ANEXO TÉCNICO

GENERALES	
PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Redescubriendo El Corazón de Bogotá: La Candelaria Camina Segura.
OBJETIVO ESTRATEGICO	Objetivo 1. Bogotá avanza en seguridad.
PROGRAMA	Programa 5. Espacio público seguro e inclusivo. Gobierno
CÓDIGO DEL PROYECTO	2773
NOMBRE DEL PROYECTO	Espacio Público para todos en el corazón de Bogotá
META(S) CUATRENIO DEL PLAN DE DESARROLLO	- Realizar 4 Acuerdo(s) para la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad, el mejoramiento y el aprovechamiento económico del espacio público.
MAGNITUD LA (S) META (S) VIGENCIA 2026	- Realizar 1 Acuerdo(s) para la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad, el mejoramiento y el aprovechamiento económico del espacio público.
ATIENDE INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	SI __ ¿Cuáles? NO_X_-

2. OBJETO

2.1 OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA FORMULAR, SUSCRIBRIR Y EJECUTAR ACUERDOS DE INTERVENCION PARTICIPATIVA CON LA COMUNIDAD DE LA CANDELARIA, PARA DESARROLLAR ACCIONES DE EMBELLECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PUBLICO LA LOCALIDAD DE LA CANDELARIA

2.2 LOCALIZACIÓN

El proyecto se desarrollará en la Localidad de La Candelaria, ubicada en la ciudad de Bogotá D.C. La cual hace parte de la UPL Centro Histórico.

2.3 POBLACIÓN BENEFICIARIA

La población beneficiaria está compuesta por la población de la Localidad de La Candelaria, que para el año 2024 según el DANE es de 18.675 habitantes.

Se constituyen como beneficiarios directos aquella población participe de las iniciativas de presupuestos participativos, resultante de la estrategia de presupuestos participativos.

3. ESQUEMA DE SEGUIMIENTO

3.1 COMITÉ TÉCNICO

El comité técnico, una vez conformado, determinará la fecha y hora de sus reuniones, las cuales se realizarán al menos una vez al mes o cuando sea necesario de manera extraordinaria. Estas reuniones tendrán como objetivo la organización y aprobación de actividades, y podrán realizarse de manera virtual de ser necesario, para agilizar la toma de decisiones. En todos los casos, se levantará un acta como respaldo y registro de las acciones tomadas, dicha acta será elaborada por el contratista, y enviada al apoyo a la supervisión, para su revisión, dentro de los cinco (5) días posteriores a la ejecución del comité.

Los integrantes del comité que asisten como invitados deberán ser delegados por las respectivas instancias, se citarán en los espacios de la localidad que sean necesarios en el marco del desarrollo del proyecto

3.1.1 INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

Durante la primera semana de ejecución del proyecto, el contratista deberá gestionar la coordinación con las diferentes instituciones e instancias la conformación del Comité Técnico de Seguimiento (CTS), el cual deberá estar conformado por:

- El alcalde (sa) local y/o quien designe como el apoyo a la supervisión del contrato
- El coordinador y/o representante del contratista
- Los profesionales mínimos según lo requerido. (Con voz, pero sin voto).
- Los promotores de las iniciativas de presupuestos participativos (cuando se considere, con voz sin voto)

3.1.2 INVITADOS

Podrán participar como invitados los delegados de otras entidades, veedurías ciudadanas, instancias o instituciones que el Comité Técnico considere pertinente si el tema a abordar requiere su presencia. Se realizará invitación para que den claridad sobre los temas relacionados con el presente proyecto para que participen en el comité en calidad de invitados, los cuales tendrán voz, pero no voto.

1. FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

1. Hacer seguimiento y verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos de cada una de las actividades proyectadas en el marco de ejecución del contrato y/o convenio de acuerdo con lo establecido en los documentos del presente proceso, así como al desarrollo y cumplimiento de las actividades pactadas.
2. Conocer y conceptuar sobre las situaciones que puedan afectar la ejecución del contrato y hacer las recomendaciones pertinentes a las partes.
3. Revisar y verificar los informes de avance consolidados de carácter técnico – financiero de las actividades desarrolladas en el marco del contrato.
4. Atender visitas, requerimientos, solicitudes y sugerencias relacionadas con el objeto del proyecto presentadas por las partes del contrato.
5. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones, entre las que se encuentran: actas de comité técnico, actas de comité de seguimiento (cuando se requieran).
6. Evaluar y aprobar, en caso de ser requerido por alguna de las partes, los cambios de intervención de puntos priorizados.
7. Servir como instancia para resolver las controversias en torno al desarrollo del Contrato.

Nota: Es importante tener en cuenta que las modificaciones de las actividades o de los componentes relacionados en el presente anexo técnico podrán ser ajustadas exclusivamente por el ordenador del gasto, de la Alcaldía Local de Candelaria, lo cual se formalizará mediante una modificación contractual que no podrá alterar el objeto, ni las metas esenciales establecidas.

3.1.3 Productos y medios de verificación:

Productos	Medios de verificación
1. Conformación del comité técnico. 2. Desarrollo de comités técnicos mensuales.	1. Acta de comité técnico.

4 COMPONENTE GENERAL: ALISTAMIENTO

4.1 RECURSO HUMANO

Actividades de alistamiento:

1. El ejecutor deberá hacer entrega al supervisor y/o apoyo a la supervisión, de las hojas de vida del talento humano Mínimo, conforme a los requerimientos y/o soportes del presente anexo, a los cinco (5) días calendario siguientes de la suscripción del acta de inicio.

- Una vez revisadas las hojas de vida por la supervisión y/o apoyo a la supervisión se deberá dejar constancia de su aprobación. El supervisor deberá tener en cuenta: 1). Para la acreditación de la experiencia NO se tendrán en cuenta períodos traslapados, es decir NO se pueden acumular tiempos que correspondan a periodos paralelos de trabajo. Y 2). Para la acreditación de la experiencia profesional, la misma se contará a partir de la fecha de

expedición de la tarjeta profesional, para aquellas carreras en que aplique este requisito, y para las que no aplique, se tomará la fecha de grado para el cálculo de la experiencia profesional.

2. De existir observaciones por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión, el ejecutor tendrá un plazo de 2 días calendario para subsanar.

Nota: El personal deberá cumplir con el perfil establecido en el *Talento humano mínimo* requerido relacionado a continuación. En caso tal que la Alcaldía verifique y no cumpla dicho perfil, el Ejecutor tendrá hasta 2 días máximo para presentar un nuevo candidato.

Así mismo, este personal debe acompañar todas las actividades establecidas en el proceso.

4.1.1. PERFIL REQUERIDO

Componente	Rol a desempeñar	Descripción	Plazo	Cantidad
TODOS	Coordinador general del proyecto	➢ Profesional en el Núcleo Básico de Conocimiento- NBC en Ingeniería civil o arquitectura o afines. ➢ Experiencia de mínimo dos proyectos en intervención o mejoramiento del espacio público o obras civiles o urbanismo táctico o recuperación de entornos urbanos o mejoramiento de fachadas. Dedicación 100%	3 meses	1
TODOS	Defensor del espacio publico	➢ Bachiller ➢ Mínimo un (1) año de experiencia relacionada con actividades de apoyo logístico o trabajo comunitario, acompañamiento territorial o espacio público o participación ciudadana o recuperación de entornos, jornadas comunitarias o actividades operativas de campo. Debe contar con curso de manejo de alturas. Dedicación 100%	3 meses	1

4.1.2. FUNCIONES DEL TALENTO HUMANO MÍNIMO

Funciones del coordinador(a) general:

Cargo	Coordinador General	
Obligaciones	1	Diseñar, ejecutar y evaluar las actividades que componen la propuesta.
	2	El coordinador/a actuará como secretaría técnica del Comité Técnico del proyecto, convocará a sus integrantes a las reuniones ordinarias y extraordinarias y deberá realizar las actas de reunión.
	3	Velar por la correcta ejecución de los componentes del presente proyecto.
	4	Acompañar, apoyar y evaluar los integrantes del equipo del proyecto.
	5	Realizar los informes de gestión requeridos por la Alcaldía Local u otro ente que lo requiera.
	6	Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma del proyecto.
	7	Citar y coordinar las reuniones del comité técnico del proyecto.
	9	Monitorear el avance del proyecto y consolidar informes parciales e informe final de ejecución
	10	Entregar listados de asistencia en formato físico, digital y en formato Excel como soporte de cada una de las cuentas de cobro
	11	Revisar y consolidar los informes técnicos, administrativos, y financieros de ejecución.
	12	Desarrollar las estrategias de comunicación con la oficina de prensa de la Alcaldía Local.
	13	Presentar ante la J.A.L el proyecto, instancias de participación y demás espacios
	14	Determinar los canales de atención a los ciudadanos y brindar oportuna respuesta a las peticiones y/o quejas que se presenten.
	15	Apoyar la conformación de los grupos a beneficiar y brindar atención a la comunidad de una manera oportuna, clara y directa.
	16	Supervisar las estrategias y metodologías necesarias para la implementación de los diferentes componentes del presente proyecto.
	17	Apoyar el proceso con el almacenista en cuanto a las acciones que correspondan con esta oficina de la Alcaldía Local y en particular los ingresos y egresos de todos los elementos a utilizar dentro del proyecto, inclusive la gestión de paz y salvos.
	18	Liderar seguimiento de la matriz programática, proyección físico-financiera y revisar las presentaciones e informes.
	19	Promover y desarrollar planes de fortalecimiento de capacidades, habilidades y competencias al talento humano
	20	Realizar la elaboración y tramite del SUGA de las actividades que correspondan
	21	Solicitar los permisos, realizar los acuerdos y documentos que se requieran para el logro de los objetivos del proyecto
	22	Las que se acuerden con el apoyo a la supervisión para la normal ejecución del Proyecto

2.1.2.2. Funciones del Defensor del espacio publico:

Cargo	Apoyo logístico	
Obligaciones	1	Participar activamente y realizar la logística para la consecución de los espacios para las diferentes actividades a desarrollarse.
	2	Asistir a los Comités de Seguimiento en los que se requiera su participación.
	3	Verificar que los participantes reciban los suministros contemplados.
	4	Apoyar el proceso de consolidación administrativo y de avance en la ejecución, reflejados en los informes mensuales.
	5	Apoyar en los procesos de ingreso y egreso al Almacén de la Alcaldía Local, en los casos en que sea necesario.
	6	Apoyo en la sistematización de la información recolectada. Formatos, registros de asistencia, etc.
	7	Apoyar en el desarrollo de todas las actividades del presente proyecto y de acuerdo con las características técnicas definidas en el anexo técnico.
	8	Apoyar en las actividades de pintura y embellecimiento del espacio publico

4.1 DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL PROYECTO

El contratista debe entregar:

- El plan de trabajo que incluya como mínimo: desarrollo de las actividades, desarrollo metodológico de cada actividad, tiempo de ejecución, recursos, responsables, metas, productos, indicadores de seguimiento. Detalla las (etapas, actividades principales "tareas"), actividades secundarias (subtareas), metodología de trabajo para cada uno de los componentes, responsables, recursos y entregables para la correcta ejecución del contrato.
- Plan de ejecución y gastos con fechas en donde se relacionen todas las actividades y sub-actividades, de manera puntual y específica, especificando el porcentaje que representa cada actividad sobre el avance del contrato, así como el acumulado de la ejecución
- Cronograma de trabajo: detallado para el total del tiempo de ejecución del contrato

Ante este respecto, el contratista deberá enviar en un plazo no mayor a los Quince (15) días calendario una vez suscrito el acta de inicio, mediante vía correo electrónico al apoyo a la supervisión el plan de trabajo, y el cronograma, quién a su vez hará observaciones y recomendaciones de ser necesarias.

2.2.1 PRODUCTOS Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

PRODUCTOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Plan de trabajo	Plan de trabajo cronograma.

4.2 PRESENTACIONES PÚBLICAS DEL PROYECTO

Como parte de la ejecución contractual, el contratista deberá radicar solicitud ante la Junta Administradora Local de la Candelaria para la fijación de una fecha en la cual se deberá realizar la presentación pública de que trata el artículo 3º del Acuerdo Local 009 de 2006 que señala:

"ARTÍCULO 3.- Inclúyase como obligación en todos los proyectos financiados y/o cofinanciados por el Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria, una presentación pública en una de las sesiones de la Junta Administradora Local de la Candelaria, organizada por el respectivo contratista."

Esta radicación deberá efectuarse dentro del primer mes de ejecución del contrato. La fecha de realización de la presentación se concertará con el supervisor del contrato.

La presentación deberá contener lo siguiente:
a) Objeto del contrato
b) Meta del plan de desarrollo a cumplir con la ejecución del contrato
c) Problemática a impactar
d) Actividades programadas en el marco del contrato
e) Resultados esperados con la ejecución del proyecto
f) Cronograma de actividades
g) Modalidad de participación comunitaria en el proyecto
h) Presupuesto del contrato
i) Diseño de la pieza de comunicaciones para convocatoria con el área de prensa.

La presentación la realizara el coordinador del proyecto y debe entregar los siguientes productos:

4.2.3 Productos y medios de verificación:

Productos	Medios de verificación
Presentación publica	1. Listados de asistencia. 2. Acta de reunión de la presentación, donde se consignen las observaciones y sugerencias de la comunidad. 3. Copia digital de la presentación del proyecto con el respectivo visto bueno de la oficina de prensa del FDLC.

5 FASE DE EJECUCIÓN- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS

5.1 PROYECTO 2773 ESPACIO PÚBLICO PARA TODOS EN EL CORAZÓN DE BOGOTÁ

5.1.1. META: REALIZAR 4 ACUERDO(S) PARA LA ORGANIZACIÓN, LA RECUPERACIÓN, EL CUIDADO, EL EMBELLECIMIENTO, LA SOSTENIBILIDAD, EL MEJORAMIENTO Y EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO.

ESTRATEGIA "ACUERDOS QUE EMBELLECEN EN LA CANDELARIA"

1. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA

El contratista deberá diseñar, implementar y desarrollar la estrategia denominada **"ACUERDOS QUE EMBELLECEN EN LA CANDELARIA"**, orientada a promover procesos comunitarios de apropiación, recuperación, cuidado, embellecimiento, sostenibilidad y mejoramiento del espacio público en la localidad de La Candelaria, mediante la selección e intervención de tres (3) territorios, sectores o entornos comunitarios.
La estrategia deberá desarrollarse bajo un enfoque de corresponsabilidad, de manera que la intervención no corresponda exclusivamente a la ejecución de actividades físicas por parte del contratista, sino que incorpore la participación efectiva de la comunidad beneficiaria desde la formulación de la propuesta, la definición de las necesidades del sector, la identificación de las actividades de mejoramiento, la suscripción de compromisos, la participación durante las jornadas de intervención y la posterior conservación de las acciones desarrolladas.

Las intervenciones podrán comprender, de acuerdo con las características particulares de cada propuesta seleccionada y previa aprobación de la supervisión, actividades de pintura de fachadas, limpieza de espacios, recuperación visual del entorno, pintura de muros, murales, urbanismo táctico, adecuaciones menores, mejoramiento estético de determinados elementos del espacio público, instalación de elementos de iluminación complementaria cuando sea técnica y jurídicamente viable, recuperación de superficies, actividades de embellecimiento y demás acciones que contribuyan al mejoramiento del entorno urbano.

En todo caso, las actividades específicas a ejecutar deberán encontrarse previamente definidas dentro de un plan de intervención aprobado por la supervisión y estarán condicionadas a la verificación de la naturaleza jurídica del espacio, la competencia del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria para realizar la intervención y la obtención de los permisos, conceptos, autorizaciones y vistos buenos requeridos.

ACTIVIDAD 1. DISEÑO Y DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

El contratista deberá diseñar y desarrollar una convocatoria pública dirigida a habitantes, residentes, propietarios, comerciantes, organizaciones comunitarias, colectivos ciudadanos y demás formas de organización social presentes en la localidad de La Candelaria, con el propósito de seleccionar tres (3) propuestas de acuerdos comunitarias de recuperación y embellecimiento del espacio público.

La convocatoria deberá permitir que las comunidades interesadas presenten una propuesta colectiva en la que identifiquen claramente el sector que desean intervenir, la problemática o necesidad existente, el tipo de intervención propuesta, la cantidad de personas que participarían, el número de inmuebles vinculados y los compromisos que estaría dispuesta a asumir la comunidad. Para garantizar una adecuada participación comunitaria, el contratista tendrá el plan de medios del presente proceso.

El comité técnico del proyecto debe establecer cuales son los criterios de selección y evaluación para obtener las dos propuestas beneficiarias. Sin embargo, deben contemplar las siguientes:

1. Integrar como mínimo veinte (20) inmuebles, viviendas, establecimientos o fachadas, para pintura de fachadas, ubicadas dentro de una misma cuadra, tramo o sector funcionalmente integrado. Los inmuebles deberán encontrarse debidamente identificados y deberá existir manifestación expresa de participación de quienes habitan, ocupan o administran cada uno de ellos.
2. La propuesta debe tener mínimo un (1) mural de mínimo 3 mts cuadrados.

3. La propuesta deberá contener una justificación comunitaria en la cual se explique el motivo por el cual se solicita la intervención, la problemática que se pretende atender, los beneficios esperados y las razones por las cuales la comunidad considera pertinente desarrollar el proceso de mejoramiento.
4. Así mismo, deberá identificarse el número de beneficiarios directos e indirectos de la propuesta, indicando nombres completos de las personas participantes, dirección de los inmuebles vinculados y firma del respectivo compromiso de participación.
4. En consecuencia, las propuestas que logren articular un mayor número de familias, residentes o participantes podrán obtener una mayor valoración dentro del proceso de evaluación, de acuerdo con los criterios y ponderaciones que defina el Comité Técnico.
5. La comunidad deberá firmar un compromiso de participación en las actividades de embellecimiento firmado por cada uno de los participantes.
6. La propuesta debe describir las actividades que requieren intervención y con mínimo 5 fotografías que faciliten identificar el antes y el después de la intervención. Estas podrán incluir jornadas de aseo, limpieza, recuperación visual del entorno, pintura de elementos de bajo riesgo, jornadas de apropiación, mantenimiento básico, cuidado posterior u otras acciones que puedan ser desarrolladas de manera segura por los participantes. Puede incluir aseo, murales, dotación de elementos de iluminación como reflectores LED, pintura de fachadas.
7. En caso de existir propiedades de patrimonio cultural sujetas de intervención, adjunto a la propuesta se deben incluir los permisos de intervención.

Para la presentación de las propuestas el contratista debe realizar un formato de registro con sus anexos que deben ser avalados por el comité técnico del proyecto.

Para la selección de las tres (3) propuestas ganadoras el contratista debe contar con dos jurados profesionales con experiencia de curaduría en mínimo dos proyectos sociales de intervención pública con una disponibilidad mínima de un día 8 horas para revisar las propuestas y entregar la rúbrica con el detalle de la selección.

El contratista deberá realizar la evaluación de las propuestas habilitadas conforme con los criterios previamente aprobados por el Comité Técnico.

La evaluación deberá valorar como mínimo la participación comunitaria, el número de inmuebles vinculados, el número de beneficiarios, la pertinencia de la intervención, el impacto sobre el entorno, la capacidad de organización de la comunidad, los compromisos ofrecidos por los participantes, la sostenibilidad de la intervención y la viabilidad preliminar de las actividades propuestas. El Comité Técnico podrá definir otros criterios de valoración relacionados con las condiciones territoriales, impacto visual, ubicación estratégica, estado de deterioro, capacidad de apropiación comunitaria y demás aspectos que se consideren relevantes.

Una vez realizada la evaluación documental, el contratista deberá presentar un informe de preselección con las propuestas que obtengan los mayores puntajes.

ACTIVIDAD 2. DIAGNÓSTICO Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN

Para cada una de las tres (3) comunidades seleccionadas, el contratista deberá formular un Plan Específico de Intervención. El plan deberá partir de un diagnóstico técnico y social detallado de la cuadra y deberá identificar claramente las actividades que se desarrollarán con una visita previa. Como mínimo, deberá incluir localización, plano o croquis, registro fotográfico inicial, identificación de inmuebles beneficiarios, identificación de las superficies a intervenir, metraje aproximado de fachadas y muros, estado de los elementos existentes, necesidades de limpieza y preparación de superficies, necesidades de pintura, posibles intervenciones artísticas,

necesidades de mano de obra especializada, requerimientos de andamios o equipos, actividades a cargo de la comunidad y actividades a cargo del contratista. El Plan Específico deberá igualmente incluir una propuesta estética que permita visualizar el resultado esperado de la intervención.

Cuando se propongan cambios de color, murales o intervenciones sobre inmuebles con protección patrimonial, deberá verificarse previamente su viabilidad y obtenerse las autorizaciones correspondientes antes de ejecutar cualquier actividad.

El contratista deberá elaborar un presupuesto detallado por precios unitarios para cada intervención, utilizando los ítems definidos dentro de la bolsa a monto agotable.

El Plan Específico deberá ser presentado al Comité Técnico y a la supervisión para su aprobación.

ACTIVIDAD 3. VERIFICACIÓN JURÍDICA, TÉCNICA Y PATRIMONIAL DEL ESPACIO

Previo a la ejecución de cualquier actividad, el contratista deberá adelantar las verificaciones necesarias para establecer la naturaleza jurídica de los espacios objeto de intervención y determinar la viabilidad de invertir recursos públicos.

El contratista deberá verificar, con apoyo del Fondo de Desarrollo Local y de las entidades competentes, que los elementos que se pretenden intervenir correspondan efectivamente a espacios, bienes o áreas susceptibles de intervención con recursos públicos.

Cuando la intervención recaiga sobre bienes de propiedad privada, tales como fachadas de inmuebles, deberá existir autorización expresa del propietario, poseedor, administrador o responsable, según corresponda.

En caso de identificarse Bienes de Interés Cultural, inmuebles localizados dentro de sectores de interés cultural o bienes sometidos a algún régimen especial de protección, el contratista deberá realizar las gestiones necesarias para obtener los conceptos, permisos o autorizaciones de la autoridad competente.

No podrá ejecutarse ninguna intervención patrimonial sin la correspondiente autorización.

El contratista deberá identificar y gestionar todos los permisos, conceptos y vistos buenos necesarios para desarrollar las actividades aprobadas.

Cuando corresponda, deberá adelantar gestiones ante las entidades distritales o nacionales competentes en materia de espacio público, patrimonio, movilidad, ambiente, servicios públicos, iluminación, seguridad o cualquier otra que tenga competencia sobre la intervención.

El contratista deberá consolidar un expediente de permisos por cada comunidad seleccionada.

La ejecución física solamente podrá iniciar cuando la supervisión verifique que se cuenta con las autorizaciones requeridas.

ACTIVIDAD 4. ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO COMUNITARIO

Una vez definida la intervención y surtidas las verificaciones preliminares, el contratista deberá elaborar para cada comunidad seleccionada un proyecto de **Acuerdo Comunitario de Apropiación, Embellecimiento y Cuidado del Espacio Público**.

El acuerdo deberá ser un documento independiente de la convocatoria y deberá definir con precisión las obligaciones y compromisos que asumirán los participantes durante y después de la intervención.

El contratista deberá presentar el proyecto de acuerdo en los formatos y con la información que la supervisión y a la Oficina Jurídica o dependencia que determine el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria. El documento deberá ser ajustado de acuerdo con las observaciones que formule la instancia jurídica correspondiente.

El acuerdo deberá contener como mínimo la identificación de la comunidad, localización de la intervención, relación de beneficiarios, descripción de las actividades, compromisos de participación comunitaria, responsabilidades del contratista, compromisos de conservación, mecanismos de seguimiento y condiciones de terminación o modificación.

El contratista solamente podrá proceder a la firma del acuerdo cuando la versión definitiva haya sido validada por el Fondo de Desarrollo Local.

Se deberán suscribir tres (3) acuerdos, uno por cada propuesta comunitaria beneficiaria.

ACTIVIDAD 5. EJECUCIÓN DE LAS INTERVENCIONES

Una vez aprobados los planes y suscritos los acuerdos, el contratista deberá ejecutar las intervenciones físicas correspondientes. Las actividades podrán comprender preparación y limpieza de fachadas, resanes menores, pintura, recuperación estética de muros, murales autorizados, embellecimiento de elementos del espacio público, lavado de superficies, mejoramiento visual del entorno, adecuaciones menores y demás actividades aprobadas.

El contratista deberá garantizar que las superficies se encuentren técnicamente preparadas antes de aplicar pinturas o acabados.

Las pinturas utilizadas deberán ser aptas para exteriores y adecuadas para las características de cada superficie.
Cuando existan actividades de trabajo en alturas, el contratista deberá garantizar la utilización de personal autorizado, equipos certificados y todos los elementos de protección requeridos.

Cuando se requiera utilización de andamios, estos deberán cumplir las condiciones de seguridad aplicables.
Las intervenciones eléctricas solamente podrán ser desarrolladas por personal idóneo y deberán cumplir las condiciones técnicas que correspondan.

ACTIVIDAD 6. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD DURANTE LAS INTERVENCIONES

La comunidad beneficiaria deberá participar activamente durante la ejecución.

Antes de iniciar los trabajos, el contratista deberá realizar una jornada de socialización en la cual se expliquen las actividades programadas, el cronograma, las responsabilidades de los participantes y las medidas de seguridad. Las comunidades podrán apoyar actividades de aseo, limpieza, preparación de áreas de bajo riesgo, pintura comunitaria, embellecimiento, cuidado de elementos instalados y otras actividades definidas dentro del acuerdo. El contratista deberá llevar un registro de participación mediante listados de asistencia, fotografías y actas de las jornadas.

Por lo anterior, la convocatoria se debe realizar a la comunidad con voz a voz casa por casa y con piezas comunicativas para la participación de la mima.

ACTIVIDAD 7. EJECUCIÓN DE LA INTERVENCION CON UNA BOLSA A MONTO AGOTABLE

Por lo anterior, una vez presentada y aceptada la oferta económica, el contratista dispondrá para la ejecución a monto agotable del valor resultante de la diferencia entre el presupuesto oficial del proceso y el valor total correspondiente a los ítems con cantidades fijas ofertados.

Dicho saldo será ejecutado mediante precios unitarios, de acuerdo con las necesidades que se identifiquen durante el desarrollo de las intervenciones, previa autorización de la supervisión y conforme con los ítems establecidos en el siguiente listado. En ningún caso la inclusión de un ítem generará obligación de ejecución total o parcial, y únicamente se reconocerán las cantidades efectivamente autorizadas, ejecutadas, suministradas o instaladas y recibidas a satisfacción.

ítem	descripcion tecnica	cantidad	unidad de medida
Pintura acrílica para fachadas	Pintura acrílica para uso exterior, resistente a la intemperie, radiación UV y humedad; acabado uniforme y buena adherencia sobre fachadas previamente preparadas. Apta para mampostería, pañete y concreto. Color y acabado según indicación de la entidad. Presentación por galón.	**1**	Galón
Pintura vinilo tipo 1 para interiores o zonas cubiertas	Pintura vinílica tipo 1 para interiores o zonas cubiertas, de acabado uniforme, buena cubrición y adherencia sobre muros y cielos rasos. Aplicación con brocha, rodillo o equipo compatible. Color según indicación de la entidad. Presentación por galón.	**1**	Galón
Pintura acrílica para pisos y superficies peatonales	Pintura acrílica para pisos y superficies peatonales, apta para concreto u otras superficies compatibles, con resistencia al desgaste por tránsito peatonal y facilidad de limpieza. Debe aplicarse según las instrucciones del fabricante sobre superficie preparada. Presentación por galón.	**1**	Galón

Esmalte para superficies metálicas y madera	Esmalte de acabado para madera y superficies metálicas, con buena adherencia, nivelación y resistencia al uso y a la limpieza. Compatible con el imprimante correspondiente y disponible en el color indicado por la entidad. Presentación por galón.	**1**	Galón
Anticorrosivo para metal	Imprimante anticorrosivo para superficies ferrosas, formulado para proteger el metal frente a la oxidación y favorecer la adherencia de la pintura de acabado. Aplicación sobre superficie limpia, seca y libre de óxido suelto. Presentación por galón.	**1**	Galón
Sellador acrílico para muros	Sellador acrílico para muros interiores o exteriores según ficha técnica, destinado a uniformar la absorción del sustrato y mejorar la adherencia de la pintura. Compatible con superficies minerales como pañete, concreto y mampostería. Presentación por galón.	**1**	Galón
Imprimante para fachadas	Imprimante para fachadas compatible con pintura acrílica exterior, diseñado para mejorar adherencia y uniformidad de absorción en superficies minerales preparadas. Resistente a las condiciones de uso exterior según ficha técnica del fabricante. Presentación por galón.	**1**	Galón
Masilla o resanador para exteriores	Masilla o resanador para exteriores, resistente a la humedad y apto para reparar fisuras superficiales, poros e irregularidades menores en muros. Debe permitir lijado y recibir pintura una vez seco. Aplicación según ficha técnica. Presentación por kilogramo.	**1**	Kilogramo
Mortero de reparación	Mortero seco para reparación de superficies de concreto, mampostería o pañete, con adherencia adecuada y apto para resanes localizados. Requiere preparación con agua y aplicación conforme a las instrucciones del fabricante. Presentación en bulto, con peso indicado en el empaque.	**1**	Bulto
Removedor de pintura	Removedor de pintura apto para el tipo de recubrimiento y sustrato que se vaya a intervenir. Debe presentarse en envase etiquetado, cerrado y con instrucciones de uso, tiempos de acción y precauciones de seguridad. Utilizar conforme a la ficha técnica y hoja de seguridad. Presentación por litro.	**1**	Litro
Tratamiento para hongos y algas	Producto para tratamiento de hongos, moho y algas en superficies minerales, compatible con el sustrato y la pintura posterior. Debe indicar modo de aplicación, tiempo de actuación y medidas de protección. Presentación por litro, con etiqueta y ficha de seguridad.	**1**	Litro

Rodillo para pintura de fachada	Rodillo para aplicación de pintura en fachadas, con felpa resistente y longitud de pelo adecuada para superficies rugosas; mango firme y compatible con extensión telescópica. Ancho aproximado de 9 a 18 pulgadas, según necesidad.	**1**	Unidad
Brocha para pintura	Brocha para pintura con cerdas sintéticas o mixtas, virola firme y mango resistente, adecuada para aplicar pinturas acrílicas o esmaltes según compatibilidad del fabricante. Ancho de acuerdo con el trabajo requerido.	**1**	Unidad
Extensión telescópica para rodillo	Extensión telescópica para rodillo, fabricada en aluminio u otro material resistente, con longitud ajustable y sistema de fijación segura compatible con rodillos estándar. Debe permitir alcanzar superficies elevadas sin holguras excesivas.	**1**	Unidad
Bandeja y rejilla para pintura	Bandeja para pintura con superficie de carga y zona de escurrido acanalada, fabricada en plástico resistente y de fácil limpieza. Tamaño compatible con los rodillos suministrados.	**1**	Unidad
Espátulas para resane	Espátula para resane con hoja metálica resistente y mango ergonómico firmemente unido. Adecuada para aplicar masillas y retirar residuos; suministrar anchos variados según necesidad de la actividad.	**1**	Unidad
Lijas para preparación de superficies	Lijas para preparación de superficies, en hojas de tamaño estándar, con grano adecuado para retirar pintura suelta, suavizar resanes o preparar la superficie antes de pintar. Grano fino, medio o grueso según el trabajo requerido.	**1**	Hoja
Raspador o rasqueta	Raspador o rasqueta manual con hoja resistente y mango firme, apto para retirar pintura desprendida, residuos y material suelto de superficies. Debe permitir un agarre seguro y el reemplazo de hoja cuando aplique.	**1**	Unidad
Mezclador para pintura	Mezclador para pintura manual o acoplable a taladro, fabricado en metal resistente o material compatible con el producto. Debe permitir homogeneizar pintura y recubrimientos sin desprender partículas ni contaminar la mezcla.	**1**	Unidad
Balde	Balde plástico resistente, de uso general en obra, con asa firme y capacidad aproximada de 10 a 20 litros. Fácil de lavar y sin grietas, bordes cortantes ni deformaciones.	**1**	Unidad

palustre	Palustre de albañilería con hoja metálica resistente y mango ergonómico firmemente fijado, apto para preparar y aplicar mortero, masilla u otros materiales de reparación.	**1**	Unidad
Cepillo de alambre	Cepillo de alambre con cerdas metálicas firmemente fijadas y mango resistente, adecuado para retirar óxido suelto, pintura desprendida y residuos de superficies duras. Seleccionar el tipo de alambre compatible con el sustrato.	**1**	Unidad
Cepillo de cerdas duras	Cepillo de cerdas duras con mango resistente, apto para limpiar polvo, suciedad y material suelto en superficies antes de pintar. Cerdas firmes y resistentes al uso y al lavado.	**1**	Unidad
Escoba y recogedor	Juego de escoba y recogedor para limpieza de áreas intervenidas. Escoba con cerdas resistentes y mango firme; recogedor durable, con borde que facilite recoger polvo y residuos sin dispersarlos.	**1**	Juego
Cinta de enmascarar	Cinta de enmascarar para proteger bordes y superficies que no serán pintadas. Adhesión uniforme, fácil aplicación y retiro sin dejar residuos significativos cuando se retire dentro del tiempo recomendado por el fabricante. Ancho según necesidad.	**1**	Rollo
Plástico protector	Plástico protector en rollo, flexible y resistente, para cubrir pisos, mobiliario, puertas, ventanas y elementos cercanos a las zonas de trabajo. Espesor y ancho adecuados para evitar salpicaduras y facilitar la protección temporal.	**1**	Rollo
Rodillos pequeños para detalles	Rodillo pequeño para detalles, esquinas y áreas de difícil acceso, con felpa compatible con el tipo de pintura y mango resistente. Ancho aproximado de 4 a 6 pulgadas o equivalente.	**1**	Unidad
Arena lavada	Arena lavada, limpia y libre de materia orgánica, arcillas excesivas y residuos, apta para preparación de morteros y reparaciones menores. Granulometría acorde con el uso previsto y suministro por metro cúbico.	**1**	Metro cúbico
Sellador para juntas de pavimento	Sellador para juntas de pavimento, flexible y compatible con el tipo de junta y superficie a intervenir, con adherencia adecuada y resistencia a la intemperie. Suministrado en cartucho cerrado, con instrucciones de preparación y aplicación del fabricante.	**1**	Cartucho

Bolsas resistentes para residuos de obra	Bolsas resistentes para recolección y transporte de residuos no peligrosos de obra, con capacidad y calibre adecuados para el peso de los residuos. No deben presentar perforaciones ni defectos de fabricación.	**1**	Paquete
Guantes de protección	Guantes de protección para labores de preparación, limpieza y pintura, con material y nivel de protección adecuados al riesgo de la actividad y a los productos utilizados. Deben ser de talla apropiada, estar íntegros y cumplir la norma aplicable al tipo de guante.	**1**	Par
Gafas de seguridad	Gafas de seguridad con protección ocular lateral, resistentes al impacto de partículas y adecuadas para labores de lijado, raspado y preparación de superficies. Deben ajustarse correctamente y cumplir la norma aplicable.	**1**	Unidad
Respirador para partículas	Respirador para partículas, con filtro adecuado para polvo generado en lijado, raspado y preparación de superficies. Debe ajustarse al rostro y cumplir la norma aplicable. Para vapores de productos químicos se deberá seleccionar protección respiratoria específica según la hoja de seguridad.	**1**	Unidad
Casco de seguridad	Casco de seguridad para protección contra impactos, con suspensión interior ajustable y sistema de sujeción en buen estado. Debe cumplir la norma técnica aplicable y ser adecuado para los riesgos identificados en el sitio de trabajo.	**1**	Unidad
Calzado de seguridad	Calzado de seguridad con suela antideslizante, puntera de protección y materiales resistentes al uso en obra, seleccionado según los riesgos del lugar de trabajo. Debe cumplir la norma técnica aplicable y estar en buen estado.	**1**	Par
Overol o ropa de trabajo	Overol o ropa de trabajo resistente, cómoda y de talla adecuada, que permita movilidad durante las labores de limpieza, preparación y pintura. Debe cubrir la ropa personal y ser compatible con los elementos de protección requeridos para la actividad.	**1**	Unidad

NOTA: En caso de requerirse ítems no previstos se procederá conforme al NUMERAL 6.3 ITEMS NO PREVISTOS

SUBACTIVIDAD. JORNADA DE CIERRE DE CADA INTERVENCIÓN

Finalizada cada intervención, el contratista deberá desarrollar una jornada comunitaria de cierre, para un total de tres (3) jornadas.

Cada jornada deberá permitir presentar los resultados obtenidos, comparar el estado inicial y final del sector y reconocer la participación de la comunidad. El contratista deberá organizar un espacio de encuentro comunitario que incluya desayuno, almuerzo o compartir comunitario para las personas beneficiarias y participantes del acuerdo.

La cantidad de alimentos deberá corresponder al número de personas previamente inscritas y confirmadas.
La jornada deberá incluir la presentación de un grupo musical **LOCAL** durante mínimo una (1) hora, sistema de sonido y un maestro de ceremonia con experiencia en mínimo dos proyectos sociales, durante aproximadamente dos (2) horas.

El maestro de ceremonia deberá presentar el objetivo de la estrategia, explicar las actividades desarrolladas, mostrar mediante material fotográfico las condiciones iniciales y finales de la intervención y presentar el nivel de cumplimiento de los compromisos establecidos en el Acuerdo Comunitario.

Para esto el contratista tendrá los siguientes ítems unitarios para ejecución incluida dentro de los valores unitarios de la bolsa

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
REFRIGERIO Tipo 1	**Tipo 1:** 1. BEBIDA TIPO: Deberá contener al menos 300 ML (Jugo de frutas, Leche, yogurt, Kumis, Avena, Chocolate- otro), no se permitirá el suministro de bebidas empacadas en bolsa plástica. 2. PRODUCTO SOLIDO PRINCIPAL : Deberán tener un **peso entre 150 gr** debe ser variado entre (Pastel de pollo o carne, empanada de pollo o carne, wraps de pollo, arepa de maíz peto y/o quinua, envuelto, croissant de jamón y queso, entre otros). Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. 3. UNA FRUTA DE TEMPORADA TIPO: Porción de fruta fresca no menor de 150 gramos. Mandarina, manzana, pera y/o similares. 4. COMPLEMENTO: Deberá tener mínimo entre 60 gramos, bocadillo beleño / Quesadillo, Maní o nuez, ponqué, granola, mantecada y/o similares. 5. EMPAQUE: En bolsa plástica biodegradable, adicionalmente los productos del interior se encuentren en empaques reciclables y/o biodegradables. Nota: • No bebidas azucaradas o procesados • Se prohíbe el uso de plásticos de un solo uso, fomentar el reciclaje y la reducción de residuos	1	Unidad

REFRIGERIO Tipo 2	**Tipo 2:** 1. BEBIDA TIPO: Deberá contener al menos 600 ML (Jugo de frutas, Leche, yogurt, Kumis, Avena, Chocolate- otro), no se permitirá el suministro de bebidas empacadas en bolsa plástica. 2. PRODUCTO SOLIDO PRINCIPAL : Deberán tener un **peso 250** gr debe ser variado entre (Pastel de pollo o carne, empanada de pollo o carne, wraps de pollo, arepa de maíz peto y/o quinua, envuelto, pastel gloria, croissant de jamón y queso, alimentos tipo mantecada, entre otros). Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. 3. UNA FRUTA DE TEMPORADA TIPO: Porción de fruta fresca no menor de 150 gramos. Mandarina, manzana, pera y/o similares. 4. COMPLEMENTO: Deberá tener mínimo 60 gramos, bocadillo beleño / Quesadillo, Maní o nuez, ponqué, granola, mantecada y/o similares. 5. EMPAQUE: En bolsa plástica biodegradable, adicionalmente los productos del interior se encuentren en empaques reciclables y/o biodegradables. Nota: • No bebidas azucaradas o procesados • Se prohíbe el uso de plásticos de un solo uso, fomentar el reciclaje y la reducción de residuos	1	Unidad
DESAYUNO	**Tipo 1:** **Entrada**: porción de fruta. 200 gr (papaya o piña o manog o sandia o melón **ENERGETICO**: 30 Gra. mogolla, almojabana, croissant de queso - **PROTEINA:** Deberá contener entre 200 gramos, la proteína debe ser cocido, a la parrilla, horneado o al vapor. La preparación debe garantizar bajos niveles de grasa y sal, manteniendo el sabor y la textura.Huevos cocidos, huevos revueltos o huevos revueltoscon; salchica o con maiz o con queso. - **BEBIDA:** BEBIDA LÁCTEA CALIENTE O JUGO NATURAL DE FRUTA 200 cc. **Servicio de samovares y servido en desechables biodegradables + transporte**	1	Unidad
TAMAL	Tamal de 300 gramos con minimo 100 gramos de pollo	1	Unidad
CALDO	Caldo de res de 300 gramos bajo en grasa con papa (mínimo 100g de papa y 50g de carne magra)	1	Unidad

ALMUERZO Tipo 1	**Tipo 1:** **Entrada**: Sopa o crema o porción de fruta. 240cc **Plato fuert**e: compuesto por proteína (Animal o vegetal), verdura, carbohidrato. - **PROTEINA:** Deberá contener entre 150 gramos, la proteína debe ser cocido, a la parrilla, horneado o al vapor. La preparación debe garantizar bajos niveles de grasa y sal, manteniendo el sabor y la textura. -**CARBOHIDRATO:** Entre 150 y 200 gramos, Acompañamiento de arroz, pasta, papa, yuca o plátano, preparado al vapor, cocido o asado, evitando el exceso de grasas. -**VERDURAS O ENSALADA:**Porción de vegetales frescos o cocidos, preferiblemente de temporada, que incluya al menos dos colores distintos para garantizar variedad de nutrientes. Las ensaladas pueden incluir aderezo ligero, servido aparte. - **BEBIDA:** 300 ml. Jugo natural, agua aromática o bebida hidratante baja en azúcar. Se deben evitar las gaseosas y bebidas con alto contenido de edulcorantes artificiales. - POSTRE: postre de 60gr (Consumo calórico normal diario). **Servicio de samovares y servido en desechables biodegradables + transporte**	1	Unidad
ALMUERZO Tipo 2	**Tipo 1:** **Entrada**: Sopa o crema o porción de fruta. 240cc **Plato fuert**e: compuesto por proteína (Animal o vegetal), verdura, carbohidrato. - **PROTEINA:** Deberá contener entre 200 gramos, la proteína debe ser cocido, a la parrilla, horneado o al vapor. La preparación debe garantizar bajos niveles de grasa y sal, manteniendo el sabor y la textura. -**DOS CARBOHIDRATO:** cada uno de 150 gramos, Acompañamiento de arroz, pasta, papa, yuca o plátano, preparado al vapor, cocido o asado, evitando el exceso de grasas entre otros -**VERDURAS O ENSALADA:**Porción de vegetales frescos o cocidos, preferiblemente de temporada, que incluya al menos dos colores distintos para garantizar variedad de nutrientes. Las ensaladas pueden incluir aderezo ligero, servido aparte. - **BEBIDA:** 500 ml. Jugo natural, agua aromática o bebida hidratante baja en azúcar. Se deben evitar las gaseosas y bebidas con alto contenido de edulcorantes artificiales. - POSTRE: postre de 60gr (Consumo calórico normal diario). **Servicio de samovares y servido en desechables biodegradables + transporte**	1	Unidad

Agua en botella	Agua en botella: Suministro Botellas plástica con Agua. 300 ML	1	Unidad
Agua en botella	Agua en botella: Suministro Botellas plástica con Agua. 600 ML	1	Unidad
Lechona	Cojín de lechonas para 100 personas con servicio de servir y con platos cucharas y vasos, cada porcion con un gramaje de 500 grs.	1	unidad
Alquiler de mesas plasticas	Mesa plástica rectangular , fabricada en polipropileno de alta resistencia, con estructura estable y patas resistentes que garanticen seguridad durante su uso. Superficie lisa, lavable, de fácil limpieza y desinfección. Capacidad mínima de 4 personas. Incluye transporte, entrega, instalación y retiro en el lugar indicado por la entidad.	1	Unidad
Alquiler sillas plasticas	Sillas fabricadas en polipropileno de alta resistencia, con diseño ergonómico, respaldo y asiento moldeados, patas estables y estructura que permita soportar el uso continuo. Capacidad mínima de carga de 100 kg.	1	Unidad
Alquiler Manteles para mesas y sillas	Manteles para mesas y, cuando aplique, forros para sillas, elaborados en tela resistente o material textil de fácil limpieza, preferiblemente poliéster o combinación de fibras. Deberán tener dimensiones acordes con el mobiliario suministrado	1	Unidad

SUBACTIVIDAD ÁLBUM COMUNITARIO DE FAMILIAS Y COMPROMISO DE CUIDADO

Como parte del cierre de cada intervención, el contratista deberá desarrollar una actividad simbólica denominada **memorias que transforman.** El propósito de esta actividad será dejar un registro físico de las familias participantes y formalizar simbólicamente su compromiso con el cuidado y sostenibilidad del espacio recuperado.

El contratista deberá tomar una fotografía con una cámara de alta resolución cada familia o grupo participante frente al inmueble, fachada o sector intervenido para un mínimo de 25 fotografías (mínimo 2 fotografías son los habitantes de cada fachada intervenida)

Las fotografías deberán ser impresas en papel fotográfico durante la actividad o mediante un mecanismo que permita incorporarlas al álbum correspondiente.

Cada fotografía deberá ocupar una hoja o espacio individual dentro del álbum, el contratista debe proporcionar el álbum, con mínimo 30 hojas, la portada con el nombre de esta actividad y la propuesta.

En cada hoja se deja una fotografía y en misma hoja deberá existir un espacio destinado a que los integrantes de la familia o grupo de cada casa, escriban, utilizando marcador permanente, un compromiso relacionado con el cuidado del espacio público embellecido.

El compromiso deberá ser redactado directamente por los participantes y posteriormente suscrito mediante firma.

A manera de ejemplo, los participantes podrán comprometerse a mantener limpia la cuadra, cuidar las fachadas recuperadas, evitar afectaciones sobre los elementos intervenidos, promover buenas prácticas de convivencia y participar en futuras jornadas de cuidado del sector.

En total son tres (3) álbumes uno por cada acuerdo. El papel del álbum con mínimo 30 hojas en Papel ecológico de caña de azúcar de más de 200 gr que aseguran el soporte de tus fotos, con medidas de Altura 17 cm y Ancho 22,5 cm, cosido y en pasta dura, el diseño externo debe ser realizado por el contratista y aprobado por el área de prensa del FDLC. La primer hoja debe tener un tema introductorio alusivo al proyecto, a continuación, un ejemplo:



El contratista deberá entregar al Fondo de Desarrollo Local un registro digital de las fotografías y compromisos, observando las reglas aplicables en materia de tratamiento de datos personales y autorización para uso de imagen.

ACTIVIDAD 8. REGISTRO FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL

El contratista deberá documentar integralmente el proceso.
El registro deberá comprender fotografías antes, durante y después de la intervención.
Para facilitar la comparación visual, las fotografías iniciales y finales deberán tomarse, cuando sea posible, desde los mismos ángulos y puntos de referencia.
El registro deberá incluir igualmente las reuniones, jornadas comunitarias, procesos de pintura, participación de beneficiarios, actividades de cierre y elaboración de los álbumes.
El material deberá entregarse organizado por comunidad y por actividad.

CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

El contratista no podrá iniciar ninguna intervención sin la aprobación previa de la supervisión.
El contratista deberá garantizar que todas las actividades cumplan las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables.

Toda modificación al alcance inicialmente aprobado deberá ser presentada al Comité Técnico.
Los recursos de la bolsa a monto agotable solamente podrán utilizarse para actividades previamente autorizadas.
Cuando una actividad propuesta por la comunidad resulte inviable, el contratista deberá proponer una alternativa técnicamente viable que mantenga el propósito de recuperación y embellecimiento.
La participación comunitaria será obligatoria como elemento estructural de la estrategia.
La intervención deberá concluir con la suscripción y verificación de compromisos de sostenibilidad por parte de los beneficiarios.

PLAN DE MEDIOS

El plan de medios del presente proyecto estipula las diferentes estrategias y acciones comunicativas que el contratista deberá llevar a cabo con el objetivo de garantizar una adecuada divulgación, convocatoria, inscripción y seguimiento de las actividades que se han venido detallando en este anexo técnico. Es deber del contratista desarrollar un plan de medios que acate los lineamientos establecidos en el Decreto 381 2009. En ese orden de ideas, todo material e insumo que sea empleado por el contratista para fines divulgativos del proyecto, deberá: (1) utilizar un lenguaje y expresiones incluyentes que acerquen, identifiquen y reconozcan a las mujeres; (2) hacer uso del lenguaje incluyente (incluir a todas y todos) y velar por una comunicación no sexista (es decir, que no contribuya a la reproducción de estereotipos y roles de género); (3) incorporar el enfoque de género y el enfoque diferencial-poblacional, comprendiendo así a las diferentes identidades que habitan la localidad, entre ellas, las comunidades étnicas.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	unidad de medida
Plan de medios MEDIOS TV / TIC (En uno de los medios comunitarios de la localidad de la Candelaria)	**Emisión**: El contratista debe realizar el diseño, elaboración y difusión de contenido publicitario en una emisión, que haga un llamado a la acción en el marco de la participación y que tenga un alcance significativo en materia de difusión. Formato de video: formato horizontal o vertical. Orientación: horizontal (YouTube o Facebook) o vertical (Reels de instagram o TikTok). Estructura: guion narrativo + entrevistas + imágenes de apoyo + subtítulos.emisión o un reel, teniendo en cuenta preproducción, producción, posproducción y publicación /(no es la publicacion, solamente preproduccion, grabación, edición, montaje y ajustes finales)	1	unidad
	Entregable de la publicacion con caracteristicas minimas de: archivo MP4 o MOV, texto resumen (copy). Objetivo trazado: Elaborar guion, entrevistas, realizar el proceso de edición, creación del contenido audiovisual y posterior publicación de la emisión Difusión Mínimo un medio TV o AUDIOVISUALES	1	Emisión de 1 minuto

	El contratista deberá garantizar todos los recursos técnicos, y tecnológicos para la adecuada elaboración del contenido audiovisual, para ello se debe tener en cuenta como minimo las siguientes caracteristicas: - Cámara profesional o teléfono inteligente con cámara de alta resolución (1080p o superior). - Software de Edición de Video: Software de escritorio o mobile (ej., Adobe Premiere Pro, Final Cut Pro, entre otros). - Micrófonos inalambricos para una mejor calidad de sonido. - Luces de anillo o softboxes para una iluminación uniforme o coordinar jornadas de grabación en espacios abiertos con buena iluminación. - Entregables Formato MP4 y MOV, con fin de publicación en redes sociales de la entidad. - Incluir subtítulos y portada atractiva formato hotrizontal y tipo post. - Los costos incluyen el recurso humano necesario. Nota. Aplica para Transmisión en vivo o cubrimiento en caliente, Pautas Publicitarias y Entrevistas en vivo o pregrabadas o aquellas que apliquen de acuerdo a la necesidad del proyecto.		
Plan de medios MEDIOS ESCRITOS (En uno de los medios comunitarios de la localidad de la Candelaria)	**El contratista debe entregar Nota en medios comunitaros de la localidad de la candelaria escritos, aplica para: Entrevistas escritas (en vivo o pregrabadas o transcritas) o Pautas publicitarias impresas y digitales o Fotoreportaje institucional.** Objetivo: Elaborar, editar y difundir, dando a conocer el propósito del proyecto, invitar a la acción comunitaria y garantizar difusión en medios comunitarios de la localidad de la candelaria escritos (Mínimo 1), manteniendo el carácter participativo y pedagógico del mensaje institucional. **Formato minimo:** Nota periodística tipo publirreportaje (Un cuarto de página). Imágenes de alta calidad (mínimo 3 por nota). Títulos y subtítulos llamativos. Recuadro con resumen o "dato clave". **Estructura recomendada:** Titular atractivo Entradilla o lead que resuma el mensaje central Desarrollo narrativo con cita(s) de voceros Contexto del proyecto o acción institucional. Testimonios, cifras y frases clave. Llamado a la acción final. Pie de página con datos de contacto o enlace a redes de la Alcaldía Local de La Candelaria. **Entregables:** Publicación en PDF, Word y link del publireportaje publicado en las redes del medio. Al igual, que, pantallazo de la información compartida con líderes comunitarios o grupos de la localidad, con la intención de divulgar la información y de que llegue a los publicos objetivos (deseable). Imágenes en alta resolución con pie de foto. Así mismo, se debe entregar propuesta de titular + copy para redes. **Recurso humano mínimo:** incluido en el costos del valor unitario, y según las necesidades del proyecto. Corrector de estilo (opcional, pero deseable).	1	Un cuarto de página

Plan de medios MEDIOS SONOROS (En uno de los medios comunitarios de la localidad de la Candelaria)	**El contratista debe entregar MINI Reportajes Sonoros o crónicas radiales** Descripción: Producción y emisión de piezas radiales tipo publireportaje en mínimo un (1) medio MEDIOS SONORO comunitario de la localidad de la candelaria que narre de forma atractiva y clara el propósito del proyecto, sus avances y el llamado a la participación comunitaria. **Formato minimo:** **Duración:** 3 minutos. **Estructura:** guion narrativo + entrevistas + ambientación sonora + musicalización + voz institucional y comunitaria. **Entregables:** archivo MP3 en calidad de emisión, portada para redes, breve descripción para publicación. **Objetivo:** Contar historias del proyecto que conecten emocionalmente con la audiencia y promueva la acción comunitaria. **Requisitos técnicos:** Grabadora periodistica profesional o grabación en estudio con micrófonos profesionales, que garanticen la calidad del audio. Software de edición de audio: Adobe Audition o similares. Biblioteca de efectos y música libre de derechos. **Recurso humano:** **I**ncluido en el costos del valor unitario, y según las necesidades del proyecto. **Difusión sugerida:** Programas radiales del medio, redes sociales (Facebook o WhatsApp o Telegram o Instagram o X o blog) o sitio web y plataformas de podcast (opcional).	1	Mini reportaje de 3 minutos
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**PIEZA**
Plan de medios VOLANTES	El contratista debe entregar el Diseño e impresión de volantes, con pieza gráficas de comunicación territorial para difundir el mensaje del proyecto, invitar a la participación comunitaria y fortalecer el reconocimiento del proceso. **Especificaciones técnicas minimas:** **Medidas:** 10,5 cm x 15 cm (formato postal) **Tipo de impresión:** Digital de alta resolución **Impresión:** a full color, por ambas caras (si aplica) **Acabado:** mate, sin brillo **Material:** vinilo mate, para evitar reflejos de luz y garantizar buena visibilidad y durabilidad **Diseño:** Visualmente atractivo, con uso de elementos gráficos e identidad del proyecto. Incluye logo(s), llamado a la acción, datos de contacto y código QR opcional. **Entregables:** Archivos editables y en formato PDF listos para impresión Registro fotográfico de entrega **Un paquete de 200 volantes**	1	paquete de 200

Plan de medios AFICHES	El contratista debe entregar el Diseño gráfico, diagramación e impresión de pósters como piezas gráficas de comunicación territorial, destinados a visibilizar el mensaje del proyecto, generar recordación en la comunidad e invitar a la participación en espacios estratégicos del territorio. **Especificaciones técnicas minimas:** **Medidas:** 35 cm x 50 cm (medio pliego aprox.) **Tipo de impresión:** Digital de alta resolución **Impresión:** A full color **Acabado:** Mate, sin brillo **Material:** Vinilo mate, ideal para fijación en espacios públicos y comunitarios, evitando reflejos de luz, evitando que se dañe por exposición a la lluvia, y asegurando legibilidad **Diseño:** Visual atractivo y claro, con imagen central potente, mensajes breves, logos institucionales y llamado a la acción. Puede incluir código QR o datos de contacto. **Entregables:** Archivos editables y versión final en PDF para impresión **Un paquete de 50 afiches**	1	paquete de 50

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	unidad
VOZ A VOZ	Bachiller con experiencia mínima de 2 años en actividades logísticas, administrativas u operativas, quien se encargará de realizar actividades de divulgación puerta a puerta, entregando volantes e invitando a la comunidad a participar en las actividades o servicios definidos. Como mínimo, deberá realizar en cada uno de los barrios de la localidad 20 visitas, para un total mínimo de 150 visitas puerta a puerta. El contratista deberá entregar un listado como soporte de la gestión realizada, el cual debe incluir: Nombre completo de la persona visitada Dirección de la vivienda Barrio Número de contacto (si aplica) Firma o constancia de recibido del volante o de la información entregada Fecha de la visita Toda la informacion recopilada debe cumplir con la confidencialidad de la normativa vigente en especial de habeas data DEDICACION MENSUAL DEL 50%	1	MES

PLAN DE EMERGENCIA (CUANDO APLIQUE)

El contratista deberá entregar el Plan de emergencias y el registro de la documentación correspondiente con antelación al desarrollo del evento, en el Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA. De igual manera el contratista deberá tramitar todos los permisos necesarios para la realización del evento.

INCLUYE: Mínimo (1 persona) de primeros auxilios, el cual debe permanecer por el tiempo del evento.

Nota: En las actividades que contemplen salidas o desplazamientos, deberá garantizarse el acompañamiento de personal de enfermería o primeros auxilios, quien deberá desplazarse junto con el grupo en el transporte dispuesto para la actividad.

6 ASPECTOS GENERALES

6.1. CALIDAD E IMAGEN INSTITUCIONAL

Todas las actividades y materiales que ejecute y suministre el ejecutor, para el desarrollo de las actividades, deberán ser de óptima calidad, cumpliendo las especificaciones técnicas que sobre la materia e exigen en este proceso.

La imagen institucional que aplica para el presente contrato será la definida por la Secretaría Distrital de Gobierno y/o aquellos lineamientos que imparta la oficina de prensa de la Alcaldía Local de la Candelaria. La producción de diseño y contenidos, así como los productos que surjan de los temas ejecutados en el marco del desarrollo contractual constituyen propiedad de la Alcaldía Local de la Candelaria y acogerán los manuales de imagen corporativa, por lo cual Todas las piezas de comunicación y divulgación (diseños, infografías, videos) deberán ser aprobadas por la oficina de prensa del FDLC, y contramarcadas de presupuestos participativos de conformidad las especificaciones establecidas por el Manual de Imagen Institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá vigente a la fecha y las consideraciones de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local.

Teniendo en cuenta que mediante este contrato se está dando cumplimiento a las propuestas priorizadas en presupuestos participativos, las piezas comunicativas y elementos que surjan del proceso tales como afiches, flayers, certificados, estampados, logos bordados o estampados en material didáctico, chaquetas, camisetas y demás elementos necesarios, deben contener el sello de presupuestos participativos de acuerdo a las instrucciones del memorando de la Secretaría de Gobierno con radicado 2023210005553

6.2. ENTRADA DE ELEMENTOS A ALMACÉN

Una vez el contratista haya adquirido los materiales e implementos necesarios para el desarrollo del contrato, deberá realizar el ingreso de estos al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Candelaria cumpliendo con los formatos establecidos para tal fin y en el marco del procedimiento vigente. El contratista debe tener en cuenta que todos los elementos del presente proceso deben ingresar al almacén del FDLC, por lo cual debe contemplar los tiempos del FDLC para esta actividad.

La Entidad podrá rechazar los bienes o parte de ellos que no hubiesen pasado alguna prueba o inspección o que no se ajusten a las especificaciones. En este caso, el proponente rectificará o remplazará los bienes rechazados o cualquier parte de ellos o llevará a cabo las modificaciones necesarias para que los bienes se ajusten a las especificaciones. Todo ello sin costo alguno para la Alcaldía Local, este proceso debe ejecutarse en dos (2) días dos (2) días hábiles para el cambio.

Se aclara al contratista las siguientes condiciones técnicas en los procedimientos de ingreso y egresos del almacén del Fondo de Desarrollo Local de la Candelería:

Criterios de bienes e insumos objeto del contrato:

i. El ejecutor presentará las fichas técnicas y la descripción de cada insumo, garantizando las condiciones de calidad del bien y/o servicio.
ii. La tabla nutricional impresa en el empaque del alimento debe incluir todos los componentes nutricionales estipulados en el presente anexo sin excepción alguna.
iii. Los alimentos no deben estar cercanos a las fechas de vencimiento. Es decir que solo se recibirán con mínimo 6 meses antes de la fecha prevista de vencimiento.
iv. El contratista asume los costos de transporte de los elementos tanto para el ingreso de almacén en la Alcaldía Local de La Candelaria así como la puesta en sitio donde será utilizados (Esto último, Solo aplica dentro de la localidad de La Candelaria.
v. El ejecutor deberá presentar la debida garantía de los elementos, según aplique.
vi. Los bienes deben ser entregados al FDLS, garantizando que los bienes son de buena calidad, fabricado de acuerdo con las normas de calidad y que cumple estrictamente con las especificaciones técnicas.
vii. El contratista no entregará los bienes con empaques deteriorados, con defectos de fábrica y/o inservible.
viii. El contratista asumirá todos los riesgos derivados del cumplimiento de las obligaciones a su cargo. Asimismo, deberá responder por los daños y mala calidad de los productos relacionados y suministrados, los cuales deberán ser cambiados al día siguiente una vez hecha la solicitud por la entidad.
ix. El contratista asume los costos de personal humano y bodegaje requerido para el cargue y descargue de los insumos. El contratista debe garantizar que su personal cuenta con todos los elementos de protección personal (EPP) al momento de descargo de los alimentos
x. El contratista aportará las fichas técnicas y garantías respectivas de todos los elementos tecnológicos, incluidos en el contrato y demás fichas técnicas que solicite el supervisor y/o apoyo a la supervisión.
xi. El contratista realizará entregas parciales de acuerdo con las solicitudes del Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria.
xii. En relación a los elementos tecnológicos, se requiere:

- Que la marca ofrecida tenga una trayectoria en el mercado de mínimo 5 años.
- La garantía de los componentes debe ser atendida por el fabricante en los puntos autorizados dentro del territorio nacional y debe ser mínimo de un (1) año.
- Todo equipo tecnológico o elemento que presente más de dos (2) fallas iguales deberá reemplazarse por uno nuevo, para asegurar que los componentes funcionen

correctamente. Estos elementos deben ser nuevos, originales y no remanufacturados.

6.3. ITEMS NO PREVISTOS

Ante la necesidad de ítems no previstos, se debe desarrollar estudio de mercado consistente en la comparación de precios de distintos proveedores del bien o servicio acorde a las metodologías proyectadas por Colombia Compra Eficiente y según la conveniencia para la continuidad de la ejecución del objeto del contrato:

El contratista deberá presentar una (1) cotización que detalle la descripción del elemento y su valor comercial y el supervisor del contrato presentará dos (2) cotizaciones de proveedores que tengan las mismas características del elemento, el contratista deberá presentar una oferta menor o igual valor al promedio de las presentadas por el supervisor. Sin incluir ninguna clase de reconocimiento adicional al valor que se encuentre en las cotizaciones y que sea exclusivo de los ítems cotizados. El valor a pagar corresponde al promedio de las tres cotizaciones que se establecerá como estudio de mercado y hará parte del proceso. Este precio se incluirá al listado de elementos con el cual se realizará la respectiva facturación y liquidación del contrato. Lo anterior teniendo en cuenta elementos nuevos. Se aclara que, para las cotizaciones realizadas de los elementos no previstos, los valores unitarios de los elementos requeridos deben desagregar los impuestos de ley.

Todos los ítems no previstos una vez aprobados pasarán a ser parte de los listados ofertados inicialmente y el contratista deberá asignarle una referencia para identificarla en las cotizaciones futuras.

Las observaciones que sean solicitadas por el Supervisor del contrato en lo referente a la información que allegue el contratista deberán ser resueltas en máximo 5 días calendario.

El soporte del estudio de mercado realizado para los ítems no previstos se realizará a través de un acta realizada entre el contratista y el apoyo a la supervisión del contrato, adjuntando los soportes del estudio realizado facturas, cotizaciones y demás que deben ser soporte del expediente contractual..

6.4. REFRIGERIOS

El contratista, con tres (3) días de antelación a la realización de cada jornada, presentará para selección del apoyo a la supervisión tres (3) opciones de refrigerios o almuerzos, cada una de las cuales deberá contener como mínimo las especificaciones técnicas establecidas el presente proceso de acuerdo al refrigerio y almuerzo establecido para cada actividad.

El contratista deberá garantizar:
• La calidad de los insumos utilizados para la preparación de los alimentos (fechas de vencimiento).
• Tener en cuenta la normatividad vigente frente a la manipulación de alimentos.
• Los implementos utilizados para el empaque de los refrigerios y almuerzos deben ser ambientalmente amigables (no materiales de un solo uso, como desechables, plásticos, entre otros).

• Se deberá dejar constancia de entrega a cada uno de los refrigerios y almuerzos mediante planilla debidamente firmada en constancia de su recibo.
• En caso de que sean entregados menos refrigerios y almuerzos de los estimados para cada actividad, el contratista únicamente facturará los efectivamente entregados

6.6 GENERALES

a) El ejecutor deberá tener evidencia fotográfica de cada uno de los bienes y servicios entregados de forma general (alimentación, kits, camisetas, gorras, etc) y entregarla para visibilizar la labor de la administración local y ser publicado (a discreción de la oficina de prensa).

b) Para la impresión o embalaje de las planillas y listados se deben priorizar el uso de productos de papel que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles

c) El contratista deberá tener en cuenta que, para el pago de los valores fijos establecidos en el presente anexo técnico, se deberán descontar del valor bruto correspondiente los impuestos, tasas y retenciones que apliquen conforme a la normatividad vigente y que sean practicadas en el proceso de facturación por parte del FDLC. En consecuencia, el valor neto efectivamente entregado será el resultado de restar dichas retenciones al valor fijo estipulado.

d) Para los valores fijos el contratista descontará del valor a pagar a los artistas

e) Será responsabilidad del contratista, el diseño y elaboración según la clasificación del evento, además del registro e implementación del Plan de Emergencias y Contingencia o plan de manejo de aglomeración de público de acuerdo con las características del lugar, cantidad de aglomeración de personas beneficiadas o asistentes y actividades a presentar, de acuerdo con la normatividad nacional y distrital vigente y dependiendo de cada actividad

f) El ejecutor deberá tramitar, coordinar, cumplir y ejecutar ante la autoridad competente, todas las gestiones necesarias, (permisos requeridos, documentos, etc.) para dar cumplimiento al Acuerdo Distrital 424 de 2009, Decreto 3888 de 2007, Decreto 599 de 2013 para la realización de espectáculos públicos, Resolución 569 de 2014, Decreto 622 de 2016, Decreto 174 de 2014, Decreto 633 de 2007, Decreto 3888 de 2007, Decreto Distrital 332 de 2004, Ley 1421 de 1988, Ley 1510 del 2012, además la revisión del Protocolo de Aglomeraciones, puede ser fructífero para la buena realización de cualquier tipo de evento, está se encuentra en la plataforma SIRE – propiedad del IDIGER, con respecto al Plan de Emergencias y Contingencia – PEC para el desarrollo de todas las actividades a realizar en desarrollo de los eventos que lo requieran y que se encuentran establecidas en este anexo técnico. Así mismo debe gestionar y tramitar, los requerimientos necesarios para solicitar el préstamo de uso temporal del Espacio Público en coordinación con la Alcaldía Local de La Candelaria de ser necesario, de acuerdo con la normativa vigente y ante la entidad administradora del espacio que se utilice.

Nota: Para obtener los conceptos de las entidades y la autorización respectiva, el Ejecutor deberá registrar la documentación correspondiente con un mínimo de 15 días hábiles antes del desarrollo del evento, en el Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital - SUGA, que permita a las entidades revisar la totalidad

de los documentos y emitan las observaciones a que haya lugar, dando así un tiempo adecuado para que el Ejecutor realice las correcciones y/o subsane los requerimientos necesarios para obtener la autorización por la entidad competente.

g) Los espacios destinados por el contratista para la realización de actividades que no sean administrados por el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, deberán garantizar baños con accesibilidad para personas mayores y con cualquier tipo de discapacidad.

h) Cuando las acciones de los proyectos estén dirigidas a niñas, niños y adolescentes (NNA), las personas que se vinculen laboral o contractualmente para su ejecución no deberán contar con antecedentes por delitos de violencia sexual, física o psicológica contra menores de edad, ni estar incluidas en el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores, conforme a la normatividad vigente.

i) Para fines de la entrega de todo material POP, entre otros elementos; el contratista realizará entrega de una muestra al apoyo a la supervisión, para su respectiva validación.

j) Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del presente contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la oferta.

k) El ejecutor podrá suministrar bienes, insumos o elementos con especificaciones técnicas superiores o mejores características a las aquí señaladas, siempre y cuando ello no genere costos adicionales para la Entidad ni modifique el alcance, las cantidades o las condiciones establecidas en el presente anexo técnico, y cuente previamente con la aprobación del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

l) Nota: Durante la ejecución del proyecto, el supervisor del contrato o quien haga sus veces deberá revisar la modalidad de entrega de los elementos, con el fin de determinar si estos corresponden a bienes de consumo o si requieren ser entregados bajo la figura de comodato, conforme a la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la entidad.

m) El contratista deberá garantizar la entrega de un registro fotográfico de mínimo diez (10) fotografías por cada una de las actividades realizadas, las cuales deberán contar con adecuada calidad en términos de iluminación, enfoque y resolución, que permita evidenciar de manera clara y verificable el desarrollo de las actividades. Las fotografías deberán ser entregadas en formato JPG, sin pérdida de calidad, en una carpeta digital organizada, debidamente clasificada por actividad y fecha.

n) El contratista podrá presentar o suministrar elementos con características técnicas superiores a las especificadas, siempre que no generen costos adicionales para la entidad y cuenten previamente con la aprobación del supervisor del contrato.

o) La población beneficiaria priorizada en TODAS las actividades debe ser residente de la localidad de la candelaria seguida a personas con arraigo (trabajo o estudio) en la localidad de la candelaria.

p) Los diseños de TODOS los logos e información publicitaria debe realizara la contratista y aprobarla el área de prensa de la localidad. Así mismo todas las piezas de convocatoria deben ser realizadas por el contratista

q) Al finalizar las actividades el contratista debe recoger la basura y dejar el lugar publico o privado en buenas condiciones (en especial lugares públicos).

r) El personal de apoyo psicosocial de las actividades del proyecto debe acompañaran y dirigir el ejercicio de acuerdo con el objetivo, el enfoque y la meta de cada actividad teniendo en cuenta que son actividades experienciales.

6.7. SOPORTES A ENTREGAR DEL TALENTO HUMANO.

- ✓ Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si el integrante es extranjero, deberá adjuntar el documento que corresponda, según la legislación del país donde lo obtuvo.
- ✓ Fotocopia de los títulos por estudios universitarios de pregrado y certificaciones según aplique, relacionados con el perfil, con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.
- ✓ Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
- ✓ Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte
- ✓ Certificaciones de experiencia profesional, expedidas por el ente contratante, indicando el cargo específico, las funciones desempeñadas relacionadas con el perfil y el tiempo de ejecución de dichas funciones (fecha de inicio, fecha final). Solo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada.

  Nota 1: Para acreditar experiencia del personal, se debe anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos: Ser expedidas por los contratantes, señalar el objeto del contrato, indicar fecha de inicio y terminación del contrato, el cargo ocupado dentro del contrato, funciones, nombre, dirección y teléfono del contratante. Para el caso de certificaciones expedidas por el mismo operador o sus miembros, se deberá presentar contrato base que soporta la certificación.

  Nota 2: La experiencia se tomará a partir de la expedición de la tarjeta profesional y/o fecha de la expedición del título profesional según corresponda.

- ✓ Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición no anterior a treinta (30) días
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría y la Personería con fecha de expedición no anterior a treinta (30) días
- ✓ Certificado de antecedentes expedido por la Contraloría con fecha de expedición no anterior a treinta (30) días
- ✓ Certificado de pago de multas impuestas en virtud del código nacional de policía y convivencia – RNMC.

✓ Fotocopia de la libreta militar (cuando aplique).

6.7.1. ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL TALENTO HUMANO

Nota 1: El contratista debe vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial. Según lo establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020. Este 50% incluye TODO el personal del proyecto. Es decir, no corresponde solamente al talento mínimo sino que abarca todo el proyecto.

Nota 2: El 40% del personal contratado para la ejecución del contrato deben ser personas residentes o con arraigo laboral o educativo en la localidad de la candelaria, para lo cual se deben solicitar los soportes respectivos. Sin embargo, en general, Para la contratación del personal del proyecto el contratista priorizará personas residentes o con arraigo a la localidad de La Candelaria.

Nota 3: El contratista garantizará el recurso humano durante toda la ejecución del proyecto; en caso de realizar algún cambio, éste deberá ser solicitado y autorizado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión, en todo caso tendrá que cumplir con el perfil solicitado inicialmente. De otro lado, el FDLC se reserva el derecho de solicitar el reemplazo del personal que no cualifique sus acciones con la calidad requerida para el cumplimiento de las metas del contrato, hecho en el cual el ejecutor evaluara el desempeño del profesional y se concertaran las medidas a aplicar.

Nota 4: Para el caso de los servicios de personal, se deberá cumplir con el perfil requerido en cada caso, y es responsabilidad del contratista disponer de personal suficiente para el desarrollo de cada evento.

Nota 5: El contratista deberá garantizar la permanencia y cumplimiento de las funciones del personal mínimo, inclusive tras la expedición de modificaciones tales como prórrogas que surtan en el plazo de ejecución del contrato que surta del presente proceso de selección.

Nota 6: El contratista será responsable del cumplimiento de pago de seguridad social del talento humano mínimo requerido.

Nota 7: El contratista y su equipo portarán un uniforme o elementos de identificación o como mínimo una insignia y/o distintivos con el logo institucional de la Alcaldía Local de La Candelaria que lo identifique como contratista del FLDC en todas y cada una de las actividades a desarrollar en el marco del contrato, lo anterior no genera costos adicionales al proyecto.

Nota 9: El talento humano mínimo, reportará mensualmente las actividades ejecutadas mediante formato establecido para tal fin (Entregable en el comité técnico #1) y respectivamente valido por el coordinador del proyecto y/o el represente legal del contratista.

7 ENFOQUE DIFERENCIAL

El contratista debe tener en cuenta los criterios de enfoque diferencial para cada una de las etas que se están desarrollando de acuerdo con los descritos en los criterios de viabilidad y elegibilidad del sector, que se encuentran en el siguiente link: https://www.sdp.gov.co/gestion-a-la-inversion/planes-de-desarrollo-y-

fortalecimiento-local/fortalecimiento-a-localidades/criterios-de-elegibilidad-viabilidad-y-de-enfoques-de-politicas-publicas-sector-salud-2025-2028

8 INFORME FINAL

El contratista desarrollará una evaluación de las diferentes iniciativas implementadas, teniendo en cuenta las particularidades de cada una. La evaluación será presentada en el último informe del contrato y será exigida para su liquidación. Para el proceso de evaluación el contratista deberá presentar formato para aprobación del apoyo a supervisión y revisión del Comité Técnico que contenga como mínimo los siguientes aspectos:

- Sostenibilidad de la iniciativa
- Impacto de la iniciativa
- Saldos positivos de la ejecución de la iniciativa
- Percepción de ejecución de la organización/instancia
- Percepción de ejecución de comunidad externa

Productos	**Medios de verificación**
Informe final	Informe final y de evaluación del diagnóstico y de las estrategias implementadas en el proyecto

Elaboró	**Dependencia**	**Firma**
Gina Paola Yara	FDLC – Contratista Oficina de Planeación	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
Liliana Camacho Angel	FDLC – Contratista Oficina de Planeación	
Aprobo	**Dependencia**	**Firma**
Angelica María Angarita Serrano	Alcaldesa local de la Candelaria	