores antes de la entrega del estímulo, el cupo podrá ser asignado al siguiente participante de la lista de elegibles, de conformidad con el orden de priorización aprobado por el Comité Técnico de Seguimiento y la disponibilidad presupuestal del proyecto.

Seguimiento posterior a la entrega de los estímulos

El contratista deberá realizar seguimiento posterior a la entrega de los bienes y/o servicios otorgados como estímulo, con el fin de verificar su entrega, instalación cuando aplique, adecuado uso, funcionamiento y contribución al fortalecimiento de la experiencia turística de cada iniciativa beneficiaria.

El seguimiento permitirá identificar el nivel de implementación de las acciones previstas en el Plan de Fortalecimiento de la Experiencia Turística, así como evidenciar los avances obtenidos en la mejora de la prestación del servicio, la experiencia del visitante y la consolidación de la oferta turística local.

Como resultado de esta actividad, el contratista deberá consolidar registros documentales, actas, evidencias fotográficas y/o audiovisuales que soporten la implementación y apropiación de los bienes y servicios entregados.

PRODUCTOS:

El contratista deberá entregar, como mínimo, los siguientes productos:

- Planes de Fortalecimiento de la Experiencia Turística aprobados para cada una de las quince (15) iniciativas participantes.
- Estudios de mercado y cotizaciones que soporten la adquisición de los bienes y/o servicios entregados.
- Relación consolidada de los bienes y servicios aprobados para cada iniciativa participante.
- Soportes de adquisición, facturación y demás documentos asociados al proceso de compra.
- Evidencias del ingreso al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, cuando aplique.
- Actas de entrega y recibido a satisfacción suscritas por los participantes beneficiarios.
- Actas de compromiso para el uso adecuado de los bienes y servicios entregados.
- Registro fotográfico y/o audiovisual del proceso de entrega de los estímulos.
- Informe de seguimiento posterior a la entrega, con evidencias del uso e implementación de los bienes y servicios entregados.
- Base de datos consolidada de las iniciativas fortalecidas con la descripción de los estímulos otorgados.

10.4 COMPONENTE 3. DISEÑO, CONSOLIDACIÓN Y PUESTA EN VALOR DE LA RUTA TURÍSTICA LOCAL

Objetivo: Diseñar, consolidar y poner en valor una ruta turística de la localidad de Tunjuelito mediante la articulación de experiencias, atractivos, actores comunitarios y expresiones culturales, ambientales, gastronómicas y patrimoniales, contribuyendo al fortalecimiento de la identidad territorial, la apropiación comunitaria y el posicionamiento de la localidad como destino turístico.

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

El contratista deberá diseñar y consolidar una ruta turística de la localidad de Tunjuelito, tomando como insumo el diagnóstico turístico existente, los instrumentos de planificación territorial y la información suministrada por el Fondo de Desarrollo Local, el Instituto Distrital de Turismo y demás entidades competentes.

La ruta deberá construirse mediante un ejercicio participativo con las iniciativas fortalecidas, organizaciones comunitarias, actores institucionales y demás representantes del territorio, procurando la integración de experiencias turísticas, culturales, gastronómicas, ambientales, patrimoniales y comunitarias.

Asimismo, el componente deberá favorecer la apropiación territorial, el reconocimiento de la identidad local, la activación cultural y la puesta en circulación de experiencias asociadas al corredor turístico territorial, la cuenca del río Tunjuelo, los procesos de educación ambiental, las narrativas comunitarias y las expresiones culturales presentes en la localidad.

La ruta deberá constituirse como un producto turístico articulado, sostenible y representativo del territorio, que facilite su promoción, apropiación y circulación por parte de visitantes, comunidad y entidades distritales.

Para la estructuración de la ruta el contratista deberá desarrollar mesas de trabajo, talleres participativos y ejercicios de cocreación que permitan definir conjuntamente:

- La temática de la ruta.
- El recorrido.
- Las experiencias que la conformarán.
- Los tiempos estimados.
- Los puntos de parada.
- La narrativa del recorrido.
- Los mecanismos de articulación entre los participantes.
- Los criterios de operación y sostenibilidad.
- La construcción deberá realizarse en articulación con el Comité Técnico de Seguimiento y podrá contar con el acompañamiento del Instituto Distrital de Turismo.

Construcción participativa e identidad territorial de la ruta turística

El contratista deberá liderar un proceso participativo para la consolidación de la ruta turística de la localidad, articulando las iniciativas fortalecidas, actores comunitarios, organizaciones sociales, instituciones y demás actores relevantes del territorio, con el fin de construir una experiencia turística integrada, representativa y sostenible.

Asimismo, el componente deberá favorecer la apropiación territorial, el reconocimiento de la identidad local, la activación cultural y la puesta en circulación de experiencias asociadas al corredor turístico territorial, la cuenca del río Tunjuelo, los procesos de educación ambiental, las

narrativas comunitarias y las expresiones culturales presentes en la localidad, promoviendo la articulación entre los actores del territorio y el fortalecimiento de la oferta turística local.

Como parte de este proceso, el contratista deberá diseñar e implementar, en articulación con el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, una intervención de apropiación e identidad territorial, orientada a fortalecer el reconocimiento de la ruta turística y promover el sentido de pertenencia por el territorio.

Esta intervención podrá materializarse mediante la elaboración de minimo tres (3) murales artísticos, construidos de manera participativa con la comunidad, artistas locales y actores vinculados al proyecto, los cuales deberán representar la identidad, historia, patrimonio, cultura, gastronomía, turismo comunitario, naturaleza y demás elementos característicos de la localidad de Tunjuelito.

El diseño conceptual del mural deberá ser previamente presentado y aprobado por la supervisión del contrato y el Comité Técnico de Seguimiento, garantizando su articulación con la narrativa de la ruta turística y el cumplimiento de los lineamientos institucionales y normativos aplicables. En caso de requerirse, el contratista deberá gestionar las autorizaciones correspondientes para la intervención del espacio seleccionado.

Como resultado del ejercicio participativo, el contratista deberá construir conjuntamente con los actores involucrados:

- La narrativa de la ruta turística.
- La identidad y concepto de la ruta.
- El recorrido propuesto y sus principales puntos de interés.
- Los mecanismos de articulación entre las iniciativas participantes.
- Los elementos que permitan fortalecer la experiencia del visitante.

Así mismo, el contratista deberá diseñar e implementar acciones de apropiación e identidad territorial que contribuyan al posicionamiento de la ruta turística, las cuales podrán contemplar, entre otras: Intervenciones de embellecimiento urbano, instalación de elementos interpretativos, señalética turística, huertas urbanas demostrativas con potencial turístico, entre otros elementos de identidad territorial previamente aprobados por la supervisión y el Comité Técnico de Seguimiento.

Nota 1: Las intervenciones deberán responder a la narrativa de la ruta turística y contribuir al reconocimiento del territorio como destino de interés local, fortaleciendo el sentido de pertenencia de la comunidad y mejorando la experiencia de los visitantes.

En el marco de este componente, el contratista deberá promover espacios de co-creación con los participantes para identificar oportunidades de innovación en las experiencias turísticas, mejorar su articulación dentro de la ruta y fortalecer aspectos relacionados con la interpretación del territorio, la atención al visitante, la sostenibilidad y la generación de valor agregado para la oferta turística local.

Nota 2: El componente buscará no solo diseñar la ruta turística, sino propiciar la puesta en circulación de las experiencias turísticas fortalecidas, promoviendo su articulación como un producto turístico integrado, sostenible y representativo de la localidad de Tunjuelito.

PRODUCTOS DEL COMPONENTE 3

El contratista deberá entregar, como mínimo, los siguientes productos:

- Documento metodológico de construcción y consolidación de la ruta turística de la localidad de Tunjuelito.
- Inventario y caracterización de los atractivos, experiencias e iniciativas que conformarán la ruta turística.
- Documento de diseño de la ruta turística, que incluya como mínimo: recorrido propuesto, narrativa territorial, temática, tiempos estimados, público objetivo, recomendaciones de operación y articulación entre las experiencias participantes.
- Estrategia de identidad territorial de la ruta turística.
- Diseño conceptual y ejecución de la intervención de identidad territorial (mural artístico y/o la estrategia aprobada por el Comité Técnico de Seguimiento y la supervisión del contrato).
- Registro fotográfico y audiovisual del proceso de construcción de la ruta y de la intervención territorial.

10.5 COMPONENTE 4. Promoción, Circulación y Posicionamiento

Objetivo del componente: Promover, activar y posicionar la oferta turística local mediante estrategias de circulación, apropiación territorial, promoción y visibilización que contribuyan al fortalecimiento del turismo comunitario, cultural, ambiental y de naturaleza en la localidad de Tunjuelito.

Para la ejecución de este componente, el contratista deberá desarrollar acciones orientadas a la promoción y circulación de la ruta turística construida en el marco del proyecto, procurando fortalecer su reconocimiento, apropiación y posicionamiento como una alternativa de turismo local.

Las actividades deberán contribuir a la visibilización de las experiencias fortalecidas, la activación de la oferta turística de la localidad y la generación de espacios de articulación con entidades distritales, operadores turísticos, organizaciones comunitarias, medios de comunicación, academia y demás actores estratégicos del ecosistema turístico.

Como parte del componente se deberá propiciar la puesta en circulación de la ruta mediante actividades de promoción territorial, recorridos de reconocimiento, estrategias de divulgación y

espacios de intercambio que permitan validar la experiencia turística y generar oportunidades para su sostenibilidad y promoción posterior.

Estrategia de promoción:

El contratista deberá diseñar e implementar una estrategia de promoción de la ruta turística que contemple acciones presenciales y digitales para fortalecer el reconocimiento de la oferta turística de la localidad.

La estrategia podrá incluir, entre otras:

- difusión mediante medios comunitarios;
- piezas gráficas y audiovisuales;
- contenidos digitales;
- registro fotográfico profesional;
- video promocional;
- publicaciones en redes sociales institucionales;
- articulación con el Instituto Distrital de Turismo y demás entidades competentes.

10.5.1 Activación territorial y experiencias piloto

El contratista deberá diseñar e implementar una estrategia de activación territorial orientada a promover la apropiación, circulación y validación de la ruta turística consolidada en el marco del proyecto, generando espacios de interacción entre las iniciativas fortalecidas, la comunidad, visitantes y actores estratégicos del sector turístico.

Las actividades desarrolladas deberán propiciar el reconocimiento de los atractivos, servicios, experiencias y expresiones culturales, ambientales, gastronómicas y comunitarias que conforman la ruta turística, permitiendo validar su funcionamiento, fortalecer la articulación entre los participantes e identificar oportunidades de mejora para su consolidación como producto turístico del territorio.

En desarrollo de este componente, el contratista deberá implementar actividades experienciales y participativas que permitan poner en circulación la oferta turística local, promover la apropiación del patrimonio material e inmaterial de la localidad y fortalecer el posicionamiento de Tunjuelito como un escenario de turismo comunitario, cultural, ambiental y de naturaleza.

Las actividades podrán contemplar, entre otras:

- Recorridos guiados y rutas interpretativas.
- Caminatas ambientales y de reconocimiento territorial.
- Experiencias gastronómicas, culturales y comunitarias.
- Actividades de educación ambiental y apropiación de la cuenca del río Tunjuelo.

- Muestras de las experiencias fortalecidas.
- Actividades de interacción entre la comunidad, visitantes y actores estratégicos.
- Validación de experiencias piloto que permitan recoger observaciones y realizar ajustes a la operación de la ruta turística antes de su lanzamiento oficial.

Nota 1: Las actividades de activación territorial deberán articularse con la estrategia de promoción y circulación de la ruta turística y servir como insumo para el desarrollo del Fam Trip y la jornada de lanzamiento, procurando la participación activa de las iniciativas beneficiarias y el fortalecimiento de la identidad territorial de la localidad.

Como resultado de las actividades de activación territorial, el contratista deberá realizar la validación operativa de la ruta turística, verificando aspectos relacionados con los tiempos del recorrido, logística, articulación entre las experiencias, calidad de la atención, accesibilidad, interpretación del territorio y satisfacción de los participantes. Los ajustes identificados deberán incorporarse antes del desarrollo del Fam Trip y de la jornada de promoción y lanzamiento.

Nota 2: Para el desarrollo de las actividades de activación territorial y la validación operativa de la ruta turística, el contratista deberá disponer de un guía turístico con experiencia en interpretación del patrimonio, turismo comunitario, cultural, ambiental o de naturaleza, quien será el responsable de orientar los recorridos, facilitar la interacción con los participantes, realizar la interpretación del territorio, apoyar la validación de la experiencia turística e identificar oportunidades de mejora para el fortalecimiento de la ruta antes de su lanzamiento.

10.5.2 Fam Trip y recorrido de validación

El contratista deberá organizar y ejecutar mínimo dos (2) recorridos de familiarización (Fam Trip), orientado a presentar la ruta turística y las experiencias fortalecidas a invitados estratégicos.

El contratista deberá garantizar la participación de mínimo cuarenta (40) invitados, entre los cuales podrán encontrarse representantes de entidades distritales, el Instituto Distrital de Turismo – IDT, operadores turísticos, medios de comunicación, organizaciones comunitarias, redes de turismo, gestores culturales, actores ambientales y demás invitados estratégicos definidos en conjunto con la supervisión del contrato y el Comité Técnico de Seguimiento. Durante el recorrido se deberá: presentar las experiencias turísticas; validar el recorrido diseñado; recoger observaciones para su fortalecimiento; generar espacios de articulación entre los participantes y promover el reconocimiento del territorio.

Durante el recorrido se deberán presentar las experiencias turísticas participantes, los principales atractivos del territorio, la narrativa de la ruta y las acciones desarrolladas en el marco del proyecto, promoviendo el intercambio de conocimientos, la retroalimentación y la generación de oportunidades para la consolidación y sostenibilidad de la oferta turística local.

El contratista deberá garantizar la logística necesaria para el adecuado desarrollo del recorrido, incluyendo la coordinación de las experiencias participantes, el acompañamiento de los asistentes y los mecanismos de evaluación y retroalimentación de la actividad.

El contratista deberá aplicar un instrumento de evaluación de satisfacción a los participantes del Fam Trip y de la jornada de promoción, con el fin de identificar oportunidades de mejora para la consolidación y sostenibilidad de la ruta turística. Los resultados deberán incluirse en el informe final del componente.

Nota 1: Se recomienda que el Fam Trip incorpore experiencias relacionadas con el turismo ambiental y de naturaleza, promoviendo la valoración de la cuenca del río Tunjuelo, los procesos de educación ambiental, las huertas urbanas, la biodiversidad local y demás iniciativas que fortalezcan la sostenibilidad y el reconocimiento ambiental del territorio, de conformidad con la narrativa de la ruta turística.

Nota 2: El recorrido podrá articular experiencias de turismo comunitario, cultural, gastronómico, ambiental, de naturaleza y economía popular, procurando ofrecer una experiencia integral que refleje la diversidad y el potencial turístico de la localidad de Tunjuelito.

Como parte de las acciones de promoción, divulgación y apropiación de la ruta turística, el contratista deberá suministrar un kit institucional a los participantes del Fam Trip, conformado por elementos de apoyo y recordación alusivos al proyecto y a la identidad territorial de Tunjuelito. El kit deberá incluir, como mínimo, una bolsa ecológica reutilizable, un botilito reutilizable, un buzo o hoodie, una libreta de apuntes y un esfero ecológico, todos personalizados con la imagen institucional del proyecto o de la ruta turística.

Nota 3: Los insumos, materiales, elementos de apoyo y demás requerimientos necesarios para el desarrollo de las actividades de activación territorial y experiencias piloto deberán corresponder a los elementos y cantidades discriminados en la estructura de costos del componente. En caso de identificarse necesidades adicionales cuyos elementos no se encuentren contemplados en dicha estructura, su eventual incorporación deberá estar debidamente justificada técnica y económicamente y sujetarse al procedimiento contractual establecido para la aprobación de ítems no previstos, previa revisión y aprobación de la supervisión del contrato, según corresponda.

Nota 4: Para el desarrollo de las presentaciones artísticas, muestras culturales, demostraciones gastronómicas, actividades de interpretación del patrimonio, experiencias ambientales y demás actividades complementarias que se contemplen en el marco del Fam Trip y de la promoción de la ruta turística, se deberá priorizar la participación de artistas, agrupaciones, colectivos, gestores culturales, portadores de saberes y demás personas o iniciativas locales de la localidad de Tunjuelito, de acuerdo con la naturaleza de cada actividad. Lo anterior, con el propósito de promover el reconocimiento del talento local, fortalecer las capacidades del territorio, visibilizar las expresiones culturales y comunitarias y contribuir a la dinamización de la economía local. La participación deberá articularse con la programación aprobada por la supervisión y contar con los soportes correspondientes.

10.5.2 Jornada de promoción, circulación y lanzamiento de la ruta turística

El contratista deberá organizar y desarrollar una jornada de promoción y circulación de la ruta turística de la localidad de Tunjuelito, la cual integrará el recorrido de familiarización (Fam Trip) con un espacio de socialización, intercambio y posicionamiento de la oferta turística fortalecida en el marco del proyecto.

La jornada tendrá como propósito presentar oficialmente la ruta turística consolidada, promover las experiencias participantes y generar espacios de articulación entre actores comunitarios, institucionales y del sector turístico, favoreciendo el reconocimiento de la oferta local y la construcción de alianzas para su sostenibilidad.

Como parte de la jornada de promoción, circulación y lanzamiento de la ruta turística, el contratista deberá garantizar un espacio de cierre que permita la presentación oficial de la ruta turística y su narrativa territorial, la socialización de los principales resultados alcanzados durante la ejecución del proyecto y la divulgación del Portafolio Turístico de Tunjuelito y de los demás productos desarrollados. Así mismo, deberá elaborar y entregar el material de promoción de la ruta turística, el cual incluirá, como mínimo, un brochure promocional, banco fotográfico y video promocional. La jornada deberá propiciar espacios de interacción entre las iniciativas participantes y los invitados estratégicos, así como muestras representativas de la oferta turística, cultural, gastronómica, ambiental y comunitaria de la localidad, de acuerdo con las características de las experiencias fortalecidas, promoviendo el intercambio de conocimientos, la generación de alianzas y el posicionamiento de la oferta turística local.

Nota 1. El contratista deberá garantizar la logística necesaria para el adecuado desarrollo de la jornada, incluyendo la adecuación del espacio, convocatoria, registro de asistentes, ayudas audiovisuales, mobiliario, refrigerios, registros fotográficos y audiovisuales, así como los demás elementos requeridos para el cumplimiento del objeto del componente.

Nota 2. Se recomienda que la jornada de lanzamiento se desarrolle el mismo día del Fam Trip, permitiendo que los asistentes conozcan de manera vivencial la ruta turística y posteriormente participen en un espacio de socialización, retroalimentación y promoción de la oferta turística local, optimizando los recursos del proyecto y fortaleciendo el impacto de la estrategia de circulación y posicionamiento.

10.5.3 Bolsa global para el desarrollo de la ruta turística

Se dispondrá de una bolsa global denominada "BOLSA - GLOBAL RUTA TURÍSTICA", destinada al suministro de insumos, materiales y elementos de apoyo requeridos para el desarrollo de las actividades de activación territorial, experiencias piloto y validación de la ruta turística, que no se encuentren individualmente discriminados en la estructura de costos. Estos elementos deberán responder a las necesidades identificadas para las iniciativas participantes y estar orientados a facilitar la presentación, demostración y operación de las experiencias turísticas, culturales, gastronómicas, ambientales y comunitarias.

La utilización de esta bolsa estará sujeta a la identificación y justificación técnica de la necesidad, la presentación de los soportes económicos correspondientes y el cumplimiento del

procedimiento contractual establecido para la aprobación de ítems no previstos, previa revisión y aprobación de la supervisión del contrato, según corresponda.

La disponibilidad de recursos en esta bolsa no implica la aprobación automática de los requerimientos ni autoriza su ejecución sin el cumplimiento del procedimiento establecido.

PRODUCTOS DEL COMPONENTE 4

El contratista deberá entregar, como mínimo:

- Estrategia de promoción y circulación de la ruta turística.
- Evidencias de las acciones de promoción realizadas.
- Material promocional impreso y digital.
- Banco fotográfico de alta resolución.
- Video promocional de la ruta turística.
- Memoria del evento de lanzamiento.
- Memoria del Fam Trip, incluyendo listado de asistentes, registro fotográfico, agenda desarrollada y resultados obtenidos.
- Evidencias de divulgación en medios comunitarios y canales digitales.
- Informe final del componente con recomendaciones para la promoción y sostenibilidad de la ruta turística.

1. GENERALIDADES

1.1 Ingresos y salidas de almacén

Cuando para la ejecución de las actividades del contrato se requiera la adquisición, entrega o utilización de bienes, materiales, insumos, equipos o elementos sujetos a control de almacén, el contratista deberá realizar los respectivos trámites de ingreso y salida de almacén, previa coordinación y aprobación del supervisor y/o apoyo a la supervisión y del almacenista del Fondo de Desarrollo Local.

Para tal fin, deberá presentar los soportes requeridos, incluyendo como mínimo oficio de solicitud, relación detallada de bienes o materiales, acta de verificación y aprobación por parte de la supervisión y los documentos contables que correspondan. Ningún bien o material podrá ser utilizado sin contar previamente con la respectiva autorización y registro de ingreso y salida de almacén en los casos que aplique.

11.2 Informes de ejecución

El contratista deberá presentar informes técnicos, administrativos y financieros de conformidad con los formatos establecidos por el Fondo de Desarrollo Local y en los plazos definidos por la supervisión del contrato.

Los informes deberán contener la descripción de las actividades ejecutadas, cumplimiento de metas, productos alcanzados, soportes documentales, registros de asistencia, evidencias fotográficas, bases de datos, indicadores de avance y demás documentos que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Todos los informes deberán estar debidamente soportados y presentarse en medio físico y/o digital, según las directrices impartidas por la supervisión.

11.3 Bases de datos y tratamiento de la información

El contratista deberá consolidar, custodiar y entregar las bases de datos generadas durante la ejecución del contrato, garantizando la calidad, integridad, veracidad y actualización de la información recopilada.

Al finalizar la ejecución contractual deberá entregar una base de datos consolidada de participantes, beneficiarios, unidades productivas, emprendimientos y demás actores vinculados al proyecto, incluyendo como mínimo la información requerida para efectos de seguimiento, monitoreo y evaluación de resultados.

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con la protección de datos personales y tratamiento de la información, obteniendo las autorizaciones correspondientes cuando haya lugar.

11.4 Procedimiento para ítems no previstos

En caso de que, por necesidades surgidas durante la ejecución del contrato, se requiera algún elemento no contemplado inicialmente, el apoyo a la supervisión del contrato solicitará al contratista la presentación de una cotización formal del elemento, la cual el contratista deberá presentar en un término no superior a veinticuatro (24) horas contadas a partir de la solicitud. Dicha cotización deberá contener de manera detallada las especificaciones técnicas, características del producto, valor unitario, valor total, condiciones de entrega y plazo estimado de suministro, en concordancia con los lineamientos técnicos y administrativos establecidos por la Alcaldía Local de Tunjuelito. Paralelamente, se consultarán al menos dos cotizaciones adicionales por el Fondo de Desarrollo Local, a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente y otros proveedores, con el fin de realizar un estudio de mercado.

En caso de que el valor cotizado por el contratista supere el promedio de precios de mercado determinado en el estudio comparativo, este estará en la obligación de ajustar su oferta económica y adoptar el menor valor resultante del análisis efectuado por la Entidad, garantizando así el principio de transparencia, economía y responsabilidad fiscal en la ejecución del contrato, conforme a lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015. Esta decisión quedará documentada en un acta de reunión, y los elementos adquiridos deberán contar con la aprobación del supervisor del contrato.

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

Nota 1: No se reconocerá ningún tipo de valor por intermediación de los ítems no previstos.

Con base en lo anterior, se elaborará un acta de reunión suscrita por las partes, en la cual se dejará constancia de los elementos adicionales solicitados y los valores aprobados por la supervisión del contrato. Esta acta tendrá como finalidad llevar un adecuado control de los materiales adicionales adquiridos.

Nota 2: Los bienes, servicios e insumos requeridos mediante la figura de ítems no previstos corresponden a necesidades diferentes a los bienes y/o servicios definidos en los Planes de Fortalecimiento Individual y financiados mediante el componente de incentivos. En consecuencia, no harán parte del fortalecimiento individual de las iniciativas participantes, sino que estarán orientados exclusivamente a atender requerimientos operativos, logísticos o técnicos que surjan durante la ejecución del proyecto y que sean necesarios para el cumplimiento de las actividades previstas. Su adquisición se realizará conforme al procedimiento establecido para la aprobación de ítems no previstos.

Firmado digitalmente
por Claudia Collante

CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSÁN

ALCALDESA LOCAL DE TUNJUELITO

Elaboró: Leidy Yuleima Amaya Mora / Contratista – Cto 190 2026

Revisó: Pilar Vanessa Salas / Contratista – Cto 163 2026