ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

FORMATO ANEXO TÉCNICO

<table>
<tr><td>PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028</td><td>RAFAEL URIBE URIBE CAMINA SEGURA</td></tr>
<tr><td>OBJETIVO ESTRATÉGICO</td><td>BOGOTA CONFIA EN SU POTENCIAL</td></tr>
<tr><td>PROGRAMA</td><td>PROGRAMA 19. DESARROLLO EMPRESARIAL, PRODUCTIVIDAD Y EMPLEO.</td></tr>
<tr><td>CÒDIGO Y NOMBRE DEL PROYECTO</td><td>Proyecto 2623 “FORTALECIENDO EL TURISMO EN RAFAEL URIBE URIBE”</td></tr>
<tr><td>META PLAN DE DESARROLLO</td><td>• Apoyar 200 MiPymes y/o emprendimientos orientados al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico apoyados.</td></tr>
<tr><td>MAGNITUD META VIGENCIA 2025</td><td>• Apoyar 50 MiPymes y/o emprendimientos orientados al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico apoyados.</td></tr>
<tr><td>PRESUPUESTO A AFECTAR</td><td>Desarrollo turístico local
($ 1.055.775.730) m/cte.</td></tr>
<tr><td>TOTAL PRESUPUESTO</td><td>Mil cincuenta y cinco millones setecientos setenta y cinco mil setecientos treinta pesos
($ 1.055.775.730) m/cte.</td></tr>
<tr><td>CONTIENE INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS</td><td>SI<table><tr><td>47088</td><td>Luz Guía</td></tr><tr><td>51436</td><td>Recorriendo caminos en Rafael Uribe Uribe</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>VIGENCIA</td><td>2026</td></tr>
<tr><td>TIPO DE PROCESO CONTRACTUAL</td><td>LICITACIÓN PÚBLICA</td></tr>
</table>

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

ANEXO TÉCNICO

OBJETO:

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA, PROMOCIÓN Y DOTACIÓN NECESARIOS PARA APOYAR MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES PARA LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO TURÍSTICO, MEDIANTE LA EJECUCIÓN ARTICULADA DE LAS INICIATIVAS CIUDADANAS PRIORIZADAS EN RAFAEL URIBE URIBE".

ALCANCE DEL OBJETO

La localidad de Rafael Uribe Uribe cuenta con un patrimonio cultural, histórico y comunitario de valor turístico que permanece subutilizado como fuente de ingresos para sus habitantes. La ausencia de una oferta estructurada, la informalidad de los prestadores de servicios y la baja visibilidad digital de las iniciativas existentes impiden que el turismo se consolide como alternativa real de generación de ingresos, especialmente para las mujeres y para las organizaciones comunitarias del territorio.

El presente proceso responde a esa necesidad mediante dos frentes complementarios: la formación de un cuerpo de anfitriones e informadores turísticos locales capaces de interpretar y narrar el territorio, y el fortalecimiento empresarial, la formalización y la promoción de los emprendimientos que conforman la cadena de valor del turismo en la localidad. Ambos frentes corresponden a iniciativas priorizadas por la ciudadanía en el ejercicio de presupuestos participativos, lo que garantiza su pertinencia y legitimidad territorial.

MARCO NORMATIVO Y DE POLITICA PÚBLICA

Norma o instrumento	Pertinencia para el proyecto
Ley 300 de 1996 y Ley 1558 de 2012	Ley General de Turismo. Definen la actividad turística, los prestadores de servicios turísticos, el Registro Nacional de Turismo y los requisitos para el ejercicio de la guianza turística.
Ley 2068 de 2020	Fomenta la sostenibilidad y la formalización del sector turístico, y regula los incentivos a los prestadores.
Decreto Distrital 555 de 2021	Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá. Define las Zonas de Interés Turístico (ZIT), los Corredores Inteligentes de Turismo (COINT) y las áreas con vocación turística.
Política Pública Distrital de Turismo 2023–2033	"Bogotá destino turístico sostenible, inteligente, responsable e incluyente". Orienta la formalización de los actores de la cadena de valor y la mejora de la competitividad del destino.
Modelo de Destino Turístico Inteligente (DTI)	Estrategia liderada por el Instituto Distrital de Turismo sobre cinco ejes: gobernanza, sostenibilidad, accesibilidad, tecnología e innovación.

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015	Régimen general de contratación estatal aplicable al proceso de selección y a la ejecución del contrato.
Acuerdo local del Plan de Desarrollo Local vigente	Fundamenta la meta de apoyo a 50 MiPymes y/o emprendimientos y la asignación de recursos del Fondo de Desarrollo Local.

DEFINICIONES Y CONCEPTOS

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

Destino Turístico Inteligente: Es el modelo de gestión de destino adoptado por Bogotá. Un destino turístico inteligente se caracteriza por ser innovador, por encontrarse consolidado sobre una infraestructura tecnológica que garantiza el desarrollo sostenible de los destinos turísticos, con accesibilidad para todas las personas, facilitando la interacción e integración del visitante o turista, con el entorno incrementando así su calidad de experiencia en el destino y mejorando la calidad de vida de la población receptora.

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

Gobernanza Turística: Es el proceso de conducción de los destinos turísticos a través de los esfuerzos sinérgicos y coordinados de los gobiernos en sus diferentes niveles y atribuciones, de la sociedad civil que habita en las comunidades receptoras y del tejido empresarial relacionado con la operación del sistema turístico. (ONU Turismo, 2022).

Oferta turística: La oferta turística se encuentra definida por los productos y servicios que son ofrecidos a turistas o visitantes, estando integrada por los servicios que suministran los prestadores de servicios turísticos, la planta turística y por algunos bienes no necesariamente turísticos; como lo son la infraestructura constituida por el transporte, los sistemas de comunicación, sanidad y servicios de energía y alcantarillado, entre otros. (Boullón, 1997).

Plan de Gestión Turística Local: Es el instrumento de territorialización de la Política Pública Distrital de Turismo, en el cual se disponen de acciones de gestión, orientadas a mejorar la capacidad de las localidades para la gestión turística, incluyendo el fortalecimiento de prestadores de servicios turísticos, la adecuación de Zonas de Interés Turístico y Corredores Inteligentes de Turismo, la identificación y fortalecimiento de productos y experiencias turísticas, la gestión de atractivos y recursos turísticos, las estrategias de mercadeo de destino, entre otros.

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

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

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

Turista: Es la persona que se traslada de su entorno habitual a otro territorio y pernocta allí como mínimo una noche.

Viajeros y viajeras: Se considera viajero/viajera a la persona que desempeña la actividad de viajar, es decir, viajero es quien se desplaza entre dos lugares geográficamente diferentes. (ONU Turismo, 2008).

Visitante: Es una persona que viaja a un destino distinto al de su entorno habitual, por una duración inferior a un año, con cualquier finalidad principal (ocio, negocios u otro motivo personal) que no sea la de ser empleado por una entidad residente en el país o lugar visitado. (ONU Turismo, 2008).

Zonas de Interés Turístico: Áreas de ciudad que concentran usos del suelo normativamente establecidos y relacionados directamente con las actividades soporte para el desarrollo de la actividad turística, tales como la planta turística principal y complementaria, la existencia de espacios públicos de permanencia (parques, plazas y plazoletas), así como de la localización de atractivos turísticos de jerarquía nacional e internacional, e infraestructuras, que permiten desarrollar la puesta en valor de las mismas, y la consolidación del Turismo en la ciudad. Esta figura está contemplada en el Plan de Ordenamiento Territorial (Decreto Distrital 555 de 2021).

ETAPAS DEL PROYECTO

ETAPAS DE ALISTAMIENTO

Esta etapa corresponde a la preparación de todas las actividades propuestas en todos y cada uno de los componentes del presente anexo técnico, entre ellas la definición del talento humano, instalación del comité técnico, elaboración de cronograma, plan de trabajo y las presentaciones públicas y convocatoria.

CONFORMACIÓN DE COMITE TÉCNICO

En esta fase se conformará un Comité de técnico, integrado por:

- La alcaldesa y/o a quien delegue
- El Referente del Área de Desarrollo Económico del FDLRUU y/o Persona delegada con temas de Turismo Local del FDLRUU
- El Coordinador(a) del Proyecto por parte del contratista
- Referente de secretaria de Desarrollo Económico para la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe (como invitado).
- Referente de Instituto Distrital de Turismo IDT (como invitado)
- Representante de los promotores de presupuestos participativos (Como invitado)

Estos comités se reunirán como mínimo una vez al mes durante la ejecución del proyecto y sus funciones estarán dirigidas a:

1. Avalar el proceso de selección de la población que participará en el proyecto.
2. Conocer y validar el plan de trabajo y el cronograma presentados por el contratista.
3. Hacer seguimiento permanente a la ejecución del proyecto, evaluando su desarrollo y proponiendo los ajustes y recomendaciones necesarios para el óptimo cumplimiento de los objetivos y las metas propuestas

4. Avalar los ajustes que se deban realizar sobre los procesos planteados
5. Aprobar el diseño de todas las artes preliminares que se encuentran implícitas para la etapa de convocatoria y presentación pública con el visto bueno de la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Rafael Urie Uribe
6. Avalar la propuesta pedagógica y metodológica presentada por el contratista para cada componente
7. Actas de reunión debidamente diligenciadas y formalizadas
8. Plan de trabajo, cronograma de actividades, metodología, estrategias pedagógicas y hojas de vida aprobadas por el apoyo a la supervisión, mediante acta.
9. Base de datos de los inscritos a cada componente
10. Entrega de un informe mensual de ejecución físico-financiera de cada componente.

Nota1. Podrán asistir como invitados a este comité representantes de otras entidades de la Localidad en la medida que se requiera articular acciones del proyecto con sus respectivas instancias y quienes serán invitados con anticipación.

Nota 2. Se realizará una reunión con los promotores de las iniciativas formuladas y se escogerá un Representante, quien será la persona que asista a los comités técnicos de seguimiento, realizará la veeduría y el control a la ejecución de las actividades y será la voz de los promotores en la ejecución del proyecto.

PRESENTACIÓNES PÚBLICAS (JAL Y COMUNIDAD)

- PRESENTACIÓN PÚBLICA ANTE LA JAL

El operador deberá realizar la solicitud ante la junta administradora local espacio en la sesión mediante oficio y anexos solicitados para: Una primera presentación al iniciar la ejecución, donde el ejecutor a través del Coordinador en compañía del equipo ejecutor y el representante legal deberá realizar una presentación técnica, administrativa y financiera donde se establezca:

1. Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos).
2. Presentación del mecanismo de difusión del proyecto.
3. Presentación del equipo ejecutor del proyecto
4. Presentación de la metodología
5. Presentación de la oferta económica.

Una segunda al completar el 50% de ejecución, donde el ejecutor a través del Coordinador en compañía del equipo ejecutor y el representante legal deberá realizar una presentación técnica administrativa y financiera donde se establezca:

- ✓ Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos).
- ✓ Presentación de avances ejecutados técnicos, financieros y administrativos.

Una tercera presentación al culminar el proyecto con fines de liquidación, donde el ejecutor a través del coordinador en compañía del equipo ejecutor y el representante legal deberá realizar una presentación técnica, administrativa y financiera donde se establezca:

- ✓ Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos).

- ✓ Presentación de lo ejecutado por cada fase del proyecto, resultados obtenidos.

PRESENTACIÓN PÚBLICA ANTE COMUNIDAD

El coordinador en compañía del equipo ejecutor y el representante legal debe realizar una presentación pública de manera presencial con una duración mínima de una (1) hora, convocando a las instituciones locales; instancias, mesas, redes, Juntas de Acción Comunal, líderes comunitarios, las organizaciones sociales y comunitarias de la Localidad, veedores sociales, entes de control y seguimiento y la población en general.

Se debe elaborar una pieza gráfica para la convocatoria y contar con la aprobación de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe. Se entregará una estrategia de comunicaciones, articulada con los medios comunitarios la cual será revisada por la supervisión o el apoyo a la supervisión en conjunto con el área de prensa del FDLRUU a fin de realizar las observaciones necesarias y de tal manera ajustar dicho proceso y poder dar marcha al proceso de convocatoria.

Estas acciones contarán con el acompañamiento de la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

1. Se debe garantizar el espacio y elementos requeridos para la presentación como video beam, micrófono, sonido, sillas, etc
2. Se deberá enviar la convocatoria vía correo la pieza publicitaria aprobada por el área de prensa del FDLRUU y secretaria de Gobierno indicando los siguientes datos: lugar, hora, modalidad, proyecto o contrato y debe ser soportado dentro del informe de actividades la difusión de la pieza
3. Se debe realizar un proceso de registro de asistencia en planillas y registro fotográfico el cual hará parte de soportes para el informe de actividades.

La presentación será de carácter técnico, administrativo y financiero donde se establezca:

- ✓ Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos).
- ✓ Presentación de la metodología e implementación del proyecto.

DIFUSIÓN

El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones para la realización de convocatoria del proyecto:

- Realizar publicidad del proyecto a través de los medios comunitarios (medios digitales, prensa, radio y/o televisión), así como en las redes sociales oficiales aprobados previamente por la oficina de prensa y comunicaciones de la Alcaldía Local. Esta publicidad debe ir orientada a convocar a las unidades productivas, población general interesadas para que participen en el proceso de inscripción de cada componente.
- Coordinar con el área de prensa de la Alcaldía local de Rafael Uribe Uribe las piezas para redes sociales de la Alcaldía.
- El contratista deberá garantizar de acuerdo con la estrategia concertada en Comité Técnico, que todas las organizaciones e instancias de participación de la localidad, conozcan el proyecto para lo cual deberá entregar el respectivo soporte de las reuniones realizadas.

- Revisar con el apoyo a la supervisión que eventos existen en la Alcaldía para realizar el proceso de convocatoria e inscripción a los componentes.
- Así mismo por solicitud de la Secretaría Distrital de Mujer, se deberá utilizar un lenguaje incluyente (Acuerdo 381 de 2009) y tener en cuenta el protocolo de comunicación libre de sexismo.

Adicional a lo anterior durante la etapa de convocatoria e inscripción el operador deberá diseñar, imprimir y distribuir 200 afiches como esta descrito en la estructura de costos para realizar la convocatoria y publicidad general de las actividades, recorridos, etc. En estas piezas comunicativas se evidenciará las actividades a desarrollar en el marco del proyecto como inscripciones, lugares y horarios de inscripción, lugares de ejecución de actividades, etc., adicionalmente se relacionará el nombre del proyecto, un número telefónico, dirección y persona de contacto y deben usar imagen institucional del FDLRUU cumpliendo con los manuales remitidos por el área de prensa del FDL.

Nota: En la oferta económica existe un ítem correspondiente a una bolsa de $3.000.000 para promoción y divulgación en 1 medio comunitario, para la legalización del recurso se deberá pasar cuenta de cobro del medio comunitario aprobado por comité técnico, propuesta de publicidad y entregable. El valor de Este ítem no podrá modificarse por el proponente, el fondo verificará que se cancele el valor total de los honorarios menos deducciones de ley.

ENTREGABLES	
ACTIVIDADES	**ENTREGABLES**
Conformación de Comité Técnico	Actas de Comité Técnico firmada o aprobada y grabación autorizada por todos los integrantes del comité técnico en caso de ser virtual.
Cronograma y plan de trabajo	Aprobación de cronograma y Plan de trabajo del Proyecto detallado
Equipo de trabajo	-Aprobación de las hojas de vida por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión y presentación del talento humano ante comité técnico. -Las hojas de vida con una matriz en Excel que especifique el cargo que están ejecutando con sus respectivos soportes y evidencias en una carpeta anexa (Contratos firmados).
Difusión	-Código de aprobación de las piezas publicitarias emitida por la Oficina de Prensa y Comunicaciones de FDLRUU. -Actas de ingreso y salida simultanea de los elementos adquiridos en la actividad firmada por el (la) almacenista del Fondo de Desarrollo Local. (cuando aplique). -Aprobación por parte de la oficina de Prensa y comunicaciones de la estrategia con los medios comunitarios. -Registro fotográfico de la distribución de la publicidad. -Soporte de implementación del plan de medios. -Documento digitalizado que soporte los formatos de inscripción. -Registro fotográfico de la instalación de afiches, convocatoria e inscripción.

Presentación ante la JAL, y comunidad	-Soporte de la radicación de la comunicación ante la JAL. -Pieza publicitaria de la presentación a la comunidad -Documento o presentación correspondiente a las presentaciones del proyecto (JAL, Comunidad) -Soporte de certificación de presentación a la JAL y evidencias fotográficas -Soporte de listado de asistencia a la presentación pública y evidencias fotográficas

CONFORMACIÓN DEL EQUIPO ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO

Para el cumplimiento eficiente de las actividades, el contratista deberá contar con un equipo de trabajo interdisciplinario, que garantice el desarrollo técnico, administrativo y operativo del proyecto.

Nota: Previo a la suscripción del ACTA DE INICIO el contratista debe hacer entrega de las hojas de vida con sus respectivos soportes, de todo el recurso humano que se contratará para la correcta ejecución del contrato (coordinador, profesionales de apoyo, promotor), las cuales serán aprobados en comité técnico.

El equipo mínimo deberá estar conformado por los siguientes perfiles:

Cargo / Perfil	Formación y experiencia requerida	Tiempo Contratación
Coordinador(a) del Proyecto (01)	(01) Profesional en Administración de Empresas, Administrador Público, economista, turismo o afines, con estudios de posgrado en, gerencia financiera, Alta dirección del estado y/o Dirección de Proyectos, con experiencia general en proyectos de desarrollo local, mínimo de 48 meses y especifica relacionada con proyectos de turismo, de mínimo 24 meses. Dedicación 100 %.	6 meses
Profesional en Turismo (01)	(01) Profesional en Turismo, Hotelería, Administración Turística, Administración de Empresas, Gestión Turística, Gestión Hotelera, Administración de Servicios, Recreación y afines, con formación relacionada con la gestión, planificación, promoción y desarrollo de actividades y servicios turísticos, experiencia general de 3 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional, y experiencia especifica mínima de 2 años en creación de rutas turísticas, fortalecimiento a unidades productivas, emprendimientos y/o MiPymes en sector turismo. Dedicación 100 %.	6 meses

Profesional en fortalecimiento empresarial (01)	Profesional en Administración de Empresas, Economía, Contaduría Pública, Finanzas, Ingeniería Industrial, Administración Financiera, Mercadeo, Negocios Internacionales o áreas afines, preferiblemente residente de la localidad, con experiencia general de 3 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional, y experiencia especifica mínima de 2 años en asesoría, acompañamiento y fortalecimiento de Mipymes, emprendimientos y procesos de formalización empresarial. Dedicación 100 %.	6 meses
Profesional de comunicaciones y marketing digital (01)	Profesional en Comunicación Social, Publicidad, Diseño Gráfico, Marketing Digital, Periodismo o carreras afines. Se valoran estudios complementarios en producción audiovisual, copywriting, gestión de redes sociales o edición de contenido digital. Con experiencia general de 3 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional, y experiencia especifica mínima de 2 años en la creación, edición y gestión de contenidos digitales, preferiblemente en proyectos sociales, institucionales o de apoyo a emprendimientos, trabajado en la producción de contenido para redes sociales, páginas web, boletines, campañas de comunicación, informes y piezas gráficas, adaptando los mensajes al público objetivo y los canales definidos.	4 meses
Auxiliar administrativo y logístico	Técnico o tecnólogo en administración, contabilidad, gestión empresarial o carreras afines. Con experiencia mínima de 2 años en apoyo a la ejecución de proyectos sociales, administrativos o comunitarios. Deseable experiencia en manejo documental, soporte a eventos y trámites contractuales.	6 meses
Articulador local /Promotor local	Un (1) articulador y/o promotor con mínimo seis (6) meses de experiencia de trabajo certificada con comunidad en la localidad Rafael Uribe Uribe.	3 meses

Todo el equipo deberá contar con disponibilidad de tiempo completo para atender las actividades del proyecto, se valorará positivamente la experiencia previa en proyectos de emprendimiento en territorios locales y/o trabajo con poblaciones vulnerables, el contratista deberá presentar las hojas de vida del equipo técnico al Apoyo a la Supervisión para su aprobación previa.

Nota: Para la contratación del Recurso humano se debe tener en cuenta las hojas de vida de los promotores de las iniciativas que cumplan con los perfiles anteriormente descritos y los articuladores locales y/o promotores locales deben ser promotores de iniciativas ciudadanas de la Localidad o a quienes designen por motivos de fuerza mayor.

A continuación, se describirá cada componente a desarrollar:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR COMPONENTE

1. COMPONENTE 1. INICIATIVA 47088 "LUZ GUIA"

Objetivo: Formar a treinta (30) habitantes de la localidad como anfitriones e informadores turísticos locales, fortaleciendo sus conocimientos sobre los recursos turísticos del territorio y dotándolos de las herramientas necesarias para ejercer su labor.

No	Actividad	Producto verificable
1	Convocar, caracterizar y seleccionar a los treinta (30) beneficiarios conforme a los criterios de focalización, con acompañamiento de la Alcaldía Local.	Acta de selección y base de caracterización
2	Ejecutar un diplomado de mínimo 80 horas en guianza e interpretación del patrimonio local, dictado por una institución de educación superior con registro SNIES, con certificación para cada participante.	Certificados individuales y registro académico
3	Realizar seis (6) salidas pedagógicas de reconocimiento territorial y construir con los participantes el inventario de atractivos de la localidad.	Inventario de atractivos y memorias de las salidas con listados de asistencia y registro fotográfico
4	Entregar a cada beneficiario un kit de dotación: Tablet con estuche protector, buzo tipo hoodie, botiquín y kit de formación	Actas de entrega individuales firmadas, registro fotográfico, ingresos y salidas de almacén
5	Acompañar a los participantes interesados en la ruta de acceso al programa de Tecnología en Guianza Turística del SENA, requisito para obtener la tarjeta profesional de guía de turismo.	Registro de orientación e inscripciones tramitadas, actas de reunión, entre otros.
8	Diseñar y validar con los beneficiarios mínimo tres rutas turísticas locales operables.	Documento técnico de las rutas con fichas y costeo

ADVERTENCIA JURÍDICA. Conforme a la Ley 300 de 1996 y a la Ley 1558 de 2012, para ejercer como guía de turismo en Colombia se requiere tarjeta profesional expedida con fundamento en un título de educación superior de nivel tecnológico en guianza turística y contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Turismo. Un diplomado o un curso corto no confiere esa condición ni habilita para el ejercicio profesional de la guianza. En consecuencia, la certificación que otorgue este proyecto corresponde a la de **anfitrión e informador turístico local**, y el contratista deberá abstenerse de expedir documentos, carnés o piezas de comunicación que induzcan a error sobre la calidad profesional de los beneficiarios. Como medida de sostenibilidad, el proyecto incorpora la

orientación de los participantes hacia el programa tecnológico del SENA, única entidad pública que habilita la expedición de la tarjeta profesional.

Etapa 1. Convocatoria, caracterización y selección de 30 beneficiarios

El contratista realizará la divulgación de la convocatoria a través de la página web y medios de comunicación de la alcaldía local, así como la instalación de 50 afiches en puntos estratégicos en las 5 UPZ de la localidad, indicando el objeto del diplomado, el número de cupos disponibles, los requisitos mínimos de inscripción, los documentos exigidos, los plazos y el procedimiento de selección.

La convocatoria estará dirigida a personas residentes en la localidad de Rafael Uribe Uribe, interesadas en fortalecer sus conocimientos y competencias en turismo, guianza, interpretación del patrimonio, turismo comunitario, emprendimiento y promoción de los atractivos turísticos locales, mediante un diplomado de 80 horas en guianza e interpretación del patrimonio local, allí se otorgará certificación como *anfitrión e informador turístico local.*

Requisitos mínimos de inscripción:

1. Ser residente de la localidad de Rafael Uribe Uribe y acreditar dicha condición mediante la presentación de un certificado de residencia expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de inscripción.
2. Ser mayor de edad, de nacionalidad colombiana, y presentar copia del documento de identidad vigente.
3. Diligenciar completamente el formulario de inscripción dentro del plazo establecido. (Este formato será proyectado por el contratista y aprobado por el comité técnico)
4. Ser bachiller y acreditar el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de copia del diploma de bachiller o acta de grado correspondiente.

Nota: *Se llevará a cabo un comité técnico con el propósito de definir y aprobar previamente las fechas de apertura y cierre de la convocatoria, los plazos para la recepción de documentos, los lugares y canales de inscripción, así como la metodología y los criterios de evaluación y selección de los aspirantes. Lo anterior permitirá contar con los formatos y procedimientos debidamente revisados y aprobados antes del inicio de la recepción de documentos, garantizando la transparencia, la organización y la trazabilidad del proceso de selección.*

Evaluación y selección de los 30 beneficiarios

El contratista verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos de inscripción y la validez de los soportes aportados por cada aspirante.

Únicamente serán habilitadas las personas que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en la convocatoria. Los resultados de esta verificación deberán quedar documentados para garantizar la trazabilidad del proceso.

Nota: *De los treinta (30) cupos disponibles, diez (10) serán priorizados por la promotora de la iniciativa 47088 "LUZ GUIA". Los veinte (20) cupos restantes serán asignados a las personas inscritas que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria. En caso de que no se logre completar la totalidad de estos veinte (20) cupos, se podrán considerar otras personas referenciadas por la promotora, siempre que cumplan con los requisitos definidos para participar en el proceso.*

La referenciación deberá quedar debidamente documentada. Esta priorización no eximirá a las personas referenciadas del cumplimiento de los requisitos mínimos de inscripción.

Los veinte (20) cupos restantes se asignarán entre los aspirantes habilitados mediante la aplicación de criterios de selección objetivos, verificables y previamente definidos y aprobados por el comité técnico.

Los criterios, sus respectivos puntajes, los soportes requeridos y las reglas de desempate deberán establecerse por el operador y se aprobarán en comité técnico antes de iniciar la evaluación y comunicarse a los aspirantes.

Una vez finalizadas las etapas de verificación y evaluación, el contratista consolidará el listado de los treinta (30) beneficiarios seleccionados, junto con una lista de elegibles para cubrir eventuales vacantes, de acuerdo con el orden de selección y las condiciones definidas en la convocatoria.

El listado y los soportes del proceso serán presentados al comité técnico para su revisión y aprobación, conforme a las competencias establecidas para dicho comité.

Los resultados serán comunicados a los aspirantes a través de los canales definidos para la convocatoria. Las personas seleccionadas deberán confirmar su participación y suscribir el ***Compromiso de Asistencia y Participación en las Actividades Académicas*** (Este formato será proyectado por el contratista y aprobado por el comité técnico).

El contratista conservará los documentos y registros que evidencien el desarrollo de cada etapa del proceso de selección, de conformidad con las obligaciones contractuales y las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales.

ENTREGABLES ETAPA 1.

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN
Documento metodológico y formatos aprobados	Documento que contenga la metodología para la convocatoria, caracterización y selección de los beneficiarios, incluyendo cronograma, fechas, canales de divulgación, mecanismos de inscripción, requisitos habilitantes, criterios y puntajes de evaluación, reglas de desempate y procedimiento de selección. Debe incluir los formatos de inscripción, caracterización y compromiso de participación, con las respectivas evidencias de revisión y aprobación por parte del comité técnico. • Incluir actas de reunión de los Comités técnicos.
Informe de divulgación de la convocatoria	Informe que evidencie la publicación de la convocatoria en la página web y los medios de comunicación de la Alcaldía Local, así como la instalación de los cincuenta (50) afiches en puntos estratégicos de las cinco (5) UPZ de la localidad. Debe incluir piezas gráficas, enlaces o capturas de las publicaciones, registro fotográfico georreferenciado o identificado por dirección y UPZ, fechas de instalación y relación de los puntos de divulgación.
	Base de datos consolidada de las personas inscritas, con las variables de caracterización aprobadas, y un informe que presente el número de

Base de datos e informe de caracterización de aspirantes	aspirantes, su distribución territorial. Se deberán anexar los formularios y soportes recibidos, con las medidas correspondientes de protección de datos personales.
Informe de verificación de requisitos y evaluación	Informe que contenga la verificación individual del cumplimiento de los requisitos habilitantes, la relación de aspirantes habilitados y no habilitados, las causales de no habilitación, las matrices de evaluación diligenciadas y los resultados de la aplicación de los criterios de selección. Debe incluir el soporte de la referenciación de las diez (10) personas priorizadas por la promotora de la iniciativa 47088, "LUZ GUÍA", y la verificación del cumplimiento de sus requisitos.
Listado definitivo de beneficiarios y lista de elegibles	Listado de los treinta (30) beneficiarios seleccionados y lista de elegibles para cubrir eventuales vacantes, conforme a las reglas de la convocatoria. Debe incluir las actas o documentos de revisión y aprobación del comité técnico, las evidencias de comunicación de resultados y los compromisos de asistencia y participación suscritos por las personas seleccionadas.

Etapa 2. Ejecución del Diplomado en Guianza e Interpretación del Patrimonio Local

El contratista deberá garantizar que el diplomado, con una duración de ochenta (80) horas y dirigido a un grupo cerrado de treinta (30) participantes, sea diseñado y desarrollado por una institución de educación superior legalmente reconocida en Colombia, que cuente con personería jurídica y se encuentre registrada en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación Nacional.

El contratista deberá verificar y acreditar la idoneidad y habilitación de la institución oferente, mediante la presentación de los documentos que demuestren su reconocimiento legal y su inscripción en los registros oficiales correspondientes.

Asimismo, deberá garantizar que el diplomado cuente con un **plan de formación estructurado**, objetivos de aprendizaje, contenidos temáticos, intensidad horaria, metodología, personal docente idóneo y mecanismos de evaluación acordes con los objetivos del proyecto. La formación deberá abordar contenidos relacionados con la guianza turística, la interpretación del patrimonio, la memoria e identidad territorial, el reconocimiento de los atractivos turísticos locales y las competencias para el desempeño como anfitrión e informador turístico local.

El contratista deberá presentar previamente a la supervisión contractual, para su revisión y aprobación, la documentación de la institución formadora, la propuesta académica, el cronograma, la relación del equipo docente y los mecanismos de seguimiento y evaluación. De igual manera, deberá garantizar la expedición de los certificados a los participantes que cumplan los requisitos de asistencia y aprobación definidos para el diplomado.

La certificación deberá ser expedida por la institución responsable de impartir la formación e indicar, como mínimo, el nombre del participante, la denominación del diplomado, la intensidad horaria de ochenta (80) horas, la fecha de realización y los datos de identificación de la institución certificadora.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

El diplomado deberá desarrollarse **bajo modalidad presencial, mediante sesiones de dos (2) horas cada una**, hasta completar la intensidad horaria establecida. Las sesiones deberán realizarse en un espacio físico ubicado dentro de la localidad de Rafael Uribe Uribe, que cuente con condiciones adecuadas de accesibilidad, iluminación, ventilación, limpieza, mobiliario, servicios sanitarios y disponibilidad de recursos audiovisuales y tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades pedagógicas. El espacio deberá tener capacidad suficiente para atender al grupo de treinta (30) participantes y ser presentado previamente a la supervisión contractual para su revisión y aprobación.

El contratista deberá **concertar con los aspirantes seleccionados los días y horarios de realización de las sesiones**, procurando que se ajusten a sus condiciones de disponibilidad y faciliten su participación y permanencia en el proceso formativo. Para ello, deberá realizar una consulta previa de disponibilidad con los participantes y, con base en los resultados, elaborar y presentar a la supervisión contractual un cronograma de formación para su revisión y aprobación. Una vez aprobado, el contratista deberá socializar oportunamente el cronograma con los participantes y comunicar cualquier modificación con la debida anticipación, previa validación de la supervisión cuando corresponda. La concertación de horarios deberá garantizar el cumplimiento de las ochenta (80) horas de formación y de los objetivos académicos previstos.

El diplomado abordará temáticas orientadas al fortalecimiento de las competencias para la guianza turística y la interpretación del patrimonio local, mediante el reconocimiento del territorio, el análisis del sistema turístico y el diagnóstico de sus potencialidades. Se profundizará en la valoración del patrimonio cultural y natural, la memoria y la identidad territorial, así como en técnicas de guianza, comunicación efectiva y manejo de grupos.

Asimismo, se trabajarán principios de sostenibilidad, accesibilidad y gestión del riesgo, junto con herramientas para el diseño de experiencias turísticas, la formalización de la actividad y la comercialización de productos turísticos. Finalmente, se desarrollará un laboratorio territorial con un recorrido piloto que permitirá aplicar los conocimientos adquiridos en un contexto real y fortalecer la apropiación, promoción y aprovechamiento sostenible de los atractivos turísticos locales.

Por lo anterior se plantea desarrollar 6 módulos en los cuales se aborden todos los temas de importancia, de igual forma será mediante comité técnico que se apruebe la metodología y desglose de las temáticas, teniendo como referencia las siguientes:

No.	Módulo
1	Territorio, sistema turístico y diagnóstico local
2	Patrimonio, memoria e interpretación territorial
3	Técnica de guianza, comunicación y manejo de grupos
4	Naturaleza, sostenibilidad, accesibilidad y gestión del riesgo
5	Diseño de experiencias, formalización y comercialización
6	Laboratorio territorial y recorrido piloto

Finalmente, el contratista deberá garantizar el control de asistencia, el seguimiento al proceso de aprendizaje y la expedición de los certificados por parte de la institución responsable de impartir la formación, para los participantes que cumplan los requisitos de asistencia y aprobación establecidos. El certificado deberá indicar, como mínimo, el nombre del participante, la denominación del diplomado, la intensidad horaria de ochenta (80) horas, la fecha de realización y los datos de identificación de la institución certificadora.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Nota: *Los formatos que se utilicen durante la ejecución del proyecto deberán ser suministrados por la persona designada como apoyo a la supervisión, con el fin de garantizar que se encuentren actualizados y permitan recopilar de manera completa y organizada la información requerida para la caracterización de los participantes. Estos deberán incluir, como mínimo, los siguientes datos: nombres y apellidos completos, número de identificación, barrio, UPZ o vereda de residencia, edad, sexo, género, identidad de género y orientación sexual; pertenencia étnica o poblacional (pueblos indígenas, comunidades negras, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas y población afrocolombiana/afrodescendiente); y, cuando corresponda, identificación de condiciones o situaciones diferenciales, tales como discapacidad, migración internacional, victimización por el conflicto armado, habitabilidad en calle y pertenencia a los sectores sociales LGBTI. Asimismo, deberán registrarse los datos de contacto de cada participante, incluyendo número telefónico y correo electrónico. La recolección y el tratamiento de esta información deberán realizarse conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales, respetando la privacidad, la confidencialidad y el carácter voluntario de la información sensible.*

ENTREGABLES ETAPA 2.

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN
Documento de propuesta académica y metodológica	Documento que incluya: ❖ Justificación, objetivos generales y específicos. ❖ Plan de estudios, módulos, contenidos temáticos y competencias por desarrollar. ❖ Metodología pedagógica, actividades prácticas y estrategias de evaluación. ❖ Intensidad horaria de 80 horas, distribuida en sesiones presenciales de 2 horas.
Documentación de la institución formadora	❖ Documentos que acrediten el reconocimiento legal de la institución. ❖ Evidencia de su registro en el SNIES, cuando corresponda a una institución de educación superior. ❖ Registro calificado vigente, cuando sea legalmente exigible para el programa ofertado.
Cronograma concertado y aprobado	❖ Cronograma con fechas, días, horarios, duración y contenidos de cada sesión. ❖ Acta de aprobación de la supervisión del cronograma del diplomado
Registros de asistencia y desarrollo de las sesiones	❖ Listados de asistencia por cada sesión, con fecha, horario y firma o mecanismo verificable de registro, que incluya entrega de refrigerios por cada sesión. ❖ Base de datos con la relación de participantes y horas cursadas. ❖ Registro fotográfico de las sesiones.
Informe final de ejecución del diplomado	❖ Consolidado de participantes inscritos, asistentes, aprobados y certificados. ❖ Listado de entrega de certificados del diplomado

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Etapa 3. Salidas pedagógicas de reconocimiento territorial

El contratista tendrá que planificar, coordinar y desarrollar un mínimo de **seis (6) salidas pedagógicas** de reconocimiento territorial con la participación de los **(30) beneficiarios** del diplomado en Guianza e Interpretación del Patrimonio Local, orientadas a identificar, documentar, analizar y valorar los recursos y atractivos con potencial turístico de la localidad de Rafael Uribe Uribe.

Las salidas se estructurarán a partir de una metodología de reconocimiento territorial que permita aproximar a los participantes a la historia, la memoria colectiva, las manifestaciones culturales, las dinámicas comunitarias, los espacios de interés ambiental, los escenarios deportivos y recreativos, los equipamientos culturales, los miradores, los lugares emblemáticos y demás elementos que puedan contribuir a la construcción de experiencias turísticas locales.

Antes de cada salida, se deberá elaborar una ficha de planeación que contenga el objetivo pedagógico, el recorrido previsto, los lugares por visitar, la duración estimada, las actividades de observación, los responsables, los recursos necesarios y las medidas de prevención y atención de riesgos. También se deberán considerar las condiciones de accesibilidad, movilidad, seguridad y participación de los beneficiarios.

Para el desarrollo del diplomado en guianza e interpretación del patrimonio local, las seis salidas pedagógicas se pueden estructurar como experiencias prácticas articuladas con los módulos de formación. La propuesta es que cada salida se realice en un sector de la localidad de Rafael Uribe Uribe, Bogotá, con el propósito de reconocer sus atractivos turísticos, identificar oportunidades de desarrollo y aplicar progresivamente las competencias adquiridas por los participantes.

- ✓ **SALIDA 1. Reconocimiento territorial y diagnóstico turístico local**

Módulo 1: Territorio, sistema turístico y diagnóstico local

Objetivo: Identificar los recursos, atractivos, servicios turísticos, accesos y condiciones del territorio que pueden favorecer el desarrollo de actividades turísticas.

Actividades:

- Recorrido de reconocimiento por un sector priorizado de la localidad.
- Identificación y georreferenciación de lugares de interés.
- Registro de infraestructura, servicios, accesibilidad y condiciones del entorno.
- Identificación de oportunidades, necesidades y problemáticas del territorio.

Producto: Inventario preliminar de recursos y atractivos turísticos, acompañado de un mapa de reconocimiento territorial.

- ✓ **SALIDA 2. Patrimonio, memoria e identidad territorial**

Módulo 2: Patrimonio, memoria e interpretación territorial

Objetivo: Reconocer los elementos del patrimonio material e inmaterial que contribuyen a la identidad y memoria colectiva de la localidad.

Actividades:

- Visita a lugares de valor histórico, cultural, arquitectónico o simbólico.

- Identificación de relatos, tradiciones, personajes y prácticas comunitarias.
- Ejercicios de observación e interpretación del patrimonio.
- Construcción de relatos turísticos basados en la historia y las experiencias de los habitantes.

Producto: Fichas de interpretación patrimonial y un relato turístico sobre un lugar representativo.

- ✓ **SALIDA 3. Técnicas de guianza, comunicación y manejo de grupos**

Módulo 3: Técnica de guianza, comunicación y manejo de grupos

Objetivo: Fortalecer las habilidades prácticas de los participantes para orientar, informar y acompañar grupos durante un recorrido turístico.

Actividades:

- Demostración de técnicas de conducción de grupos.
- Ejercicios de expresión oral, lenguaje corporal y comunicación efectiva.
- Prácticas de presentación de atractivos e interpretación de puntos de interés.
- Simulación de situaciones relacionadas con preguntas de visitantes, manejo de tiempos y organización del grupo.

Producto: Ejercicio práctico de guianza con evaluación mediante una lista de chequeo.

- ✓ **SALIDA 4. Naturaleza, sostenibilidad, accesibilidad y gestión del riesgo**

Módulo 4: Naturaleza, sostenibilidad, accesibilidad y gestión del riesgo

Objetivo: Aplicar criterios de sostenibilidad, inclusión y prevención de riesgos en la planificación y ejecución de recorridos turísticos.

Actividades:

- Reconocimiento de espacios naturales, zonas verdes o entornos con valor ambiental.
- Identificación de impactos ambientales y medidas de conservación.
- Evaluación de barreras físicas y comunicativas para diferentes tipos de visitantes.
- Identificación de riesgos, puntos críticos, rutas de evacuación y medidas preventivas.

Producto: Matriz básica de riesgos, recomendaciones de sostenibilidad y propuestas de mejora en accesibilidad.

- ✓ **SALIDA 5. Diseño de experiencias, formalización y comercialización turística**

Módulo 5: Diseño de experiencias, formalización y comercialización

Objetivo: Transformar los recursos identificados en propuestas de experiencias turísticas viables, organizadas y con potencial de comercialización.

Actividades:

- Visita o acercamiento a emprendimientos, iniciativas comunitarias y prestadores de servicios.
- Identificación de posibles aliados y encadenamientos productivos.
- Diseño de itinerarios, definición de público objetivo, duración y actividades.
- Análisis de costos, propuesta de valor, canales de promoción y requisitos de formalización aplicables.

Producto: Ficha de diseño de una experiencia turística local con itinerario, público objetivo, costos preliminares y estrategia básica de promoción.

- ✓ **SALIDA 6. Laboratorio territorial y recorrido piloto**

Módulo 6: Laboratorio territorial y recorrido piloto

Objetivo: Integrar y poner en práctica las competencias desarrolladas durante el diplomado mediante la ejecución de un recorrido turístico diseñado por los participantes.

Actividades:

- Selección y organización de los puntos de interés.
- Preparación del guion interpretativo y distribución de funciones.
- Ejecución del recorrido piloto con acompañamiento del formador.
- Evaluación de tiempos, comunicación, seguridad, accesibilidad y satisfacción de los participantes.
- Identificación de ajustes y oportunidades de mejora.

Producto: Recorrido piloto documentado, guion de guianza, registro fotográfico, evaluación de resultados y plan de mejora.

NOTA: Para garantizar que las salidas tengan un verdadero componente pedagógico, se recomienda que cada una contemple tres momentos:

1. *Preparación previa:* explicación de los objetivos, asignación de actividades, revisión de materiales y medidas de seguridad.
2. *Trabajo en campo:* observación directa, ejercicios prácticos, interacción con actores locales y acompañamiento del formador.
3. *Cierre y evaluación:* socialización de aprendizajes, elaboración de evidencias y entrega del producto correspondiente.

Además, cada salida debe contar con una guía metodológica, listado de asistencia, registro fotográfico, instrumentos de evaluación y un informe breve de resultados. Se recomienda que los lugares sean seleccionados de acuerdo con su pertinencia turística, condiciones de seguridad, accesibilidad y relación con los objetivos del diplomado.

Durante las jornadas, se desarrollarán ejercicios de observación, reconocimiento histórico y cultural, identificación de relatos locales, recopilación de testimonios cuando sea pertinente, registro fotográfico y análisis de las condiciones actuales de los lugares visitados. Los participantes aplicarán los conocimientos adquiridos durante el diplomado, especialmente en técnicas de interpretación del patrimonio, comunicación, orientación de visitantes y reconocimiento de las características diferenciales del territorio.

Como resultado del proceso, se **construirá participativamente un inventario de atractivos turísticos de Rafael Uribe Uribe**. Para cada lugar identificado se recopilará, en la medida en que la información esté disponible, su nombre, ubicación, descripción, categoría, valores históricos o culturales, características ambientales, estado de conservación, condiciones de acceso, servicios disponibles, potencial interpretativo, posibles actividades turísticas, restricciones de uso y recomendaciones para su aprovechamiento sostenible.

El inventario deberá diferenciar entre los recursos identificados y aquellos que, luego de una valoración preliminar, presenten condiciones favorables para integrarse a una ruta turística. La identificación de un

atractivo no implicará por sí sola que el lugar esté habilitado para recibir visitantes, por lo que deberán considerarse las autorizaciones, condiciones de acceso y restricciones aplicables.

Al cierre de las jornadas, se consolidarán las observaciones de los participantes y se realizará una revisión conjunta de los hallazgos, con el fin de priorizar los lugares de mayor interés y establecer oportunidades de articulación con actores comunitarios, culturales, institucionales y económicos de la localidad.

ENTREGABLES ETAPA 3:

- Documento metodológico y cronograma de las seis (6) salidas pedagógicas.
- Fichas de planeación y descripción de cada recorrido.
- Listados de asistencia por jornada.
- Registro fotográfico organizado y debidamente identificado.
- Memorias técnicas de las salidas, con actividades realizadas, observaciones y principales hallazgos.
- Inventario consolidado de atractivos turísticos locales, con fichas descriptivas individuales.
- Matriz de valoración preliminar del potencial turístico y de las condiciones de acceso, uso y conservación.
- Póliza de seguro por cada una de las salidas en donde incluya los 30 beneficiarios
- Acta de verificación de cada salida avalada por el apoyo a la supervisión que cuente con la descripción de los elementos logísticos, actividades, transporte, refrigerios, participación de talleristas, entre otros.

Etapa 4. Entrega de kits de dotación a cada uno de los 30 beneficiarios

El contratista tendrá que adquirir, suministrar y entregar individualmente a los treinta (30) beneficiarios del proyecto un kit de dotación destinado a apoyar el desarrollo de las actividades formativas, las prácticas de guianza, el reconocimiento territorial y la futura operación de experiencias turísticas locales.

El kit para cada beneficiario estará conformado por una (1) tableta electrónica con su respectivo estuche protector, una (1) prenda tipo hoodie, un (1) botiquín y un (1) kit de formación.

La entrega de los elementos se realizará en dos momentos: el kit de formación se entregará al inicio del diplomado, con el propósito de facilitar el desarrollo de las actividades académicas y prácticas previstas durante el proceso formativo. Por su parte, la tableta electrónica con su estuche protector, la prenda tipo hoodie y el botiquín se entregarán al finalizar el proceso de formación, siempre que el beneficiario haya cumplido con los requisitos establecidos y cuente con el certificado de aprobación correspondiente.

El contratista, deberá seguir el proceso dispuesto en la entidad para el trámite de ingreso y egreso de los bienes solicitados en la ejecución del contrato a suscribir con la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.

Cada entrega deberá formalizarse mediante un **acta individual** firmada por el beneficiario y el responsable designado. El documento deberá identificar los elementos entregados, sus cantidades, referencias o números de serie cuando corresponda, estado de los bienes, fecha de entrega y compromisos de uso y cuidado, de conformidad con las reglas del proyecto.

Finalmente, se consolidará el registro de distribución y se verificará que los treinta (30) beneficiarios hayan recibido la dotación completa, dejando documentadas las novedades o situaciones que se presenten.

ENTREGABLES:

- ✓ Ingresos y salidas de almacén de los elementos
- ✓ Inventario de elementos entregados, con referencias o números de serie aplicables.

- ✓ Treinta (30) actas individuales de entrega firmadas, una por beneficiario, en donde se estipule el compromiso de correcto uso para fines pertinentes acorde con el objeto del proyecto.
- ✓ Registro fotográfico de las entregas.

Etapa 5. Acompañamiento a participantes interesados en la ruta de acceso al programa de Tecnología en Guianza Turística del SENA

El contratista desarrollará un proceso de **orientación y acompañamiento dirigido a los beneficiarios interesados** en continuar su formación en el programa de Tecnología en Guianza Turística ofrecido por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), con el propósito de facilitar el conocimiento de los requisitos de ingreso, las alternativas de formación disponibles y los procedimientos de inscripción y selección establecidos por la entidad.

La actividad iniciará con la identificación de los participantes que manifiesten interés en continuar su trayectoria formativa en guianza turística. A partir de esta información, se realizará una orientación sobre las características generales del programa, sus objetivos de formación, competencias, modalidad, duración, requisitos de ingreso, disponibilidad de cupos y mecanismos de inscripción, con base en la información oficial vigente del SENA.

Se desarrollarán jornadas informativas en las que se explicarán los pasos para consultar la oferta educativa, crear o actualizar el perfil del aspirante en los sistemas dispuestos por el SENA, revisar las convocatorias abiertas, verificar los requisitos específicos del programa y diligenciar correctamente la inscripción. Cuando sea necesario, se brindará orientación individual para resolver inquietudes relacionadas con documentación, acceso a plataformas y seguimiento de las postulaciones.

El acompañamiento también podrá incluir la revisión de los soportes requeridos, la orientación para presentar las pruebas o actividades de selección que establezca la entidad y el seguimiento al estado de las solicitudes. Estas acciones deberán respetar los procedimientos oficiales del SENA y no sustituirán sus mecanismos de admisión.

Adicionalmente, se brindará información sobre la trayectoria que puede conducir al ejercicio formal de la guianza turística, incluyendo la formación exigible, los requisitos normativos y los trámites relacionados con la tarjeta profesional de guía de turismo. Se deberá explicar que la participación en el diplomado del proyecto no equivale, por sí misma, a la obtención de un título de educación superior ni garantiza la admisión al SENA o la expedición de la tarjeta profesional.

La orientación se documentará mediante registros de participación, formatos de seguimiento y evidencias de las gestiones realizadas. Se distinguirá entre las personas orientadas, aquellas que realizaron una inscripción y aquellas que efectivamente fueron admitidas, teniendo en cuenta que la admisión depende de la oferta y de los procedimientos del SENA.

ENTREGABLES ETAPA 5:

- Actas de reuniones y listados de asistencia de las jornadas de acompañamiento
- Listado de beneficiarios interesados en continuar su formación.
- Material informativo sobre el programa y los requisitos oficiales de ingreso.
- Soportes de inscripciones efectivamente tramitadas, cuando existan.
- Matriz consolidada de seguimiento que diferencie participantes orientados, inscritos, admitidos y pendientes.

Precisión técnica: Esta actividad es un proceso de orientación y acompañamiento, sin comprometer la admisión de los beneficiarios ni la obtención de la tarjeta profesional, pues estas decisiones dependen de los requisitos y procedimientos de las entidades competentes.

Etapa 6. Diseño y validación participativa de mínimo tres rutas turísticas locales operables

El contratista diseñará, estructurará y validará participativamente un mínimo de **tres (3) rutas turísticas locales** con potencial de operación en la localidad de Rafael Uribe Uribe, mediante un proceso de planificación técnica y construcción colectiva con los treinta (30) beneficiarios del proyecto, tomando como insumo el inventario de atractivos turísticos elaborado durante las salidas pedagógicas y los conocimientos adquiridos en el diplomado de guianza e interpretación del patrimonio local.

La actividad tendrá como propósito transformar los recursos y atractivos identificados en propuestas organizadas de recorridos turísticos, con una temática definida, una secuencia lógica de visita, contenidos de interpretación patrimonial y condiciones preliminares de operación, que contribuyan al reconocimiento de la identidad territorial, la apropiación social del patrimonio y el fortalecimiento de las capacidades turísticas de la comunidad.

En una primera fase, se realizará el análisis y la priorización de los atractivos que podrán integrar las rutas, considerando su relevancia histórica, cultural, ambiental o comunitaria; ubicación geográfica; conectividad; tiempos de desplazamiento; condiciones de acceso; disponibilidad de servicios; seguridad; restricciones de uso; y potencial para generar experiencias de interés para diferentes tipos de visitantes.

A partir de este análisis, se definirán al menos *tres propuestas de rutas diferenciadas por su temática, narrativa o experiencia turística*. De acuerdo con los resultados del reconocimiento territorial, podrán considerarse, entre otras, rutas de memoria e identidad local, patrimonio cultural y comunitario, naturaleza y paisaje, expresiones artísticas, historia barrial o experiencias de turismo cultural. La selección definitiva deberá responder a las características reales de la localidad y a la viabilidad de los lugares identificados.

Para cada ruta se elaborará una ficha técnica que contenga su nombre, concepto, objetivo, público objetivo, temática central, atractivos incluidos, punto de inicio y finalización, secuencia de las paradas, mapa o esquema del recorrido, distancia aproximada, duración estimada, modalidad de desplazamiento, capacidad sugerida de atención, servicios disponibles y recomendaciones para los visitantes.

Asimismo, se desarrollará el guion interpretativo de cada recorrido, incorporando información histórica, cultural, ambiental y social, relatos territoriales y elementos que permitan comunicar los valores y particularidades de los lugares visitados. Los contenidos deberán sustentarse en fuentes verificables y, cuando se utilicen testimonios comunitarios, se deberá contar con las autorizaciones pertinentes para su uso.

Como parte de la estructuración operativa, se analizarán las condiciones necesarias para desarrollar cada recorrido, incluyendo requerimientos de guianza, puntos de encuentro, transporte cuando corresponda, alimentación si aplica, materiales de apoyo, permisos de ingreso, articulación con actores locales, medidas de seguridad, atención de emergencias y criterios de accesibilidad e inclusión.

Posteriormente, se realizarán espacios de validación participativa con los beneficiarios para revisar los recorridos propuestos, la pertinencia de sus contenidos, la secuencia de las visitas, la duración, los costos y las condiciones de prestación del servicio. Se podrán realizar recorridos piloto para verificar los tiempos, evaluar la experiencia y detectar ajustes necesarios antes de considerar las rutas listas para su implementación.

Finalmente, *se consolidará un documento técnico que reúna las tres (3) rutas*, sus fichas descriptivas, mapas, guiones interpretativos, recomendaciones operativas, evidencias de validación y ajustes derivados de los ejercicios

de revisión. La condición de ruta operable deberá sustentarse en la verificación de los aspectos esenciales para su realización y no únicamente en la existencia de un documento de diseño.

ENTREGABLES ETAPA 6:

- ✓ Documento técnico consolidado de mínimo tres (3) rutas turísticas locales.
- ✓ Ficha técnica individual de cada ruta, con atractivos, recorrido, duración, distancias y condiciones de acceso, que contenga:
  - Mapas o esquemas de los recorridos.
  - Guiones interpretativos para cada ruta.
  - Matriz de requerimientos logísticos, operativos, de seguridad y de accesibilidad.
  - Matriz de identificación de actores locales y servicios requeridos.
- ✓ Registros de asistencia y evidencias fotográficas de las jornadas de validación.
- ✓ Actas de recorridos piloto, cuando se realicen.
- ✓ Versión final ajustada de las rutas con recomendaciones para su implementación y sostenibilidad.

2. COMPONENTE 2 — INICIATIVA 51436 "RECORRIENDO CAMINOS EN RAFAEL URIBE URIBE"

Objetivo: Fortalecer las capacidades de 50 MiPymes y de los emprendimientos turísticos comunitarios mediante formación especializada, asesoría técnica y promoción digital, para consolidar una oferta turística sostenible y competitiva en la localidad.

No	Obligación	Producto verificable
1	Ejecutar un Diplomado con cinco módulos: diseño de experiencias turísticas, marketing digital, atención al cliente, sostenibilidad y normas técnicas sectoriales de calidad turística.	Listados de asistencia, memorias y evaluación por módulo
2	Prestar mínimo ocho horas de asesoría técnica personalizada por unidad productiva en modelo de negocio, estructura de costos y estrategia comercial.	Actas de asesoría y plan de negocio por beneficiario
3	Acompañar los trámites de formalización: matrícula mercantil, inscripción o renovación del Registro Nacional de Turismo y obligaciones tributarias básicas.	Certificados de matrícula y RNT de los beneficiarios
4	Diseñar y poner en operación la VITRINA DIGITAL: sitio web responsivo con catálogo de prestadores, ficha por emprendimiento, georreferenciación de rutas y panel administrable, articulado con redes sociales.	Plataforma en operación, manual técnico, credenciales y código fuente entregados al FDL
5	Producir contenido audiovisual: una cápsula promocional por cada emprendimiento beneficiario y cuatro piezas de la oferta turística local.	Piezas entregadas en alta resolución con cesión de derechos
6	Organizar y ejecutar la FERIA LOCAL DE TURISMO, con mínimo cincuenta stands, programación cultural.	Informe del evento, registro fotográfico y evaluación de expositores

7	Entregar a cada beneficiario un Estímulo para el fortalecimiento productivo	Actas de entrega y archivos digitales

La iniciativa 51436, denominada "Recorriendo Caminos en Rafael Uribe Uribe", tiene como propósito fortalecer las capacidades empresariales, comerciales, técnicas y organizativas de cincuenta (50) micro, pequeñas y medianas empresas (MiPymes) y/o unidades productivas de emprendimiento comunitario relacionadas con el sector turístico de la localidad de Rafael Uribe Uribe.

La iniciativa busca contribuir al mejoramiento de la competitividad, sostenibilidad, formalización y visibilidad de los emprendimientos turísticos locales mediante un proceso integral de formación especializada, asesoría técnica individualizada, acompañamiento para la formalización empresarial, fortalecimiento de la identidad comercial, promoción digital y generación de espacios de comercialización y articulación entre actores del sector.

El proceso de fortalecimiento estará dirigido a unidades productivas vinculadas directa o indirectamente con actividades turísticas, tales como alojamiento, gastronomía, recorridos y experiencias turísticas, guianza, turismo comunitario, actividades culturales y patrimoniales, artesanías, recreación, naturaleza, interpretación del patrimonio y demás bienes o servicios que contribuyan al desarrollo de la oferta turística local.

La intervención se desarrollará a través de siete líneas de trabajo complementarias: formación especializada; asesoría empresarial individual; acompañamiento a la formalización; diseño e implementación de una vitrina digital turística; producción de contenidos audiovisuales; realización de una feria local de turismo; y fortalecimiento de la imagen comercial de los beneficiarios.

La ejecución deberá garantizar que los servicios y productos se ajusten a las características, necesidades y nivel de desarrollo de cada unidad productiva, promoviendo el aprovechamiento de los recursos culturales, naturales, sociales y económicos del territorio. Asimismo, deberá facilitar la articulación de los beneficiarios con otros actores institucionales, comunitarios y comerciales, de manera que el fortalecimiento empresarial contribuya a consolidar una oferta turística local reconocible, sostenible y competitiva.

Etapa 1. Convocatoria y divulgación

El contratista deberá diseñar e implementar una estrategia de convocatoria pública dirigida a identificar, convocar y vincular a cincuenta (50) MiPymes y/o unidades productivas de emprendimiento comunitario relacionadas con el sector turístico de Rafael Uribe Uribe.

La convocatoria deberá garantizar condiciones de publicidad, transparencia, participación y acceso a la información. Para ello, el contratista deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes acciones:

1. Diseñar las piezas gráficas y los contenidos informativos de la convocatoria, incluyendo el objetivo del proyecto, el número de cupos disponibles, la población a la que se dirige, los requisitos de participación, los documentos exigidos, las fechas de inscripción, el procedimiento de selección y los canales de contacto.

2. Imprimir, instalar y/o distribuir ciento cincuenta (150) afiches en puntos estratégicos de la localidad, procurando una cobertura territorial que facilite la difusión de la convocatoria entre

comerciantes, emprendedores, organizaciones comunitarias y prestadores de servicios relacionados con el turismo.

3. Divulgar la convocatoria a través de la página web y los canales oficiales de comunicación de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, de acuerdo con los procedimientos y autorizaciones institucionales correspondientes.

4. Gestionar la publicación o difusión de la convocatoria en, como mínimo, un medio de comunicación comunitario con presencia y cobertura en la localidad.

5. Complementar la divulgación mediante canales digitales, redes sociales y otros medios, cuando resulte viable y cuente con las autorizaciones correspondientes.

6. Disponer de un canal de atención para resolver inquietudes de los interesados sobre los requisitos, el proceso de inscripción y las condiciones de participación.

7. Conservar evidencias verificables de la estrategia de divulgación, tales como registros fotográficos de los afiches instalados, piezas gráficas, publicaciones digitales, enlaces, soportes de difusión y reportes de actividades.

La estrategia deberá presentar información clara, suficiente y accesible para los potenciales beneficiarios, sin generar expectativas de selección automática por el solo hecho de inscribirse.

Requisitos de inscripción:

Los interesados deberán cumplir los requisitos definidos en los documentos de la convocatoria y presentar la documentación establecida dentro del plazo correspondiente. Se recomienda contemplar, como mínimo, los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad y presentar copia legible del documento de identidad.

2. Acreditar un vínculo territorial con la localidad de Rafael Uribe Uribe, mediante domicilio, ubicación de la unidad productiva, desarrollo de actividades económicas en la localidad. (Contar con certificado de residencia no superior a 30 días calendario al cierre de la inscripción) o una copia de la factura de un recibo público (luz o agua) donde opera la unidad productiva. Este debe ser del mes inmediatamente anterior del domicilio principal donde opera.

3. Desarrollar una actividad económica, productiva o de emprendimiento comunitario relacionada directamente con el turismo, la cultura, el patrimonio, la gastronomía, la naturaleza, la recreación, las experiencias locales o la prestación de servicios que puedan integrarse a la oferta turística.

4. Diligenciar completamente el formulario de inscripción dispuesto por el contratista y aprobado por la supervisión, en el cual incluya:

    - Datos de contacto (dirección, correo electrónico, número de teléfono).
    - Nombre del emprendimiento o unidad productiva.
    - Sector económico al que pertenece (turismo, gastronomía, cultura, etc.).
    - Descripción breve del emprendimiento (actividad principal, productos o servicios).
    - Años de funcionamiento.
    - Estado de formalización actual (formal/informal).

- Grupo poblacional al que pertenece (mujeres, jóvenes, personas mayores, población NARP, indígenas, sector LGBTI, etc.).
- Presentar una descripción de la unidad productiva, incluyendo actividad económica, productos o servicios ofrecidos, ubicación, trayectoria, público objetivo y principales necesidades de fortalecimiento.
- Condición de vulnerabilidad si aplica (desplazamiento forzado, víctima de violencia, persona con discapacidad, entre otras).

5. Aportar, cuando corresponda y se encuentre disponible, documentación de identificación empresarial o tributaria, como matrícula mercantil, Registro Único Tributario (RUT) y Registro Nacional de Turismo (RNT), cuando este último resulte legalmente exigible para la actividad desarrollada.

6. Presentar una manifestación de interés y compromiso de participación en las actividades de formación, asesoría, formalización, promoción y demás componentes que correspondan.

7. Autorizar, en los términos legalmente aplicables, el tratamiento de los datos personales necesarios para la ejecución del proyecto.

8. Aceptar las condiciones de participación, los compromisos de asistencia, la entrega de información de seguimiento y los mecanismos de verificación definidos para la iniciativa.

Criterios específicos:

- Tener una iniciativa productiva activa relacionada con el sector turístico o actividades conexas (gastronomía típica, guianza, productos culturales, artesanías, cafés especiales, alojamiento etc.).
- Contar con un modelo de negocio estructurado o en etapa de estructuración, con potencial de escalabilidad y sostenibilidad.
- No encontrarse en proceso de disolución, liquidación o cancelación en el caso de empresas formalizadas.
- Comprometerse a asistir a los procesos de formación, asesoría, fortalecimiento y promoción establecidos en el proyecto.

A tener en cuenta:

- La inscripción no tiene costo.
- La participación está sujeta a la validación de la información suministrada.
- Se priorizará la participación de mujeres y personas de grupos poblacionales históricamente discriminados o en condición de vulnerabilidad.
- El incumplimiento de alguno de los requisitos podrá ser causal de no selección en las etapas posteriores del proceso.

Etapa 2. SELECCIÓN

El contratista será responsable de llevar a cabo el proceso de selección de los beneficiarios del programa, asegurando que se cumplan todos los requisitos establecidos en los Términos de Referencia aprobados por el comité técnico. Este proceso debe ser transparente, participativo y equitativo, garantizando que los emprendedores seleccionados cuenten con el perfil adecuado para beneficiarse del fortalecimiento turístico y empresarial del proyecto.

- Verificación de Documentos y Revisión de Requisitos: El contratista realizará una verificación exhaustiva de todos los documentos solicitados durante la inscripción (documentos de identidad, facturas de servicio público, fotos del emprendimiento, etc.), garantizando que todos los participantes cumplan con los requisitos establecidos. Se entregarán al FDLRUU las evidencias junto con los informes que detallen el cumplimiento de los criterios, aplicando los Términos de Referencia aprobados por el Comité Técnico para la selección de beneficiarios.

- El proceso de selección se orientará bajo los siguientes criterios:

  I) Se seleccionarán cincuenta (50) unidades productivas turísticas, con un modelo de negocio estructurado y en funcionamiento. Los seleccionados deben demostrar su capacidad para desarrollar y expandir su emprendimiento dentro del marco del turismo local;
  II) Inclusión de grupos poblacionales prioritarios de las unidades productivas seleccionadas que sean liderados por mujeres víctimas del conflicto, personas en situación de discapacidad y/o madres cabeza de familia;
  III) Se dará prioridad a los proyectos que promuevan la autonomía económica de mujeres y poblaciones vulnerables, así como enfoque diferencial.
  IV) Se dará prioridad a los beneficiarios de las iniciativas de presupuestos participativos.

El contratista llevará a cabo un proceso de análisis de cada uno de los proyectos seleccionados, evaluando su viabilidad, estructura organizativa, modelo de negocio, y potencial de participación en procesos de innovación y desarrollo.

El contratista deberá realizar un **diagnóstico empresarial individual** para cada uno de los emprendimientos seleccionados, que superen la etapa de verificación de documentos y requisitos, este diagnóstico será realizado por el equipo ejecutor y tendrá como objetivo caracterizar las unidades productivas, emprendimientos y prestadores de servicios turísticos, mediante visitas, entrevistas y formatos diseñados, identificando tipo de emprendimiento, estado de formalización, productos/servicios ofrecidos, capacidades, necesidades de fortalecimiento y potencial de integración en la Ruta Turística, determinar el grado de innovación, escalabilidad y pertinencia de cada emprendimiento, definir segmentos prioritarios (mujeres, jóvenes, personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado, entre otros) para enfoque diferencial de la intervención, evaluar la viabilidad y el potencial de desarrollo del proyecto productivo, orientar la definición de la ruta de acompañamiento y formación que el emprendimiento recibirá en el marco del proyecto, cada diagnóstico deberá plasmarse en un formato estandarizado, aprobado previamente por el Comité Técnico del proyecto.

- El contratista deberá consolidar un informe individual por unidad productiva y general de diagnóstico, donde se presenten tendencias, necesidades comunes y potenciales líneas de acción colectiva para el grupo de unidades productivas seleccionadas.

- Se creará una carpeta digital por cada emprendimiento seleccionado, que contendrá:
  I) Los documentos soporte solicitados en la inscripción;
  II) Información relevante sobre el emprendimiento (modelos de negocio, productos/servicios, etc.);
  III) Resultados del diagnóstico realizado y las recomendaciones de acompañamiento.

ENTREGABLES:

- **Informe Final del Proceso de Selección:** Documento detallado que describa todas las etapas del proceso de selección, incluyendo:

  I) Estrategia y metodología utilizada para la verificación documental y visitas de validación;
  II) Análisis de resultados y cumplimiento de los requisitos establecidos en los Términos de Referencia;
  III) Criterios aplicados para la evaluación y priorización de los beneficiarios;
  IV) Descripción de las acciones realizadas para garantizar la transparencia y equidad del proceso;
  V) Identificación de hallazgos, dificultades y recomendaciones para procesos futuros.

- **Base de Datos Consolidada de Beneficiarios Seleccionados:** Entrega de una base de datos en formato Excel, que contenga la siguiente información: Datos básicos del emprendedor (nombre, documento de identidad, información de contacto), Nombre y tipo de emprendimiento/producto turístico, Dirección y localidad, Grupo poblacional al que pertenece (mujeres, víctimas del conflicto, jóvenes, personas en discapacidad, entre otros), Evidencia de cumplimiento de requisitos de inscripción, Estado de avance en el proceso de selección.

- Informe de caracterización de emprendedores con análisis de necesidades y oportunidades.

- **Carpetas Digitales Individuales de Beneficiarios:** Una carpeta digital por cada beneficiario seleccionado que incluya: Formulario de inscripción, Documentos soporte de inscripción (cédula, factura de servicios, fotografías del emprendimiento, entre otros), Registro de la verificación de requisitos, Resultados de la evaluación del emprendimiento, Reporte de la visita técnica de validación, incluyendo registro fotográfico y observaciones de la visita.

- **Documento de Trazabilidad del Proceso:** Entrega de un documento específico que consolide la trazabilidad del proceso de selección, detallando: Listado de inscritos verificados, seguimiento de cada fase de validación documental y visitas, matriz de cumplimiento de criterios de elegibilidad y priorización, justificación de los casos de selección o exclusión.

Toda la información deberá entregarse en formato digital organizado y sistematizado, en carpetas debidamente identificadas, se debe garantizar la protección de datos personales, conforme a la normativa vigente en Colombia, los entregables deben ser presentados para revisión y aprobación del FDLRUU.

Etapa 3. Formación especializada mediante diplomado a unidades productivas de turismo

El contratista deberá garantizar que el diplomado, con una duración de ochenta (80) horas y dirigido a un grupo cerrado de cincuenta (50) participantes, sea diseñado y desarrollado por una institución de educación superior legalmente reconocida en Colombia, que cuente con personería jurídica y se encuentre registrada en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación Nacional.

El contratista deberá verificar y acreditar la idoneidad y habilitación de la institución oferente, mediante la presentación de los documentos que demuestren su reconocimiento legal y su inscripción en los registros oficiales correspondientes.

Asimismo, deberá garantizar que el diplomado cuente con un **plan de formación estructurado**, objetivos de aprendizaje, contenidos temáticos, intensidad horaria, metodología, personal docente idóneo

y mecanismos de evaluación acordes con los objetivos del proyecto. La formación deberá abordar contenidos relacionados con diseño de experiencias, marketing digital, atención al cliente, sostenibilidad y normas NTS de calidad turística.

El contratista deberá presentar previamente a la supervisión contractual, para su revisión y aprobación, la documentación de la institución formadora, la propuesta académica, el cronograma, la relación del equipo docente y los mecanismos de seguimiento y evaluación. De igual manera, deberá garantizar la expedición de los certificados a los participantes que cumplan los requisitos de asistencia y aprobación definidos para el diplomado.

La certificación deberá ser expedida por la institución responsable de impartir la formación e indicar, como mínimo, el nombre del participante, la denominación del diplomado, la intensidad horaria de ochenta (80) horas, la fecha de realización y los datos de identificación de la institución certificadora.

El diplomado deberá desarrollarse **bajo modalidad presencial mediante sesiones de dos (2) horas cada una**, hasta completar la intensidad horaria establecida. Las sesiones presenciales deberán realizarse en un espacio físico ubicado dentro de la localidad de Rafael Uribe Uribe, que cuente con condiciones adecuadas de accesibilidad, iluminación, ventilación, limpieza, mobiliario, servicios sanitarios y disponibilidad de recursos audiovisuales y tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades pedagógicas. El espacio deberá tener capacidad suficiente para atender dos (2) grupos de veinticinco (25) participantes cada uno y deberá ser presentado previamente a la supervisión contractual para su revisión y aprobación.

NOTA: *El contratista deberá garantizar la grabación de las sesiones o disponer de un mecanismo de transmisión virtual en tiempo real, según corresponda, con el fin de facilitar el acceso a los contenidos académicos a aquellos participantes que, por circunstancias justificadas, no puedan asistir presencialmente. Para tal efecto, deberá asegurar la disponibilidad y el acceso oportuno a las grabaciones o transmisiones, así como implementar los mecanismos de seguimiento y control que permitan verificar la participación de los beneficiarios y el cumplimiento de los requisitos de asistencia establecidos para la certificación del diplomado, de conformidad con los lineamientos aprobados por la supervisión contractual y las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales y autorización para el uso de imagen y voz.*

El contratista deberá **concertar con los aspirantes seleccionados los días y horarios de realización de las sesiones**, procurando que se ajusten a sus condiciones de disponibilidad y faciliten su participación y permanencia en el proceso formativo. Para ello, deberá realizar una consulta previa de disponibilidad con los participantes y, con base en los resultados, elaborar y presentar a la supervisión contractual un cronograma de formación para su revisión y aprobación. Una vez aprobado, el contratista deberá socializar oportunamente el cronograma con los participantes y comunicar cualquier modificación con la debida anticipación, previa validación de la supervisión cuando corresponda. La concertación de horarios deberá garantizar el cumplimiento de las ochenta (80) horas de formación y de los objetivos académicos previstos.

El programa deberá contemplar, como mínimo, los siguientes módulos temáticos:

- **Módulo 1. Diseño de experiencias turísticas.** Identificación de atractivos, recursos y capacidades locales; definición de públicos objetivo; estructuración de experiencias; propuesta de valor; diseño de recorridos, productos y servicios turísticos; y articulación con la identidad territorial.
- **Módulo 2. Marketing digital y comercialización.** Herramientas digitales para promocionar productos y servicios; gestión de redes sociales; contenidos comerciales; estrategias de

comunicación; posicionamiento digital; canales de venta; y mecanismos para mejorar la visibilidad y el alcance de las unidades productivas.

- **Módulo 3. Servicio y atención al cliente.** Calidad en la prestación del servicio; comunicación efectiva; manejo de solicitudes, quejas y reclamos; experiencia del visitante; hospitalidad; atención diferencial; y estrategias de fidelización.
- **Módulo 4. Sostenibilidad turística.** Buenas prácticas ambientales, socioculturales y económicas; uso responsable de los recursos; valoración del patrimonio; prevención de impactos negativos; inclusión y accesibilidad; y fortalecimiento de la relación entre turismo y comunidad.
- **Módulo 5. Normas técnicas sectoriales de calidad turística.** Aproximación a las normas técnicas sectoriales aplicables a las actividades de los beneficiarios; requisitos y buenas prácticas de calidad; mejora continua; gestión del servicio; y orientación sobre su implementación de acuerdo con la naturaleza y condiciones de cada unidad productiva.

La metodología deberá combinar contenidos conceptuales con ejercicios prácticos, análisis de casos y aplicación directa a las unidades productivas. Los contenidos deberán ser pertinentes para las características de la localidad y permitir que cada participante identifique oportunidades concretas de mejora para su negocio o emprendimiento.

El contratista deberá presentar previamente el plan de formación, la intensidad horaria, los contenidos, la metodología, el cronograma, los perfiles de los formadores, los materiales pedagógicos y los mecanismos de evaluación para aprobación de la supervisión o instancia técnica correspondiente.

Entregables Etapa 3:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN
Documento de propuesta académica y metodológica	Documento que incluya: ❖ Justificación, objetivos generales y específicos. ❖ Plan de estudios, módulos, contenidos temáticos y competencias por desarrollar. ❖ Metodología pedagógica, actividades prácticas y estrategias de evaluación. ❖ Intensidad horaria de 80 horas, distribuida en sesiones presenciales de 2 horas.
Documentación de la institución formadora	❖ Documentos que acrediten el reconocimiento legal de la institución. ❖ Evidencia de su registro en el SNIES, cuando corresponda a una institución de educación superior. ❖ Registro calificado vigente, cuando sea legalmente exigible para el programa ofertado.
Cronograma concertado y aprobado	❖ Cronograma con fechas, días, horarios, duración y contenidos de cada sesión. ❖ Acta de aprobación de la supervisión del cronograma del diplomado
Registros de asistencia y desarrollo de las sesiones	❖ Listados de asistencia por cada sesión, con fecha, horario y firma o mecanismo verificable de registro, que incluya entrega de refrigerios por cada sesión. ❖ Base de datos con la relación de participantes y horas cursadas.

	❖ Registro fotográfico de las sesiones.
Informe final de ejecución del diplomado	❖ Consolidado de participantes inscritos, asistentes, aprobados y certificados. ❖ Listado de entrega de certificados del diplomado

Etapa 4. Asesoría técnica individualizada a las unidades productivas

El contratista deberá brindar un mínimo de seis (6) horas de asesoría técnica individualizada a cada una de las cincuenta (50) unidades productivas beneficiarias, para un total mínimo de trescientas (300) horas de acompañamiento especializado, a través del equipo profesional contratado.

La asesoría deberá partir de la caracterización inicial y de las necesidades específicas de cada beneficiario. Su propósito será fortalecer la gestión empresarial, mejorar la organización del negocio y formular acciones concretas para su sostenibilidad, crecimiento y posicionamiento comercial.

Las asesorías podrán abordar, según las necesidades identificadas:

- Modelo de negocio y propuesta de valor.
- Identificación de clientes y segmentos de mercado.
- Portafolio de productos y servicios.
- Estructura de costos, definición de precios y análisis básico de rentabilidad.
- Estrategias comerciales y canales de distribución.
- Planeación de actividades y metas de crecimiento.
- Organización de procesos y prestación del servicio.
- Estrategias de promoción y posicionamiento.
- Oportunidades de articulación con otros prestadores y actores turísticos.
- Identificación de necesidades de formalización y cumplimiento de requisitos aplicables.

El acompañamiento deberá quedar documentado mediante registros individualizados que permitan verificar la fecha, duración, temática, profesional responsable, compromisos establecidos y avances de cada sesión. Al finalizar, cada beneficiario deberá contar con un plan de fortalecimiento empresarial o documento equivalente, con recomendaciones y acciones priorizadas.

Entregables Etapa 4:

- Metodología y cronograma de asesorías.
- Plan de trabajo individual para cada unidad productiva.
- Registros de las asesorías realizadas, con fecha, duración, tema y firma o constancia de participación.
- Soportes de cumplimiento de las trescientas (300) horas mínimas.
- Documento de fortalecimiento empresarial o plan de mejora por cada beneficiario.
- Informe consolidado de resultados, dificultades y recomendaciones.

Etapa 5. Acompañamiento a la formalización empresarial y turística

El contratista deberá brindar orientación y acompañamiento técnico a los beneficiarios para identificar, tramitar y/o actualizar los registros y obligaciones que correspondan a la naturaleza de cada unidad productiva.

El proceso deberá partir de un diagnóstico individual de formalización, que permita establecer la situación actual del negocio y definir una ruta de acompañamiento ajustada a sus necesidades. Esta ruta podrá incluir orientación sobre matrícula mercantil, Registro Único Tributario (RUT), Registro Nacional de Turismo (RNT), cuando sea legalmente exigible, y obligaciones tributarias básicas relacionadas con la actividad económica.

El contratista deberá explicar a los beneficiarios los requisitos, documentos, costos oficiales que eventualmente deban asumir, canales de trámite, plazos y responsabilidades asociadas a cada procedimiento. Cuando sea pertinente, podrá orientar la consulta de fuentes institucionales y el contacto con las entidades competentes.

El acompañamiento no deberá limitarse a entregar información general: deberá contemplar seguimiento a las gestiones definidas para cada beneficiario y registrar los avances alcanzados. No obstante, el contratista deberá diferenciar entre la orientación, la radicación de solicitudes y la expedición efectiva de registros o certificados, dado que las decisiones y tiempos de respuesta dependen de las entidades competentes y del cumplimiento de los requisitos legales.

Nota: *Se establece un monto de hasta trescientos cincuenta mil pesos ($350.000) por cada unidad productiva beneficiaria, destinado a cubrir los costos asociados a los trámites de formalización empresarial que resulten necesarios, de acuerdo con las condiciones particulares y necesidades de cada unidad productiva. Para la ejecución de estos recursos, se tendrán en cuenta las tarifas oficiales vigentes de la Cámara de Comercio de Bogotá para la respectiva vigencia, así como los conceptos y trámites aplicables en cada caso.*

El reconocimiento de los valores estará sujeto a los costos efectivamente causados y debidamente soportados, sin que ello implique la asignación automática del monto máximo establecido por beneficiario.

El operador deberá contemplar dentro de su estructura de costos los impuestos, tributos y demás cargas fiscales a que haya lugar por la facturación de los bienes o servicios ante el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, sin que estos generen cobros adicionales al presupuesto aprobado para el rubro.

La inscripción y renovación del Registro Nacional de Turismo (RNT), por ser trámites gratuitos, no generarán cobros por este concepto.

Entregables Etapa 5:

- Diagnóstico de formalización por unidad productiva.
- Ruta de formalización individual.
- Registros de asesoría y seguimiento.
- Copias o soportes de los trámites realizados por los beneficiarios, según corresponda.
- Certificados de matrícula mercantil, RUT o RNT, cuando se hayan obtenido y sean aplicables.
- Informe consolidado del estado de formalización de los beneficiarios, con identificación de trámites iniciados, culminados y pendientes.

Etapa 6. ENTREGA DE CAPITALIZACIÓN A BENEFICIARIOS

Fortalecer la capacidad operativa, productiva, comercial y de prestación de servicios de cincuenta (50) unidades productivas y/o emprendimientos relacionados con el sector turístico de la localidad de Rafael Uribe Uribe, mediante la entrega de un incentivo de capitalización en especie por valor de seis millones de pesos ($6.000.000) para cada beneficiario.

El incentivo estará representado en la adquisición y entrega de herramientas, implementos, materias primas, materiales de consumo y demás insumos requeridos para el desarrollo de las actividades económicas de los emprendimientos, siempre que se encuentren debidamente justificados en el plan de negocio y de inversión de cada unidad productiva y sean aprobados por el Comité Técnico del proyecto.

Esta actividad busca contribuir al fortalecimiento de los procesos operativos y comerciales de los emprendimientos turísticos, mejorar sus condiciones para la prestación de bienes y servicios asociados al turismo, promover la sostenibilidad de sus actividades económicas y favorecer el desarrollo del tejido empresarial turístico local.

La capitalización se realizará en especie y no mediante la entrega directa de dinero a los beneficiarios. En consecuencia, el contratista será responsable de gestionar las cotizaciones, verificar las condiciones técnicas y comerciales, adquirir los elementos aprobados, tramitar los soportes correspondientes y coordinar su ingreso al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe (FDLRUU) y posterior entrega a los beneficiarios, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

- ✓ **PROCEDIMIENTO PARA ASIGNACIÓN Y ENTREGA DE INCENTIVO**

Una vez finalizado el proceso de formación y acompañamiento empresarial, y verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos, se adelantará el procedimiento de capitalización de las unidades productivas beneficiarias mediante las siguientes actividades:

1. **Consolidación del plan de negocio y de inversión.** Cada beneficiario deberá contar con un plan de negocio y de inversión formulado durante el componente de formación y acompañamiento, en el cual se identifiquen las necesidades del emprendimiento, los elementos requeridos, las cantidades, las especificaciones técnicas y la justificación de su contribución al fortalecimiento de la actividad económica turística.

2. **Presentación de la solicitud de capitalización**. Cada unidad productiva presentará un listado de los bienes e insumos requeridos, acompañado de su descripción técnica, cantidad, unidad de medida y justificación de uso.

   Nota: La solicitud deberá guardar correspondencia con la actividad económica del emprendimiento y con las necesidades identificadas en el diagnóstico empresarial.

3. **Verificación y aprobación del plan de inversión**. El contratista revisará la pertinencia técnica y económica de los elementos solicitados y presentará la propuesta al Comité Técnico para su validación y aprobación. No podrán adquirirse bienes que no hayan sido aprobados previamente.

4. **Estudio de mercado y verificación de precios**. Para cada elemento solicitado se deberán obtener tres (3) cotizaciones comparables y válidas: una (1) gestionada por el beneficiario y dos (2) aportadas por el contratista.

NOTA: El valor de referencia se establecerá mediante el promedio aritmético simple de las tres cotizaciones, siempre que correspondan a bienes equivalentes en sus características técnicas, cantidades, condiciones comerciales e impuestos aplicables.

NOTA: Las cotizaciones presentadas para la adquisición de los bienes e insumos destinados a la capitalización de las unidades productivas beneficiarias deberán ser formales, verificables, comparables y contener información suficiente para determinar el precio de mercado de los elementos solicitados.

Cada cotización deberá incluir, como mínimo, la identificación del proveedor mediante nombre o razón social, NIT o documento de identificación, datos de contacto, fecha de expedición, identificación del destinatario, descripción detallada de los bienes ofertados, especificaciones técnicas, cantidades, unidades de medida, precio unitario, impuestos aplicables, subtotal, descuentos, costos adicionales y valor total de la oferta. Asimismo, deberá indicar su vigencia, disponibilidad de los productos, condiciones de entrega y garantía, cuando corresponda.

En materia tributaria, el proveedor deberá indicar expresamente si los bienes están gravados con IVA, la tarifa aplicable y el valor correspondiente, o señalar el tratamiento tributario que corresponda cuando se trate de bienes excluidos, exentos o no gravados, según la normativa vigente. Los precios deberán presentarse de manera que permitan identificar el costo total de adquisición y comparar ofertas bajo condiciones equivalentes.

5. **Selección de proveedores y adquisición.** El contratista será responsable de seleccionar los proveedores y efectuar las compras, previa aprobación del plan de inversión y de los valores correspondientes. Cada unidad productiva podrá recibir elementos adquiridos a través de un máximo de tres (3) proveedores, y todos deberán cumplir los requisitos legales y tributarios aplicables, incluida la expedición de factura electrónica cuando exista dicha obligación.
6. **Ingreso de los bienes al almacén.** Los bienes adquiridos deberán ingresar al almacén del FDLRUU, de conformidad con el procedimiento administrativo y documental establecido por la entidad. El contratista deberá garantizar la entrega de los soportes necesarios para el registro, identificación y control de los elementos.
7. **Entrega formal a los beneficiarios.** Una vez surtidos los procedimientos de adquisición e ingreso al almacén, se coordinará la entrega de los elementos a cada unidad productiva. La entrega deberá formalizarse mediante las actas y los documentos de soporte correspondientes, con identificación de los bienes, cantidades, especificaciones y estado de recepción.
8. **Verificación posterior.** Dentro de la semana siguiente a la entrega de los elementos, el contratista, a través del personal designado, realizará una visita de verificación para comprobar la recepción, implementación, uso y aprovechamiento de los bienes e insumos entregados. Los resultados deberán documentarse mediante un informe técnico y evidencias de seguimiento.

✓ CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CAPITALIZACIÓN

El contratista deberá cumplir las siguientes condiciones durante la planeación, adquisición, legalización y entrega de los incentivos:

1. Cada unidad productiva deberá contar con un plan de negocio y de inversión consolidado y aprobado por el Comité Técnico, construido en el marco del componente de formación y acompañamiento empresarial.

2. El plan de inversión deberá identificar los bienes e insumos requeridos, su relación con la actividad turística desarrollada, la necesidad que buscan atender y el aporte esperado al fortalecimiento del emprendimiento.

3. Cada beneficiario podrá presentar un listado de máximo diez (10) ítems de herramientas, implementos, materias primas o insumos. Cada ítem deberá incluir nombre del elemento, descripción, especificaciones técnicas, cantidad, unidad de medida y justificación de uso.

4. Los elementos solicitados deberán estar directamente relacionados con la actividad económica de la unidad productiva y contribuir al mejoramiento de sus procesos operativos, productivos, comerciales o de prestación de servicios turísticos.

5. Los bienes solicitados deberán ajustarse al valor asignado por beneficiario. La selección y distribución de los elementos se realizará de acuerdo con las necesidades priorizadas y el presupuesto disponible, sin superar el valor integral de la capitalización.

6. El estudio de mercado deberá contar con tres (3) cotizaciones por cada ítem, una (1) gestionada por el beneficiario y dos (2) aportadas por el contratista. Las cotizaciones deberán permitir la comparación objetiva de los precios y de las condiciones técnicas de los elementos.

7. Cuando se presente una variación significativa de precios, indisponibilidad de un elemento o agotamiento del producto inicialmente aprobado, el contratista deberá informar la novedad y presentar una alternativa técnicamente equivalente. Cualquier modificación del plan de inversión requerirá aprobación previa del Comité Técnico y deberá quedar documentada.

8. La compra de los bienes y la selección definitiva de los proveedores estarán a cargo del contratista. El beneficiario podrá proponer proveedores, sin que ello implique la obligación de efectuar la compra en el establecimiento sugerido. La selección deberá responder a criterios de pertinencia, calidad, precio, disponibilidad, cumplimiento de requisitos legales y condiciones de entrega.

9. Cada unidad productiva podrá recibir elementos adquiridos a través de un máximo de tres (3) proveedores. El contratista deberá procurar que las compras se realicen en condiciones comerciales favorables y que los proveedores acrediten el cumplimiento de las obligaciones legales y tributarias aplicables.

10. El contratista deberá garantizar que los elementos entregados correspondan a las especificaciones técnicas y cantidades aprobadas. No se aceptarán sustituciones unilaterales ni entregas de bienes con características inferiores a las autorizadas.

11. La totalidad de los elementos deberá contar con los soportes de adquisición, facturación y recepción correspondientes, así como con los documentos requeridos para el ingreso al almacén del FDLRUU y la posterior entrega a los beneficiarios.

12. La recepción de los bienes deberá formalizarse mediante acta de entrega a satisfacción, suscrita por quienes corresponda, en la que se relacionen los elementos, cantidades, especificaciones, estado de los bienes y compromisos de uso por parte del beneficiario.

13. El contratista deberá realizar una visita de seguimiento dentro de la semana siguiente a la entrega, con el propósito de verificar la existencia y utilización de los elementos en la unidad productiva, así como su correspondencia con el plan de inversión aprobado.

14. El contratista deberá conservar y organizar los soportes físicos o digitales que permitan la trazabilidad de cada capitalización, desde la formulación del plan de inversión hasta la adquisición, ingreso al almacén, entrega y seguimiento de los bienes.

- ✓ **BIENES Y CONCEPTOS NO FINANCIABLES**

Los recursos asignados para la capitalización deberán destinarse exclusivamente a la adquisición de bienes e insumos necesarios para el fortalecimiento de las unidades productivas turísticas. Por lo tanto, no podrán financiarse los siguientes conceptos:

- Materiales destinados a la construcción, ampliación, adecuación o remodelación de inmuebles.
- Cigarrillos y bebidas alcohólicas.
- Bienes cuya comercialización, distribución o adquisición se encuentre restringida o prohibida por las disposiciones legales vigentes.
- Servicios, honorarios, pagos de personal, arriendos, obligaciones financieras u otros gastos que no correspondan a la adquisición de los bienes e insumos autorizados.
- Elementos que no guarden relación directa con la actividad económica del emprendimiento.
- Bienes que no estén incluidos en el plan de inversión aprobado por el Comité Técnico.
- Elementos cuya destinación no pueda justificarse como una contribución directa al fortalecimiento de la unidad productiva.

La aprobación de los elementos deberá considerar las características particulares de cada emprendimiento turístico, su actividad económica y la utilidad de los bienes para mejorar sus procesos de operación, comercialización, atención al visitante o prestación de servicios asociados al turismo.

✓ REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS PARA ACCEDER AL INCENTIVO

Para acceder a la capitalización, los emprendedores deberán cumplir y acreditar los siguientes requisitos:

1. **Cumplimiento del proceso de formación.** Haber asistido y participado activamente en, al menos, el ochenta por ciento (80 %) de las sesiones del proceso de formación, y haber desarrollado las actividades y entregables exigidos para este componente.
2. **Participación en el acompañamiento empresarial.** Asistir a las sesiones de acompañamiento individual y grupal que hayan sido programadas y convocadas para el beneficiario, y participar en las actividades necesarias para formular, ajustar y validar su plan de negocio y de inversión.
3. **Participación y disposición al fortalecimiento empresarial.** Demostrar compromiso con las actividades de formación, asesoría, seguimiento y evaluación, orientadas al fortalecimiento de sus competencias técnicas, administrativas, financieras y comerciales.
4. **Suministro de información.** Entregar información veraz, completa y oportuna para la caracterización de la unidad productiva, el diagnóstico empresarial, el levantamiento de la línea base, la formulación del plan de mejora y el seguimiento de resultados.
5. **Formulación del plan de inversión.** Presentar el listado de bienes e insumos requeridos, con sus respectivas especificaciones y justificación, y contar con la aprobación del Comité Técnico antes de iniciar las adquisiciones.
6. **Compromiso con el uso de los bienes.** Suscribir el acta de compromiso mediante la cual acepta destinar los elementos entregados exclusivamente al fortalecimiento de la unidad productiva, conforme al plan de inversión aprobado.
7. **Disponibilidad para las actividades de seguimiento.** Disponer del tiempo necesario para atender las visitas de verificación y las demás actividades de seguimiento previstas en el proyecto.
8. **Firma de documentos.** Suscribir las actas de asistencia, actas de entrega, actas de compromiso y demás documentos que acrediten su participación, la recepción de los elementos y el cumplimiento de las obligaciones asociadas al incentivo.

9. **Comunicación de novedades.** Informar oportunamente al contratista cualquier circunstancia que pueda afectar su participación, la recepción de los bienes o el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
10. **Responsabilidad sobre la capitalización.** Asumir la responsabilidad por el uso, cuidado y conservación de los elementos recibidos, así como por el cumplimiento de las condiciones establecidas para su utilización.

El incumplimiento de los requisitos deberá ser documentado y evaluado conforme a las condiciones del proyecto y al procedimiento aprobado por el Comité Técnico. La exclusión, suspensión o cualquier otra medida deberá contar con la debida justificación y los soportes correspondientes.

Presupuesto y condiciones financieras:

El presupuesto destinado a la capitalización se distribuirá de la siguiente manera:

Concepto	Valor unitario por beneficiario	Cantidad	Valor total
Incentivo de capitalización en especie	$6.000.000	50	$300.000.000

El valor de seis millones de pesos ($6.000.000) por unidad productiva constituye el monto integral destinado a la adquisición de los bienes e insumos aprobados. Este valor incluye los impuestos, el IVA cuando corresponda, las tasas, las contribuciones y los demás costos y gastos directamente asociados a la adquisición, de acuerdo con las condiciones tributarias y contractuales aplicables.

El contratista deberá presentar el desglose de los impuestos, retenciones, deducciones y demás conceptos que correspondan a las operaciones realizadas, con el fin de garantizar la transparencia de la ejecución y facilitar la presentación de la información a la comunidad beneficiaria.

El valor de la capitalización corresponde a un recurso destinado a la entrega de bienes en especie a la comunidad y no constituye un valor adicional de libre disposición para el contratista. Su ejecución deberá estar respaldada por los documentos de adquisición, las facturas correspondientes, los registros de ingreso al almacén y las actas de entrega a los beneficiarios.

El contratista deberá observar la normatividad vigente en materia contractual, tributaria, contable y administrativa, así como las obligaciones que correspondan a los proveedores de los bienes adquiridos. Los soportes deberán permitir la verificación del destino de los recursos y la trazabilidad de cada operación.

La información presupuestal y las condiciones de entrega de la capitalización deberán incluirse en las presentaciones públicas y en los espacios de socialización previstos en el proyecto.

Nota: *La entrega de los elementos se realizará en las instalaciones del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe. En caso de que se requiera realizar la entrega en un lugar diferente, previa autorización del apoyo a la supervisión contractual, el costo adicional de transporte deberá ser incluido dentro de su estructura de costos, sin superar el presupuesto de cada capitalización.*

ENTREGABLES ETAPA 6.

- Informe técnico, administrativo y financiero consolidado de la Etapa 6. Capitalización de unidades productivas relacionadas con el turismo.

El contratista deberá presentar un (1) informe técnico, administrativo y financiero consolidado que evidencie la ejecución integral del proceso de capitalización de las unidades productivas beneficiarias del proyecto. El informe deberá contener la relación definitiva de beneficiarios habilitados, los planes de negocio y de inversión aprobados, los estudios de mercado y las cotizaciones de los bienes solicitados, las actas del Comité Técnico, la relación de proveedores y adquisiciones, los soportes de compra, la documentación de ingreso y salida del almacén del FDLRUU, las actas de entrega y recibo a satisfacción, los registros fotográficos, los resultados de las visitas de verificación y el consolidado de la ejecución presupuestal.

Asimismo, deberá incluir la relación de novedades, modificaciones y casos excepcionales presentados durante el proceso, debidamente justificados y acompañados de las aprobaciones correspondientes, así como la identificación de los beneficiarios que no hayan podido acceder al incentivo y las actuaciones adelantadas frente a dichos casos.

El informe deberá incorporar los soportes técnicos, administrativos y financieros necesarios para garantizar la trazabilidad de cada capitalización, desde la aprobación del plan de inversión hasta la adquisición, ingreso al almacén, entrega y verificación del uso de los bienes. Finalmente, deberá presentar el balance de cumplimiento de las metas, las conclusiones y las recomendaciones para el seguimiento posterior de las unidades productivas fortalecidas.

Etapa 7. Diseño, implementación y puesta en funcionamiento de una vitrina digital turística

El contratista deberá diseñar, desarrollar e implementar una vitrina digital que permita visibilizar y promocionar la oferta de bienes, servicios y experiencias turísticas de los beneficiarios, contribuyendo a su posicionamiento comercial y a la difusión de los atractivos de Rafael Uribe Uribe.

La plataforma deberá contar, como mínimo, con las siguientes funcionalidades:

1. **Sitio web adaptable:** diseño responsivo que permita su consulta desde computadores, tabletas y dispositivos móviles.
2. **Catálogo de prestadores y emprendimientos:** directorio organizado de los beneficiarios vinculados al proyecto.
3. **Perfil individual por unidad productiva:** nombre comercial, descripción, ubicación, fotografías, productos o servicios, información de contacto y demás contenidos autorizados.
4. **Rutas y experiencias georreferenciadas:** visualización de recorridos, puntos de interés y experiencias disponibles, de acuerdo con la información validada y autorizada.
5. **Panel de administración:** herramienta para actualizar contenidos, perfiles, fotografías y datos publicados.

6. **Integración con redes sociales:** enlaces o funcionalidades que faciliten la difusión de los perfiles y contenidos.

7. **Herramientas de consulta:** mecanismos de navegación y búsqueda que permitan a los visitantes encontrar información de acuerdo con las categorías definidas.

8. **Accesibilidad y seguridad básicas:** buenas prácticas de diseño, protección de formularios y datos personales, y funcionamiento adecuado en los navegadores y dispositivos definidos para la solución.

El contratista deberá presentar previamente la propuesta funcional, arquitectura de información, diseño visual, estructura de navegación, plan de contenidos, cronograma de desarrollo y plan de pruebas. Antes de su publicación, deberá validar la información con los beneficiarios y obtener las autorizaciones correspondientes para el uso de fotografías, marcas, datos comerciales y demás contenidos.

La entrega deberá incluir la plataforma en funcionamiento, el manual técnico y de administración, las credenciales de acceso y los archivos o códigos fuente que correspondan al desarrollo contratado. También deberá contemplarse la transferencia de conocimiento a la instancia designada por el Fondo de Desarrollo Local, así como la entrega de información sobre dominio, alojamiento, licencias, costos recurrentes y necesidades de mantenimiento.

El contrato deberá establecer expresamente las condiciones de titularidad, acceso, administración, mantenimiento y transferencia de la solución, evitando que la continuidad de la vitrina digital dependa de cuentas o servicios cuyo control no haya sido definido.

Entregables Etapa 7:

- Documento de requerimientos funcionales y técnicos.
- Propuesta de diseño visual y arquitectura de información.
- Plataforma digital publicada y operativa.
- Catálogo de beneficiarios y perfiles individuales.
- Rutas o experiencias georreferenciadas, según la información disponible y validada.
- Integración o vinculación con redes sociales.
- Manual técnico y manual de administración.
- Credenciales y perfiles de acceso.
- Código fuente y archivos de desarrollo correspondientes, conforme a las condiciones contractuales.
- Acta de pruebas y validación de funcionamiento.
- Acta de transferencia y capacitación a los responsables designados.
- Documento con información de dominio, alojamiento, licencias, mantenimiento y costos recurrentes.

Etapa 8. Producción de contenidos audiovisuales promocionales

El contratista deberá desarrollar una estrategia de producción audiovisual orientada a fortalecer la identidad, visibilidad y posicionamiento de los beneficiarios y de la oferta turística local.

La actividad comprenderá la producción de una (1) cápsula audiovisual promocional por cada una de las cincuenta (50) unidades productivas beneficiarias, para un total de cincuenta (50) cápsulas, así como la

elaboración de cuatro (4) piezas audiovisuales adicionales destinadas a la promoción general del turismo en Rafael Uribe Uribe.

Los contenidos deberán reflejar de manera clara y atractiva la propuesta de valor de cada emprendimiento, sus productos o servicios, sus características diferenciales y su relación con la oferta turística local. Las piezas generales deberán contribuir a comunicar los atractivos, experiencias, identidad territorial y oportunidades de visita o consumo turístico en la localidad.

El contratista deberá elaborar un plan de producción que incluya concepto creativo, guiones o escaletas, cronograma de grabación, requerimientos técnicos, formatos de entrega y estrategia de distribución. La producción deberá coordinarse con cada beneficiario para validar la información, concertar las grabaciones y obtener las autorizaciones necesarias para el uso de imagen, voz y demás contenidos protegidos.

Los materiales finales deberán entregarse en alta resolución y en formatos aptos para publicación digital. Las condiciones de uso, reproducción, edición y difusión de las piezas deberán quedar definidas mediante las autorizaciones y documentos de cesión o licencia de derechos que resulten jurídicamente procedentes, de acuerdo con la naturaleza de los contenidos y la normativa aplicable.

Entregables Etapa 8:

- Plan de producción audiovisual.
- Guiones, escaletas o fichas creativas.
- Cronograma de grabaciones.
- Registros de coordinación y autorizaciones de los participantes.
- Cincuenta (50) cápsulas audiovisuales, una por beneficiario.
- Cuatro (4) piezas audiovisuales generales de promoción turística local.
- Archivos finales en alta resolución y versiones optimizadas para canales digitales.
- Soportes de autorización de uso de imagen y de derechos sobre los contenidos, según corresponda.
- Informe de producción y entrega del material audiovisual.

3. COMPONENTE 3. FERIA LOCAL DE TURISMO

El contratista deberá planear, organizar y ejecutar una Feria Local de Turismo como espacio de promoción, exhibición, comercialización y articulación para los beneficiarios del proyecto y otros actores vinculados a la oferta turística de Rafael Uribe Uribe.

La feria deberá disponer de un mínimo de cincuenta (50) espacios de exhibición, garantizando condiciones de organización, circulación, señalización y acceso para los participantes y visitantes. Los espacios deberán asignarse mediante un procedimiento previamente definido y en condiciones transparentes.

La planeación deberá contemplar la selección y adecuación del lugar, la programación general, la distribución de los espacios, los requerimientos logísticos, la convocatoria de participantes y visitantes, la

estrategia de divulgación, la coordinación con actores institucionales y comunitarios, y las medidas de seguridad y atención requeridas según las características del evento.

El evento deberá incluir una programación cultural que contribuya a visibilizar la identidad territorial, las expresiones culturales y los atractivos de la localidad. También deberá generar oportunidades para la presentación de productos y servicios, el contacto entre prestadores, la interacción con potenciales clientes y la divulgación de experiencias turísticas.

El contratista deberá definir mecanismos de registro de participantes y visitantes, evaluación de la experiencia y recopilación de resultados. La programación, el lugar, la fecha y los requerimientos logísticos deberán contar con la aprobación previa de la supervisión.

Tabla. *Elementos necesarios para feria local de turismo.*

	ITEM	DESCRIPCION	Unidad de medida	Cantidad
FERIA LOCAL DE TURISMO	**TARIMA MOVIL 6x6**	Alquiler tarima 6*6 móvil con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1,5 mts) y faldones, con Patas Telescópicas. Estructura certificada, debe tener extintor multipropósito 20 libras. Incluye transporte, montaje, operación y desmontaje	UN	1
	SILLAS SIN BRAZOS	Alquiler Sillas sin apoyabrazos, Espaldar compacto y liso para mayor comodidad, Ideal para interiores y espacios al aire libre, Resiste hasta 120 Kg, Apilable, Con antideslizante para mayor estabilidad. (alquiler, incluye disposición en el sitio del evento y transportes)	UN	100
	CARPA TIPO STAND 4X4	Alquiler de carpa tipo concierto o pagoda Alquiler Carpa Estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibras con laterales. (Evento 8 horas)	UN	25

	ALQUILER SONIDO	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (8) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (8) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vías, (10) micrófonos con bases de micrófonos y 6 micrófonos inalámbricos, (1) unidad de cd y con unidad de USB. 1 Ing de sistemas que maneja el sonido, 2 amplificadores para bajo, 2 amplificadores para guitarra, 2 micrófonos para percusión (micrófono dinámico), 1 amplificador para piano, 2 amplificadores para guitarra eléctrica, 1 amplificador para instrumentos. Traslado, montaje y desmontaje.	UN	1
	PLAN DE CONTINGENCIA (Baja Complejidad)	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, brigadista trámite ante bomberos, defensa civil y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto, y pago de Sayco y Acinpro	UN	1
	PANTALLA LED	Alquiler pantalla LED 3*3 de alta resolución con estructura modular, compuesta por gabinetes de aluminio ligeros con certificación IP65 para resistencia a la intemperie, sistema de brillo dinámico de mínimo 5.000 nits (incluye Transporte, instalación, manejo y desinstalación)	UN	1

	PLANTA ELÉCTRICA 50 KVA	Alquiler de Planta Eléctrica de 50 KVA (transporte, parcial de corriente 10 metros, trifásica, tierra y neutro, operario), e insonorizada. (1 jornada) incluye combustible	DÍA	1
	Fotocabina (Alquiler)	* Alquiler de Fotocabina debidamente personalizada con adhesivo de la línea grafica brindada por el FDLRUU por un tiempo máximo de cuatro (4) horas. * Dimensiones 2 metros de altura por 150 y 100 de profundidad * Un peso de 250 kilos. * Dotada con equipos de fotografía, iluminación e impresión profesional * Configurada para tener una o dos salidas. * Personalización completa, logo o imagen corporativa, que se pueda puede agregar un cartel especial iluminado en la parte superior totalmente personalizable. * software imágenes con efectos, blanco y negro, reemplazo de fondo, boomerang o gif, También que pueda ser utilizada como video confesionario o adaptarla a un evento especifico.	UN	1
	BAÑO PORTÁTIL CON LAVAMANOS	Alquiler de baño portátil con opción de lavamanos para eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, batería, limpieza, disposición para uso, transporte de ida y regreso de las unidades, instalación y des instalación.	UN	4
	BAÑO PORTATIL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Alquiler de baño portátil para personas en condición de discapacidad para eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico y transporte de las unidades. Por un Día. Incluye Transporte	UN	1
	BATUCADA O COMPARSA	Batucada o comparsa de mínimo 15 integrantes, presentaciones de mínimo 40 minutos en el espacio del evento. (traslado, montaje y presentación)	UN	1

	GRUPO MUSICAL DISTRITAL	Grupo Musical de reconocimiento distrital mínimo de 2 años demostrado en su brochure, de mínimo 4 integrantes y/o músicos en vivo y por lo menos 4 instrumentos para eventos varios en la localidad. Diversidad de géneros musicales. (Incluido Transporte, Instrumentos) con una presentación de mínimo 1 hora	UN	2
	MESAS	Alquiler de mesas plásticas 4 puestos para adultos (alquiler, incluye disposición en el sitio del evento y transportes)	UN	50
	Refrigerio	Refrigerio compuesto de Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4 una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla) . El refrigerio debe estar en empaque individual en bandeja y/o bolsa elaborada en cartón 100 %reciclable y biodegradable, debe ser balanceado y responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas de conservación. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	UN	65
	Almuerzos	Alimentación: • Entrada: Sopa 250 ml o 16 onzas de fruta de cosecha. Cantidad: 100 gramos. • Plato fuerte: Proteína de origen animal 100% (Carnes vacuna, cerdo, pollo ó pescado) Cantidad: 250 gramos, Cereal (Arroz) Cantidad: 125 gramos (4) Ensalada de verduras o fruta. Cantidad: 100 gramos, papa – yuca- plátano. Cantidad: 100 gramos • Bebida: Jugo de fruta natural en botella 16 onzas.	UN	50

		* Todo debe ser empacado en envase biodegradable. * El costo del almuerzo incluye servilletas y cubiertos, Entrega en sitio y Menú a acordar en comité técnico.		
	APOYO LOGISTICO	Contar con apoyo logístico general del evento con escenografía, señalética, registro de ingreso, ambientación con identidad visual del proyecto, apoyo logístico con mínimo cuatro (4) personas durante toda la jornada, registro fotográfico y en video del evento completo, incluyendo entregas de certificados, testimonios y momentos destacados.	PERSONA	10

Entregables:

- Propuesta metodológica de la feria.
- Programación de la feria (Orden del día, con presentaciones, intervenciones, etc.)
- Plano o esquema de distribución
- Listados de asistencia de expositores y beneficiarios participantes. (Entrega de refrigerios y almuerzos a expositores y comparsa)
- Evidencias de convocatoria y divulgación.
- Registros fotográficos y audiovisuales del evento.
- Instrumento de evaluación para expositores y resultados consolidados.
- Registro SUGA
- Informe final de ejecución, resultados, dificultades y recomendaciones. (Anexar registro fotográfico de todos los elementos descritos en la ***Tabla.*** *Elementos necesarios para feria local de turismo*

4. COMPONENTE 4. EVENTO DE CLAUSURA

Se realizará un evento de clausura para reconocer y socializar los resultados del proceso de formación y fortalecimiento desarrollado en el marco del proyecto, con la participación de los treinta (30) anfitriones e informadores turísticos locales y los cincuenta (50) beneficiarios del proceso de fortalecimiento de MiPymes y/o emprendimientos turísticos de la localidad de Rafael Uribe Uribe. Cada beneficiario podrá asistir con un (1) acompañante, por lo que el operador deberá prever la logística y capacidad necesarias para atender a los participantes y sus invitados.

Durante el evento se llevará a cabo la entrega oficial de los diplomas o certificados a los beneficiarios que hayan cumplido con los requisitos de aprobación y participación establecidos para cada proceso, así como una agenda protocolaria que permita destacar los aprendizajes, avances y logros alcanzados. La jornada

contará con un auditorio profesional, funcional y elegante, con capacidad mínima para doscientas (200) personas y disponibilidad de cuatro (4) horas consecutivas, dotado de los recursos tecnológicos y audiovisuales necesarios para el desarrollo de las actividades programadas.

El operador deberá garantizar la contratación de un moderador o maestro de ceremonias profesional, encargado de conducir la agenda de manera dinámica, organizada y protocolaria; una estación permanente de café, agua y aromáticas durante toda la jornada; y el suministro de ciento sesenta (160) refrigerios individuales, correspondientes a los ochenta (80) beneficiarios y sus respectivos acompañantes. Asimismo, deberá disponer de un grupo musical local con una presentación en vivo de mínimo cuarenta y cinco (45) minutos, que contribuya a la integración y al reconocimiento de la identidad cultural de la localidad.

De igual manera, el operador deberá garantizar el apoyo logístico integral para la organización y ejecución del evento, incluyendo escenografía, señalética, registro de ingreso, ambientación con la identidad visual del proyecto, personal logístico suficiente durante toda la jornada y registro fotográfico y audiovisual del evento, con especial énfasis en la entrega de certificados, los testimonios de los participantes y los momentos más relevantes.

Finalmente, deberá entregar los soportes que evidencien la realización de la actividad, incluyendo registros de asistencia, registro fotográfico y audiovisual, relación de certificados entregados y demás documentos requeridos por la supervisión contractual.

ENTREGABLES:

- Acta de verificación del evento firmada por parte del apoyo a la supervisión
- Registro fotográfico en una carpeta digital en donde se evidencien todos los servicios prestados
- Paz y salvo de grupo musical
- Paz y salvo de Moderador
- Paz y salvo de personal logístico
- Informe final del evento de clausura. Documento consolidado que describa las actividades ejecutadas, el cumplimiento de la agenda, el número de asistentes, los certificados entregados, los servicios prestados, las evidencias recopiladas, las novedades presentadas y las acciones implementadas para su atención. Deberá anexar los registros de asistencia, soportes de entrega, evidencias fotográficas y audiovisuales y demás documentos que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Listados de asistencia y entrega de refrigerios del evento de clausura

ETAPA DE CIERRE

En esta etapa con el fin de garantizar que el proyecto se finaliza de manera adecuada, transparente y con un impacto en la comunidad el contratista hará entrega de:

- Informe de cierre del proyecto: resumen de cumplimiento de objetivos, metas alcanzadas y/o población impactada con el detalle por componente, teniendo en cuenta los diferentes enfoques, poblacional diferencial y de género, y el enfoque territorial.
- Informe final de ejecución físico-financiera por cada componente, en digital y físico.

- Entrega de todos los documentos del contrato, listados de asistencia, evidencias, actas de reuniones, consolidado de informes mensuales, e informe final de actividades, documentos, etc. y demás que le sean solicitados por el apoyo a la supervisión.
- Paz y salvo de todo el recurso humano contratado por el periodo de ejecución definido para cada uno.
- Paz y salvo de cada uno de los beneficiarios del Estímulo para el fortalecimiento productivo.

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS TRANSVERSALES PARA LA EJECUCIÓN

CONSIDERACIONES GENERALES

El contratista deberá implementar esta actividad bajo criterios de calidad, inclusión, pertinencia territorial y promoción del desarrollo económico local, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones generales:

- Enfoque de fortalecimiento colaborativo: Todas las acciones de esta actividad deberán propiciar la articulación entre los beneficiarios, aliados estratégicos, instituciones públicas, medios comunitarios y organizaciones del ecosistema turístico local y distrital. Se privilegiará la generación de espacios de relacionamiento horizontal, promoción de alianzas y visibilización conjunta.

- Criterio de contratación con enfoque local: Para todas las actividades que impliquen la prestación de servicios de alimentación, refrigerios, bebidas o catering (como ferias, salidas pedagógicas o procesos de formación), el contratista deberá priorizar la contratación de emprendedores de la localidad Rafael Uribe Uribe, siempre que cumplan con los requisitos técnicos, sanitarios y administrativos mínimos. Esta contratación deberá estar debidamente soportada con cotizaciones, certificaciones o permisos sanitarios (cuando aplique), registro en bases de datos del proyecto o listado oficial de beneficiarios.

- Pertinencia cultural y territorial: Las acciones desarrolladas deberán resaltar la identidad de la localidad, su historia, cultura, gastronomía y vocaciones productivas. Se fomentará el uso de productos locales, insumos artesanales y recetas tradicionales como parte del fortalecimiento del turismo cultural y comunitario.

- Inclusión de poblaciones diversas: Se deberá garantizar la participación de mujeres, jóvenes, personas mayores, población diversa o en situación de vulnerabilidad, tanto como beneficiarios como prestadores de servicios dentro del desarrollo de esta actividad.

- Sostenibilidad y buenas prácticas ambientales: el contratista deberá cumplir con la Guía de Contratación Sostenible de la secretaria de Gobierno de Bogotá específicamente en lo señalado en las fichas No. 9 "Impresión de folletos y publicaciones", No. 10 "Servicio de transporte", No. 17: "Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar" y No. 23 "Servicio de catering" y soportar las evidencias establecidas por la normativa ambiental aplicable al desarrollo del objeto contractual. Igualmente se deberá cumplir con los estándares de desarrollo sostenible y reducción de daños ambientales. Las cuatro fichas mencionadas se anexan como adjunto al presente proceso.

Nota: Así mismo, se tendrán en cuenta las fichas verdes de contratación que se encuentren en la guía verde de la Secretaría de Gobierno y las fichas con criterios de sostenibilidad del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para establecer los criterios ambientales aplicables a los bienes y/o servicios a contratar.

- Validación y trazabilidad: Toda contratación de servicios logísticos, alimentarios o promocionales deberá estar soportada documentalmente y será validada por el Comité Técnico del proyecto.

- Ingreso y Salida de Elementos al Almacén: El contratista, siempre que aplique, deberá seguir el proceso dispuesto en la entidad para el trámite de ingreso y egreso de los bienes solicitados en la ejecución del contrato a suscribir con la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe a través del Almacén, así:

INGRESOS Y SALIDA DE ALMACEN

- Presentar las facturas o documento equivalente conforme a los procedimientos establecidos,
- Elaborar acta de entrega de los elementos con aval del supervisor y/o apoyo a la supervisión, en la cual se constate que los elementos que ingresarán al almacén cumplen con las especificaciones técnicas descritas en el presente anexo técnico,
- Entregar en buen estado, nuevos y de primera calidad los productos contractados, En caso de existir elementos y/o servicios alquilados y/o contratados, el contratista presentará, previo a las actividades, en Comité Técnico los correspondientes convenios y/o facturas para aval del supervisor y/o apoyo a la supervisión, a fin de verificar que cumplan con los parámetros definidos en el anexo técnico, estudios previos y contrato garantizando que los eventos y/o actividades resulten conforme a lo contratado y requerido por la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe,
- Al finalizar el contrato en caso de que existan elementos devolutivos y que estos se encuentren en buen estado de uso, se devolverán al almacén de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe mediante acta.

Nota 1: Para legalizar el recibo de los bienes que físicamente no ingresan al Almacén, en el lugar de recibo, deberá levantarse un documento o acta de recibo firmado por el proveedor y por el funcionario responsable del área o de quien tenga a cargo el control de ejecución del contrato. Si el representante del Almacén y Bodega o su delegado no pueden estar presentes, quien recibe, al siguiente día hábil deberá enviar la documentación al responsable del Almacén y Bodega para que se elabore y perfeccione de forma inmediata el ingreso en los registros de la entidad.

CAUSALES DE DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS INCENTIVOS

El Comité Técnico del proyecto podrá determinar la suspensión, reducción, retención y/o devolución total o parcial del incentivo de capitalización asignados a los beneficiarios, en cualquiera de los siguientes casos:

- **Incumplimiento del proyecto:** Cuando se verifique el incumplimiento de los compromisos establecidos en la ficha técnica, el cronograma aprobado, el plan de inversión o el presupuesto presentado por el beneficiario.

- **Uso indebido de los recursos:** Cuando se determine que los recursos entregados han sido utilizados, de manera parcial o total, para fines distintos a los establecidos en el proyecto aprobado.

- **Suministro de información falsa o inexacta:** Cuando se compruebe que el beneficiario proporcionó información falsa, errónea o incompleta en cualquiera de las etapas del proceso de selección, formación, ejecución o justificación, y que dicha información haya influido en la asignación de los recursos.

- **No entrega de informes requeridos:** Cuando el beneficiario no presente, en los tiempos y formas establecidos, los informes técnicos, financieros, soportes de ejecución o cualquier otro documento exigido para el seguimiento y verificación del cumplimiento del proyecto.

- **Inasistencia o incumplimiento de obligaciones:** Cuando el beneficiario incurra en faltas reiteradas de asistencia a las actividades de formación, acompañamiento técnico, mesas de trabajo o eventos obligatorios del proceso, sin justificación válida.

- **Negativa o resistencia a procesos de verificación:** Cuando el beneficiario se niegue o impida el seguimiento, monitoreo o auditoría de los avances del proyecto, incluyendo visitas de verificación in situ.

- **Desvío del objeto del emprendimiento:** Cuando se evidencie que el emprendimiento cambia su naturaleza, actividad económica o línea de trabajo principal, sin autorización previa del Comité Técnico.

En cualquiera de estos casos, el Comité Técnico notificará al beneficiario el inicio del procedimiento respectivo, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa. Si luego del análisis se confirma alguna causal, el beneficiario deberá reintegrar los recursos asignados o sus equivalentes en bienes o servicios, según lo que determine el Comité.

La ejecución de este componente se orienta a promover el desarrollo empresarial sostenible y responsable, fortaleciendo el tejido económico local y asegurando la adecuada utilización de los recursos públicos en beneficio de la comunidad.

SUMINISTRO DE REFRIGERIOS

- Los refrigerios deben garantizar todas las condiciones legales y fitosanitarias de calidad, salubridad en los productos y deben estar debidamente higiénicamente empacados.

- El suministro de los refrigerios como de los otros elementos deberá ser avalados con anterioridad a su ejecución, por el apoyo a la supervisión de la Alcaldía. – previa presentación de cada menú propuesto.

- El contratista debe cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas, y de aquellos que presenten daño o mal funcionamiento, derivado de su elaboración o transporte.

- El contratista debe garantizar la evidencia escrita y registro fotográfico de la entrega de los refrigerios a cada uno de los participantes.

- Durante la exposición y servicio de los alimentos, se deben proteger de toda posibilidad de contaminación externa.

- Como acción afirmativa, el operador buscará contratar los refrigerios con emprendimientos de la localidad de Rafael Uribe Uribe.

Los refrigerios que se entreguen en marco del desarrollo del presente proceso de acuerdo con lo previsto en el numeral 3.2.19 de la Resolución 01 de 2001, para el ingreso de bienes o materiales de difícil movilización o que por necesidades de servicio requieran ser entregados o puestos en el lugar de su utilización, la recepción podrá realizarse directamente en el lugar y a través del funcionario responsable de la dependencia o de quien tiene el control de ejecución del contrato o su delegado, quien deberá contar de manera anticipada con copia del contrato o documento donde se especifican los requisitos y las características de los bienes adquiridos.

MANEJO Y DESECHO DE DESPERDICIOS

El contratista deberá disponer de la cantidad suficiente de canecas, tarimas y anaqueles con el fin que los alimentos no estén directamente en el suelo disminuyendo las probabilidades de contaminación.

- Los alimentos deberán estar almacenados en lugar separado de los elementos de aseo o cualquier elemento que lo pueda alterar.
- Los desperdicios deberán retirarse del sitio de almacenamiento, preferiblemente media hora después de haberse terminado cada servicio y máximo se almacenará para evacuarse en el transcurso del día.
- El manejo y almacenamiento de residuos y basuras, debe realizarse fuera del lugar de preparación, consumo y/o almacenamiento de alimentos.
- El contratista deberá mantener al día todos los permisos, licencias y demás autorizaciones requeridas y expedidas por las autoridades competentes.
- Los productos e insumos que se pretenden suministrar deberán cumplir con los estándares de los mercados receptivos en cuanto a las Medidas Sanitarias y de higiene exigidas por el INVIMA.
- Tanto los productos envasados como los empacados, deberán estar en perfectas condiciones. En caso de tener sellos de seguridad, estos deben estar intactos; la información de la etiqueta debe aparecer en idioma español en forma clara, puede tener comentarios o información en el idioma de origen del producto, pero nunca tendrán la información exclusivamente en este idioma.
- Los alimentos deben ser preparados con una antelación máxima de doce horas a su entrega, para garantizar la frescura de estos, deben ser empacados individualmente, con sus servilletas y/o cubiertos según lo requiera.
- Los productos perecederos deben ser manejados en forma cuidadosa pero eficiente, ya que necesitan llegar del producto consumidor cuando aún estén en condiciones óptimas de consumo.
- El suministro de alimentos deberá hacerse de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3075 de 1997, sobre buenas prácticas de Manufactura-BPM, el cual reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de alimentos.
- Se debe garantizar el suministro y la logística de entrega de los refrigerios en el lugar indicado por el contratante, en las condiciones y horarios acordados.

Nota: Así mismo, se tendrán en cuenta las fichas verdes de contratación que se encuentren en la guía verde de la Secretaría de Gobierno y las fichas con criterios de sostenibilidad del Ministerio de Ambiente

y Desarrollo Sostenible, para establecer los criterios ambientales aplicables a los bienes y/o servicios a contratar.

PROCEDIMIENTO PARA ITEMS NO PREVISTOS EN BOLSAS A MONTO AGOTABLE Y/O VALORES ESTABLECIDOS COMO GLOBAL

El contratista deberá suministrar los elementos requeridos, resaltando que los elementos y servicios relacionados en el Anexo Técnico son enunciativos y no taxativos, por lo tanto, la Entidad se reserva el derecho de modificar, eliminar o incluir ítems según la necesidad.

En caso de requerir ELEMENTOS NO PREVISTOS EN LA OFERTA ECONÓMICA, durante la ejecución del contrato, se seguirá el siguiente procedimiento:

- El contratista deberá presentar una (1) cotización que detalle la descripción del elemento y su valor comercial.
- El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato presentará como mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores que tengan las mismas características del elemento.
- El contratista se obliga para con la entidad, a suministrar el bien con el promedio del precio obtenido del análisis de las cotizaciones.
- El valor producto de las cotizaciones se establecerá como estudio de mercado y hará parte del contrato.
- Este precio del bien o servicio se incluirá al listado de ítems nuevos con el cual se realizará la respectiva facturación y liquidación del contrato. 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 solicitudes de nuevas cotizaciones que sean solicitadas por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato deberán ser resueltas en máximo 3 días calendario.

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

En el evento en que resulten defectuosos será devueltos por el apoyo a la supervisión y el oferente adjudicatario deberá efectuar el cambio correspondiente ajustándose a las especificaciones ofertadas y contratadas dentro de un término máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del requerimiento por parte del apoyo a la supervisión, sin que esto implique un costo adicional.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Será responsabilidad del asociado el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO durante la ejecución del contrato, garantizando la gestión de la salud y la seguridad de los trabajadores a su cargo y/o partes interesadas.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

El asociado deberá cumplir con la Guía de Contratación Sostenible de la secretaria de Gobierno de Bogotá específicamente en lo señalado en las fichas No. 9 "Impresión de folletos y publicaciones", No. 10 "Servicio de transporte" y No. 23 "Servicio de catering"; soportar las evidencias establecidas por la normativa ambiental aplicable al desarrollo del objeto contractual.

Elaboró: Luisa Fernanda Coronado - Profesional Contratista-FDLRUU
Revisó: Freddy Alberto Márquez A- Profesional especializado de Planeación- FDLRUU