ANEXO TÉCNICO

GENERALES	
PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para la localidad de Suba 2025-2028, "*Confiando en su veci, Suba camina segura*"
ESTRATEGIA	Realizar acciones complementarias para la gestión de la salud física y mental con enfoque comunitario. Lo anterior podrá incluir el fortalecimiento de la mesa de salud mental y la gestión para la disminución de las barreras de acceso a los servicios de salud mental para la población de la localidad de Suba, con énfasis en grupos poblacionales y con enfoques de género, diferencial y de derechos.
PROGRAMA	Programa 10. Salud Pública Integrada e Integral.
CÓDIGO DEL PROYECTO	Proyecto No 2309
NOMBRE DEL PROYECTO	Salud Integral para Suba
COMPONENTES	1. Alistamiento 2. Aprendiendo a Estar Chill 3. Diver Nodos Para el Bien – Estar 1.0 4. Arte – Sanando ¡Échale Mente Ando! 5. ParchadaMente 6. Construcción de la Cartografía Social de emociones y sentimientos en Suba 7. Conecta con tu Veci – Salud Mental 8. Estilo Subamente Consciente 9. Fortalecimiento a la Mesa Local de Salud Mental
META(S) PLAN DE DESARROLLO	Beneficiar 1500 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental.
MAGNITUD META VIGENCIA 2025	Beneficiar 460 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental.
CONTIENE INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	SÍ 43976 - DDifJuv. Aprendiendo a estar Chill 44148 - DDifLGBTI. Diver Nodos para el Bien - Estar 1.0 44142 - DGral. Arte - Sanando ¡Échale mente Ando! 44173- DGral. ParchadaMente
VIGENCIA	2025

1. OBJETO

"PRESTAR SERVICIOS PARA EJECUTAR LAS ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA PROMOCIÓN Y ATENCIÓN DE LA SALUD MENTAL EN LA LOCALIDAD DE SUBA EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN 2309 SALUD INTEGRAL PARA SUBA".

1.1 OBJETIVO GENERAL

Promover acciones complementarias en salud mental y bienestar emocional de la comunidad en la localidad de Suba, mediante la creación e implementación de nodos comunitarios que promuevan el autocuidado emocional, la transformación de los vínculos sociales y la reducción del estigma asociado a los problemas de salud mental, a través de metodologías participativas y experienciales.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- **Autocuidado y Gestión Emocional:** Fomentar el autocuidado y la gestión emocional en diferentes grupos poblacionales (niños, jóvenes, adultos, adultos mayores, personas con discapacidad y población LGBTI) mediante actividades prácticas, expresiones artísticas y técnicas de relajación que faciliten la identificación y el manejo de las emociones.
- **Cartografía Social y Participación Comunitaria:** Generar herramientas y estrategias sostenibles para la promoción de la salud mental, a través de la construcción de una cartografía social que identifique activos comunitarios, problemáticas y rutas de acción, asegurando la participación de la comunidad en la toma de decisiones y la implementación de soluciones.
- **Fortalecimiento de la Mesa de Salud Mental:** Fortalecer la mesa de salud mental y gestionar la disminución de las barreras de acceso a los servicios de salud mental para la población de la localidad de Suba, con énfasis en grupos poblacionales y con enfoques de género, diferencial y de derechos.
- **Acciones Complementarias en Salud Física y Mental:** Realizar acciones complementarias para la gestión de la salud física y mental con enfoque comunitario.
- **Intervenciones Temáticas en Salud Mental:** Desarrollar estrategias de intervención para el autocuidado y cuidado en salud mental con los siguientes temáticos: identificación y gestión emocional, fortalecer la autoestima, redes de apoyo, validación emocional, estrés, ansiedad y depresión, prevención del suicidio, autocompasión, ocupación significativa, relaciones socioafectivas y sexo.
- **Nodos Diferenciales para la Población LGTBI:** Crear y fortalecer nodos diferenciales que promuevan la salud mental de la población LGTBI mediante estrategias de reeducación,

resignificación, desestigmatización, atención a la depresión, gestión emocional y participación familiar.

2 LOCALIZACIÓN

El contrato se ejecutará en la localidad de Suba, tanto urbana como rural, abarcando las seis Unidades de Planeamiento Local (UPL) que la constituyen: Torca, Britalia, Suba, Tibabuyes, Niza y Rincón de Suba. La ejecución del contrato se realizará en juntas de acción comunal, centros comunitarios, espacios públicos, áreas abiertas, lugares de conexión con la naturaleza y entidades locales ubicadas estratégicamente en la localidad, con el objetivo de abarcar diversas áreas, zonas y barrios. Algunos puntos clave incluyen:

- Casa de la Participación de Suba: Un lugar central destinado a reuniones comunitarias y actividades formativas. Dirección: Calle 146A # 90-63, Suba.
- Centros culturales y recreativos, Centros Felicidad, Parques Estructurantes y de Proximidad, humedales, entre otros sitios destinados a actividades recreativas, culturales y educativas.
- UPLs donde se implementarán actividades comunitarias y locales accesibles para los cuidadores con problemas de movilidad o aquellos no familiarizados con estrategias de cuidado.
- Biblioteca Pública Francisco José de Caldas, Biblioteca Julio Mario Santo Domingo y otros espacios culturales.
- Instituciones educativas, escenarios escolares, Juntas de Acción Comunal y otros espacios adecuadamente acondicionados que faciliten el acceso a los servicios contemplados en el presente proyecto. Estos espacios serán utilizados previa autorización.

Estos puntos funcionarán como centros operativos donde se llevarán a cabo actividades, capacitaciones, reuniones de apoyo y prestación de servicios. La intervención se organiza territorialmente, adaptándose a la distribución geográfica de los participantes. Esto permite priorizar las áreas con mayor concentración de la población objetivo, asegurando que los recursos y esfuerzos se dirijan donde son más necesarios.

3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección será por el término de nueve **(9) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el contratista y el Fondo de Desarrollo Local de Suba, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

4 COMITÉ TÉCNICO

El Comité Técnico es la máxima instancia para la toma de decisiones que permitan orientar la ejecución del contrato. Sus ámbitos pueden abarcar lo estrictamente operativo como aprobación de hojas de vida, definición de fechas, concertación de cronogramas, análisis de pertinencia y discusión técnica de las acciones que componen el contrato, así como a las posibles soluciones a los inconvenientes y retos que se evidencien en el marco de la ejecución.

Para llevar a cabo lo anterior, se deberán programar reuniones de seguimiento mensual con una citación previa de mínimo tres (3) días vía correo electrónico y de ser necesario, se citarán comités extraordinarios siempre y cuando la ejecución del contrato lo amerite.

Para todos los casos se debe proyectar actas con la firma de los asistentes con las decisiones tomadas, avances del contrato, actividades, aprobaciones de material de apoyo, entre otros, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas y los trámites técnicos, administrativos, operativos y financieros del proyecto. En este sentido, todos los soportes de la ejecución deberán consolidarse en la Carpeta Única del Contrato en el Archivo de la Alcaldía Local (de acuerdo con los lineamientos de gestión documental: carpeta física y digital, Ley 594 de 2000 por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones y el Decreto Distrital No. 828 del 2018 por el cual se regula el Sistema Distrital de Archivos y se dictan otras disposiciones.)

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

a. Integrantes del comité técnico

Durante la primera semana de ejecución del proyecto, la entidad ejecutora deberá gestionar la coordinación con las diferentes instituciones e instancias la conformación del Comité Técnico (CT). El Comité técnico estará conformado por:

No	Nombre de los integrantes	Delegado por	Rol que desempeña	Toma de decisiones		Observación
				Voz	Voto	
1	Alcaldía Local: Apoyo a la Supervisión	Delegado del Alcalde Local para ejercer funciones de apoyo a la supervisión del proyecto.	Liderazgo del comité, acciones de convocatoria, supervisión, seguimiento, aprobación y exigibilidad de cumplimiento de las actividades concertadas o contratadas.	SI	SI	Apoyar el levantamiento de las actas y ejercerá acciones de apoyo a la supervisión del contrato del ejecutor.

No	Nombre de los integrantes	Delegado por	Rol que desempeña	Toma de decisiones		Observación
				Voz	Voto	
			El apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local incluirá, en la medida de lo posible, acciones de acompañamiento para promover espacios participativos que permitan, si así se considera pertinente por los actores involucrados, avanzar en la elección de delegados de la veeduría			
2	Ejecutor público o privado representado por el Facilitador Local, el profesional de apoyo y el Coordinador general del Proyecto.	El ejecutor resulta del proceso de selección de la Alcaldía Local. Su representante será el Facilitador Local del proyecto y en los casos que se requiera el Coordinador.	Desarrollo de las actividades propias del contrato, rinde informe y da respuesta a requerimientos derivados de la ejecución. Presentación de casos para aprobación, entrega mensual de informe ejecutivo físico y financiero de avance; armonización de la agenda de trabajo para cada sesión del comité Las demás asignadas en el Contrato.	SI	SI	Articulación con el equipo de Gobernanza de la Subred correspondiente y Secretaría técnica
3	Veedor(es) del proyecto	Identificado según proceso de postulación en el marco de los espacios Locales, de acuerdo con el interés del Ciudadano.	Observar, registrar o controlar las acciones del proyecto mediante. el mecanismo democrático de representación a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, comunicar las decisiones que adopte en el comité. Verificar, asistir y acompañar en el desarrollo de las acciones. Entregar las actas de evidencias e informes que se requieran.	SI	NO	Se deberá designar, como mínimo, un Veedor principal y un suplente. En caso de que ninguno de los dos se presente, podrá convocarse a otro veedor. Si finalmente no se cuenta con la presencia de un veedor, el comité técnico procederá con el desarrollo de las actividades programadas según la convocatoria previa.

No	Nombre de los integrantes	Delegado por	Rol que desempeña	Toma de decisiones		Observación
				Voz	Voto	
			Asistir de manera permanente a los comités. Apoyar la realización de visitas y demás actividades de ejecución de acuerdo con el plan de trabajo definido por el ejecutor.			
			Brindar acompañamiento a los procesos de formación y capacitación orientados al fortalecimiento de competencias y roles de la veeduría, de acuerdo con las dinámicas del proceso y la disponibilidad institucional.			
4	Referente Gestión de Proyectos de Inversión Local Secretaría Distrital de Salud	Delegado por la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad.	Orientar la gestión territorial y la participación ciudadana; brindar asesoría y asistencia técnica para el desarrollo del proyecto.	SI	NO	El referente de la GPIL deberá implementar el procedimiento de asistencia técnica establecido por el Sector, favoreciendo el cumplimiento del lineamiento Técnico Orientador para este concepto de gasto.
5	Otros invitados ocasionales	Personas naturales o jurídicas, representantes de instituciones u organizaciones sociales comunitarias relacionados con el proyecto.	Brindar información y/o observaciones relacionadas en los casos que se amerite.	SI	NO	Son definidas por el comité según necesidad y desarrollo del proyecto. Pueden ser acompañamientos jurídicos, financieros, conceptuales y/o comunitarios para tratar temáticas específicas.

Una vez se conforme el comité técnico, éste decidirá sobre programación de las fechas y horarios de los encuentros que se realizarán mínimo una (1) vez al mes o cuando se requieran de manera extraordinaria para la organización y aprobaciones de las actividades.

En este sentido, se programarán las reuniones con el apoyo de la virtualidad para dinamizar los aportes y las decisiones, en todo caso se debe dejar la constancia por escrito mediante acta de reunión como

soporte y trazabilidad de las acciones.

4.1 Invitados

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

Los invitados serán y no se limitan a:

- Delegado/a Mesa local de salud mental
- Delegado/a Consejo Local de Sabios y Sabias
- Delegado/a COPACOS
- Delegado/a Consejo Local de Juventud
- Delegado/a Consejo Local de Discapacidad
- Delegado/a COLMYG

Otros relacionados con el abordaje de salud mental en el territorio.

4.3 Funciones del comité técnico

1. Realizar la aprobación y seguimiento al Plan Operativo del proyecto, verificando de manera permanente su ejecución y realizando las recomendaciones técnicas necesarias de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Apoyar la Coordinación de la gestión Interinstitucional con las diferentes entidades que se requieran para la ejecución.
3. Proponer las recomendaciones técnicas para el desarrollo del proyecto: plan de trabajo, cronograma de actividades y metodologías presentadas por el ejecutor.
4. Verificar el avance de la ejecución del contrato, realizar el seguimiento administrativo, técnico y financiero.
5. Estudiar y aprobar los criterios técnicos de la metodología que el contratista debe presentar para la ejecución del proyecto.
6. Revisar en conjunto con los diferentes referentes poblacionales y de género las estrategias de vinculación y cumplimiento de metas.
7. Sugerir acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten durante la ejecución.

8. Aprobar el presupuesto para los ítems no contemplados en la oferta económica.
9. Validar y aprobar los elementos solicitados por los representantes de las propuestas de presupuestos participativos beneficiarios de la ejecución y que están contenidos en el presente anexo técnico.
10. El comité técnico deberá aprobar los elementos a entregar a la comunidad una vez finalicen los eventos teniendo en cuenta que al ser consumibles se emplearán durante el desarrollo de este y se entregarán a los proponentes quienes distribuirán de manera autónoma en sus comunidades.
11. Las demás que se consideren pertinentes para la correcta ejecución del proyecto.

4.4 Comité de control social local

Es la instancia encargada de realizar el seguimiento y la verificación de las actividades que se desarrollen en la fase contractual del proyecto. Aunque el control social puede iniciar desde la etapa de formulación y socialización del proyecto (fase precontractual), su labor principal en este marco se enfoca en supervisar que, durante la ejecución, las acciones se realicen conforme a lo contratado y que la entrega a la comunidad cumpla las condiciones técnicas y de calidad establecidas.

Este Comité no tiene carácter decisorio sobre la, bienes, servicios y/o productos, solo ejercerá labores de seguimiento y verificación de los avances en la ejecución y la formulación de alertas que puedan afectar la realización y materialización del proyecto.

4.5 Composición

- Como se menciona en el numeral 4.2 en el aparte invitados del comité técnico.

Nota 1: El presente Comité, en ningún caso podrá coadministrar ni intervenir en la toma de decisiones administrativas ni en la ejecución operativa de los contratos o proyectos. Su rol se enfoca estrictamente al ejercicio de control social y no implica ninguna injerencia en la gestión de los recursos o en la implementación y decisiones de las actividades contractuales.

5 RECURSO HUMANO

Condición para la verificación de experiencia de los perfiles solicitados:

- Para la acreditación de la experiencia NO se tendrán en cuenta períodos traslapados, es decir NO se pueden acumular tiempos que correspondan a periodos paralelos de trabajo.

- Para la acreditación de la experiencia profesional, la misma se contará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, para aquellas carreras en que aplique este requisito, y para las que no aplique, se tomará la fecha de grado para el cálculo de la experiencia profesional.
- Para los perfiles requeridos, el proponente deberá entregar la hoja de vida y adjuntar los soportes sobre experiencia y formación académica solicitados. El Fondo de Desarrollo Local de Suba podrá verificar la información suministrada.
- Cuando el proponente o uno de los integrantes de la pluralidad sea el mismo que certifique la experiencia de su recurso humano, deberá adjuntar copia del contrato respectivo.
- Si existen discrepancias entre los tiempos indicados en las hojas de vida y las certificaciones laborales y/o el tiempo de ejecución del contrato, se tomará, para el cómputo de la experiencia específica la señalada en la certificación respectiva.
- En ningún caso se contarán los lapsos de suspensión señalados en las certificaciones presentadas. Si las certificaciones incluyen varios contratos solo se tendrá en cuenta el tiempo que tomó la ejecución del contrato específico indicado por el contratista y requerido en el pliego.

Indemnidad: El contratista mantendrá indemne al Fondo de Desarrollo Local de Suba, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes.

6 PERFILES TRANSVERSALES REQUERIDOS.

PERFIL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO
Coordinador(a) general del proyecto	**FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO** Profesional en el área de la salud, Psicólogo y/o Trabajo social y/o Sociólogo. Con Especialización en Gerencia de Proyectos. Tarjeta profesional vigente en los casos que aplique. (según clasificación del SNIES) **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique **EXPERIENCIA ESPECIFICA** En dos (2) años en procesos de salud mental y un año (1) como	1	9 meses

	coordinador/a y/o Director/a en proyectos sociales en temas relacionados con salud mental.		
Apoyo profesional	**FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO** Profesional en el núcleo básico del conocimiento en Profesional en Trabajo social y/o Psicología y/o ciencias sociales, y/o ciencias humanas y/o afines. Tarjeta profesional vigente en los casos que aplique. (según clasificación del SNIES). **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** En un (1) proyecto de mínimo seis (6) meses como apoyo a la coordinación y/o Dirección en proyectos sociales en temas relacionados con salud mental.	1	9 meses
Canalizador/a:	**FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO AL ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO** Profesional en Enfermería y/o Trabajo social y/o Psicología y/o ciencias sociales, y/o ciencias humanas y/o afines. Tarjeta profesional vigente en los casos que aplique. (según clasificación del SNIES). **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** En un (1) proyectos de mínimo seis (6) meses como profesional en canalización de acuerdo a los lineamientos de la secretaria de salud.	1	9 meses
Asistente administrativo	**Título de formación técnica o técnica profesional o tecnológica o 6 semestres de educación superior** en gestión empresarial, administración y/o ingeniería administrativa. Con	1	9 meses

	36 meses de experiencia laboral en temas relacionados.		
Auxiliar logístico	**Bachiller** **EXPERIENCIA:** Desde 36 meses de experiencia que esté relacionada con el apoyo logístico en la ejecución de proyectos sociales	1	9 meses

Funciones del coordinador(a) general:

- Diseñar, ejecutar y evaluar las actividades que conforman la propuesta del proyecto, asegurando su correcta implementación.
- Actuar como secretaría técnica del Comité Técnico del proyecto, convocando a reuniones ordinarias y extraordinarias, y elaborando las actas correspondientes.
- Supervisar y garantizar la ejecución de los diferentes componentes del proyecto, monitoreando su avance y consolidando informes parciales e informe final de ejecución.
- Elaborar el Plan de Trabajo y el Cronograma del proyecto, asegurando su cumplimiento.
- Preparar y presentar los informes de gestión requeridos por la Alcaldía Local u otras entidades pertinentes.
- Coordinar con la oficina de prensa de la Alcaldía Local para desarrollar estrategias de comunicación efectivas.
- Establecer canales de atención para los ciudadanos, asegurando respuesta oportuna a las peticiones y/o quejas recibidas.
- Apoyar la conformación de los grupos beneficiarios y garantizar una atención clara y directa a la comunidad.
- Supervisar las estrategias y metodologías necesarias para implementar los diferentes componentes del proyecto.
- Coordinar con el almacén del FDLS en la gestión de ingresos y egresos de elementos del proyecto, así como en la obtención de paz y salvos cuando sea necesario.
- Presentar el proyecto ante la J.A.L., instancias de participación y demás espacios requeridos.

Funciones del Apoyo Profesional:

- Apoyar en el diseño, ejecución y evaluación las actividades que conforman la propuesta del proyecto.
- Apoyar al coordinador/a en funciones de secretaría técnica del Comité Técnico, incluyendo la convocatoria a reuniones ordinarias y extraordinarias, y la elaboración de actas de reunión.

- Asegurar la correcta ejecución de los diferentes componentes del proyecto.
- Proyectar y consolidar los informes de gestión requeridos por la Alcaldía Local u otras entidades pertinentes.
- Apoyar en la elaboración del Plan de Trabajo y el Cronograma del proyecto, garantizando su cumplimiento.
- Monitorear el avance del proyecto y consolidar informes parciales e informe final de ejecución.
- Gestionar listados de asistencia en formatos físico, digital y Excel, como soporte de las cuentas de cobro.
- Revisar y consolidar los informes técnicos, administrativos y financieros de ejecución.
- Articular estrategias de comunicación con la oficina de prensa de la Alcaldía Local.
- Brindar apoyo logístico para presentaciones ante la J.A.L., instancias de participación y otros espacios requeridos.
- Determinar y gestionar los canales de atención ciudadana, ofreciendo respuestas claras y oportunas a peticiones y quejas.
- Facilitar la conformación de grupos beneficiarios y proporcionar atención directa a la comunidad de manera clara y eficaz.
- Diseñar y apoyar a supervisar estrategias y metodologías para la implementación de los componentes del proyecto.
- Colaborar con el almacenista en la gestión de ingresos, egresos y paz y salvos de los elementos utilizados en el proyecto.
- Coordinar y articular acciones con diversas entidades públicas y organizaciones sociales para fortalecer la implementación del proyecto.

Funciones del Canalizador(a)

- Orientación y direccionamiento: Guiar a las personas y comunidades hacia servicios sociales o de salud mental disponibles, mejorando el acceso y contribuyendo a su calidad de vida en el marco de las tecnologías del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas (PIC).
- Seguimiento y reporte: Supervisar a las personas canalizadas para garantizar la efectividad del proceso, reportando información conforme a los lineamientos establecidos y al sistema de monitoreo y evaluación.
- Articulación sectorial e intersectorial: Establecer vínculos con sectores como educación, cultura, deporte, laboral y comunitario, asegurando fines resolutivos mediante un seguimiento adecuado de los procesos.

- Creación de directorios y mapas estratégicos: Elaborar mapas y directorios que contengan rutas e información sobre ofertas y oportunidades en salud mental, identificando actores clave en el territorio.
- Fortalecimiento del proceso de canalización: Identificar riesgos y coordinar con los referentes de Acciones Colectivas y Gobernanza para garantizar una canalización efectiva, evitando relacionarla con tratamientos específicos.
- Presentación de informes: Entregar informes mensuales al Comité Técnico, incluyendo datos cuantitativos y cualitativos en formato físico y digital, para garantizar la transparencia y evaluación del proyecto.
- Perfil de las canalizaciones: Asegurar que el perfil contratado trabaje de manera transversal en las actividades del proyecto, realizando recorridos constantes entre los diferentes componentes del anexo técnico.

Notas importantes:

- Se entiende por canalización en salud mental el proceso de derivación a servicios complementarios o especializados tras un diagnóstico profesional.
- Las acciones son extramurales y comunitarias, no deben relacionarse con tratamientos patológicos específicos.

Funciones del Asistente Administrativo:

- Realizar actas de reuniones, comités y mesas celebradas en el marco de la ejecución del contrato, asegurando el registro adecuado de acuerdos y compromisos.
- Gestionar y organizar las tareas administrativas asignadas por el/la coordinador/a del proyecto, garantizando el cumplimiento de los objetivos del contrato.
- Mantener informada a la supervisión sobre el estado del proyecto, incluyendo avances, logros, dificultades y datos sobre las personas sensibilizadas.
- Controlar la asistencia y participación en las actividades mediante el uso de formatos estandarizados, asegurando la correcta gestión documental conforme a los lineamientos de la Alcaldía Local de Suba.
- Asistir a reuniones convocadas por la supervisión y colaborar activamente en la elaboración de informes mensuales y el informe final, consolidando la información técnica, administrativa y financiera requerida.
- Apoyar la elaboración de estudios de mercado necesarios para la ejecución de los diversos componentes del proyecto.

- Coordinar la gestión documental del proyecto, asegurando la organización y disponibilidad de la documentación generada, de acuerdo con los lineamientos de gestión documental
- Contribuir a la consolidación y entrega de informes técnicos y administrativos, alineados con los objetivos del proyecto.
- Desempeñar cualquier otra tarea asignada que contribuya al cumplimiento del objeto del contrato y al éxito del proyecto.

Funciones del Auxiliar Logístico:

- **Actas y Documentación:** Apoyar la realización de las actas de reuniones, comités y mesas relacionadas con el proyecto, asegurando el registro adecuado de acuerdos y compromisos. Coordinar la gestión documental del proyecto para garantizar la organización y disponibilidad de la documentación generada.
- **Tareas Administrativas:** Gestionar y organizar las tareas asignadas por el/la coordinador/a del proyecto, garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos. Colaborar activamente en la elaboración de informes mensuales y finales, consolidando la información técnica, administrativa y financiera requerida.
- **Comunicación y Seguimiento:** Mantener informada a la supervisión sobre el estado del proyecto, incluyendo avances, logros, dificultades y datos relevantes de las personas sensibilizadas. Apoyar la comunicación entre los distintos equipos y actores involucrados en el proyecto.
- **Logística y Organización:** Coordinar y ejecutar la logística necesaria para actividades, talleres y eventos, asegurando que los espacios, materiales y recursos estén disponibles y en óptimas condiciones. Preparar y montar los espacios físicos para las actividades, con un enfoque en comodidad y accesibilidad.
- **Gestión de Recursos:** Apoyar la gestión de recursos materiales como equipos, insumos y herramientas, garantizando su disponibilidad, reposición y buen estado. Controlar inventarios de materiales utilizados en las actividades y documentar todos los procesos logísticos del proyecto.
- **Control de Participación:** Registrar la asistencia y participación en actividades mediante formatos estandarizados y consolidar esta información en informes digitales y físicos.
- **Estudios de Mercado:** Apoyar en la elaboración de estudios de mercado necesarios para la ejecución de los diferentes componentes del proyecto.
- **Otras Tareas:** Desempeñar cualquier otra tarea asignada que contribuya al cumplimiento del objeto del contrato y al éxito del proyecto, en coordinación con la supervisión.

Nota 1: El contratista debe vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial. Según lo establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.

Nota 2: El contratista garantizará el recurso humano durante toda la ejecución del proyecto; en caso de realizar algún cambio, éste deberá ser solicitado y autorizado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión, en todo caso tendrá que cumplir con el perfil solicitado inicialmente. De otro lado, el fondo se reserva el derecho de solicitar el reemplazo del personal que no cualifique sus acciones con la calidad requerida para el cumplimiento de las metas del contrato, hecho en el cual el ejecutor evaluará el desempeño del profesional y se concertarán las medidas a aplicar.

Nota 3: Para el caso de los servicios de personal, se deberá cumplir con el perfil requerido en cada caso, y es responsabilidad del contratista disponer de personal suficiente para el desarrollo de cada evento.

Nota 4: Se recomienda al contratista que el personal a contratar sea preferiblemente de la localidad, teniendo en cuenta además la incidencia que pueda tener los proponentes de las propuestas de presupuestos participativos en el desarrollo de estas, además buscando la proyección laboral y de empleo en la Localidad, se insta al contratista a vincular personas derivadas de las propuestas y residentes en la localidad para ello se deberá realizar convocatoria abierta.

Nota 5: El talento humano debe contar con bancarización, esto con la finalidad de validar e identificar que se realice el adecuado pago de salarios al talento humano vinculado en el desarrollo de las actividades en la ejecución del contrato.

COMPONENTE 1: ALISTAMIENTO

En este apartado es necesario indicar los documentos que harán parte de la ejecución de los componentes de este documento:

1.1 ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Es de carácter obligatorio la presentación de los siguientes documentos:

- **GUÍA OPERATIVA:** Documento informativo y comprensible que muestra a la ciudadanía cómo se desarrollará el contrato, fechas de inscripción, tiempos requeridos de cada etapa y principales resultados. Debe ser aprobado por el área de Comunicaciones/Prensa de la Alcaldía Local de Suba. Este documento debe ser accesible y no tener el mismo contenido textual del anexo técnico.

- **PLAN DE TRABAJO:** Documento que incorpora cada actividad del contrato, define la carga porcentual y los tiempos para su desarrollo, incluyendo el cronograma de ejecución del proyecto. Este documento sirve como hoja de ruta clara en actividades, tiempos y productos para determinar la ejecución física del contrato y facilitar el seguimiento por parte de los apoyos a la supervisión. El cronograma debe incluir actividades, puntos y otros elementos necesarios, sin usar los títulos del anexo técnico.

- **ELEMENTOS DOCUMENTALES OPERATIVOS:** Documentos diseñados, analizados y aprobados por el apoyo a la supervisión, garantizando el cumplimiento de estándares de calidad, idoneidad y transparencia. Incluye el diseño y aprobación de los formatos de inscripción de beneficiarios y de asistencia a las actividades.

- **GESTIÓN DEL PRÉSTAMO O ALQUILER DE ESPACIOS:** Espacios adecuados para las actividades, garantizando accesibilidad, seguridad y comodidad para los participantes. La disponibilidad de lugares óptimos facilita la implementación eficiente de actividades recreativas, culturales o pedagógicas.

- **DISEÑO, APROBACIÓN E IMPRESIÓN DE MATERIAL PEDAGÓGICO:** Para la impresión del diario de emociones, tarjetas de canalización y otros componentes como afiches y material pedagógico, es necesaria la aprobación de los diseños según el Manual de Imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y sus sectores administrativos. Este proceso tarda aproximadamente dos semanas y debe cumplir con el Acuerdo Distrital 381 del 2009, que exige lenguaje incluyente y no sexista.

1.2 APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO

En un plazo no mayor a ocho (8) días calendario después de la firma del acta de inicio, el contratista deberá enviar por correo electrónico al apoyo a la supervisión el plan de trabajo con su respectivo cronograma. El apoyo a la supervisión hará observaciones y recomendaciones si es necesario, y las devolverá al contratista en un plazo de dos (2) días calendario para que este realice las correcciones necesarias y lo presente en el primer comité técnico para su aprobación.

Plan de trabajo: Incluye las actividades de cada uno de los componentes (etapas, actividades principales "tareas"), actividades secundarias (subtareas), metodología de trabajo para cada componente, responsables, recursos y entregables para la correcta ejecución del contrato.

Asimismo, el contratista deberá proponer un cronograma de actividades para todo el período de ejecución del contrato. Cualquier modificación en las fechas del cronograma deberá ser presentada formalmente en el comité técnico para su aprobación.

Durante las primeras tres (3) semanas de ejecución del contrato, el contratista debe realizar las siguientes actividades, incorporando la línea técnica establecida en los criterios de elegibilidad, viabilidad y enfoques de políticas públicas del sector salud para el concepto de gasto de salud mental.

1.3 PRESENTACIONES PÚBLICAS DEL PROYECTO

Se llevará a cabo una presentación pública en la Junta Administradora Local (JAL) de Suba, extendiendo la invitación a la comunidad en general. Esta actividad será responsabilidad del contratista, quien gestionará los espacios necesarios con el apoyo a la supervisión correspondiente. De igual forma la presentación debe ser revisada y aprobada por el apoyo a la supervisión y contendrá la siguiente información:

- Ficha técnica del proyecto (monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos).
- Problemática o necesidad para solucionar o satisfacer mediante la ejecución del contrato celebrado.
- Objetivo general.
- Objetivos específicos.
- Modelo de formación a ejecutar (si aplica).
- Presentación de la metodología.
- Plan de ejecución, cronogramas, presupuesto y aspectos logísticos.
- Propuesta presentada por el contratista y aprobada por el Fondo de Desarrollo Local de Suba.
- Resultados esperados con la ejecución del contrato
- Actividades planteadas para el desarrollo del contrato
- Presupuesto asignado.

- Tiempo de ejecución del contrato , lugares, fechas y horario de inscripciones, lugar de ejecución.

La solicitud para realizar la presentación deberá hacerse ante la secretaría de la JAL una vez se suscriba el contrato.

A la actividad asistirán grupos focalizados invitados formalmente, tales como constructores locales o ciudadanos que participaron en la fase de presupuestos participativos con iniciativas asociadas al proyecto, y otros grupos poblacionales relevantes para el mismo.

1.4 PLAN DE EMERGENCIAS, CONTINGENCIAS, IMPREVISTOS Y/O SITUACIONES QUE PUEDAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO

El plan de emergencia y contingencia debe definir políticas, organización y métodos para enfrentar situaciones de emergencia o desastre.

El ejecutor deberá elaborar y entregar al menos un plan que contemple acciones ante emergencias, contingencias, imprevistos y situaciones que puedan afectar el contrato.

Nota 1: Este plan será coordinado y aprobado en el primer comité técnico y se podrá revisar y ajustar en comités siguientes.

Nota 2: El plan debe cumplir con los parámetros de acuerdo con la normatividad vigente, este plan debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 1523 de 2012 "Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones" y en la Resolución 1016 de 1989 por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.

Medios de verificación de la etapa de alistamiento:

Conformación de Comité técnico:

- Acta de conformación del comité en físico y debidamente firmada por cada una de las personas integrantes.

Aprobación plan de trabajo y cronograma aprobados:

- Documento plan de trabajo y cronograma aprobados.
- Acta de reunión y/o correo oficial donde se confirme la adopción de estos.

Presentación JAL:

- Registro fotográfico de la actividad de presentación del proyecto ante la JAL de Suba.
- Acta mediante la cual evidencie la presentación del proceso ante la JAL y se describan las observaciones recibidas.
- Acta de aprobación la presentación digital, con los puntos relacionados en el punto 1.3.

Presentación pública del proyecto:

- Registro fotográfico de la actividad de presentación pública del proyecto.
- Listados de Asistencia físicos y en digital (base de datos en formato Excel).
- Informe de la actividad recogiendo solicitudes de la comunidad y/o de otras entidades o instancias.

Aprobación del Recurso Humano requerido:

- Reunión en comité técnico para presentación de hojas de vida.
- Hojas de vida del personal aprobadas por el Apoyo a la Supervisión.

Nota 1. Se debe aprobar todos los perfiles requeridos de todos los componentes y el equipo base definido en el alistamiento.

- Hojas de vida de personal con soportes requerido para los diferentes componentes y aprobación mediante acta de reunión.

Aprobación del plan de emergencias, contingencias e imprevistos:

- Documento que contenga Plan de emergencias, contingencias e imprevistos.
- Acta de reunión y/o correo oficial donde se confirme la adopción del Plan de emergencias.

1.5 EJECUCIÓN

1.5.1 Estrategia de prensa/comunicaciones

Para los elementos materiales del proyecto que requieren aprobación por parte de la oficina de prensa, es necesario que una vez firmado el acta de inicio se comience con su diseño para posteriormente ser

dirigido al área de prensa para su aprobación y avanzar con la ejecución. Este proceso tarda aproximadamente dos semanas. Además, se dará cumplimiento al Acuerdo Distrital 381 del 2009, en el cual se establece que los documentos y piezas comunicativas diseñadas y divulgadas deben incluir lenguaje incluyente, comunicación e imágenes no sexistas.

1.5.2 Entrada de elementos a almacén

El día que se desarrolle el evento o actividad, el Contratista debe levantar una "Lista de chequeo y acta de recibo a satisfacción" de aquellos elementos que se vayan a utilizar con su respectivo soporte fotográfico (en el acta de se debe indicar a qué programa, proyecto y contrato pertenece el bien). En esta acta se deberán tener en cuenta los soportes definidos en la destinación final de los ítems.

Los elementos se entregarán al almacén siguiendo los procedimientos del almacén así:

Radicar oficio en papel membretado de la empresa, dirigido al Almacén, solicitando la fecha de ingreso y hora de recibo de los bienes a cdi.suba@gobiernobogota.gov.co con copia a almacen.suba@gobiernobogota.gov.co, al almacén de la entidad y al correo del apoyo a la supervisión. Se deben adjuntar al oficio, los siguientes documentos:

- Fotocopia del Contrato (adiciones prórrogas, suspensiones si aplica)
- Fotocopia del Acta de Inicio.
- Fotocopia de las pólizas y su respectiva aprobación.
- Factura
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y RUT actualizado de la empresa.
- Autorización del Representante Legal, en caso de que no sea él quien ingrese los bienes y/o elementos.
- Propuesta económica
- Facturas de los bienes o insumos a ingresar.

Nota: La entrada y salida de los elementos al almacén de la alcaldía local de Suba se realizará siguiendo los lineamientos de **"Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales"** según lo indicado en numeral "7.4. Reconocimiento de los Bienes adquiridos para ser Entregados" sub índice número "7.4.1. A la Comunidad "donde se indica que: *"…Los elementos o bienes adquiridos por los Entes y Entidades, para entrega a la comunidad de manera gratuita o a precios de no mercado, se reconocen contablemente como Inventarios y posteriormente, con la entrega de estos, se registra su impacto en el Gasto Público Social o Costo de Venta, en cumplimiento de su cometido estatal, con base en los documentos que evidencien la trazabilidad de la adquisición, entrega y recepción de los mismos, para lo cual se tienen en cuenta los requerimientos del sistema de información y los procedimientos administrativos, desarrollados internamente. Es de anotar, que en algunos casos, no se requiere el ingreso físico de los bienes, sino basta con tener los soportes idóneos determinados para realizar el ingreso que se ha denominado "Ingreso Documental"; lo anterior quiere indicar, que desde la perspectiva administrativa, los Entes y Entidades deben realizar el seguimiento y control del Proyecto, tomando como insumo los informes*

del Gerente de Proyecto o a través de los informes de supervisión para la entrada y retiro de los bienes, cuando estos se entregan en forma definitiva al beneficiario, lo anterior con el fin de evidenciar la trazabilidad desde la adquisición hasta cuando estos se entreguen para uso de la comunidad, para lo cual se tienen en cuenta los requerimientos de los sistema de información para el ingreso, salida y control de estos…"

CONSIDERACIONES GENERALES

Cada uno de los componentes formulados en el presente anexo técnico incluye los perfiles y elementos necesarios para su desarrollo, con el fin de contar con el personal adecuado según las particularidades de cada caso. Asimismo, se busca que cada componente cuente con su respectiva trazabilidad, responsable asignado e informe de impacto, lo cual es esencial para identificar los aciertos y oportunidades de mejora de acuerdo con sus características específicas.

Los componentes del presente anexo técnico han seguido las indicaciones contenidas en el documento de los criterios de elegibilidad y viabilidad así:

- La meta poblacional contempla grupos etarios y/o poblacionales directos e indirectos.
- Las acciones propuestas por la iniciativa se desarrollan de manera colectiva y comunitaria (diálogos de saberes, encuentros intergeneracionales, entre otros).
- Las acciones propuestas no generan afectaciones directas a la salud psicológica y emocional de los participantes.
- Todas las acciones a desarrollar tienen por objetivo la promoción del bienestar comunitario en la salud mental.
- Los entregables están relacionados con la promoción del bienestar comunitario en la salud mental y amplían el espectro de beneficiarios indirectos, permitiendo su uso en diferentes contextos.
- En los casos en los cuales la iniciativa contemple dotaciones o compra de elementos, estos deben ser evaluados desde su uso, relación con el bienestar comunitario de la salud mental, normatividad vigente y coherencia con el Sector Salud.
- La propuesta identifica el equipo técnico facilitador en coherencia con las acciones propuestas por la iniciativa con perfiles psicosociales, artísticos, culturales, sabedores y deportivos.
- La iniciativa comprende un componente específico de canalización o referenciación, liderado por un perfil psicosocial.

Es necesario resaltar que las acciones a realizar en el marco del presente proceso deberán ser complementarias, como menciona el documento de criterios de elegibilidad y viabilidad: "Es pertinente la articulación y coordinación con diferentes actores locales que desarrollen acciones relacionadas, con el fin de facilitar la identificación y no duplicidad de las acciones en el territorio. Ninguna de las acciones ejecutadas en el proyecto puede incluir las que se desarrollan a través de los Planes de Beneficios y el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PSPIC".

Se deberá informar a todos los participantes en el presente proceso sobre el tratamiento de sus datos personales, conforme a la Ley 1581 de 2012 y la normativa vigente en materia de protección de datos

personales. Los datos recopilados serán utilizados únicamente para los fines del proyecto, garantizando la confidencialidad, seguridad y el respeto de los derechos de los titulares. Al participar, cada persona autoriza el tratamiento de sus datos bajo estas condiciones.

COMPONENTE 2: APRENDIENDO A ESTAR CHILL

CARACTERIZACIÓN DE LA INICIATIVA

NOMBRE DE LA INICIATIVA	Diálogo Diferencial Jóvenes: Aprendiendo a estar Chill.
CÓDIGO DE LA INICIATIVA	43976
PROPÓSITO DE LA INICIATIVA	Intervenir con los jóvenes espacios de la localidad con el enfoque del cuidado y el autocuidado en Salud Mental
OBJETIVO DE LA INICIATIVA	Crear estrategias de intervención para el autocuidado y cuidado en Salud Mental con los siguientes temáticos: - Identificación y gestión emocional - Fortalecer la autoestima - Redes de apoyo (construcción) - Validación emocional - Estrés, ansiedad y depresión - Prevención del suicidio - Autocompasión - Ocupación significativa - Relaciones socioafectivas y sexo
CÓDIGO DEL PROYECTO	Proyecto No 2309
NOMBRE DEL PROYECTO	Salud Integral para Suba
META(S) PLAN DE DESARROLLO	Beneficiar 1.500 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental
MAGNITUD META VIGENCIA 2025	Beneficiar a 460 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental
MAGNITUD DE LAS PERSONAS A ATENDER CON LA INICIATIVA	Beneficiar 50 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental

Esta iniciativa tiene como propósito principal beneficiar a 50 jóvenes, entre 14 y 28 años, de la localidad de Suba, asegurando un enfoque poblacional-diferencial, de género y territorial. Con ello, se busca implementar acciones efectivas de cuidado y promoción de la salud mental, contribuyendo al bienestar integral de la población objetivo. Para alcanzar este objetivo, el desarrollo del componente 2 se centrará en las etapas de convocatoria, implementación y evaluación, las cuales estarán diseñadas para garantizar un abordaje integral que fomente el apoyo comunitario y fortalezca los vínculos sociales en el entorno local.

2.1 CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES:

El equipo encargado debe organizar la convocatoria dirigida a jóvenes de 14 a 28 años pertenecientes a las Unidades de Planeamiento Local (UPL) de Tibabuyes, Rincón, Niza, Britalia, Torca y Suba. Esta convocatoria puede realizarse a través de medios virtuales y presenciales, asegurando el uso apropiado de la imagen institucional conforme al Manual de Imagen de la Alcaldía y previa aprobación del área de prensa.

Para garantizar un proceso eficiente, se deben establecer seis puntos de inscripción ubicados estratégicamente en diferentes sectores de la localidad. Cada punto debe contar con el mobiliario necesario, como sillas y mesas, además de herramientas tecnológicas y materiales de papelería esenciales. Es importante que las inscripciones no se lleven a cabo de manera simultánea, sino que se asignen días específicos para cada punto, facilitando así una mejor organización.

Cada punto de inscripción deberá estar atendido por dos personas (trabajando en duplas), quienes serán las responsables de registrar a los participantes. Este proceso debe cumplir con los siguientes requisitos y lineamientos claramente establecidos:

GRUPO POBLACIONAL	REQUISITOS
Jóvenes de 14 a 28 años	1. Cumplir en el rango de edad de 14 a 28 años teniendo en cuenta los enfoques anteriormente mencionados. 2. Certificado de residencia que demuestre que habita en la localidad de Suba y/o un recibo de servicio público de no más de un mes en donde se evidencie la dirección del lugar de residencia. 3. Copia documento de identidad. 4. Consentimiento informado por la madre, el padre o el cuidador certificado para los menos de edad. 5. Orden de inscripción (fecha y hora de registro).
TOTAL	**50 jóvenes**

NOTA 1: Elaborar un listado de personas inscritas que servirá como respaldo en caso de que se presenten retiros o renuncias antes del inicio de la ejecución.

A continuación, se definen los productos que se requieren durante el proceso de convocatoria e inscripción y alistamiento para así mismo organizar las acciones:

Producto	Unidad de medida	Actividad	Tiempo de la Fase	Resultado esperado	Espacios para realizar
Documento metodológico del componente	Documento	Ajustes del documento metodológico del componente	Una semana	Metodología ajustada para la implementación de las acciones del componente	Socialización apoyo a la supervisión y secretaria de salud y a quien ellos y ellas determinen
Convocatoria, promoción e Inscripción	Listado de inscritos	Acciones de difusión e inscripción de los y las jóvenes	4 cuatro semanas	Población de jóvenes en la localidad informada e inscrita en el proyecto, bajo los lineamientos definidos en el plan y mesa de trabajo.	Jornadas de inscripción según las estrategias definidas en el plan presentado por el operador.
Documento de caracterización de la población	Documento	Desarrollo de documento de caracterización	4 cuatro semanas	Documento de caracterización que incluya días favorables, lugares.	Durante las jornadas de inscripción se tomarán los insumos necesarios para el documento.

Actividades	Nivel Técnico	Nivel Operativo	Nivel Logístico
Diseño y desarrollo de las inscripciones de los y las jóvenes de la localidad.	Crear instrumentos de inscripción, en formato encuesta y cuestionario, en formato físico o digital que permita identificar los intereses. Estos deben estar adaptados a los diferentes perfiles de las y los posibles beneficiarios (edad, nivel educativo, entre otros).	Organizar los equipos que realizarán las inscripciones. Elaborar un cronograma de visitas y entrevistas, priorizando las áreas geográficas para la debida inscripción. Generar la estrategia de comunicación oficial y comunitaria para la atracción de jóvenes a la oferta del proyecto.	Coordinar la logística para asegurar que el equipo que realice la acción de recolección pueda realizar las inscripciones sin contratiempos.

Adicional, se hará convocatoria por medio digital a través de una herramienta forms siguiendo y atendiendo los mismos elementos de calidad previamente señalados en la documentación que deben aportar las y los beneficiarios.

2.2. METODOLOGÍA

2.2.1 Generación de Contenido con enfoque en salud mental

Diseño del programa:

En esta fase se elaborará un plan detallado que integre los aspectos técnicos y prácticos de la generación de contenido con las temáticas de salud mental. Todas las actividades deberán ser experienciales o prácticas, garantizando que los jóvenes apliquen lo aprendido en favor de su bienestar emocional. Este diseño debe seguir lo establecido en la tabla correspondiente del punto 2.1.

Se entregará un cronograma que especifique las actividades planificadas y los espacios donde se realizarán. Es imprescindible gestionar previamente los permisos necesarios para el uso de dichos espacios. Las actividades deberán organizarse en dos (2) grupos de 25 participantes, con una duración de 2 a 3 horas por sesión, en las cuales los participantes desarrollarán las diversas actividades de acuerdo con lo indicado en el componente. Se recomienda que los horarios sean complementarios a los estudios académicos de los participantes, con opciones por las tardes, noches y fines de semana.

La integración armoniosa entre las actividades de salud mental y las de generación de contenido es esencial para garantizar el éxito del componente y maximizar su impacto en los diferentes entornos juveniles.

2.2.2 Aplicación de la metodología

La metodología para el desarrollo del **Componente 2** se centra en la integración de actividades prácticas que promuevan la salud mental mientras se fortalecen las habilidades para la creación de contenido y el manejo de medios audiovisuales. Este enfoque permite a las y los jóvenes participar en actividades significativas que fomentan tanto el aprendizaje como el autocuidado y la responsabilidad comunitaria.

Las sesiones incluirán temas clave como la identificación y gestión emocional, el fortalecimiento de la autoestima, la construcción de redes de apoyo, el manejo del estrés, la ansiedad y la depresión, así como la prevención del suicidio, la autocompasión, las relaciones socioafectivas (incluyendo la sexualidad) y la resolución de conflictos. Estas actividades buscan impactar el bienestar individual de los

participantes y construir una red de apoyo entre jóvenes, dejando además un impacto positivo en la comunidad.

Para garantizar una implementación efectiva, es fundamental seguir las indicaciones establecidas en las tablas relacionadas con el personal requerido y los elementos necesarios para el desarrollo del componente. La combinación de temáticas y la planificación detallada de las actividades asegurarán el éxito del programa.

Plan de actividades del Componente 2
Promoción de la salud mental y desarrollo de habilidades creativas

Primera Sesión: Introducción a redes sociales y gestión emocional
Duración: 2 horas

En esta sesión, los jóvenes aprenderán sobre el uso creativo de redes sociales, identificando sus intereses y objetivos personales. Se abordará la relación entre las emociones y la creación de contenido mediante ejercicios prácticos de autoconocimiento y gestión emocional. La actividad incluye una lluvia de ideas para definir la identidad personal y la audiencia, destacando la importancia del autocuidado en el entorno digital.

Segunda Sesión: Escritura creativa y autoestima
Duración: 2 horas

Los jóvenes desarrollarán habilidades de escritura para guiones y scripts enfocados en la expresión del amor propio. La actividad se realizará en un entorno abierto para inspirar creatividad, reforzando la autoaceptación y el cuidado emocional mediante ejercicios prácticos, como capturar imágenes que representen su identidad personal.

Tercera Sesión: Fotografía y manejo del estrés
Duración: 2 horas

Se enseñarán técnicas básicas de fotografía y video con dispositivos móviles, incluyendo encuadres y uso de iluminación natural. Paralelamente, se realizarán ejercicios de respiración y mindfulness para manejar el estrés, integrando la creatividad con el autocuidado emocional. Los jóvenes recibirán herramientas para la creación de contenido como estabilizadores y luces los cuales serán devueltos al coordinador al finalizar la sesión.

Cuarta Sesión: Edición de contenido y trabajo en equipo
Duración: 2 horas

Los jóvenes aprenderán a editar fotos y videos con aplicaciones gratuitas. Además, se fomentará la construcción de relaciones saludables mediante actividades grupales que integran habilidades técnicas y sociales, incentivando la colaboración y el apoyo mutuo en el proceso creativo.

Quinta Sesión: Exploración cultural y resiliencia emocional
Duración: 3 horas

Se visitará un espacio cultural cercano para crear contenido mientras se reflexiona sobre la resiliencia emocional y el manejo de adversidades. Ejercicios prácticos y conversatorios promoverán la fortaleza mental, combinando la exploración cultural y el desarrollo personal. El lugar será determinado en el marco del comité técnico. Los menores de edad deberán contar con autorización para dicho desplazamiento.

Sexta Sesión: Proyecto final y relaciones socioafectivas
Duración: 3 horas

Los jóvenes integrarán las habilidades aprendidas en un proyecto audiovisual final. Se reflexionará sobre las relaciones socioafectivas y la resolución de conflictos, destacando su impacto en la salud mental y la creación de contenido.

Séptima Sesión: Presentación de proyectos y reflexión
Duración: 3 horas

En esta sesión, los jóvenes presentarán sus proyectos finales y reflexionarán sobre los aprendizajes adquiridos en salud mental y creación de contenido. Se destacará cómo estas herramientas pueden beneficiar tanto el autocuidado como la comunidad.

Octava Sesión: Creación de kits de salud mental
Duración: 3 horas

Los jóvenes diseñarán kits sensoriales para promover la salud mental y gestionarán sus emociones mediante actividades prácticas, como el uso de diarios de emociones. La actividad se basará en necesidades identificadas previamente, asegurando su utilidad y significado.

Novena Sesión: Construcción de telar simbólico
Duración: 2 horas

Los jóvenes iniciarán la construcción de un telar que represente compromisos individuales y colectivos con la salud mental. Con técnicas básicas de tejido y una selección de colores y texturas, se plasmarán emociones y reflexiones en este proyecto simbólico.

Décima Sesión: Desarrollo artístico del telar
Duración: 2.5 horas

Se integrarán técnicas artísticas al telar, como bordado y aplicación de texturas, para reflejar historias personales y comunitarias relacionadas con la salud mental. Esta actividad fortalecerá el sentido de pertenencia y la conexión emocional.

Onceava Sesión: Finalización del telar y presentación
Duración: 3 horas

Se concluirá la construcción del telar y se organizará un evento para presentar su significado como legado de salud mental. Los jóvenes compartirán sus aprendizajes y reflexionarán sobre el impacto del proyecto en su bienestar emocional y en la comunidad.

Doceava Sesión: Evento de cierre y entrega de kits
Duración: 2 eventos de 100 personas cada uno, para un total de 200 personas.

Los jóvenes mostrarán los resultados del proyecto, destacando la creación de contenido, los kits sensoriales y el telar simbólico. Se proyectarán videos de las actividades realizadas y se entregará un total de 50 kits sensoriales, como parte esencial al cuidado de la salud mental, a los participantes de este Componente. Los representantes explicarán el significado del telar y cómo usar los kits para la gestión emocional. El evento cerrará con una reflexión sobre la importancia de la salud mental como compromiso colectivo.

Notas adicionales:

- Cada sesión deberá incluir un espacio previo destinado a la preparación y alistamiento de la actividad, así como un momento final orientado al cierre formal de la misma, garantizando la adecuada organización, ejecución y evaluación de los objetivos propuestos.
- Cada joven participante, deberá invitar a tres (3) personas para el cierre de evento y presentación del trabajo, quienes son los que van a recibir el kit sensorial.

- Los lugares seleccionados para las actividades minimizarán desplazamientos y contarán con ajustes razonables.
- La metodología será presentada por el ejecutor al comité técnico para su aprobación.
- Se brindará formación previa al equipo para asegurar un manejo adecuado de las herramientas y un abordaje integral hacia los jóvenes.
- Se entregarán 175 kits sensoriales a los participantes de los demás Componentes de Presupuestos Participativos durante sus correspondientes eventos de cierre.
- Se entregarán 150 kits sensoriales a los participantes del Componente 7 durante el evento de cierre dependiendo el rango de edad de los beneficiarios de mayor edad a menor edad.

2.3 PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL COMPONENTE:

PERFIL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO
Profesional en Ciencias Sociales:	**FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO AL ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO** Profesional en el núcleo básico del conocimiento en Trabajo social y/o Psicología y/o ciencias sociales, y/o ciencias humanas y/o afines. Tarjeta profesional vigente en los casos que aplique. (según clasificación del SNIES) **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** En un (1) proyectos de mínimo seis (6) meses como profesional psicosocial en proyectos sociales en temas relacionados con salud mental.	1	5 meses
Profesional creador de contenidos:	**FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO AL ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO** Profesional en el núcleo básico del conocimiento en literatura, comunicación social, periodismo y afines. Tarjeta profesional vigente en los casos que aplique. (según clasificación del SNIES). **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique.	1	24 Sesiones

	EXPERIENCIA ESPECÍFICA En un (1) proyecto de mínimo seis (6) meses como profesional en formación de creación de contenido para redes sociales en proyectos sociales.		
Apoyo Logístico:	**FORMACIÓN CON NIVEL EDUCATIVO MÍNIMO BACHILLER** Con experiencia certificada en al menos tres años (3) en trabajo comunitario y social relacionados con apoyo a procesos sociales, residente de la localidad.	1	30 sesiones (Incluye la participación en las inscripciones de beneficiarios en 6 UPL)
Orientador o Tallerista en técnicas de tejido (crochet, dos agujas)	**FORMACIÓN CON NIVEL EDUCATIVO MÍNIMO BACHILLER** Con experiencia certificada en al menos tres años (3) en trabajo artístico de tejido.	1	4 sesiones

2.4 FUNCIONES DE LOS PERFILES DEL COMPONENTE:

Funciones del Profesional en ciencias sociales:

- **Diseñar la metodología:** Planificar y ejecutar las sesiones en términos de los objetivos específicos del Componente 2, articulando las actividades con el profesional creador de contenido.
- **Garantizar la correcta ejecución:** Supervisar y asegurar el cumplimiento adecuado de todas las actividades del componente.
- **Monitorear el progreso**: Realizar seguimiento al avance del componente, consolidando informes parciales y un informe final que refleje los resultados obtenidos.
- **Proyección de informes:** Elaborar los informes de gestión requeridos por la Alcaldía Local o cualquier otro ente pertinente.
- **Organización y logística:** Crear el Plan de Trabajo y el Cronograma del componente, asegurando la alineación con las necesidades del proyecto.
- **Gestión de asistencia:** Entregar listados de asistencia en formatos físico, digital y Excel como soporte de cada actividad realizada.
- **Documentación técnica:** Apoyar la elaboración y consolidación de informes técnicos, incluyendo el informe final de ejecución del componente.
- **Logística del componente:** Verificar los elementos logísticos y refrigerios necesarios para el desarrollo del componente.
- **Atención comunitaria:** Brindar atención oportuna y adecuada a las peticiones y quejas recibidas en el marco del componente.
- **Reformulación de metodologías:** Adaptar y ajustar las estrategias metodológicas del componente según las necesidades emergentes.

- **Gestión con el almacén del Fondo de Desarrollo Local de Suba:** Apoyar en la coordinación de ingresos y egresos de materiales requeridos para la ejecución del componente.
- **Asistencia en salud mental:** Identificar y comunicar casos que requieran canalización a servicios de salud mental, asegurando una respuesta adecuada a las crisis.
- **Custodia de los insumos:** Al finalizar cada sesión los insumos serán retornados al profesional quien los custodiará hasta que se realice la entrega final de los mismos.

Funciones del Profesional creación de contenido:

- Diseñar la metodología y ejecutar las sesiones en términos de creación de contenido, articulándose con el profesional en ciencias sociales.
- Elaborar el Plan de Trabajo y el Cronograma del componente, asegurando su articulación con las necesidades del Componente 2.
- Apoyar la reformulación de las metodologías cuando sea necesario en el marco de la ejecución.
- Monitorear el avance del componente y consolidar los informes parciales y el informe final, garantizando una adecuada ejecución.
- Apoyar en la proyección de los informes de gestión requeridos por la Alcaldía Local u otros entes correspondientes.

Funciones del Apoyo Logístico:

- Garantizar la logística general y condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades del Componente 2.
- Asegurar que los elementos y refrigerios cuenten con las especificaciones necesarias para las sesiones.
- Recolectar listados de asistencia en cada sesión, asegurando su registro en formato físico, digital y Excel.
- Apoyar los canales de atención a la comunidad, ofreciendo respuestas oportunas y claras a solicitudes y/o quejas relacionadas con el Componente 2.
- Verificar que los espacios destinados para la ejecución del Componente 2 cumplan con las condiciones requeridas.
- Documentar evidencias fotográficas de cada sesión, así como de los elementos y refrigerios utilizados, para un seguimiento efectivo.
- Realizar y acompañar el proceso de inscripción de los beneficiarios del Componente 2, asegurándose de su adecuado registro y organización.
- Colaborar en la reformulación de metodologías cuando sea necesario, en articulación con el equipo profesional del Componente 2.

Funciones del Orientador:

- Diseño y ejecución de metodologías: Planificar y ejecutar las sesiones asegurando la articulación con la metodología del profesional en ciencias sociales.
- Construcción del telar: Unir las diferentes partes del telar con los retazos entregados por los participantes y construir el telar final para su exhibición. Elaborar la ficha técnica del telar en coordinación con el profesional en ciencias sociales.
- Registro de asistencia: Recopilar listados de asistencia en formato físico, digital y Excel como soporte de cada actividad realizada.
- Verificación de elementos y refrigerios: Apoyar la logística para garantizar que los elementos y refrigerios utilizados en el componente cumplan con las especificaciones requeridas.
- Atención a la comunidad: Brindar respuestas oportunas y claras a las peticiones y/o quejas relacionadas con el componente, así como apoyar en la conformación de los grupos beneficiarios.
- Reformulación de metodologías: Colaborar en la actualización y mejoramiento de las metodologías utilizadas en el componente, cuando sea necesario.
- Gestión de elementos: Apoyar el proceso de manejo de inventarios con el almacenista, asegurando el correcto ingreso y egreso de los materiales empleados en el componente.

2.5 ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL COMPONENTE:

ITEM	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	CARACTERÍSTICA FINAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	REFRIGERIO	1. Bebida: Deberá contener al menos 200 mililitros. Jugo de frutas y/o yogurt y/o kumis y/o avena, y/o similares, no se permitirá el suministro de bebidas empacadas en bolsa plástica, la Alcaldía Local de Suba requiere que las mismas sean entregadas a los asistentes en empaque tetra pack. 2. Un producto cereal o producto de panadería tipo: Deberán tener un peso mínimo de 100 gramos. Pastel de pollo o carne, y/o ponqué, y/o arepa, y/o empanada, y/o mantecada, y/o arepa con queso, y/o pastel gloria, y/o croissant de jamón y queso, y/o alimentos tipo mantecada, y/o brownie, y/o ponqué y/o similares. Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. 3. Una fruta de temporada: Porción de fruta no menor de 100 gramos. Mandarina y/o naranja y/o manzana y/o pera y/o durazno y/o similares.	Unidad	800

		4. Dulce: Deberá tener mínimo entre 12 y 15 gramos. Chocolatina, y/o Arequipe, y/o bocadillo y/o similares.		
2	ESPACIO APTO PARA 50 PERSONAS	Espacio adecuado con dotación de sillas y mesas para 25 personas, baño, video beam, computador y sonido. Con disponibilidad de espacio exterior para el desarrollo de las actividades al aire libre.	Horas	88
3	ESPACIO APTO PARA 100 PERSONAS	Espacio adecuado con dotación de sillas, baños, mesas, video beam, computador, sonido (parlantes, consola y dos micrófonos) y elementos necesarios para el desarrollo de eventos de hasta 100 personas. Con disponibilidad de espacio exterior para el desarrollo de las actividades al aire libre.	Servicio/Dia	2
4	VELA AROMÁTICA:	Cera de soja natural, 6 cm de diámetro, 8 cm de altura, fragancias relajantes (lavanda y/o bergamota y/o vainilla), recipiente de vidrio resistente al calor.	Unidad	460
5	KIT SALUD MENTAL	**Audífonos con Cancelación de Ruido**: Tecnología de cancelación activa de ruido (ANC) hasta 25 dB, conectividad Bluetooth 5.0 (inalámbricos), batería de 15 horas de duración, ideales para meditación o escucha de música relajante. **Chocolatina Amarga:** 70% cacao puro, 30 g de peso, libre de gluten y lácteos, ingredientes naturales (cacao, azúcar de caña orgánica, manteca de cacao), Con registro INVIMA si aplica. **Juguete Cubo Fidjet Anti-Stress:** Tamaño: 33 x 33 x 33 mm Peso: 70g Material: ABS Eco - Amigable **Morral Maleta Camping Bolso Viajero Hombro Bolsillo** Diseño de la tela: Liso. Nailon de alta resistencia que proporciona durabilidad y resistencia al desgaste. Cierre de cremallera para un acceso seguro y eficiente. Mochila diseñada especialmente para viajes, ideal para escapadas. Modelo 3 en 1 que se adapta a diversas actividades y usos. Estructura reforzada que ofrece mayor soporte y resistencia. Un compartimento principal con un bolsillo espacioso para una mejor organización. Guía de Uso: Formato impreso, incluye instrucciones y actividades para el uso de cada componente del kit. Estas instrucciones deben ser escritas por el apoyo psicosocial y diseñadas bajo los lineamientos de uso de manual de imagen de la Alcaldía. Embalaje: Caja de cartón reciclable, dimensiones de 20 x 15 x 10 cm, diseño minimalista y portátil	Unidad	460
6	DIARIO EMOCIONAL Y	Tamaño del diario (21,5 x 14 cm), 80 hojas internas en papel amigable con el medio ambiente, papel bond 76	Unidad	50

	DE IDEAS DE CONTENIDO	gms impresas a una tinta (1x2), con logos del proyecto e institucionales ALS Deberá contar con las herramientas necesarias para que funcione como diario emocional, tapa dura, full color, plastificada, anillo doble O, hojas cuadriculadas. Las hojas deben ser impresas con el siguiente diseño: Tendrá un esfero, con los logos del proceso debidamente aprobada por el área de prensa de la Alcaldía Local. **Bolígrafo** plástico Cuerpo color mate Clip metálico Cuerpo Lateral: 55 x 7 mm Cuerpo Posterior: 70 x 7 mm - Frente al Clip: 50 x 7 mm Punta con acabado metalizado Tinta negra Medidas: 14.5 cm Impresión Tampografía Tinta Plástica Sistema retráctil.		
7	ELEMENTOS CREACIÓN DE CONTENIDO	**Estabilizador:** Estabilizador universal diseñado para sesiones de fotografía y video con teléfono celular "smartphone". Compatible con todos los smartphones de medidas 4" - 7". (10.16cm - 17.78cm) Material: ABS Color: Rojo y Negro. **Micrófono externo:** Conexión Tipo C y iPhone Versión inalámbrica: 2,4G/compatible con Bluetooth 4,2 Distancia de recepción: sin obstáculos 20-30m Batería del micrófono: 300mAh (incluida) Batería del receptor: 300mAh (incluida) Relación señal-ruido: 90dB Rango de frecuencia: nueva transmisión inalámbrica Retardo de transmisión: 30 M/S Rango de respuesta de frecuencia: 20Hz-20KHz Tipo de señal: omnidireccional Tiempo de carga: aproximadamente 2H Horas de trabajo: aproximadamente 12H Puerto de carga: Tipo C Entrada nominal: DC5V/500MA Características: Mini, ligero, sensible. **Luces Led para teléfono**: Ofrece iluminación ajustable (2500-9000K) para diferentes ambientes. • Clip para adaptar al celular. • Cuenta con 3 modos de luz y batería de 3000 mAh.	Unidad	50
8	Agujas para tejido en dos agujas.	Set de 12 pares de agujas Material: Bambú Tamaños múltiples: 3,0mm, 3,5mm, 4,0mm, 4,5mm, 5,0mm, 5,5mm, 6,0mm, 6,5mm, 7,0mm, 8,0mm, 9,0mm y 10mm.	Unidad/Set	50

9	Lana de algodón	Grosor: 6mm antialérgico 100% algodón 200 gramos de colores variados. 	Unidad	100
10	Lana de algodón	100% algodón 200 gramos colores variados (2 de un color igual, dos de otro color igual, 2 de color igual). 	Unidad	100
11	Set de agujas laneras	3 agujas laneras plásticas de 9 cm de largo 3 agujas laneras metálicas de 6 a 7 cm de largo 	Unidad/Set	50
12	Gancho marcador de punto	Marcador gancho de punto para tejido crochet trapillo paquete por 24 unidades colores surtidos. 	Paquete	3
13	Tijeras remontadoras	Tijeras rematadoras 	Unidad	50
14	Aguja de ganchillo	Para tejido en telar 	Unidad	50

NOTA: Aunque la actividad está diseñada para un grupo base de 25 beneficiarios directos, se requiere un salón con capacidad para 50 personas. Esta previsión se fundamenta en que los participantes suelen asistir acompañados por cuidadores, familiares, amigos o figuras de apoyo emocional. Asimismo, es necesario contemplar la presencia de perros guía u otros acompañantes de personas con discapacidad, lo que implica garantizar un espacio cómodo, accesible y seguro. De esta manera, se asegura la adecuada participación, inclusión y bienestar de todos los asistentes.

2.6 MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Actividades de creación de contenidos y salud mental	Actividades de aprendizaje, creación de contenidos y salud mental, eventos de cierre.	Listados de asistencia, evidencia fotográfica de cada una de las actividades mencionadas en el presente anexo técnico.
Garantizar la entrega de elementos	Entrega de elementos al finalizar las actividades lo cual para las entregas del kit de salud mental deben por lo menos cumplir con el 80 % de las asistencias. Para entregar los elementos de creación de contenido deben haber asistido por lo menos una de las dos primeras sesiones. Nota 1. Los materiales serán utilizados durante las sesiones y, al finalizar, deberán ser entregados nuevamente al coordinador. Nota 2. En caso de que alguna persona participante no logre alcanzar el 80% de asistencia al cierre del evento, el kit será sorteado entre quienes sí hayan cumplido con este requisito.	Listados de entrega de elementos firmados por las personas beneficiarias y evidencia fotográfica
Informe final del componente	El Operador deberá entregar un **informe final cualitativo y cuantitativo** del componente, el cual incluirá: ● Las metodologías utilizadas en el marco del desarrollo del componente. ● Los resultados obtenidos, con énfasis en los **indicadores de impacto**, como el porcentaje de jóvenes que reportaron mejoras en su comprensión de la salud mental, respaldado por sus respectivas evidencias, el nivel de satisfacción y la perspectiva de los participantes. ● Los **hallazgos y diagnóstico** que identifiquen las principales necesidades en salud mental entre los y las jóvenes, las habilidades desarrolladas en creación de contenidos, así como los desafíos y oportunidades para futuras intervenciones.	Documento final.

	• **Recomendaciones, sugerencias y oportunidades de mejora**, incluyendo posibles estrategias para mantener el impacto a largo plazo y alianzas con instituciones o programas complementarios. • Este informe deberá presentarse de manera clara y estructurada, proporcionando una visión integral del proceso, los logros alcanzados y las lecciones aprendidas para fortalecer futuras acciones.	

COMPONENTE 3: ARTE SANANDO

CARACTERIZACIÓN DE LA INICIATIVA

NOMBRE DE LA INICIATIVA	DGral. Arte - Sanando ¡Échale mente Ando
CÓDIGO DE LA INICIATIVA	44152
PROPÓSITO DE LA INICIATIVA	Estrategias que fortalezcan capacidades y habilidades en torno a temáticas de salud mental.
OBJETIVO DE LA INICIATIVA	Se generarán estrategias de intercambio de saberes y conocimiento, en temas específicos, de la salud mental, (Fortalecimiento de habilidades manuales, como: fotografía, música, danza, entre otros).
CÓDIGO DEL PROYECTO	Proyecto No 2309
NOMBRE DEL PROYECTO	Salud Integral para Suba
META(S) PLAN DE DESARROLLO	Beneficiar 1.500 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental.
MAGNITUD META VIGENCIA 2025	Beneficiar 460 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental.
MAGNITUD DE LAS PERSONAS A ATENDER CON LA INICIATIVA	Beneficiar 50 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental.

Esta iniciativa, que busca beneficiar a 50 habitantes de la localidad de Suba, se orienta hacia la implementación de estrategias integrales que promuevan el bienestar mental y emocional de la comunidad. Para lograrlo, se priorizará la focalización de los beneficiarios, asegurando la inclusión de enfoques poblacional-diferencial, de género y territorial. Estas acciones están diseñadas para fomentar el cuidado, la promoción de la salud mental y el fortalecimiento de los lazos comunitarios, contribuyendo al desarrollo del Componente 3 del proyecto. Este enfoque garantizará no solo un impacto positivo en las personas beneficiadas, sino también un avance significativo hacia la construcción de una comunidad más cohesionada y comprometida con el bienestar colectivo.

3.1. CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES:

Para garantizar una convocatoria efectiva, se debe invitar a los habitantes de las UPL Tibabuyes, Rincón, Niza, Britalia, Torca y Suba, utilizando canales de difusión tanto virtuales como presenciales. Es fundamental que todo material promocional cumpla con el Manual de Imagen de la Alcaldía y cuente con la aprobación previa del área de prensa.

Se recomienda establecer seis puntos de inscripción estratégicamente ubicados en diferentes sectores de la localidad. Cada punto deberá estar equipado con mesas, sillas y los elementos necesarios, como dispositivos tecnológicos y materiales de papelería. Las inscripciones no se realizarán simultáneamente, sino que se programará un día específico para cada punto, facilitando la participación de la comunidad.

Adicionalmente, se debe coordinar la logística necesaria para asignar duplas de trabajo (dos personas por punto) que se encarguen de realizar el proceso de inscripción de forma eficiente. Este enfoque asegura una adecuada atención al siguiente grupo poblacional:

GRUPO POBLACIONAL	REQUISITOS
Todos los habitantes de la localidad de Suba	1. Certificado de residencia que demuestre que habita en la localidad de Suba y/o un recibo de servicio público de no más de un mes en donde se evidencie la dirección del lugar de residencia. 2. Copia documento de identidad. 3. Consentimiento informado por la madre, el padre o el cuidador certificado para los menos de edad. 4. Orden de inscripción (fecha y hora de registro).
TOTAL	**50 jóvenes**

NOTA 1: Elaborar un listado de personas inscritas que servirá como respaldo en caso de que se presenten retiros o renuncias antes del inicio de la ejecución.

A continuación, se detallan las actividades requeridas para llevar a cabo de manera efectiva la convocatoria e inscripción, así como la organización de las acciones necesarias:

Actividades	Nivel Técnico	Nivel Operativo	Nivel Logístico

Diseño y desarrollo de las inscripciones de los y las jóvenes de la localidad	Crear instrumentos de inscripción, en formato encuesta y cuestionario, en formato físico o digital que permita identificar los intereses, necesidades y condiciones de vida de los y las beneficiarias que hacen parte de la oferta del proyecto. Estos deben estar adaptados a los diferentes perfiles de las y los posibles beneficiarios (edad, nivel educativo, entre otros)	Organizar los equipos que realizarán las inscripciones. Elaborar un cronograma de visitas y entrevistas, priorizando las áreas geográficas para la debida inscripción. Generar la estrategia de comunicación oficial y comunitaria para la atracción de jóvenes a la oferta del proyecto.	Coordinar la logística para asegurar que el equipo territorial de recolección pueda realizar las inscripciones sin contratiempos.

Adicionalmente, se realizará una convocatoria digital utilizando una herramienta de formularios en línea. Esta convocatoria estará diseñada siguiendo los estándares de calidad previamente establecidos y atenderá los requisitos específicos de documentación que deben presentar las y los beneficiarios.

3.2. METODOLOGÍA

3.2.1 Intercambio de saberes a través de la fotografía y la percusión con enfoque en salud mental

Diseño del programa: Esta fase implica la estructuración de un plan detallado que integre los conceptos técnicos y prácticos de la fotografía y la percusión con temáticas de salud mental, destacando los beneficios de estas actividades para el bienestar emocional. Es esencial que las actividades sean predominantemente prácticas y experienciales, promoviendo un aprendizaje aplicado que facilite un impacto positivo en los participantes y sus entornos.

El cronograma del programa debe incluir una descripción clara de las actividades propuestas, especificando los espacios donde se realizarán y asegurando la gestión previa de permisos necesarios. Cada sesión estará limitada a un máximo de 25 participantes y tendrá una duración de 2 horas. Para garantizar la participación inclusiva, se sugiere programar las actividades en horarios complementarios a las jornadas laborales, como tardes, noches o fines de semana.

La armonización entre las actividades de enseñanza en salud mental y las de fotografía y percusión constituye el núcleo del éxito del proyecto. Esta integración debe estar orientada hacia un intercambio efectivo de saberes, que no solo enriquezca las competencias individuales de los participantes, sino que también impulse transformaciones positivas en su percepción de la salud mental.

Justificación del diseño:

El enfoque combinado de fotografía, percusión y salud mental responde a la necesidad de ofrecer actividades que permitan a los beneficiarios ocupar su tiempo de manera significativa, mientras desarrollan habilidades creativas y fortalecen su bienestar emocional. Para asegurar la ejecución adecuada del componente, se requiere cumplir con los criterios establecidos en las tablas de Personal requerido para el desarrollo del componente y Elementos para el desarrollo del componente. Este enfoque contribuye a garantizar que las actividades se desarrollen en un marco técnico y logístico óptimo, maximizando la efectividad del programa.

3.2.2 Aplicación del programa:

Este programa tiene como objetivo lograr un intercambio significativo de saberes en la comunidad de Suba mediante actividades prácticas que promuevan la salud mental, combinadas con la enseñanza de habilidades en fotografía y percusión, así como la promoción de la actividad física. Estas acciones permitirán a los participantes aprovechar su tiempo de manera constructiva mientras transforman su percepción sobre la salud mental, fortalecen su autorreconocimiento y desarrollan competencias personales para mejorar su bienestar emocional y sus relaciones interpersonales y comunitarias.

El componente se estructura en tres ejes principales: el intercambio de saberes a través de la fotografía y la percusión, la realización de actividades deportivas como yoga y baile, y la organización de una muestra cultural.

Al finalizar cada actividad formativa, se llevará a cabo un círculo de la palabra que permita reflexionar y consolidar los aprendizajes.

¿Cómo se organiza un Círculo de la Palabra?

i. Preparación del espacio:

- Los participantes se disponen en círculo, ya sea con sillas o sentados en el suelo.
- En el centro se coloca un objeto simbólico, como una vela, una planta o un tambor.
- Se asigna un bastón de la palabra, que puede ser un objeto significativo como un palo decorado o una piedra.

ii. Acuerdos del círculo:

- Hablar desde la experiencia personal, utilizando el "yo".
- Escuchar sin interrumpir ni juzgar.

- Respetar el tiempo y turno de cada participante.
- Permitir que quien no desee hablar pase su turno en silencio.

iii. Apertura del círculo:

- El facilitador inicia con una reflexión, poema o sonido (como un tambor o campana).
- Se explica el propósito del círculo, ya sea para reflexionar, sanar o compartir emociones.
- Se presenta el bastón de la palabra, indicando que solo quien lo tiene puede hablar.

iv. Desarrollo del diálogo:

- El bastón de la palabra se pasa en círculo.
- Cada persona comparte su experiencia o reflexión sin interrupciones.
- Si alguien no desea hablar, puede pasar el bastón en silencio.

v. Cierre del círculo:

- Se realiza una ronda final donde cada participante expresa una palabra o sensación sobre la experiencia.
- Se agradece a todos por su participación.

La combinación de las temáticas debe realizarse de la siguiente manera:
Componente de Fotografía

Primera sesión: **Manejo básico de la cámara**
Objetivo: Introducir a los participantes en el uso de la cámara fotográfica mediante actividades prácticas en grupos pequeños.
Descripción: Se enseñarán conceptos básicos de fotografía y medidas de seguridad para el manejo de equipos. Se fomentará la confianza y la interacción grupal. Cada participante contará con una cámara digital y será responsable del cuidado del equipo durante el desarrollo de las actividades.
Duración: 2 horas.

Segunda sesión: **Conceptos de iluminación y tipos de luz**
Objetivo: Asociar la iluminación con las emociones, explorando cómo diferentes fuentes de luz influyen en la percepción.
Descripción: Actividades prácticas donde se identificará el impacto de la iluminación en el estado de ánimo y su relevancia en la salud mental.
Duración: 2 horas.

Tercera sesión: **Composición fotográfica**
Objetivo: Enseñar técnicas como la regla de tercios, líneas de fuga y puntos focales, vinculándolas con la expresión de la identidad.

Descripción: Se trabajará en la relación entre la composición fotográfica y el autorreconocimiento, enfocándose en el fortalecimiento de la autoestima.
Duración: 2 horas.

Cuarta sesión: **Autorretratos y concepción de sí mismo**
Objetivo: Fortalecer la identidad y la autoexpresión a través de autorretratos.
Descripción: Los participantes compartirán sus fotografías y reflexionarán sobre su autenticidad, trabajando en equipo para explorar su visión personal.
Duración: 2 horas.

Quinta sesión: **Introducción a la fotografía documental**
Objetivo: Capturar historias reales mediante imágenes que reflejen narrativas personales y comunitarias.
Descripción: Actividades de campo en la localidad de Suba para explorar y documentar temas relacionados con la salud mental.
Duración: 2.5 horas.

Sexta sesión: **Análisis de imágenes**
Objetivo: Reflexionar sobre las fotografías tomadas y el impacto de la salud mental en la comunidad.
Descripción: Se socializarán las imágenes, promoviendo el diálogo grupal sobre las experiencias y expresiones capturadas.
Duración: 2 horas.

Séptima sesión: **Generación de contenidos**
Objetivo: Identificar y retratar espacios seguros que promuevan el bienestar personal y comunitario.
Descripción: Trabajo de campo para capturar imágenes de lugares en Suba que representen un entorno de bienestar, utilizando las herramientas y técnicas aprendidas.
Duración: 2 horas.

Octava sesión: **Edición de fotos**
Objetivo: Enseñar a los participantes el uso de programas gratuitos de edición de fotos en dispositivos móviles.
Descripción: Los participantes perfeccionarán sus fotografías, mejorando su calidad visual y estética.
Duración: 2 horas.

Novena sesión: **Fotografía en la naturaleza**
Objetivo: Promover la conexión con la naturaleza mediante la fotografía y técnicas de mindfulness.

Descripción: Actividad al aire libre para practicar la respiración consciente y capturar imágenes en un entorno tranquilo.
Duración: 2 horas.

Décima sesión: **Los colores y las emociones**
Objetivo: Explorar la relación entre el color, las emociones y la fotografía.
Descripción: Introducción al manejo del color en las imágenes y su impacto emocional en el espectador.
Duración: 2 horas.

Onceava sesión: **Fotografía del sonido**
Objetivo: Integrar la fotografía y la percusión para capturar imágenes inspiradas en el ritmo y la música.
Descripción: Actividad conjunta entre ambos equipos, socializando aprendizajes y creando un puente entre la música y la imagen.
Duración: 2 horas.

Doceava sesión: **Preparación de la muestra final**
Objetivo: Organizar una exposición pública con las fotografías tomadas durante el programa.
Descripción: Se trabajará en la selección e impresión de las imágenes, así como en los arreglos necesarios para el montaje de la muestra.
Duración: 2 horas.

Componente de Percusión

Primera sesión**: Introducción a la percusión**
Objetivo: Familiarizarse con los instrumentos básicos de percusión y sus técnicas iniciales.
Descripción: Se enseñará el uso de tambores y ejercicios de respiración consciente.
Duración: 2 horas.

Segunda sesión**: Sujeción de baquetas**
Objetivo: Desarrollar la técnica de golpeo con baquetas en ritmos básicos.
Descripción: Ejercicios que asocian la música con el manejo emocional y la diversidad expresiva.
Duración: 2 horas.

Tercera sesión: **Escala de C mayor**
Objetivo: Practicar fluidez rítmica y técnicas de calma mediante la percusión.
Descripción: Ejercicios que combinan ritmo y estrategias de autorreflexión.

Duración: 2 horas.

Cuarta sesión: **Melodías grupales**
Objetivo: Fomentar los vínculos comunitarios a través de la creación musical.
Descripción: Aprendizaje de melodías simples que fortalezcan la interacción grupal y el trabajo en equipo.
Duración: 2 horas.

Quinta sesión: **Estrategias para el manejo del estrés**
Objetivo: Combinar la percusión con técnicas de relajación para reducir la ansiedad.
Descripción: Ritmos específicos y ejercicios prácticos enfocados en la gestión emocional.
Duración: 2 horas.

Sexta sesión: **Ritmos de pregunta/respuesta**
Objetivo: Desarrollar habilidades de escucha activa y comunicación efectiva.
Descripción: Ejercicios en parejas para fortalecer la asertividad a través de la percusión.
Duración: 2 horas.

Séptima sesión: **Adaptabilidad emocional**
Objetivo: Asociar cambios rítmicos con la capacidad de adaptación emocional.
Descripción: Técnicas rítmicas avanzadas integradas con estrategias de gestión emocional.
Duración: 2 horas.

Octava sesión: **Escucha activa**
Objetivo: Mejorar la habilidad de escucha y su impacto en el bienestar personal.
Descripción: Prácticas rítmicas que refuercen la percepción y la conexión personal a través de la música.
Duración: 2 horas.

Novena sesión: **Narrativas de identidad**
Objetivo: Usar la percusión para expresar la identidad personal y fortalecer la autoestima.
Descripción: Ejercicios rítmicos que propicien el autoconocimiento y la confianza.
Duración: 2 horas.

Décima sesión: **Propósito individual**
Objetivo: Reflexionar sobre el valor personal y su impacto en la comunidad.
Descripción: Ritmos variados que fomenten la conexión emocional y la prevención del suicidio.

Duración: 2 horas.

Onceava sesión: **Integración con fotografía**
Objetivo: Unir ambas disciplinas para fomentar vínculos comunitarios y compartir aprendizajes.
Descripción: Actividad conjunta con el equipo de fotografía para crear experiencias integrales.
Duración: 2 horas.

Doceava sesión: **Ensamble final**
Objetivo: Preparar las piezas musicales para la exhibición final.
Descripción: Ensayos en duetos y ensambles, destacando los aprendizajes del programa.
Duración: 2 horas.

Exhibición Final
Objetivo: Presentar las fotografías y piezas musicales realizadas durante el programa.
Descripción: Se organizará en un espacio concurrido de Suba. El ejecutor gestionará permisos y materiales necesarios.
Duración: Fin de semana completo.

Componente de Yoga y Baile

Este componente se llevará a cabo al final de cada mes, con el propósito de fomentar el autocuidado, bienestar físico y emocional a través del movimiento y la expresión corporal. Se organizarán cuatro sesiones, en donde los 50 participantes participarán de este encuentro grupal, a su vez, en el desarrollo de la actividad se dividirán en grupos más pequeños para garantizar una participación y personalizada.

Cada participante recibirá materiales esenciales, incluyendo hidratación, una toalla y un mat para la práctica de yoga. Estas herramientas no solo facilitarán la comodidad durante las sesiones, sino que también reforzarán la importancia de adoptar hábitos de preparación y cuidado personal.

El programa incluirá clases de yoga diseñadas para promover la relajación, el equilibrio y la conexión mente-cuerpo. Los ejercicios estarán enfocados en técnicas de respiración, estiramientos y posturas que mejoren la flexibilidad y reduzcan el estrés.

En paralelo, las sesiones de baile se enfocarán en la expresión creativa y en fomentar la confianza individual y grupal. Los entrenadores personales guiarán a los participantes en coreografías accesibles y dinámicas, integrando diferentes estilos musicales que resalten la diversidad y el disfrute del movimiento.

El entrenador personal tendrá un rol clave, no solo en instruir las actividades, sino también en proporcionar mensajes inspiradores que refuercen la importancia del bienestar integral y la autoexpresión. Se buscará que cada sesión sea una experiencia enriquecedora que permita a los participantes reconectarse consigo mismos y con su entorno, mientras desarrollan herramientas prácticas para su vida cotidiana.

De esta manera, el yoga y la danza se consolidan como pilares fundamentales del programa, proporcionando un espacio para el fortalecimiento físico, emocional y social de los participantes.

Nota 1: Cada sesión del componente incluirá un enfoque participativo donde los entrenadores personales adaptarán las actividades a las necesidades específicas de los participantes, fomentando un ambiente inclusivo y acogedor, así mismo, en cada sesión se ofrecerá un refrigerio para cada participante.

Nota 2: Las herramientas proporcionadas, como el mat de yoga y las toallas, no solo facilitarán la comodidad de los participantes, sino que también tendrán como objetivo reforzar la importancia de prácticas sostenibles y hábitos de autocuidado.

Nota 3: Se priorizará la diversidad musical en las sesiones de baile, integrando géneros que reflejen la identidad cultural de los participantes y fomenten la expresión creativa individual y grupal.

Nota 4: Para garantizar la calidad del programa, se realizarán evaluaciones continuas de las sesiones, incluyendo retroalimentación de los participantes, que será utilizada para ajustar y mejorar las metodologías aplicadas.

Nota 5: El lugar de las actividades será seleccionado estratégicamente para facilitar el acceso de los 50 participantes, asegurando que las instalaciones cumplan con las condiciones necesarias para una experiencia óptima.

Nota 6: El componente buscará no solo promover el bienestar físico y emocional, sino también fortalecer las conexiones sociales al fomentar el trabajo en equipo y la autoexpresión, consolidando un sentido de comunidad entre los participantes.

Nota 7: En el evento de cierre del programa, se entregará los elementos (cámaras, instrumentos musicales y recreativos) utilizados por cada participante como reconocimiento a su compromiso y logro personal a lo largo de las sesiones, los participantes podrán invitar a dos (2) personas al cierre.

Nota 8. Cada sesión deberá incluir un espacio previo destinado a la preparación y alistamiento de la actividad, así como un momento final orientado al cierre formal de la misma, garantizando la adecuada organización, ejecución y evaluación de los objetivos propuestos.

3.3 PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL COMPONENTE:

PERFIL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO
Profesional en Ciencias Sociales:	**FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO AL ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO** Profesional en el núcleo básico del conocimiento en Profesional en Trabajo social y/o Psicología y/o ciencias sociales, y/o ciencias humanas y/o afines. Tarjeta profesional vigente en los casos que aplique. (según clasificación del SNIES). **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** En un (1) proyectos de mínimo seis (6) meses como profesional psicosocial en proyectos sociales en temas relacionados con salud mental.	1	5 meses
Fotógrafo/a y/o Tallerista de Fotografía	**FORMACIÓN TÉCNICA O TECNÓLOGA DE ACUERDO AL ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO** Técnico o tecnólogo en artes visuales y/o fotografía y/o artes visuales y/o afines. **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Tres (3) años de experiencia general, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** En dos (2) proyectos de mínimo seis (6) meses como profesional en formación y/o orientación de fotografía.	1	24 sesiones
Apoyo Logístico:	**FORMACIÓN CON NIVEL EDUCATIVO MÍNIMO BACHILLER** Con experiencia certificada en al menos tres años (3) en trabajo comunitario y social relacionados con apoyo a procesos sociales, residente de la localidad.	1	30 sesiones (Incluye la participación en las inscripciones de beneficiarios en 6 UPL)
Licenciado en música con enfoque en percusión	**FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO AL AREA CONOCIMIENTO DEL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO**	1	24 sesiones

	Profesional en el núcleo básico del conocimiento en Licenciatura en música y/o música y/o afines. Tarjeta profesional vigente en los casos que aplique (según clasificación del SNIES). **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Tres (3) años de experiencia general, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** En dos (2) proyectos de mínimo seis (6) meses como orientador y/o formación en percusión.		
Entrenador físico en yoga y danza.	**FORMACIÓN TÉCNICA O TECNÓLOGA DE ACUERDO AL AREA CONOCIMIENTO DEL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO** Técnico, tecnólogo en educación física, ciencias del deporte, entrenamiento deportivo y/o carreras afines al deporte. **EXPERIENCIA TÉCNICA O TECNÓLOGA** Tres (3) años de experiencia general, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** En un (1) proyectos de mínimo seis (6) meses como instructor de clases de yoga y danza.	1	4 sesiones

3.4 FUNCIONES DE LOS PERFILES DEL COMPONENTE:

Funciones del Profesional en ciencias sociales

- Diseñar la metodología y ejecutar las sesiones que promuevan el desarrollo integral del componente, ajustándolas a las necesidades específicas de los beneficiarios.
- Evaluar las actividades realizadas para garantizar su efectividad y alineación con los objetivos del componente.
- Monitorear el progreso del componente, consolidando informes parciales y un informe final que detallen los avances y resultados obtenidos.
- Proyectar informes de gestión requeridos por la Alcaldía Local u otros entes interesados, asegurando la claridad y precisión en los datos presentados.
- Elaborar un Plan de Trabajo y Cronograma que permita la adecuada planificación y ejecución de las actividades del componente.
- Registrar la asistencia en formatos físico, digital y en Excel como soporte de cada una de las actividades desarrolladas.

- Consolidar informes técnicos que reflejen la ejecución del componente, incluyendo las evaluaciones finales.
- Coordinar la logística para el desarrollo del componente, verificando los elementos necesarios y los refrigerios proporcionados en cada actividad.
- Brindar atención oportuna a los ciudadanos, ofreciendo respuestas claras y diligentes ante peticiones y/o quejas relacionadas con la ejecución del componente.
- Conformar los grupos beneficiarios y mantener una comunicación efectiva con la comunidad para garantizar su participación activa.
- Reformular las metodologías establecidas, si es necesario, para adaptarlas a las circunstancias y necesidades emergentes.
- Coordinar con el almacenista las acciones relacionadas con el manejo de los elementos requeridos para el componente, incluyendo ingresos y egresos de materiales.
- Identificar y canalizar a los beneficiarios hacia prestadores de servicios de salud cuando se detecten casos que requieran atención especializada en salud mental.

Funciones del Fotógrafo/a y/o Tallerista de Fotografía

- Elaborar y ejecutar el Plan de Trabajo y el Cronograma del componente, articulando las actividades con él o la profesional en ciencias sociales.
- Registrar listados de asistencia en formatos físico, digital y en Excel como soporte de las actividades realizadas.
- Diseñar y ejecutar metodologías específicas para el desarrollo de las sesiones del componente, asegurando la correcta implementación de las propuestas.
- Monitorear el avance del componente, consolidando informes técnicos parciales y finales, con énfasis en la creación de contenido y resultados alcanzados.
- Coordinar la logística necesaria para el desarrollo de las actividades, incluyendo la verificación de materiales y la provisión de refrigerios.
- Atender de manera oportuna las inquietudes, peticiones y quejas de la ciudadanía relacionadas con la ejecución del componente.
- Conformar y gestionar los grupos beneficiarios, fomentando la participación activa de la comunidad.
- Reformular las metodologías establecidas según las necesidades emergentes, garantizando su adaptación a las circunstancias particulares.
- Colaborar con el área de almacén en la administración de los materiales requeridos, supervisando los ingresos y egresos necesarios para el componente.

- Identificar necesidades específicas de los beneficiarios y canalizarlos hacia los servicios correspondientes, especialmente en casos relacionados con salud mental.

Funciones del Licenciado en música con enfoque en percusión.

- Diseñar la metodología y ejecutar sesiones enfocadas en percusión, articulando con los/as profesionales en ciencias sociales para garantizar coherencia temática.
- Evaluar y monitorear las actividades realizadas, consolidando informes técnicos parciales y finales sobre la creación de contenido y resultados alcanzados.
- Elaborar el plan de trabajo y cronograma del componente en términos de creación de contenido, en colaboración con otros especialistas del equipo.
- Registrar listados de asistencia en formatos físico, digital y Excel como soporte documental.
- Coordinar la logística de las actividades, incluyendo la verificación de materiales y la provisión de refrigerios.
- Atender inquietudes, peticiones y quejas de la comunidad relacionadas con el componente.
- Identificar necesidades específicas de los beneficiarios y canalizarlas hacia servicios pertinentes, especialmente en casos de salud mental.
- Colaborar con el área de almacén, supervisando los ingresos y egresos materiales necesarios para el componente.

Funciones del Apoyo logístico.

- Garantizar que los elementos y refrigerios cumplan con condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades.
- Recolectar listados de asistencia en cada sesión y mantener el orden administrativo.
- Realizar la toma de evidencia fotográfica de sesiones, elementos, refrigerios y demás necesidades para el seguimiento del componente.
- Apoyar el proceso de inscripción de los beneficiarios, asegurando una gestión eficiente.
- Verificar que los espacios estén en condiciones óptimas para la ejecución de las actividades.
- Apoyar en los canales de atención, brindando soporte en casos de dudas o solicitudes de los ciudadanos.

Funciones del Entrenador físico en yoga y danza.

- Diseñar y ejecutar la metodología de las sesiones de yoga y danza, en articulación con el profesional en ciencias sociales.
- Transmitir mensajes enfocados al bienestar y motivación hacia el autocuidado.
- Garantizar la correcta ejecución de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos del componente.

3.5 ELEMENTOS PARA ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL COMPONENTE:

ITEM	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	CARACTERÍSTICA FINAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	REFRIGERIO	1. Bebida: Deberá contener al menos 200 mililitros. Jugo de frutas y/o yogurt y/o kumis y/o avena, y/o similares, no se permitirá el suministro de bebidas empacadas en bolsa plástica, la Alcaldía Local de Suba requiere que las mismas sean entregadas a los asistentes en empaque tetra pack. 2. Un producto cereal o producto de panadería tipo: Deberán tener un peso mínimo de 100 gramos. Pastel de pollo o carne, y/o ponqué, y/o arepa, y/o empanada, y/o mantecada, y/o arepa con queso, y/o pastel gloria, y/o croissant de jamón y queso, y/o alimentos tipo mantecada, y/o brownie, y/o ponqué y/o similares. Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. 3. Una fruta de temporada: Porción de fruta no menor de 100 gramos. Mandarina y/o naranja y/o manzana y/o pera y/o durazno y/o similares. 4. Dulce: Deberá tener mínimo entre 12 y 15 gramos. 5. Chocolatina, y/o Arequipe, y/o bocadillo y/o similares.	Unidad	1000
2	ESPACIO APTO PARA 50 PERSONAS	Espacio adecuado con dotación de sillas y mesas para 50 personas, baño, video beam, computador y sonido. Con disponibilidad de espacio exterior para el desarrollo de las actividades al aire libre.	Servicio/ Horas	112

3	CÁMARAS	• Sensor de 24,1 megapíxeles para imágenes de calidad réflex y fondos borrosos. • Grabación de vídeos en Full HD con estilo cinematográfico. • Conectividad WiFi y NFC para compartir imágenes y control remoto. • Reconocimiento automático de escenas y filtros creativos. • Disparo continuo a 3 fotogramas por segundo con procesador DIGIC 4+. • Visor óptico y pantalla LCD de 3.0 pulgadas para composición y revisión. • Transferencia directa de imágenes a dispositivos móviles.	Unidad	25
4	ALMUERZO PARA LA EXHIBICIÓN FOTOGRÁFICA E INTERVENCIONES DE PERCUSIÓN	**ALMUERZO TIPO ESPECIAL – CIERRE EVENTO** Una (1) Entrada (Sopa, crema, consomé o fruta) Una (1) proteína de 500 gramos mínimo (Pollo, carne de res, cerdo o pescado) Dos (2) Porciones de Carbohidratos entre 80 y 100 gramos (Papa, yuca, o cualquier otro tubérculo, plátano, cereales y productos derivados (Tortas, arroz, pastas, entre otros) Una (1) guarnición porción de 100 gramos (fríjoles, garbanzos, lentejas, arveja) o porción verdura fría y/o caliente de 100 gramos mínimo. Una (1) porción de Ensalada de mínimo 70 gr. Un (1) postre de mínimo 30 gramos (frutas, gelatinas, flanes, bocadillos, dulces, entre otros) Una (1) Bebida refresco o néctar de fruta 200 ml o jugo natural en agua servido en vaso de 12 onzas o gaseosa botella plástica de 250 ml (tipo ziplock). Incluir 4 opciones de menú (incluida una opción vegetariana) (puesto por persona que incluye, plato base, plato fuerte, plato sopa, vaso largo o de jugo, copa de agua, tenedor	Unidad	160

		fuerte, cuchillo fuerte, tenedor o cuchara de entrada, plato postre, cuchara o tenedor para postre, cuchillo de untar, según corresponda) Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica). Deben entregarse empacados herméticamente, garantizando productos frescos y preparación del mismo día, incluye transporte de entrega.		
5	Alquiler Set de Luces	12 Sesiones por 6 Set de luces compuesto por: 2) Trípodes de 1.90cms de altura. 2) Softbox de 50×70 con socket para 1 bombillo. 2) Bombillos de 20w. 2) Difusores de 50×70	Sesiones/Set	72
6	Impresión de Fotos	15 x 20 cm Impresión a Color en papel fotográfico X 10 unidades.	Paquete	25
7	Hidratación	Bandeja x 24 unidades de agua en botella de 600 ml.	Bandeja	12
8	Mat para Yoga	Tapete para realizar ejercicios de pilates, yoga, aeróbicos, estiramiento, etc. en PVC antideslizante estable para el momento del ejercicio. medidas 175cm x 56vm x 10mm	Unidad	50
9	Toalla	Toalla para sudor de 30 cm de largo x 30 de ancho.	Unidad	50
10	Tambor Corto	Instrumento que consta de una estructura, de forma cilíndrica, recubierta por una membrana (parches) en una de sus caras. Cuenta con un (1) golpeador, baqueta o mazo en madera, fibra o caucho de punta redonda. Debe dejarse ver el color natural de la madera de la estructura. Ha de estar elaborado en material de alta resistencia al uso y cambios climáticos. No requiere mantenimiento especializado. Madera con	Unidad	8

		tratamiento de sellado e inmunización, que permita mayor resistencia en climas húmedos, libre de astillas y filos cortantes. Laca o material de acabado mate sin grumos ni rebabas. Diámetro min de 35 cm.		
11	Tambor Mediano	Tambor realizado en madera de pino a doble cuerpo con cuerdas de cáñamo y cuero de oveja o cabra. Bordón doble de seda entorchada. Medidas aro principal: 25 cm de diámetro x 21 cm de alto. Medidas aros pequeños: 3,5cm de altura. Debe tener una faja para sostenerlo. Con sus respectivas baquetas de madera.	Unidad	8
12	Tambor llamador	Tambor llamador con sistema de afinación de cuñas y amarre en cabuya. ALTO: DE 35 a 40 CM aproximadamente Diámetro Superior: 25 CM aproximadamente. PESO: Entre 3 Kg a 5 Kg aproximadamente CUÑAS: 6 TIPO DE PIEL: Piel de chivo TIPO DE MADERA: Caracolí, Banco o Carito Debe tener una faja para sostenerlo	Unidad	9
13	Baquetas de silicona	Baquetas de silicona de alto impacto. Livianas, flexibles con grip de goma.	Unidad	25
15	Exhibición de fotografía.	Impresiones fotográficas, los caballetes o soportes, paneles o biombos estilo rejillas, bastidores o marcos de apoyo, marcos con protección de vidrio o acrílico y todos los materiales necesarios para su ejecución. El ejecutor debe gestionar los permisos para la exhibición, debe tener en cuenta que se puedan realizar las muestras de percusión. Se debe incluir micrófonos para las intervenciones que se vayan a realizar.	Unidad	1

3.6 MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Actividades de fotografía, para la promoción de salud mental, percusión y actividad física.	Actividades de fotografía, para la promoción de salud mental, percusión y actividad física.	Listados de asistencia, evidencia fotográfica de cada una de las actividades mencionadas en el presente anexo técnico.
Garantizar la entrega de elementos	Entrega de elementos al iniciar cada sesión cómo herramienta para la ejecución de las actividades del componente.	Listados de entrega de elementos firmados por las personas beneficiarias y evidencia fotográfica
Informe final del componente	El Operador deberá entregar un **informe final cualitativo y cuantitativo** del componente, el cual incluirá: ● Las metodologías utilizadas en el marco del desarrollo del componente. ● Los resultados obtenidos, con énfasis en los **indicadores de impacto**, como el porcentaje de jóvenes que reportaron mejoras en su comprensión de la salud mental, respaldado por sus respectivas evidencias, el nivel de satisfacción y la perspectiva de los participantes. ● Los **hallazgos y diagnóstico** que identifiquen las principales necesidades en salud mental entre los y las jóvenes, las habilidades desarrolladas en creación de contenidos, así como los desafíos y oportunidades para futuras intervenciones. ● **Recomendaciones, sugerencias y oportunidades de mejora**, incluyendo posibles estrategias para mantener el impacto a largo plazo y alianzas con instituciones o programas complementarios. Este informe deberá presentarse de manera clara y estructurada, proporcionando una visión integral del proceso, los logros alcanzados y las lecciones aprendidas para fortalecer futuras acciones.	Documento final.

COMPONENTE 4: DIVERNODOS PARA EL BIEN-ESTAR 1.0

CARACTERIZACIÓN DE LA INICIATIVA

NOMBRE DE LA INICIATIVA	DDifLGBTI. Diver Nodos para el Bien - Estar 1.0
CÓDIGO DE LA INICIATIVA	44148
PROPÓSITO DE LA INICIATIVA	Crear y fortalecer nodos diferenciales (dispositivo comunitario) que promuevan la salud mental de la población LGTBI.
OBJETIVO DE LA INICIATIVA	Se crearán y fortalecerán dispositivos comunitarios diferenciales que realicen estrategias de: reeducación, resignificación, desestigmatización, atención a la depresión, gestión emocional, participación familiar, que permitan tomar Barriales en sectores sensibles para la población LGBTI de Suba. Las temáticas se definirán de acuerdo con los intereses de cada nodo.
CÓDIGO DEL PROYECTO	Proyecto No 2309
NOMBRE DEL PROYECTO	Salud Integral para Suba
META(S) PLAN DE DESARROLLO	Beneficiar 1.500 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental.
MAGNITUD META VIGENCIA 2025	Beneficiar 460 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental.
MAGNITUD DE LAS PERSONAS A ATENDER CON LA INICIATIVA	Beneficiar 50 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental.

Esta iniciativa tiene como objetivo beneficiar a 50 personas con orientaciones e identidades sexuales diversas y disidencias sexuales de la localidad de Suba, garantizando un enfoque integral en la promoción y atención de la salud mental. Para ello, se plantea la focalización de los beneficiarios, con la incorporación de enfoques poblacional-diferencial, de género y territorial que permitan generar acciones de cuidado y promoción del bienestar mental. Las etapas de convocatoria, ejecución y evaluación estarán diseñadas para reforzar el apoyo comunitario y fortalecer los vínculos dentro de la comunidad, asegurando que las actividades respondan a las necesidades específicas de esta población.

2. CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES:

Para la convocatoria destinada a personas con orientaciones e identidades sexuales diversas y disidencias sexuales residentes en las Unidades de Planeamiento Local (UPL) de Tibabuyes, Rincón, Niza, Britalia, Torca y Suba, se plantea una estrategia que garantice una participación efectiva. La difusión de la convocatoria se llevará a cabo mediante medios virtuales y presenciales, cumpliendo con las normas del Manual de Imagen de la Alcaldía y asegurando la aprobación de prensa para el uso de la imagen institucional.

Se establecerán seis puntos de inscripción en distintos lugares de la localidad, equipados con mesas, sillas y los elementos tecnológicos y de papelería necesarios. Atendido por dos personas quienes harán

las inscripciones, se desarrollarán en días diferentes para cada punto, evitando la simultaneidad y facilitando la logística. Cada punto contará con dos personas encargadas del proceso de inscripción, asegurando eficiencia y organización.

Este enfoque tiene como objetivo garantizar que las inscripciones se realicen de manera ordenada y que las actividades posteriores respondan adecuadamente a las necesidades de la población objetivo.

GRUPO POBLACIONAL	REQUISITOS
Personas con orientaciones e identidades sexuales diversas y disidencias sexuales	1. Identificarse cómo personas con orientaciones e identidades sexuales diversas y disidencias sexuales. 2. Certificado de residencia que demuestre que habita en la localidad de Suba y/o un recibo de servicio público de no más de un mes en donde se evidencie la dirección del lugar de residencia. 3. Copia documento de identidad. 4. Para el caso de menores de edad consentimiento informado por la madre, el padre o el cuidador certificado para los menos de edad. 5. Orden de inscripción (fecha y hora de registro).
TOTAL	**50 personas**

NOTA 1: Elaborar un listado de personas inscritas que servirá como respaldo en caso de que se presenten retiros o renuncias antes del inicio de la ejecución.

A continuación, se definen las actividades que se requieren durante el proceso de convocatoria e inscripción y así mismo organizar las acciones:

Actividades	Nivel Técnico	Nivel Operativo	Nivel Logístico
Diseño y desarrollo de las inscripciones de los y las jóvenes de la localidad	Crear instrumentos de inscripción, en formato encuesta y cuestionario, en formato físico o digital que permita identificar los intereses, necesidades y condiciones de vida de las mujeres cuidadoras que harán parte de la oferta del proyecto. Estos deben estar adaptados a los diferentes perfiles de las y los posibles beneficiarios	Organizar los equipos que realizarán las inscripciones. Elaborar un cronograma de visitas y entrevistas, priorizando las áreas geográficas para la debida inscripción. Generar la estrategia de comunicación oficial y comunitaria para la atracción de jóvenes a la oferta del proyecto.	Coordinar la logística para asegurar que el equipo territorial de recolección pueda realizar las inscripciones sin contratiempos.

	(edad, nivel educativo, entre otros)		

Adicionalmente, se realizará una convocatoria digital utilizando una herramienta de formularios en línea. Esta convocatoria estará diseñada siguiendo los estándares de calidad previamente establecidos y atenderá los requisitos específicos de documentación que deben presentar las y los beneficiarios.

4.2. METODOLOGÍA

4.2.1. Sensibilización a los Diver Nodos de la población LGTBI

3. Diseño del programa

En esta etapa se estructurará un plan detallado para la creación de nodos comunitarios, conformados por grupos de 6 a 8 personas. Un total de 50 participantes se distribuirán en 7 grupos de 6 y uno de 8 integrantes. Estos nodos recibirán sensibilización en temáticas clave como:

- Reconocimiento y gestión emocional.
- Fortalecimiento de las relaciones interpersonales saludables.
- Mejora de la autoestima.
- Técnicas de regulación del estrés.

Se desarrollará una ruta de trabajo previa para evaluar la pertinencia de las temáticas en función de las necesidades específicas identificadas. Las sensibilizaciones se complementarán con formación en artes escénicas y técnicas de comunicación efectiva, con el objetivo de preparar a los participantes para las tomas barriales.

a. Tomas barriales

Cada nodo diseñará tomas barriales que aborden situaciones relacionadas con la salud mental de la comunidad de Suba. Estas actuaciones servirán para generar reflexión comunitaria, disminuir estigmas y promover la conciencia sobre el cuidado de la salud mental.

b. Requerimientos

- Elaborar un cronograma detallado que incluya las actividades específicas y los espacios donde se llevarán a cabo, asegurando la gestión previa de permisos.

- Asegurar una participación efectiva ofreciendo horarios complementarios a las jornadas laborales, incluyendo tardes, noches y fines de semana.

c. Aspectos adicionales

Cada actividad deberá incluir de 15 a 30 minutos de actividad física, como yoga o baile, y finalizar con un círculo de la palabra, fomentando la interacción y el fortalecimiento de los lazos comunitarios.

Aplicación del programa:

Primera sesión: Identidad y gestión emocional

Se trabajará la autoexpresión corporal y vocal mediante ejercicios de respiración y proyección de voz. Esto se complementará con juegos teatrales diseñados para explorar la identidad y las emociones de cada participante. Duración: 2 horas.

Segunda sesión: Comunicación emocional

Se centrará en el lenguaje no verbal, utilizando ejercicios como postura, gestos y movimientos corporales. Se realizarán improvisaciones sin palabras para fomentar la escucha activa entre los participantes. Duración: 2 horas.

Tercera sesión: Fortalecimiento de la autoconfianza

Mediante el ejercicio de "Diálogo frente al espejo", los participantes expresarán pensamientos autocríticos y los transformarán en afirmaciones positivas que refuercen su amor propio. Duración: 2 horas.

- Se invita a cada persona a mirarse en el espejo durante 1 minuto en silencio absoluto, solo observando su reflejo.
- Se pide que cada participante observe qué emociones o pensamientos surgen al mirarse.
- Se anotan palabras o frases que describan lo que ven o sienten (pueden ser pensamientos positivos o negativos).

De manera individual, cada persona debe hablar en voz alta con su reflejo como si fuera otra persona. Expresar pensamientos autocríticos, dudas, inseguridades o miedos (“No me gusto porque…”, “Siempre me ha dado miedo que…”).

- Pueden dramatizar el miedo, exagerar los gestos y la voz para darle una "forma teatral".
- Cada persona responde a su reflejo con frases de amor propio y validación.
- Se fomenta el uso de afirmaciones positivas como:
    - "Eres suficiente tal como eres."
    - "Eres fuerte y valiente."
    - "Te acepto con amor y gratitud."

- En parejas o en círculo, se comparten experiencias del ejercicio.
- Se refuerza el aprendizaje con un abrazo simbólico o una afirmación positiva que los demás participantes puedan dar.

Cuarta sesión: Relaciones interpersonales

Se implementarán juegos de roles y ejercicios prácticos para promover relaciones sanas en la comunidad. Estas dinámicas estarán orientadas por pautas establecidas por profesionales en psicología. Duración: 2 horas.

Quinta sesión: Regulación del estrés y la ansiedad

Se enseñarán técnicas como la respiración diafragmática y la percusión corporal para liberar tensiones. Además, se realizará el ejercicio de "Flujo y resistencias", que ayudará a los participantes a comprender cómo soltar la rigidez y adoptar movimientos fluidos y naturales. Duración: 2 horas.

Se desarrolla un ejercicio de "Flujo y Resistencias que se desarrolla de la siguiente forma:

Se inicia con una breve **charla sobre flujo y resistencia**, explicando:

Flujo: Estado en el que los movimientos son naturales, sin esfuerzo excesivo. Representa la aceptación, la adaptabilidad y la calma emocional.
Resistencia: Estado en el que el cuerpo se tensa, se contrae o se bloquea. Representa el estrés, el miedo o la lucha contra situaciones difíciles.

- Se pide a los participantes que reflexionen sobre momentos en los que han sentido fluidez o resistencia en su vida cotidiana.
- De pie, con los ojos cerrados, cada participante tensa conscientemente su cuerpo:

- Aprieta los puños.
- Encoge los hombros.
- Bloquea las rodillas.
- Contiene la respiración.
- Adopta una postura rígida, como si resistiera una fuerza externa.
- Mantener esta tensión por 20-30 segundos y luego soltar de golpe, sacudiendo el cuerpo.
- Repetir este proceso 2-3 veces, observando cómo cambia la sensación en el cuerpo.

Se realiza una reflexión:

- ¿Cómo se sintió la tensión en el cuerpo?
- ¿Cómo afectó la respiración y la mente?

- Se invita a los participantes a realizar movimientos **suaves y fluidos**, como si estuvieran en el agua.
- Se pueden incluir movimientos de danza libre, improvisación o simplemente balancear el cuerpo con música relajante.
- Se enfatiza la importancia de soltar el control y permitir que el cuerpo se mueva sin rigidez.
- Una persona empuja suavemente a la otra, quien debe reaccionar con fluidez en lugar de resistir (siguiendo el movimiento en lugar de bloquearse).
- Luego, los roles se invierten.

Se realiza una reflexión:

- ¿Cómo se sintió moverse sin tensión?
- ¿En qué situaciones de la vida podríamos aplicar esta fluidez en lugar de resistir?
- Se pide a cada participante que piense en una **situación estresante reciente** en la que sintió resistencia.
- Se les guía para imaginar cómo podrían haber respondido con más fluidez.
- **Ejercicio de afirmaciones:** Cada persona dice en voz alta una frase como:
  - "Aprendo a soltar y fluir con la vida."
  - "La resistencia no me protege, la flexibilidad me fortalece."

Sexta sesión: Empoderamiento a través de la expresión personal

Los participantes redactarán relatos sobre identidad y resiliencia, utilizando sus experiencias personales para crear monólogos o escenas teatrales que reflejen su proceso de empoderamiento. Duración: 2 horas.

Séptima sesión: Comunicación asertiva

Se trabajará en habilidades para expresar ideas con confianza, enfocándose en el adecuado uso de postura, gestos y modulación de voz. Estas dinámicas incluirán ejercicios prácticos para desarrollar seguridad al hablar. Duración: 2 horas.

Octava sesión: Reconocimiento del aporte individual

Se realizarán actividades para identificar los talentos únicos de cada participante, junto con ejercicios orientados a superar el miedo escénico. Esto servirá para preparar a los grupos para las tomas barriales. Duración: 2 horas.

Novena y décima sesiones: Diseño de las tomas barriales

En estas sesiones se organizarán las tomas barriales que llevará a cabo cada nodo. Estas actividades incluirán representaciones teatrales de situaciones emocionales que generen reflexión comunitaria. Un vocero facilitará conversaciones con la comunidad para promover acciones correctas y disminuir estigmas relacionados con la salud mental. Duración: 2 horas cada sesión.

Estas actividades estarán orientadas al diseño de las tomas barriales que cada nodo comunitario llevará a cabo. Se proporcionará acompañamiento técnico para guiar la participación de las personas integrantes y organizar la puesta en escena de manera efectiva. Las tomas barriales serán dinámicas de intervención social en las que la comunidad será partícipe de situaciones representadas de forma teatral, enfocadas en evidenciar la gestión emocional inapropiada en diversos escenarios (por ejemplo: cómo reacciona la comunidad ante un niño llorando, un grito de un jefe, o un posible caso de crisis emocional). Estas representaciones serán realizadas por los dispositivos comunitarios previamente capacitados, y contará con un vocero que dirigirá una conversación con la comunidad para contextualizar los eventos y generar reflexiones sobre las reacciones observadas, promoviendo acciones correctivas y fortaleciendo la empatía y el apoyo comunitario. Duración: 2 horas por sesión.

El objetivo principal de las tomas barriales será la desestigmatización de problemas emocionales y la construcción de espacios de diálogo y confianza dentro de la comunidad. Para garantizar un ambiente adecuado durante las actividades, se contará con acompañamiento psicosocial que facilite el proceso y

asegure un enfoque integral. Estas tomas serán diseñadas según las necesidades y características de cada nodo comunitario y contarán con un presupuesto destinado para su ejecución.

Como incentivo para la participación activa, se otorgará un bono de spa a quienes asistan al menos al 80% de las actividades. Este cumplimiento deberá ser documentado mediante listados de asistencia que respalden la gestión del incentivo y la participación de las personas involucradas.

Aspectos adicionales

- Las actividades incluirán de 15 a 30 minutos de actividad física, como yoga o baile, y finalizarán con un círculo de la palabra para fortalecer la interacción y los lazos comunitarios.
- Se ofrecerá un bono de spa a quienes asistan al menos al 80% de las actividades.
- Las sesiones se realizarán en grupos pequeños, distribuidos estratégicamente en las 6 UPL de la localidad.
- Las metodologías deberán ser aprobadas por el comité técnico y presentadas mediante fichas técnicas.
- Antes de la etapa de alistamiento, el equipo territorial recibirá capacitación sobre el uso de herramientas y abordaje adecuado.
- Cada sesión deberá incluir un espacio previo destinado a la preparación y alistamiento de la actividad, así como un momento final orientado al cierre formal de la misma, garantizando la adecuada organización, ejecución y evaluación de los objetivos propuestos.

4.1 PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL COMPONENTE:

PERFIL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO
Profesional en Ciencias Sociales	**FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO** Profesional en el núcleo básico del conocimiento en Profesional en Trabajo social y/o Psicología y/o ciencias sociales, y/o ciencias humanas y/o afines. Tarjeta profesional vigente en los casos que aplique. (según clasificación del SNIES). **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** En un (1) proyectos de mínimo seis (6) meses como profesional psicosocial en proyectos sociales en temas relacionados con salud mental.	1	5 meses

Licenciado en artes escénicas	**FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO AL ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO** Profesional en teatro musical y/o licenciatura en artes escénicas y/o licenciatura en educación artística y/o licenciatura en teatro. Tarjeta profesional vigente en los casos que aplique. (según clasificación del SNIES). **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Tres (3) años de experiencia general, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** En un (1) proyecto de mínimo seis (6) meses como profesional en formación y/o orientación de artes escénicas.	1	5 meses
Gestor Comunitario	**FORMACIÓN CON NIVEL EDUCATIVO MÍNIMO BACHILLER** Con experiencia certificada en al menos tres años (3) en trabajo comunitario y social relacionados con apoyo a procesos sociales, residente de la localidad enfocado en la comunidad LGBTI.	1	5 meses
Entrenador físico en yoga, mindfulness y expresión corporal.	**FORMACIÓN PROFESIONAL, DE ACUERDO CON EL ÁREA CONOCIMIENTO DEL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO** Profesional en educación física, ciencias del deporte, entrenamiento deportivo y/o carreras afines al deporte. **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Tres (3) años de experiencia general, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** En un (1) proyectos de mínimo seis (6) meses como instructor de clases de yoga y/o mindfulness.	1	5 meses

Funciones del Profesional en ciencias sociales

- **Diseñar metodologías específicas:** Adaptar y ejecutar las sesiones en términos de salud mental, enfocándose en los objetivos del componente.
- **Evaluación continua:** Monitorizar el impacto y los avances de las actividades, consolidando informes parciales y finales para medir el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- **Gestión administrativa:** Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma del proyecto, asegurando su alineación con los objetivos del componente.
- **Soporte documental:** Registrar listados de asistencia en formatos físico, digital y Excel como respaldo de cada actividad.
- **Elaboración de informes:** Consolidar los informes técnicos de ejecución, incluyendo los resultados finales del componente.

- **Logística eficiente:** Coordinar la logística para el desarrollo del componente, verificando elementos y refrigerios necesarios para garantizar la correcta ejecución.
- **Atención comunitaria:** Brindar respuesta oportuna a las peticiones y/o quejas presentadas, manteniendo una comunicación clara y directa con la comunidad.
- **Conformación de beneficiarios:** Organizar los grupos destinatarios, asegurando un enfoque inclusivo y orientado a los objetivos del componente.
- **Reformulación de estrategias:** Ajustar metodologías y actividades según las necesidades detectadas durante la ejecución.
- **Gestión de recursos:** Colaborar con el almacenista en el manejo adecuado de elementos necesarios para el componente.
- **Canalización de casos críticos:** Informar y coordinar con los prestadores de servicios de salud en casos que requieran atención en crisis o asistencia de salud mental.

Funciones del Licenciado en artes escénicas

- Diseñar e implementar metodologías específicas relacionadas con las artes escénicas y la comunicación asertiva, ajustadas a las necesidades del componente, y evaluar las actividades realizadas en conjunto con el o la profesional en ciencias sociales.
- Asegurar la correcta ejecución de las actividades del componente, garantizando que se cumplan los objetivos planteados.
- Monitorear el avance del componente, consolidar informes parciales y preparar un informe final que detalle los resultados obtenidos y las lecciones aprendidas.
- Colaborar en la preparación de los informes de gestión solicitados por la Alcaldía Local u otros entes que lo requieran, enfocándose en los aspectos relacionados con artes escénicas.
- Elaborar y gestionar el Plan de Trabajo y Cronograma del componente, asegurando su alineación con las actividades de creación de contenido y coordinación con el personal profesional en ciencias sociales.
- Registrar y entregar listados de asistencia en formato físico, digital y Excel como respaldo de cada actividad realizada.
- Participar en la elaboración y consolidación de los informes técnicos del componente, detallando la ejecución de las actividades y los resultados alcanzados.
- Coordinar la logística necesaria para el desarrollo de las actividades, incluyendo la verificación de elementos y refrigerios requeridos para garantizar su correcta ejecución.
- Establecer canales de comunicación efectivos para atender oportunamente las solicitudes, peticiones o quejas de la comunidad relacionadas con el componente.

- Colaborar en la conformación de grupos beneficiarios, asegurando un enfoque inclusivo y alineado con los objetivos del componente.
- Revisar y ajustar las metodologías y actividades del componente según las necesidades detectadas durante su desarrollo.
- Apoyar en la gestión de recursos en coordinación con el almacenista, incluyendo el control de ingreso y egreso de elementos necesarios para las actividades del componente.
- Identificar y canalizar casos críticos que requieran atención especializada, coordinando con los prestadores de servicios de salud mental o en crisis según sea necesario.

Funciones del Entrenador físico en yoga, mindfulness y expresión corporal.

- Diseñar e implementar metodologías específicas y ejecutar sesiones de actividad física, yoga, mindfulness y expresión corporal alineadas con los objetivos del componente, garantizando la integración con el equipo profesional en ciencias sociales y artes escénicas.
- Asegurar la correcta planificación y ejecución de las actividades del componente, incluyendo la preparación y seguimiento de materiales, espacios y recursos requeridos para cada sesión.
- Monitorear y evaluar el desarrollo del componente, generando informes parciales y finales que reflejen el cumplimiento de metas y resultados alcanzados en términos de creación de contenido y participación.
- Elaborar y gestionar un Plan de Trabajo y Cronograma detallado, asegurando su alineación con las metas del componente y la articulación con otros profesionales.
- Registrar y entregar listados de asistencia en formatos físico, digital y Excel para respaldar administrativamente cada actividad realizada.
- Apoyar la logística del componente, verificando la disponibilidad y condiciones adecuadas de los elementos y refrigerios, así como la organización de los espacios necesarios.
- Establecer y mantener canales de comunicación efectivos con la comunidad, brindando atención oportuna a solicitudes, quejas y necesidades emergentes relacionadas con el componente.
- Colaborar en la conformación de grupos de beneficiarios, promoviendo la inclusión y garantizando la atención integral a los participantes del componente.
- Revisar y ajustar las metodologías y actividades de manera dinámica, según las necesidades detectadas durante su implementación.
- Coordinar con el área de almacén para la gestión eficiente de recursos, asegurando el control de ingreso y egreso de materiales necesarios para las actividades.
- Identificar y canalizar casos que requieran atención especializada, coordinando con prestadores de servicios en salud mental u otros, si las circunstancias lo demandan.

Funciones del Gestor Comunitario

- Monitorear y evaluar el desarrollo del componente, generando informes parciales y finales que reflejen el cumplimiento de metas y resultados alcanzados en términos de creación de contenido y participación.
- Elaborar y gestionar un Plan de Trabajo y Cronograma detallado, asegurando su alineación con las metas del componente y la articulación con otros profesionales.
- Registrar y entregar listados de asistencia en formatos físico, digital y Excel para respaldar administrativamente cada actividad realizada.
- Apoyar la logística general del componente, verificando la disponibilidad y condiciones adecuadas de los elementos, refrigerios y espacios necesarios para las actividades programadas.
- Establecer y mantener canales de comunicación efectivos con la comunidad, brindando atención oportuna a solicitudes, quejas y necesidades emergentes relacionadas con el componente.
- Colaborar en la conformación de grupos de beneficiarios, promoviendo la inclusión y garantizando la atención integral a los participantes del componente.
- Registrar evidencias fotográficas de cada sesión, asegurando la documentación completa de los elementos, refrigerios y actividades realizadas.
- Revisar y ajustar las metodologías y actividades de manera dinámica, según las necesidades detectadas durante su implementación.
- Coordinar con el área de almacén para la gestión eficiente de recursos, asegurando el control de ingreso y egreso de materiales necesarios para las actividades.
- Identificar y canalizar casos que requieran atención especializada, coordinando con prestadores de servicios en salud mental u otros, si las circunstancias lo demandan.
- Acompañar y gestionar el proceso de inscripciones de beneficiarios, garantizando la participación de todos los sectores de la comunidad, con especial atención a la inclusión de grupos como la población LGBTIQ+.

4.4 ELEMENTOS PARA ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL COMPONENTE:

ITEM	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	CARACTERÍSTICA FINAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

1	REFRIGERIO	1. Bebida: Deberá contener al menos 200 mililitros. Jugo de frutas y/o yogurt y/o kumis y/o avena, y/o similares, no se permitirá el suministro de bebidas empacadas en bolsa plástica, la Alcaldía Local de Suba requiere que las mismas sean entregadas a los asistentes en empaque tetra pack. 2. Un producto cereal o producto de panadería tipo: Deberán tener un peso mínimo de 100 gramos. Pastel de pollo o carne, y/o ponqué, y/o arepa, y/o empanada, y/o mantecada, y/o arepa con queso, y/o pastel gloria, y/o croissant de jamón y queso, y/o alimentos tipo mantecada, y/o brownie, y/o ponqué y/o similares. Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. 3. Una fruta de temporada: Porción de fruta no menor de 100 gramos. Mandarina y/o naranja y/o manzana y/o pera y/o durazno y/o similares. 4. Dulce: Deberá tener mínimo entre 12 y 15 gramos. 5.Chocolatina, y/o Arequipe, y/o bocadillo y/o similares.	Unidad	600 (Incluye los refrigerios de la toma barrial para los beneficiarios directos)
2	ESPACIO APTO PARA 50 PERSONAS	Espacio adecuado con dotación de sillas y mesas para 10 personas, baño, video beam, computador y sonido. Con disponibilidad de espacio exterior para el desarrollo de las actividades al aire libre.	Servicio / Horas	320 horas
3	ALMUERZO PARA LAS TOMAS BARRIALES	**ALMUERZO TIPO ESPECIAL – CIERRE EVENTO** Una (1) Entrada (Sopa, crema, consomé o fruta) Una (1) proteína de 500 gramos mínimo (Pollo, carne de res, cerdo o pescado) Dos (2) Porciones de Carbohidratos entre 80 y 100 gramos (Papa, yuca, o cualquier otro tubérculo, plátano, cereales y productos derivados (Tortas, arroz, pastas, entre otros) Una (1) guarnición porción de 100 gramos (fríjoles, garbanzos, lentejas, arveja) o porción verdura fría y/o caliente de 100 gramos mínimo. Una (1) porción de Ensalada de mínimo 70 gr. Un (1) postre de mínimo 30 gramos (frutas, gelatinas, flanes, bocadillos, dulces, entre otros) Una (1) Bebida refresco o néctar de fruta 200 ml o jugo natural en agua servido en vaso de 12 onzas o gaseosa botella plástica de 250 ml (tipo ziplock). Incluir 4 opciones de menú (incluida una	Unidad	50

		opción vegetariana) (puesto por persona que incluye, plato base, plato fuerte, plato sopa, vaso largo o de jugo, copa de agua, tenedor fuerte, cuchillo fuerte, tenedor o cuchara de entrada, plato postre, cuchara o tenedor para postre, cuchillo de untar, según corresponda) Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica). Deben entregarse empacados herméticamente, garantizando productos frescos y preparación del mismo día, incluye transporte de entrega.		
4	Espejo de cuerpo completo	Espejo de cuerpo completo enmarcado de 48cm x 120cm. Se debe garantizar que el espejo esté en la sesión 3 de los 7 nodos.	Unidad	8
5	Bolsa para las tomas barriales	La bolsa de recursos será destinada a elementos de vestuario, sonido, música, papelería entre otros que se consideren necesarios en el marco del desarrollo de las actividades y la guía metodológica presentada y aprobada, así como para los elementos necesarios para la actividad de tomas barriales. Esta bolsa contiene los elementos necesarios para la realización de las 7 tomas barriales que realizará cada nodo. NOTA: Para determinar el valor a pagar de los insumos y/o elementos de la bolsa de materiales, el contratista aportará dos (2) cotizaciones y el FDLS una (1). El valor obtenido del promedio simple calculando entre las 3 cotizaciones corresponde al valor a pagar por los elementos. Elementos cómo vestuario, alquiler de sonido al aire libre (micrófonos, consola, parlantes), muestras musicales y elementos de papelería. Los demás elementos que sean necesarios y no estén mencionados en la anterior lista deberán ser aprobados por el supervisor y/o el o la apoyo a la supervisión.	Unidad	1
6	Bono de spa (Incentivo a la participación)	Experiencia de spa que incluya cómo mínimo un masaje relajante corporal. No se aceptan spas faciales.	Unidad	50

NOTA: Para efectos de la adquisición de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades, el operador deberá solicitar, mediante oficio, los artículos requeridos al supervisor del contrato, en este caso el supervisor del contrato revisará los elementos para posteriormente, realizar un estudio de

mercado, en coordinación con el apoyo de la supervisión, para proceder con la adquisición de dichos elementos. Este proceso se enmarca en los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, que promueve la transparencia, eficiencia y optimización en el uso de recursos públicos. En particular, se debe justificar la selección de los elementos y proveedores mediante un análisis que garantice la mejor relación calidad-precio, así como la idoneidad del proveedor. Esto asegura que el proceso se lleve a cabo de manera clara, objetiva y conforme a las normativas vigentes.

NOTA: Los elementos adquiridos para la toma barrial pertenecerán a los beneficiarios toda vez que son resultado del desarrollo de las sesiones antes descritas.

NOTA: Teniendo en cuenta el sistema de bolsas creado para cada uno de los componentes del contrato, es necesario tener en cuenta que los recursos que se liberen en cada componente deberán ser utilizados para el desarrollo de los componentes que aún estén en ejecución, a fin de complementar las acciones de cada componente y ejecutar el recurso al 100 %, siempre y cuando cada evento cumpla con lo requerido dentro de lo plasmado en el anexo técnico. El ejecutor deberá informar y justificar con los debidos soportes (actas, solicitudes y demás documentos) tanto la necesidad como por qué no es necesario invertir el recurso en la bolsa destinada inicialmente. Este contará con la aprobación del apoyo de la supervisión, siempre y cuando se esté de acuerdo con el mismo.

NOTA: Aunque la actividad está diseñada para un grupo base de 10 beneficiarios directos, se requiere un salón con capacidad para 50 personas. Esta previsión se fundamenta en que los participantes suelen asistir acompañados por cuidadores, familiares, amigos o figuras de apoyo emocional. Asimismo, es necesario contemplar la presencia de perros guía u otros acompañantes de personas con discapacidad, lo que implica garantizar un espacio cómodo, accesible y seguro. De esta manera, se asegura la adecuada participación, inclusión y bienestar de todos los asistentes.

4.5 MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Actividades de artes escénicas, comunicación asertiva, promoción de la salud mental, actividad física y expresión corporal y emocional.	Actividades de artes escénicas, comunicación asertiva, promoción de la salud mental, actividad física y expresión corporal y emocional.	Listados de asistencia, evidencia fotográfica de cada una de las actividades mencionadas en el presente anexo técnico.
Garantizar la entrega de elementos	Entrega de elementos como herramienta para la ejecución de las actividades del componente.	Listados de entrega de elementos firmados por las personas beneficiarias y evidencia fotográfica

Informe final del componente	El Operador deberá entregar un **informe final cualitativo y cuantitativo** del componente, el cual incluirá: ● Las metodologías utilizadas en el marco del desarrollo del componente. ● Los resultados obtenidos, con énfasis en los **indicadores de impacto**, como el porcentaje de jóvenes que reportaron mejoras en su comprensión de la salud mental, respaldado por sus respectivas evidencias, el nivel de satisfacción y la perspectiva de los participantes. ● Los **hallazgos y diagnóstico** que identifiquen las principales necesidades en salud mental entre los y las jóvenes, las habilidades desarrolladas en creación de contenidos, así como los desafíos y oportunidades para futuras intervenciones. ● **Recomendaciones, sugerencias y oportunidades de mejora**, incluyendo posibles estrategias para mantener el impacto a largo plazo y alianzas con instituciones o programas complementarios. Este informe deberá presentarse de manera clara y estructurada, proporcionando una visión integral del proceso, los logros alcanzados y las lecciones aprendidas para fortalecer futuras acciones.	Documento final.

NOTA: Los elementos utilizados en la ejecución al finalizar el proceso mediante la metodología de rifa, se entregarán a las participantes dentro del presente componente. A lo cual el operador deberá garantizar la entrega de forma equitativa según los grupos estos elementos, esto se realizará mediante acta y evidencia fotográfica.

COMPONENTE 5: PARCHADAMENTE

CARACTERIZACIÓN DE LA INICIATIVA

NOMBRE DE LA INICIATIVA	DGral. ParchadaMente
CÓDIGO DE LA INICIATIVA	44148
PROPÓSITO DE LA INICIATIVA	Hacer y fortalecer círculos de confianza con padres, hijos y maestros.

OBJETIVO DE LA INICIATIVA	Se crearán y fortalecerán círculos de confianza donde se realizan actividades lúdicas y/o recreativas entre los actores (Padres, hijos, maestros) para tener espacios de escucha y buen trato entre ellos.
CÓDIGO DEL PROYECTO	Proyecto No 2309
NOMBRE DEL PROYECTO	Salud Integral para Suba
META(S) PLAN DE DESARROLLO	Beneficiar a 1.500 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental.
MAGNITUD META VIGENCIA 2025	Beneficiar a 460 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental.
MAGNITUD DE LAS PERSONAS A ATENDER CON LA INICIATIVA	Beneficiar 75 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental.

La iniciativa está diseñada para beneficiar a 75 personas mayores de 14 años de la localidad de Suba, enfocándose en la promoción y atención integral de la salud mental. Se prioriza la selección de beneficiarios bajo enfoques poblacional-diferencial, de género y territorial, con el objetivo de fomentar el cuidado comunitario y fortalecer los lazos sociales. Las etapas de convocatoria, implementación y evaluación garantizarán la adecuada articulación de las actividades propuestas para alcanzar los objetivos planteados.

5.1 CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES:

Para llevar a cabo el proceso de convocatoria e inscripción del componente, se debe realizar una estrategia dirigida a los habitantes de las diferentes Unidades de Planeamiento Local (UPL) de Tibabuyes, Rincón, Niza, Britalia, Torca y Suba, incluyendo la zona rural. Es fundamental promover la participación a través de medios virtuales y físicos, asegurando el cumplimiento del Manual de Imagen de la Alcaldía y obteniendo la aprobación del equipo de prensa respecto al uso de la imagen institucional.

Una vez realizada la convocatoria, se deberá coordinar la logística necesaria para garantizar que el equipo encargado de las inscripciones opere en duplas (dos personas por UPL), facilitando un proceso efectivo y organizado. Este equipo debe estar preparado para gestionar las inscripciones y asegurar que las actividades se desarrollen según lo planificado. Además, se debe prestar especial atención al grupo poblacional objetivo, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos y asegurando una adecuada articulación durante cada etapa del proceso.

GRUPO POBLACIONAL	REQUISITOS

Población en general interesada en participar	1.Cumplir en el rango de edad determinado (mayores de 14 años) teniendo en cuenta los enfoques anteriormente mencionados. 2. Certificado de residencia que demuestre que habita en la localidad de Suba y/o un recibo de servicio público de no más de un mes en donde se evidencie la dirección del lugar de residencia. 3. Firma de documento de compromiso de asistencia a las actividades del componente. 4. Consentimiento informado por la madre, el padre o el cuidador certificado para los menores de edad
TOTAL	**75 personas (25 adolescentes, 25 padres y/o madres, personas de la comunidad educativa de la localidad)**

A continuación, se definen los productos que se requieren durante el proceso de convocatoria e inscripción y alistamiento para así mismo organizar las acciones:

Producto	Unidad de medida	Actividad	Tiempo de la Fase	Resultado esperado	Espacios para realizar
Documento metodológico del componente	Documento	Ajustes del documento metodológico del componente	Una semana	Metodología ajustada para la implementación de las acciones del componente	Socialización apoyo a la supervisión y secretaria de salud y a quien ellos y ellas determinen
Convocatoria, promoción e Inscripción	Listado de inscritos	Acciones de difusión e inscripción de los y las jóvenes	4 cuatro semanas	Población de jóvenes en la localidad informada e inscrita en el proyecto, bajo los lineamientos definidos en el plan y mesa de trabajo.	Jornadas de inscripción según las estrategias definidas en el plan presentado por el operador.
Documento de caracterización de la población	Documento	Desarrollo de documento de caracterización	4 cuatro semanas	Documento de caracterización que incluya días favorables, lugares.	Durante las jornadas de inscripción se tomarán los insumos necesarios para el documento.

Actividades	Nivel Técnico	Nivel Operativo	Nivel Logístico
Diseño y desarrollo de las inscripciones	Crear instrumentos de inscripción, en formato encuesta y cuestionario, en formato físico o digital que permita identificar los intereses de la población a beneficiar	Organizar los equipos que realizarán las inscripciones. Elaborar un cronograma de visitas y entrevistas, priorizando las áreas geográficas para la debida inscripción según lo articulado.	Coordinar la logística para asegurar que el equipo territorial de recolección pueda realizar las inscripciones sin contratiempos.

	Estos deben estar adaptados a los diferentes perfiles de las y los posibles beneficiarios (edad, nivel educativo, entre otros).	Generar la estrategia de comunicación oficial y comunitaria para la atracción de personas a la oferta del proyecto.	

Adicionalmente, se realizará una convocatoria digital utilizando una herramienta de formularios en línea. Esta convocatoria estará diseñada siguiendo los estándares de calidad previamente establecidos y atenderá los requisitos específicos de documentación que deben presentar las y los beneficiarios.

La combinación de las temáticas debe realizarse de la siguiente manera, se debe tener en cuenta que lo necesario para la ejecución del presente componente se encuentra descrito en las tablas **PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL COMPONENTE Y ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL COMPONENTE**:

5.2. METODOLOGÍA

5.2.1 Crear y fortalecer círculos de confianza enfocados en la salud mental en el entorno familiar

Estructura general

Se diseñará un plan detallado de actividades recreativas con un enfoque en salud mental, cuyo objetivo será fortalecer los entornos familiares. Este programa garantizará un marco lúdico y recreativo sin perder de vista los aprendizajes esenciales.

El cronograma incluirá:

- Definición de actividades y espacios.
- Gestión de permisos antes de su implementación.
- Un límite de 25 participantes por actividad, asegurando suficiente oferta para cubrir la demanda.
- Horarios complementarios a las actividades escolares, preferiblemente en fines de semana.

Para menores de edad, será obligatorio contar con el consentimiento informado del padre, madre o tutor. Las actividades se realizarán cada 15 días, según lo estipulado en el plan inicial.

Fase 1: Parche de Padres y Maestros
Esta fase está enfocada en proporcionar herramientas de autocuidado, manejo de emociones y fortalecimiento de vínculos entre padres y maestros.

- **Primera actividad:** Introducción al programa con actividades rompehielos como Twister y Parqués. Reflexión inicial guiada sobre la salud mental en la crianza y ejercicios de respiración para fomentar el autocuidado. Duración: 2 horas.
- **Segunda actividad:** Reconocimiento de emociones mediante juegos como La Golosa. Reflexión grupal sobre la gestión emocional y cierre con ejercicios de meditación y mindfulness. Duración: 2 horas.
- **Tercera actividad:** Actividad de Yermis para promover concentración y relajación. Reflexión en círculo de la palabra sobre manejo del estrés y cierre con dinámicas como Parqués. Duración: 2 horas.
- **Cuarta actividad:** Dinámica con el juego de Escondidas para explorar estrategias de resolución de conflictos. Reflexión grupal y cierre con meditación guiada. Duración: 2 horas.
- **Quinta actividad:** Clases de baile con ritmos tradicionales y modernos para liberar emociones, seguidas de reflexión grupal y cierre con un juego de Twister. Duración: 2 horas.
- **Sexta actividad:** Taller de origami enfocado en la atención y reducción del estrés, con una reflexión grupal sobre dinámicas familiares y redes de apoyo. Duración: 2 horas.
- **Séptima actividad:** Juegos al aire libre para fomentar la recreación, el trabajo en equipo y la comunicación. Reflexión final sobre aprendizajes adquiridos. Duración: 2 horas.
- **Octava actividad:** Cierre de la fase con un intercambio de aprendizajes, entrega de agendas y celebración grupal con dinámicas recreativas. Duración: 2 horas.

Fase 2: Parche de Adolescentes (14-18 años)

Esta fase busca promover la autoconfianza, habilidades de comunicación y técnicas de manejo del estrés. Es obligatorio contar con el consentimiento informado de los padres o cuidadores.

- **Primera actividad:** Carrera de observación para fomentar la colaboración y resolución de problemas en equipo. Duración: 2 horas.
- **Segunda actividad:** Clase de baile enfocada en la expresión emocional y reflexión sobre el movimiento como herramienta de bienestar. Duración: 2 horas.
- **Tercera actividad:** Juego de Captura la Bandera para promover la estrategia y cooperación, seguido de un partido amistoso. Duración: 2 horas.
- **Cuarta actividad:** Actividad deportiva como fútbol o voleibol, con una charla sobre manejo del estrés y cierre con meditación. Duración: 2 horas.
- **Quinta actividad:** Taller de técnicas de supervivencia, con apoyo de la Defensa Civil o bomberos, enfocado en la autoconfianza. Duración: 2 horas.
- **Sexta actividad:** Actividad al aire libre de yoga, mindfulness y meditación, seguida de un juego de Twister. Duración: 2 horas.
- **Séptima actividad:** Taller de defensa personal para promover la seguridad y establecer límites saludables. Duración: 2 horas.

- **Octava actividad:** Cierre con intercambio de aprendizajes, entrega de agendas y celebración grupal. Duración: 2 horas.

Fase 3: Parchemos Juntos (Integración de Grupos)
Esta fase integra las actividades de padres, maestros y adolescentes para fortalecer la convivencia y el trabajo en equipo.

- **Primera actividad:** Picnic recreativo al aire libre que fomente el diálogo y la convivencia familiar y comunitaria. Duración: 2 horas.
- **Segunda actividad:** Taller enfocado en la metodología del perdón, guiado por un psicólogo, para promover la reconciliación y empatía. Duración: 2 horas.
- **Tercera actividad:** Actividades estilo "El Desafío", con retos físicos y mentales para fomentar la colaboración entre padres e hijos. Duración: 2 horas.
- **Cuarta actividad:** Cierre del programa con reconocimiento de aprendizajes, actividades festivas y entrega de incentivos. Duración: 2 horas.

Notas importantes para la implementación

- Cada sesión deberá incluir un espacio previo destinado a la preparación y alistamiento de la actividad, así como un momento final orientado al cierre formal de la misma, garantizando la adecuada organización, ejecución y evaluación de los objetivos propuestos.
- Las actividades deberán realizarse en grupos de 25 personas para garantizar espacios íntimos y efectivos.
- Los espacios seleccionados deben abarcar las 6 UPL de la localidad de Suba, minimizando desplazamientos y garantizando accesibilidad.
- La metodología será presentada mediante fichas técnicas y avalada por un comité técnico.
- El equipo territorial debe recibir una formación previa para asegurar el manejo adecuado de herramientas y estrategias de intervención.

5.3 PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL COMPONENTE:

PERFIL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO

Profesional en Ciencias Sociales:	**FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO AL ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO** Profesional en el núcleo básico del conocimiento en Profesional en Trabajo social y/o Psicología y/o ciencias sociales, y/o ciencias humanas y/o afines. Tarjeta profesional vigente en los casos que aplique. (según clasificación del SNIES). **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** En un (1) proyectos de mínimo seis (6) meses como profesional psicosocial en proyectos sociales en temas relacionados con salud mental.	1	5 meses
Profesional en ciencias del deporte:	**FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO AL ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO** Profesional en ciencias del deporte y/o licenciatura en deportes y/o afines. Tarjeta profesional vigente en los casos que aplique. (según clasificación del SNIES). **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** En un (1) proyectos de mínimo seis (6) meses como profesional en proyectos de inversión social en temas relacionados con juegos tradicionales y/o danza y/o yoga y/o defensa personal.	1	20 sesiones
Apoyo Logístico:	**FORMACIÓN CON NIVEL EDUCATIVO MÍNIMO BACHILLER** Con experiencia certificada en al menos tres años (3) en trabajo comunitario y social relacionados con apoyo a procesos sociales y residente de la localidad.	1	20 sesiones

5.4 FUNCIONES DE LOS PERFILES DEL COMPONENTE:

Funciones del Profesional en Ciencias Sociales

- Diseñar y ejecutar una metodología enfocada en la salud mental, asegurando la alineación con los objetivos del componente.

- Evaluar las actividades desarrolladas para garantizar su eficacia y su impacto en el logro de los resultados esperados.
- Monitorear el avance del componente y consolidar informes parciales y finales sobre su ejecución.
- Proyectar y elaborar informes de gestión requeridos por la Alcaldía Local u otras entidades competentes.
- Desarrollar el Plan de Trabajo y el Cronograma del componente, asegurando que estén articulados con las actividades de otros profesionales involucrados.
- Registrar la asistencia en formatos físico, digital y en Excel como soporte para cada actividad realizada.
- Consolidar y presentar informes técnicos detallados sobre la ejecución del componente, incluyendo un informe final.
- Coordinar la logística para las actividades del componente, verificando la disponibilidad y calidad de los elementos y refrigerios necesarios.
- Atender y canalizar de manera oportuna las solicitudes, inquietudes y quejas presentadas por la comunidad durante la ejecución del componente.
- Identificar y conformar grupos beneficiarios, garantizando una comunicación clara y directa con la comunidad.
- Reformular las metodologías aplicadas en caso de ser necesario, adaptándolas a las necesidades del contexto y del componente.
- Colaborar con el almacenista en la gestión de inventarios relacionados con los elementos necesarios para la ejecución del componente.

Funciones del Profesional en Ciencias del Deporte

- Diseñar, implementar y evaluar metodologías específicas para las actividades físicas y deportivas del componente, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos del proyecto y en coordinación con el o la profesional en Ciencias Sociales.
- Garantizar la adecuada planificación y ejecución de las sesiones relacionadas con las actividades deportivas, incluyendo la evaluación de impacto y logro de metas definidas.
- Monitorear el avance del componente desde una perspectiva técnica en su área, consolidando informes parciales y finales que reflejen resultados cuantitativos y cualitativos en términos de actividad física y salud comunitaria.
- Colaborar en la elaboración de los informes de gestión requeridos por la Alcaldía Local u otras entidades pertinentes, centrando el contenido en las acciones derivadas de su área de experticia.

- Elaborar y ejecutar un Plan de Trabajo y Cronograma enfocados en las actividades deportivas, fomentando la articulación con otros profesionales y componentes del proyecto.
- Registrar asistencia de participantes en distintos formatos (físico, digital y Excel), proporcionando evidencia estructurada de las actividades realizadas bajo su responsabilidad.
- Participar en la preparación y consolidación de informes técnicos sobre la ejecución del componente, garantizando un análisis detallado de los logros deportivos y comunitarios alcanzados.
- Brindar apoyo logístico en actividades relacionadas con el componente, incluyendo la supervisión de elementos y refrigerios requeridos para el desarrollo de sesiones deportivas.
- Atender solicitudes, inquietudes y quejas de la comunidad relacionadas con las actividades deportivas, garantizando respuestas oportunas y soluciones adecuadas.
- Identificar, conformar y coordinar grupos beneficiarios, fomentando la inclusión y la comunicación efectiva en el marco de las actividades deportivas.
- Adaptar y reformular metodologías aplicadas a las actividades físicas y deportivas cuando sea necesario, respondiendo a las necesidades contextuales y del componente.
- Colaborar con el almacenista en la gestión de inventarios de materiales deportivos, asegurando una adecuada organización y disponibilidad para las actividades asociadas al componente.

Funciones del Apoyo Logístico

- Coordinar la logística general relacionada con las actividades del componente, asegurando la adecuada disposición de elementos requeridos.
- Garantizar la correcta preparación y distribución de los refrigerios, cumpliendo con los estándares establecidos por las entidades pertinentes.
- Recolectar y registrar las listas de asistencia en cada sesión, utilizando formatos definidos para un control eficiente.
- Supervisar los canales de atención a la comunidad, respondiendo a inquietudes y necesidades relacionadas con las actividades deportivas.
- Verificar que los espacios utilizados para las sesiones deportivas cumplan con las condiciones necesarias para su desarrollo óptimo.
- Tomar evidencia fotográfica detallada de las sesiones, incluyendo participantes, elementos, refrigerios y cualquier aspecto relevante para el seguimiento del componente.

5.5 ELEMENTOS PARA ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL COMPONENTE:

ITEM	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	CARACTERÍSTICA FINAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	REFRIGERIO Actividades	1. Bebida: Deberá contener al menos 200 mililitros. Jugo de frutas y/o yogurt y/o kumis y/o avena, y/o similares, no se permitirá el suministro de bebidas empacadas en bolsa plástica, la Alcaldía Local de Suba requiere que las mismas sean entregadas a los asistentes en empaque tetra pack. 2. Un producto cereal o producto de panadería tipo: Deberán tener un peso mínimo de 100 gramos. Pastel de pollo o carne, y/o ponqué, y/o arepa, y/o empanada, y/o mantecada, y/o arepa con queso, y/o pastel gloria, y/o croissant de jamón y queso, y/o alimentos tipo mantecada, y/o brownie, y/o ponqué y/o similares. Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. 3. Una fruta de temporada: Porción de fruta no menor de 100 gramos. Mandarina y/o naranja y/o manzana y/o pera y/o durazno y/o similares. 4. Dulce: Deberá tener mínimo entre 12 y 15 gramos. Chocolatina, y/o Arequipe, y/o bocadillo y/o similares.	Unidad	850
2	REFRIGERIO Picnic	Un (1) Sándwich de 240 gr, compuesto mínimo de pan (árabe o artesanal), proteína (carne, pollo, cerdo, pavo, etc.) queso (doble crema o mozzarella), lechuga (lisa o rizada), o hamburguesa de 230 gr compuesta mínimo de (pan de hamburguesa), proteína animal de 140 gr, queso (doble crema o mozzarella), lechuga (lisa o rizada), o crepe o wrap de 240 gr compuesto mínimo de proteína (carne, pollo, cerdo, pavo o mixto) con sour cream, envuelto en papel encerado) una (1) porción de papas chips de 25 gr Una (1) fruta entera de mínimo 80 gramos. Una (1) Jugo natural en agua envasado en empaques 100% biodegradables 250 ml o servido en vaso de 12 onzas o bebida caliente de 12 onzas o gaseosa botella pet de 250 ml (tipo ziplock). (Lo anterior en un empaque que cumpla los lineamientos de la política ambiental del distrito capital con respecto a los plásticos y empaques de un solo uso.) Deben entregarse empacados individual y herméticamente con cubiertos biodegradables, garantizando productos frescos, incluye transporte de entrega.	Unidad	80

2	ESPACIO APTO PARA 50 PERSONAS	Espacio adecuado con dotación de sillas y mesas para 25 personas, baño, video beam, computador y sonido. Con disponibilidad de espacio exterior para el desarrollo de las actividades al aire libre.	Servicio/ Horas	76
3	ESPACIO APTO PARA 100 PERSONAS	Espacio adecuado con dotación de sillas, baños, mesas, video beam, computador, sonido y elementos necesarios para el desarrollo de eventos de hasta 100 personas. Con disponibilidad de espacio exterior para el desarrollo de las actividades al aire libre.	Servicio/Día	4
4	AGENDAS CON ESFERO	Tamaño cuaderno (21,5 x 14 cm), 80 hojas internas en papel amigable con el medio ambiente, papel bond 76 gms impresas a una tinta (1x2), con logos del proyecto e institucionales ALS, tapa dura, full color, plastificada, anillo doble O, hojas cuadriculadas. un esfero, con los logos del proceso debidamente aprobada por el área de prensa de la Alcaldía Local. Bolígrafo plástico Cuerpo color mate Clip metálico Cuerpo Lateral: 55 x 7 mm Cuerpo Posterior: 70 x 7 mm - Frente al Clip: 50 x 7 mm Punta con acabado metalizado Tinta negra Medidas: 14.5 cm Impresión Tampografía Tinta Plástica Sistema retráctil. Incluye diseño	Unidad	75
5	JUEGO PARQUES	Material: Madera, plástico- Dimensiones: 30 x 30 cm o 40 x 40 cm- Diseño: Casillas en forma de cruz con colores diferenciados (rojo, verde, azul, amarillo)- Características: Casillas especiales (seguras, de salida, de meta) fichas Dimensiones: Aproximadamente 2.5 cm de diámetro- Cantidad: 4 fichas por jugador (16 en total)- Colores: Rojo, verde, azul, amarillo, dados Dimensiones: 1.5 x 1.5 x 1.5 cm (tamaño estándar)- Características: Dados con números del 1 al 6	Unidad	6
6	JUEGO TWISTER	Material: Lona resistente y antideslizante. Dimensiones: 150 x 180 cm (tamaño estándar). Diseño: Círculos de colores (rojo, verde, azul, amarillo) distribuidos en 4 filas de 6 círculos cada una. Características: Lona lavable y resistente al uso intensivo. Ruleta: Base de plástico duro, flecha giratoria de metal. Dimensiones: 25 cm de diámetro. Diseño: Secciones de colores (rojo, verde, azul, amarillo) con indicaciones de mano derecha, mano izquierda, pie derecho y pie izquierdo. Instrucciones: Incluye guía impresa con reglas del juego y su conexión con la salud mental (coordinación, trabajo en equipo y diversión).	Unidad	6

7	KIT JUEGO GOLOSA	Material: Lona impresa Dimensiones: 2 x 1 metros (8 cuadros numerados y llegada). Diseño: Cuadros alternados (individuales y dobles) con números del 1 al 8 y llegada, impresos en colores vivos (rojo, verde, azul, amarillo). Características: Superficie antideslizante, lavable y resistente al uso intensivo. Marcadores: fichas de 3-5 cm de diámetro. Cantidad: 5. Instrucciones: Incluye guía impresa con reglas del juego y su conexión con la salud mental (coordinación, equilibrio y diversión).	UNIDAD	6
8	KIT JUEGO CAPTURA LA BANDERA	Material: Telas o pañuelos de colores (2 banderas). Dimensiones: 50 x 50 cm cada bandera. Diseño: Colores contrastantes (rojo y azul). Delimitación de área: conos para marcar zonas de juego. Cantidad: 10 conos o rollos de cinta por juego. Instrucciones: Incluye guía impresa con reglas del juego y su conexión con la salud mental (estrategia, trabajo en equipo y actividad física).	UNIDAD	6
9	BOLSA DE RECURSOS	La bolsa de recursos será destinada a elementos de papelería y/u otros que se consideren necesarios en el marco del desarrollo de las actividades y la guía metodológica presentada y aprobada, así como para los elementos necesarios para la actividad de cierre "DESAFÍO". NOTA: Para determinar el valor a pagar de los insumos y/o elementos de la bolsa de materiales, el contratista aportará dos (2) cotizaciones y el FDLS una (1). El valor obtenido del promedio simple calculando entre las 3 cotizaciones corresponde al valor a pagar por los elementos. Elementos cómo vestuario, alquiler de sonido al aire libre (micrófonos, consola, parlantes), muestras musicales y elementos de papelería. Los demás elementos que sean necesarios y no estén mencionados en la anterior lista deberán ser aprobados por el supervisor y/o el o la apoyo a la supervisión.	UNIDAD	1
10	Blocs Papel Origami	Tamaño: 15 × 15 cm •50 hojas (patrones diferentes para que tus creaciones queden con la personalidad que desees). Medidas: 15 cm x 15 cm x 0.8 cm en empaque	UNIDAD	50
11	JUEGO TIPO "ADIVINA QUIEN"	Juego de dos tableros con 2 hojas doble faz de personajes e instrucciones.	UNIDAD	50
12	JUEGO TIPO "PICTIONARY"	Contenido del paquete: 1 tablero de juego 4 lápices 4 blocs de dibujo	UNIDAD	50

		Reloj de arena 2 dados 206 cartas con palabras divididas por categoría Instrucciones Número de jugadores: 2 equipos (mínimo 4 jugadores) Edad recomendada: 8 años en adelante Dimensiones del empaque: Aprox. 27 x 27 x 5 cm Peso del producto: Aproximadamente 0.9 kg Materiales: Cartón, papel, plástico Idioma: Español (puede variar según edición)		

NOTA: Al finalizar el proceso, los elementos utilizados durante las actividades serán entregados a las participantes mediante una rifa. El operador deberá garantizar que la distribución de estos elementos sea equitativa entre los grupos, formalizando la entrega mediante un acta y soporte fotográfico.

NOTA: Para efectos de la adquisición de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades, el operador deberá solicitar, mediante oficio, los artículos requeridos al supervisor del contrato, en este caso el supervisor del contrato revisará los elementos para posteriormente, realizar un estudio de mercado, en coordinación con el apoyo de la supervisión, para proceder con la adquisición de dichos elementos. Este proceso se enmarca en los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, que promueve la transparencia, eficiencia y optimización en el uso de recursos públicos. En particular, se debe justificar la selección de los elementos y proveedores mediante un análisis que garantice la mejor relación calidad-precio, así como la idoneidad del proveedor. Esto asegura que el proceso se lleve a cabo de manera clara, objetiva y conforme a las normativas vigentes.

NOTA: Aunque la actividad está diseñada para un grupo base de 25 beneficiarios directos, se requiere un salón con capacidad para 50 personas. Esta previsión se fundamenta en que los participantes suelen asistir acompañados por cuidadores, familiares, amigos o figuras de apoyo emocional. Asimismo, es necesario contemplar la presencia de perros guía u otros acompañantes de personas con discapacidad, lo que implica garantizar un espacio cómodo, accesible y seguro. De esta manera, se asegura la adecuada participación, inclusión y bienestar de todos los asistentes.

5.6 MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Actividades de las diferentes fases	Actividades de recreación, y salud mental, eventos de cierre.	Listados de asistencia, evidencia fotográfica de cada una de las actividades mencionadas en el presente anexo técnico.

Garantizar la entrega de elementos	Entrega de elementos al finalizar las actividades lo cual para la entrega del kit deben por lo menos cumplir con el 80 % de las asistencias.	Listados de entrega de elementos firmados por las personas beneficiarias y evidencia fotográfica
Informe final del componente	El Operador deberá entregar un **informe final cualitativo y cuantitativo** del componente, el cual incluirá: • Las metodologías utilizadas en el marco del desarrollo del componente. • Los resultados obtenidos, con énfasis en los **indicadores de impacto**, como el porcentaje de jóvenes que reportaron mejoras en su comprensión de la salud mental, respaldado por sus respectivas evidencias, el nivel de satisfacción y la perspectiva de los participantes. • Los **hallazgos y diagnóstico** que identifiquen las principales necesidades en salud mental entre los y las jóvenes, las habilidades desarrolladas en creación de contenidos, así como los desafíos y oportunidades para futuras intervenciones. • **Recomendaciones, sugerencias y oportunidades de mejora**, incluyendo posibles estrategias para mantener el impacto a largo plazo y alianzas con instituciones o programas complementarios. • Este informe deberá presentarse de manera clara y estructurada, proporcionando una visión integral del proceso, los logros alcanzados y las lecciones aprendidas para fortalecer futuras acciones.	Documento final.

COMPONENTE 6: CONSTRUCCIÓN DE LA CARTOGRAFÍA SOCIAL DE EMOCIONES Y SENTIMIENTOS DE SALUD MENTAL EN EL TERRITORIO

1. Introducción

Para desarrollar este componente, el operador contará con 12 semanas para realizar y articular las acciones necesarias para el cumplimiento de este, toda vez que, de este, depende la ejecución del componente 7.

La elaboración de una cartografía social participativa busca identificar los activos comunitarios, problemáticas y dinámicas territoriales relacionadas con representaciones visuales de sentimientos,

experiencias y respuestas emocionales humanas en la localidad de Suba. Este proceso se desarrollará a través del diálogo, la reflexión y el análisis colectivo, fomentando la participación de actores comunitarios, institucionales y poblaciones con enfoque diferencial. El objetivo es generar insumos valiosos para la formulación de estrategias y acciones locales que promuevan el bienestar emocional, el cuidado de la salud mental y el acceso efectivo a rutas de atención.

4. Metodología y enfoque

El componente priorizará la participación comunitaria, asegurando que la población pueda identificar sus propias experiencias, necesidades y recursos. Se incorporará un enfoque diferencial que considere las necesidades específicas de diversos grupos poblacionales y etarios, como niños, personas mayores, individuos en condición de discapacidad, víctimas, población migrante, comunidades LGTBI y grupos étnicos.

La cartografía social de emociones y sentimientos será la herramienta principal para visibilizar recursos, problemáticas y dinámicas territoriales. Este proceso permitirá identificar:

- Los activos comunitarios, como líderes, organizaciones, espacios físicos y otros recursos.
- Las principales problemáticas en salud mental, incluyendo factores como violencia intrafamiliar, soledad, abandono y estrés.
- Las barreras de acceso existentes a los servicios de salud mental.
- Las zonas prioritarias para la implementación de nodos, tomando en cuenta grupos poblacionales, edades y su ubicación en el territorio.

5. Resultados esperados

Como resultado de este proceso, se espera obtener:

- Comprensión de cómo la comunidad percibe el espacio en el que se encuentra, cómo lo siente y cómo se familiariza con este.
- Mapas temáticos y directorios de líderes, organizaciones y servicios relacionados con la salud mental.
- Un diagnóstico participativo que sintetice las problemáticas y recursos identificados.
- Acuerdos sociales con roles y compromisos definidos por los actores involucrados.
- Un plan operativo local con acciones específicas, cronogramas y zonas prioritarias.

- El fortalecimiento de redes comunitarias e institucionales para garantizar la sostenibilidad de las iniciativas.

6. Impacto y sostenibilidad

Este componente tiene como objetivo proporcionar herramientas prácticas para la planificación y ejecución de acciones efectivas en salud mental. La cartografía social de emociones y sentimientos facilitará la toma de decisiones informadas por parte de la institucionalidad y los actores comunitarios, promoviendo la inclusión y equidad al considerar las necesidades específicas de grupos priorizados. Además, permitirá articular esfuerzos y fomentar el trabajo en red, elementos esenciales para garantizar la sostenibilidad de las intervenciones en el tiempo.

7. Contexto local relacionado con la salud mental

En esta etapa, se realizará una revisión exhaustiva del estado del arte, la cual incluirá el análisis de diagnósticos, caracterizaciones y trabajos académicos en el ámbito de la salud mental. Este análisis permitirá identificar:

- Las principales problemáticas de salud mental que afectan a la localidad de Suba, tales como la soledad, la violencia intrafamiliar, el abandono y el estrés, entre otros factores detonantes.
- Los grupos poblacionales prioritarios y sus necesidades particulares.
- Los recursos comunitarios disponibles, como líderes, organizaciones y espacios físicos.
- Las barreras existentes para el acceso a los servicios de salud mental.
- Un mapeo detallado de zonas para la implementación de nodos, priorizando criterios como grupo poblacional, rango etario y localización en el territorio de la localidad de Suba.

Además, el operador será responsable de garantizar el uso de herramientas digitales que faciliten la elaboración precisa de la cartografía social de emociones y sentimientos.

6.1 METODOLOGÍA

Fase 1. Planeación y preparación

En esta etapa, se conformará el equipo de trabajo, asignando roles y capacitándolo en metodologías participativas con enfoque diferencial. Se recopilará información existente sobre salud mental en la localidad de Suba, priorizando zonas y grupos poblacionales con mayores necesidades, basándose en los datos suministrados por el apoyo a la supervisión. También se diseñarán herramientas de recolección, como encuestas, entrevistas y mapas base, y se contactará a actores clave (líderes

comunitarios, Juntas de Acción Comunal y organizaciones sociales) para presentar el componente y asegurar su colaboración. Adicionalmente, se planificarán actividades barriales y encuentros focalizados, elaborando materiales de difusión que serán aprobados por el área de prensa de la Alcaldía Local de Suba, y se preparará el plan de trabajo para su validación en el comité técnico, articulado con las gerencias del proyecto.

Fase 2. Trabajo de campo y recolección participativa

Se realizarán 24 actividades itinerantes en parques y puntos estratégicos de Suba, donde se aplicarán encuestas y entrevistas digitales a los asistentes. Estas actividades serán difundidas mediante redes sociales y canales comunitarios para maximizar la participación. Además, se desarrollarán 7 encuentros focalizados con hasta 20 participantes por jornada, dirigidos a grupos específicos (adolescentes, jóvenes, adultos mayores, cuidadores, sectores étnicos, personas con discapacidad, habitantes de calle, comunidad LGBTI, entre otros). Estos encuentros serán articulados con actores clave y se implementarán técnicas participativas como el "árbol de problemas" y el "mapeo de activos comunitarios". Toda la información será registrada y sistematizada, garantizando representatividad y articulación con las instancias locales de salud mental.

Fase 3. Sistematización y construcción

Se procesará y analizará la información recolectada, identificando patrones, problemas recurrentes y activos comunitarios. Los resultados serán plasmados en mapas temáticos que representarán activos relacionados con la salud mental (espacios seguros, organizaciones, líderes, servicios disponibles) y problemáticas identificadas. Estos resultados serán validados con actores clave y comunidades en encuentros con hasta 30 asistentes, ajustando la cartografía social de emociones y sentimientos según las observaciones recibidas. Además, se identificarán líderes comunitarios e institucionales comprometidos con la salud mental, quienes participarán en la elaboración de un plan operativo inicial basado en los hallazgos.

Fase 4. Consolidación y aprobación

Los datos y productos elaborados serán revisados y aprobados en un comité técnico. Esto incluirá mapas, infografías y herramientas interactivas que servirán como insumos para las siguientes fases del proyecto, especialmente para la ejecución del Componente 7.

Fase 5. Socialización

El producto final, incluyendo la cartografía social de emociones y sentimientos de la localidad de Suba, será presentado a la comunidad en una jornada abierta con materiales visuales accesibles como mapas, infografías y presentaciones interactivas. Además, se diseñará un plan operativo local basado en la cartografía, priorizando acciones en el territorio y respondiendo a las necesidades identificadas. Este plan será construido de manera participativa con los líderes identificados y se proyecta socializarlo con hasta 100 personas involucradas durante la fase de recolección participativa.

FASE	NOMBRE	SEMANA
1	Planeación y preparación	1 a 3
2	Trabajo de campo y recolección participativa	4 a 8
3	Sistematización y construcción	9 a 10
4	Consolidación y aprobación	11
5	Socialización	12

NOTA: Las acciones y estrategias a desarrollar deben centrarse exclusivamente en los objetivos del componente, evitando incluir acciones complementarias. Esto incluye cumplir con lo dispuesto en el Acuerdo 740 de 2019, sin abordar actividades relacionadas con el Plan de Beneficios en Salud (PBS), el Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) o acciones ejecutadas por otros sectores.

NOTA: La metodología estadística utilizada debe justificar claramente el tamaño de la muestra seleccionada para el desarrollo del componente. Esta justificación debe incluir detalles sobre la herramienta aplicada, como muestreo aleatorio simple o muestreo por conglomerados, entre otras opciones, y analizar cuál es más adecuada para la localidad.

NOTA: Se debe garantizar que todas las personas participantes en el componente sean informadas sobre el manejo de sus datos personales, conforme a la Ley 1581 de 2012 y la normativa vigente en materia de protección de datos. Los datos recolectados serán utilizados exclusivamente para los fines del proyecto, asegurando la confidencialidad, seguridad y respeto de los derechos de los titulares. La participación implica la aceptación del tratamiento de sus datos bajo estas condiciones.

6.2 PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL COMPONENTE:

PERFIL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO

Profesional en Ciencias Sociales:	**FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO AL ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO** Profesional en el núcleo básico del conocimiento en Profesional en Trabajo social y/o Psicología y/o ciencias sociales, y/o ciencias humanas y/o afines. . Tarjeta profesional vigente en los casos que aplique. (según clasificación del SNIES). **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** En un (2) proyectos de mínimo seis (6) meses como profesional psicosocial en investigación en temas relacionados con salud mental, apoyando la elaboración de cartografías social.	1	3 meses
Profesional en cartografía social	**FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO AL ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO** Profesional en Sociología y/o antropología o afines con Tarjeta profesional vigente en los casos que aplique. (según clasificación del SNIES). **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** En un (1) proyecto de mínimo seis (6) meses como profesional en proyectos de construcción de cartografía social y/o mapeo participativo en contextos comunitarios	1	3 meses
Apoyo Logístico:	**FORMACIÓN CON NIVEL EDUCATIVO MÍNIMO BACHILLER** Con experiencia certificada en al menos tres años (3) en trabajo comunitario y social relacionados con apoyo a procesos sociales, residente de la localidad.	2	3 meses
Gestor comunitario	**FORMACIÓN CON NIVEL EDUCATIVO MÍNIMO BACHILLER** Con experiencia certificada en al menos tres años (3) de experiencia facilitando procesos comunitarios, residente de la localidad.	3	3 meses

6.3 FUNCIONES DE LOS PERFILES DEL COMPONENTE:

Funciones del Profesional en ciencias sociales

- Diseñar y ejecutar metodologías participativas para el desarrollo de actividades comunitarias.
- Coordinar herramientas de recolección de información para garantizar la precisión y relevancia de los datos obtenidos.
- Realizar análisis detallados de datos cualitativos y cuantitativos, asegurando su correcta sistematización.
- Promover la validación de resultados y retroalimentación activa con la comunidad involucrada.
- Elaborar informes técnicos integrales que incluyan mapas base, datos geográficos y temáticos.
- Apoyar las actividades de mapeo participativo mediante la interacción directa con las comunidades.
- Crear y ajustar mapas temáticos de acuerdo con las necesidades específicas del proyecto.
- Colaborar en actividades de campo vinculadas a la recolección de datos geográficos en el territorio asignado.
- Garantizar la coordinación general del componente y la supervisión técnica de las actividades asignadas.
- Desarrollar estrategias para la inclusión activa de los diferentes actores sociales en las actividades planificadas.

Funciones del Profesional en cartografía social

- Coordinar herramientas y metodologías de recolección de información para garantizar la precisión y relevancia de los datos.
- Realizar análisis detallados de datos cualitativos y cuantitativos, asegurando su correcta sistematización y documentación.
- Promover la validación de resultados y fomentar la retroalimentación activa con las comunidades involucradas.
- Elaborar mapas base y mapas temáticos ajustados según las necesidades específicas del proyecto.
- Facilitar actividades de mapeo participativo mediante interacción directa con las comunidades.
- Recolectar datos geográficos en campo y garantizar su adecuado procesamiento.
- Elaborar informes técnicos integrales que incluyan componentes geográficos, temáticos y visuales.
- Diseñar estrategias para la inclusión activa de actores sociales en las actividades planificadas.
- Supervisar técnicamente las actividades asignadas y coordinar la ejecución general del componente.

- Asegurar la validación de resultados por parte de la comunidad y ajustar los procesos conforme a sus aportes.

Funciones del Apoyo Logístico

- Coordinar la distribución y el suministro oportuno de materiales necesarios para el desarrollo de actividades en campo.
- Organizar y gestionar los recursos físicos y humanos requeridos para las actividades programadas.
- Supervisar la logística de transporte para asegurar la llegada puntual de los equipos y materiales.
- Apoyar en el montaje y desmontaje de equipos y espacios utilizados durante las actividades.
- Realizar el seguimiento y control del inventario de materiales asignados al componente.
- Documentar incidencias logísticas y proponer soluciones para su mejora continua.
- Garantizar la correcta disposición y manejo de residuos generados en campo, conforme a normativas ambientales.
- Colaborar con el equipo técnico en la planificación y ejecución de actividades que requieran soporte operativo.
- Proveer asistencia durante la realización de eventos o talleres, asegurando el cumplimiento de los cronogramas establecidos.

Funciones del Facilitador Comunitario

- Convocar a líderes comunitarios y demás actores relevantes para las actividades del componente.
- Distribuir materiales y recursos necesarios durante las actividades en campo.
- Gestionar la participación activa de la comunidad y otros actores clave en las actividades programadas.
- Proveer soporte operativo en actividades de campo, incluyendo la toma de encuestas, registro de asistencia, documentación fotográfica y otras tareas requeridas para el desarrollo del componente.

6.4 ELEMENTOS PARA ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL COMPONENTE:

ITEM	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	CARACTERÍSTICA FINAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

1	REFRIGERIO actividades	1. Bebida: Deberá contener al menos 200 mililitros. Jugo de frutas y/o yogurt y/o kumis y/o avena, y/o similares, no se permitirá el suministro de bebidas empacadas en bolsa plástica, la Alcaldía Local de Suba requiere que las mismas sean entregadas a los asistentes en empaque tetra pack. 2. Un producto cereal o producto de panadería tipo: Deberán tener un peso mínimo de 100 gramos. Pastel de pollo o carne, y/o ponqué, y/o arepa, y/o empanada, y/o mantecada, y/o arepa con queso, y/o pastel gloria, y/o croissant de jamón y queso, y/o alimentos tipo mantecada, y/o brownie, y/o ponqué y/o similares. Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. 3. Una fruta de temporada: Porción de fruta no menor de 100gramos. Mandarina y/o naranja y/o manzana y/o pera y/o durazno y/o similares. 4. Dulce: Deberá tener mínimo entre 12 y 15 gramos. Chocolatina, y/o Arequipe, y/o bocadillo y/o similares.	Unidad	300
2	ESPACIO APTO PARA 50 PERSONAS	Espacio adecuado con dotación de sillas y mesas para 25 personas, baño, video beam, computador y sonido. Con disponibilidad de espacio exterior para el desarrollo de las actividades al aire libre.	Servicio/ Horas	36
3	ESPACIO APTO PARA 100 PERSONAS	Espacio adecuado con dotación de sillas, baños, mesas para 100 personas, video beam, computador y sonido. Con disponibilidad de espacio exterior para el desarrollo de las actividades al aire libre.	Servicio/Dia	1
4	MAPAS DE LA LOCALIDAD	Lona banner con impresión del mapa de la localidad 1 m x 1.5 m con soportes lateral para evitar que se enrolle.	UNIDAD	31
5	NOTAS AUTOADHESIVAS PEQUEÑAS	Mínimo de 3 x 5 cm Colores surtidos. paquete x 100 hojas	Unidad/paquete	31
6	CARPA 3 X 3	Alquiler de carpa plegable 3x3 mts con laterales, contra peso, incluye mesa y dos sillas plásticas con montaje, transporte y desmontaje	UNIDAD	24
7	MARCADORES	Marcador permanente con ancho de trazo de trazo de 2 3 y 5 mm diferentes colores	UNIDAD	48
8	TACHUELA PARA TABLERO	Caja x 100 unidades de tachuelas para tablero diferentes colores, cabeza plástica	Unidad/Caja	100

NOTA: Aunque la actividad está diseñada para un grupo base de 25 beneficiarios directos, se requiere un salón con capacidad para 50 personas. Esta previsión se fundamenta en que los participantes suelen asistir acompañados por cuidadores, familiares, amigos o figuras de apoyo emocional. Asimismo, es necesario contemplar la presencia de perros guía u otros acompañantes de personas con discapacidad, lo que implica garantizar un espacio cómodo, accesible y seguro. De esta manera, se asegura la adecuada participación, inclusión y bienestar de todos los asistentes.

6.4 MEDIOS DE VERIFICACIÓN LOS CUALES SON PARTE INTEGRAL DE LAS FUNCIONES DE RECURSO HUMANO DEL PRESENTE COMPONENTE:

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Reuniones de planificación	Diseño de metodologías y herramientas. - Planificación de actividades.	Actas de reunión firmadas. Cronograma de actividades y metodologías.
Actividades participativas	Facilitación de actividades con grupos específicos. - Recolección de información.	Listas de asistencia. - Fotografías de las actividades. - Registros de notas.
Acciones barriales (encuestas y entrevistas)	Aplicación de encuestas y entrevistas. Mapeo participativo.	Encuestas y entrevistas completadas. Mapas marcados por la comunidad evidencia fotográfica
Mapeo comunitario	Elaboración de mapas temáticos. Validación con la comunidad.	Mapas finales con firmas de validación. - Actas de validación comunitaria.
Socialización de resultados	Presentación de resultados a la comunidad. Firma de acuerdos sociales.	Presentaciones utilizadas, actas firmadas y evidencia fotográfica
Elaboración de informes	Informe técnico del proceso. Informe final con resultados.	Informe técnico entregado. - Informe final aprobado. El cual debe incluir información cualitativa y cuantitativa
Socialización final	Reuniones de retroalimentación con la comunidad.	Actas de reunión con firmas, registros de retroalimentación y evidencia fotográfica

El informe técnico deberá estar enfocado en reflejar el desarrollo integral del componente, priorizando los objetivos establecidos y las actividades realizadas.

Estructura del Informe Técnico

Diagnóstico

- **Datos cuantitativos:** Estadísticas sobre el estado de salud mental en la localidad de Suba, incluyendo porcentajes de incidencia, gráficos y análisis comparativos.
- **Datos cualitativos:** Percepciones, testimonios y narrativas obtenidas de los habitantes en relación con los principales desafíos y recursos comunitarios identificados.

Proceso

- **Datos cuantitativos:** Número de actividades realizadas, total de participantes, encuestas aplicadas y resultados obtenidos.
- **Datos cualitativos:** Descripción detallada de las dinámicas empleadas en las actividades, evidenciando cómo estas contribuyeron al fortalecimiento de la salud mental comunitaria.

Resultados

- **Datos cuantitativos:** Porcentaje de problemáticas abordadas y recursos comunitarios mapeados, junto con análisis estadísticos sobre la participación y el impacto.
- **Datos cualitativos:** Conclusiones derivadas de las actividades y reuniones comunitarias, incluyendo citas representativas y testimonios clave.

Cartografía Social

- **Mapas temáticos:** Representaciones visuales que integren datos cuantitativos (número de recursos por categoría) y cualitativos (hallazgos a partir de las sensaciones y emociones generadas tras vivir una experiencia).
- **Validación comunitaria:** Sumar los aportes de la comunidad para garantizar que los mapas reflejen sus perspectivas y necesidades.

Conclusiones y Recomendaciones

- **Síntesis:** Integración de datos cualitativos y cuantitativos para proporcionar una visión completa del impacto del componente.
- **Recomendaciones:** Propuestas concretas basadas en los hallazgos para continuar fortaleciendo la salud mental en la localidad.

Anexos

- Tablas con datos estadísticos, listas de asistencia, y registros fotográficos.
- Transcripciones de entrevistas, actas de reuniones y retroalimentación comunitaria.

Criterios de Calidad del Informe Técnico

- **Integración de datos:** Combinar información cuantitativa y cualitativa para ofrecer una visión integral y comprensiva.
- **Visualización efectiva:** Representar los datos mediante gráficos, tablas y mapas para los aspectos cuantitativos, mientras que las narrativas y citas textuales enriquecerán los datos cualitativos.
- **Contextualización:** Analizar los datos cuantitativos ilustrándolos con ejemplos concretos obtenidos de las narrativas cualitativas, como testimonios que expliquen tendencias observadas.
- **Validación:** Garantizar la coherencia de los datos cuantitativos y el respaldo de las narrativas cualitativas mediante fuentes verificables, como entrevistas, actas o registros comunitarios.

COMPONENTE 7: CONECTA CON TU VECI - SALUD MENTAL

1 CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES:

Para llevar a cabo la convocatoria del Componente 7, se deberá realizar una difusión dirigida a los habitantes de las Unidades de Planeamiento Local (UPL) Tibabuyes, Rincón, Niza, Britalia, Torca y Suba, incluyendo la zona rural. Esta convocatoria será promovida a través de medios virtuales o presenciales, garantizando el uso correcto del Manual de Imagen de la Alcaldía y previa aprobación del área de prensa para el uso de la imagen institucional.

Durante la etapa de alistamiento, se coordinará con la o el referente de la Subred Norte de Salud para alinear las acciones del proyecto con las prioridades y estrategias establecidas por la Secretaría de Salud en la localidad de Suba. Asimismo, será fundamental vincularse con la Mesa Local de Salud Mental y otras instancias pertinentes para priorizar los dispositivos comunitarios que presenten mayores necesidades en salud mental. Este proceso se basará en los diagnósticos y acciones desarrollados previamente en el territorio, según lo indicado en el Componente 6.

Con base en los resultados obtenidos, se organizará la logística para llevar a cabo las inscripciones, asignando duplas (dos personas por UPL) al equipo encargado de realizar este proceso de forma efectiva. La participación de líderes comunitarios será clave para promover la inscripción de los nodos, asegurando así que las acciones estén alineadas con las políticas públicas de salud mental y fomenten un enfoque integral.

En este sentido, se debe garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la población objetivo del componente.

GRUPO POBLACIONAL	REQUISITOS
Población en general interesada en participar	1. Reconocerse como personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas, así como pertenecientes a disidencias sexuales. 2. Certificado de residencia que demuestre que habita en la localidad de Suba y/o un recibo de servicio público de no más de un mes en donde se evidencie la dirección del lugar de residencia. 3. Copia documento de identidad. 4. Consentimiento informado por la madre, el padre o el cuidador certificado para los menores de edad
TOTAL	**200 Personas**

A continuación, se definen los productos que se requieren durante el proceso de convocatoria e inscripción y alistamiento para así mismo organizar las acciones:

Producto	Unidad de medida	Actividad	Tiempo de la Fase.	Resultado esperado	Espacios para realizar
Documento metodológico del componente	Documento	Ajustes del documento metodológico del componente	Una semana	Metodología ajustada para la implementación de las acciones del componente	Socialización apoyo a la supervisión y Secretaria de salud y a quien ellos y ellas determinen
Convocatoria, promoción e Inscripción	Listado de inscritos	Acciones de difusión e inscripción de los y las jóvenes	4 cuatro semanas	Población de jóvenes en la localidad informada e inscrita en el proyecto, bajo los lineamientos definidos en el plan y mesa de trabajo.	Jornadas de inscripción según las estrategias definidas en el plan presentado por el operador.
Documento de caracterización de la población	Documento	Desarrollo de documento de caracterización	4 cuatro semanas	Documento de caracterización que incluya días favorables, lugares.	Durante las jornadas de inscripción se tomarán los insumos necesarios para el documento.

A continuación, se definen las actividades que se requieren durante el proceso de convocatoria e inscripción y alistamiento para así mismo organizar las acciones:

Actividades	Nivel Técnico	Nivel Operativo	Nivel Logístico
Diseño y desarrollo de las inscripciones	Crear instrumentos de inscripción, en formato encuesta y cuestionario, en formato físico o digital que permita identificar los intereses de la población a beneficiar Estos deben estar adaptados a los diferentes perfiles de las y los posibles beneficiarios (edad, nivel educativo, entre otros).	Organizar los equipos que realizarán las inscripciones. Elaborar un cronograma de visitas y entrevistas, priorizando las áreas geográficas para la debida inscripción según lo articulado. Generar la estrategia de comunicación oficial y comunitaria para la atracción de personas a la oferta del proyecto.	Coordinar la logística para asegurar que el equipo territorial de recolección pueda realizar las inscripciones sin contratiempos.

El componente 7 tiene como objetivo fortalecer la salud mental y el bienestar emocional de la comunidad en la localidad de Suba, mediante la ejecución de un plan operativo participativo que promueva el autocuidado emocional, la mejora de los vínculos sociales y la reducción del estigma

asociado a los problemas de salud mental. Para lograrlo, se implementarán actividades culturales, recreativas y artísticas en los nodos comunitarios, utilizando metodologías participativas previamente definidas.

La programación de actividades deberá incluir acciones diseñadas para fomentar entornos familiares y comunitarios saludables, enmarcadas en un enfoque lúdico y educativo que permita transmitir aprendizajes esenciales sobre salud mental. Estas actividades se establecerán de acuerdo con los resultados obtenidos en el componente 6, garantizando su pertinencia y eficacia.

Se entregará un cronograma específico que detalle las actividades planificadas y los espacios donde se desarrollarán. Es indispensable que el ejecutor gestione los permisos necesarios previamente a la entrega del cronograma. Además, cada actividad deberá responder a los principios establecidos por la estrategia "Vecinos 5C".

De acuerdo con el Plan de Desarrollo Local de Suba, esta estrategia de los "Vecinos 5C" " *(Ciudadanos y ciudadanas que se Conectan, Comportan y Confían para Cuidarnos en el Espacio Público) será la base para crear un entorno de confianza mutua y apoyo comunitario, eliminando el miedo y .la inseguridad que paraliza el desarrollo personal y colectivo. -Suba será reconocida por su capacidad de aprovechar su diversidad y riqueza cultural para promover oportunidades de desarrollo personal, educativo y profesional que tendrá en cuenta todas las etapas de desarrollo del ser, desde la primera infancia hasta la vejez. La localidad contará con redes de apoyo sólidas entre vecinos y vecinas, así como programas de liderazgo que potencien a sus habitantes, especialmente a niños, niñas y adolescentes, jóvenes, mujeres, personas mayores y grupos vulnerables, permitiéndoles alcanzar sus sueños y proyectos. Además, se promoverá el ordenamiento territorial con acción climática y la protección ambiental, asegurando el manejo adecuado de residuos sólidos y la preservación de humedales y zonas verdes. La administración local, conformada por su equipo Suba SAS (Solucionadores y Amables Servidores), garantiza una gestión eficiente, transparente y cercana a los vecinos y vecinas, respondiendo a las necesidades cotidianas de la comunidad y fomentando una cultura de cuidado y responsabilidad compartida. Con estos esfuerzos, Suba avanzara hacia un futuro donde la seguridad, el bien-estar y la confianza sean los pilares de su desarrollo sostenible,"*

Será la base para crear un entorno de cooperación y apoyo comunitario. Se promoverá el desarrollo personal, educativo y profesional a través de programas integrales que incluyan a todas las etapas de vida, desde la infancia hasta la vejez, y que atiendan las necesidades de grupos vulnerables como niños, jóvenes, mujeres y personas mayores. Además, se fomentará el ordenamiento territorial con acciones de protección ambiental y manejo adecuado de recursos.
Finalmente, cada actividad a desarrollar en el marco del componente deberá cumplir con los objetivos específicos de promover la salud mental y el bienestar integral de la comunidad, garantizando que se

ejecuten bajo los lineamientos del marco conceptual de las 5C, asegurando la coherencia y efectividad del programa.

En este sentido las 5C se enfocarán de la siguiente manera.

- Comunican
- Conectan
- Comportan
- Confían
- Para Cuidarnos

La combinación de las temáticas debe realizarse de la siguiente manera, se debe tener en cuenta que lo necesario para la ejecución del presente componente se encuentra descrito en las tablas **PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL COMPONENTE Y ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL COMPONENTE**:

8. METODOLOGÍA

Las acciones experienciales dentro del presente componente se implementarán en función del plan operativo establecido a través de la cartografía social, la cual identifica tanto a la población objetivo como la ubicación de los nodos de intervención. Cada actividad deberá contar con al menos 20 participantes y desarrollarse en dos puntos alternos definidos previamente.

Cantidad Total de Actividades

- Total de actividades: Se realizarán 40 actividades a lo largo de 4 meses.
- Actividades por mes: Se llevarán a cabo aproximadamente 12 actividades, distribuidas entre 3 y 4 por semana.
- Actividades por nodo: Cada nodo contará con 5 actividades, ajustándose a las necesidades específicas de cada Unidad de Planeamiento Local (UPL). Cada actividad garantizará la integración de las 5C dentro de su diseño y ejecución.

Ejemplo de Distribución por Nodo

Nodo	Actividades por Nodo	Ejemplo de Actividades

Nodo niños y niñas	5 actividades	Arte, juegos cooperativos, cuentos de reflexión y emociones, espectáculo de clown, actividad de cierre deberá incluir la temática de VECINOS 5C y enfoque en la construcción del proyecto de vida.
Nodo Comunidades étnicas	5 actividades	Música y expresión corporal, círculos de diálogo, actividades deportivas, actividad de clown. deberá incluir la temática de VECINOS 5C
Nodo Adulto	5 actividades	Mindfulness, yoga, charlas sobre estrés, grupos de apoyo mutuo, risa con clown. deberá incluir la temática de VECINOS 5C
Nodo Persona Mayor	5 actividades	Reminiscencia, yoga con silla, tertulias temáticas, espectáculo de clown, fortalecimiento de capacidades activación de rutas, actividad de cierre. deberá incluir la temática de VECINOS 5C
Nodo Personas con Discapacidad	5 actividades	Inclusión social, actividades sensoriales, clown sensorial, actividades artísticas. deberá incluir la temática de VECINOS 5C
Nodo Víctimas/Migrantes	5 actividades	Sesiones grupales, reconstrucción del tejido social, actividades culturales, clown intercultural. deberá incluir la temática de VECINOS 5C

NOTA: Esta tabla es un ejemplo preliminar de las actividades a desarrollar, las cuales deberán ser aprobadas en el marco del comité técnico. La planificación final dependerá de los resultados obtenidos mediante la cartografía social y las acciones concertadas en el plan operativo, con el apoyo de líderes institucionales y comunitarios. Las actividades propuestas deben ser experienciales y responder a las necesidades identificadas según las competencias locales.

Resumen de la Distribución

- **Total de actividades:** 40 actividades distribuidas en un periodo de 4 meses. Esto incluye 12 actividades por mes y 4 actividades adicionales durante los últimos 15 días.
- **Actividades por nodo:** Cada nodo contará con 5 actividades adaptadas a su grupo poblacional específico.
- **Participación por persona:** Cada participante asistirá a un total de 4 actividades (de 2 a 3 actividades por mes).
- **Estrategias de participación:** Se implementará una programación flexible, seguimiento personalizado, incentivos y el apoyo activo de líderes comunitarios para garantizar la inclusión y el compromiso.

Distribución de nodos y actividades

a. Nodo Infantil (Niños y Niñas)

Este nodo busca promover la salud mental desde la infancia mediante estrategias de expresión emocional y trabajo en equipo. Las actividades incluyen la creación de máscaras y dibujos para representar emociones como alegría, miedo o tristeza. También se realizarán juegos cooperativos, como "El puente de la amistad", que fomentan la colaboración y la empatía. Además, se desarrollarán cuentos terapéuticos interactivos que abordan temas como el manejo de emociones y resolución de conflictos, junto con espectáculos de clown que combinan humor y aprendizaje. Estas actividades buscan fortalecer el autorreconocimiento emocional y fomentar la resiliencia en los niños.

b. Nodo Comunidades Étnicas

Este nodo está diseñado para trabajar temas como la identidad, autoestima y presión social, utilizando actividades que promuevan la expresión artística y el diálogo. Las dinámicas incluyen creación de canciones y coreografías para expresar emociones, círculos de diálogo sobre autoestima y salud emocional, y actividades como "El árbol de los sueños", donde se comparten metas y miedos. Estas acciones buscan fortalecer los vínculos comunitarios y transformar los imaginarios sobre la salud mental hacia un enfoque positivo y resiliente.

c. Nodo Adultos

El nodo para adultos se centra en el manejo del estrés, la conciliación entre la vida laboral y familiar, y el autocuidado. Las actividades incluyen sesiones de mindfulness y yoga enfocadas en reducir la ansiedad, grupos de apoyo mutuo para compartir experiencias y dinámicas como "El círculo de la confianza". Además, se incorporará la actividad de clown para explorar el humor como herramienta de relajación. Estas actividades están diseñadas para fomentar vínculos solidarios y mejorar el bienestar emocional en la vida diaria.

d. Nodo Personas Mayores

Este nodo busca prevenir la soledad y el abandono, promoviendo la participación comunitaria y el bienestar emocional. Entre las actividades se encuentran ejercicios de reminiscencia como la creación de un "Álbum de la vida", actividades físicas suaves como yoga con silla y baile, y espectáculos de clown enfocados en la relajación y el humor. Estas acciones están orientadas hacia la generación de

vínculos comunitarios sólidos y un envejecimiento activo y saludable. Se incluirá capacitación para activar rutas de atención en salud mental.

e. Nodo Personas con Discapacidad

Este nodo promueve la inclusión social y el bienestar emocional a través de actividades adaptadas y sensoriales. Las actividades incluyen dinámicas como "El mapa de mis habilidades" para identificar fortalezas personales, actividades con aromas y música para estimular los sentidos, y clown sensorial basado en el juego interactivo con texturas, sonidos y movimientos. Estas acciones buscan fortalecer la inclusión y el reconocimiento de capacidades individuales en la comunidad.

f. Nodo Víctimas del Conflicto y Migrantes

Este nodo trabaja en la reconstrucción del tejido social y la reparación emocional mediante actividades culturales y terapéuticas. Las dinámicas incluyen sesiones grupales para compartir historias de resiliencia, actividades como "El tejido de la comunidad" para crear un tapiz colectivo que represente la unión y solidaridad, y espectáculos de clown intercultural que celebran la diversidad y promueven la integración. Estas acciones están diseñadas para fortalecer los vínculos sociales y transformar los imaginarios sobre el conflicto y la migración.

Notas importantes para la ejecución

- Cada sesión deberá incluir un espacio previo destinado a la preparación y alistamiento de la actividad, así como un momento final orientado al cierre formal de la misma, garantizando la adecuada organización, ejecución y evaluación de los objetivos propuestos.
- En caso de bajas de participación en algún nodo, este será reemplazado por otro nodo que requiera mayor atención, priorizando actividades de mayor impacto.
- El nodo infantil requerirá la asistencia de familiares o cuidadores certificados para garantizar la seguridad de los menores durante las actividades.
- Se podrán realizar nodos simultáneos o crear nuevos, siempre que se justifique su alineación con los objetivos del componente y se mantenga el total previsto de 40 actividades.

Estas directrices aseguran que las actividades sean experienciales, respondan a las necesidades identificadas, y estén en coherencia con los resultados de la cartografía social y el plan operativo.

7.2 PERFILES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL COMPONENTE:

PERFIL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO
Profesional en Ciencias Sociales:	**FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO AL ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO** Profesional en el núcleo básico del conocimiento en Profesional en Psicología y/o ciencias sociales, y/o ciencias humanas y/o afines. Tarjeta profesional vigente en los casos que aplique. (según clasificación del SNIES). **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** En un (1) proyecto de mínimo seis (6) meses como profesional psicosocial en proyectos sociales en temas relacionados con salud mental	2	5 meses
Profesional Trabajo social.	**FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO AL ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO** Profesional en el núcleo básico del conocimiento en Profesional en Trabajo social y/o ciencias sociales, y/o ciencias humanas y/o afines. Tarjeta profesional vigente en los casos que aplique. (según clasificación del SNIES). **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** En un (1) proyecto de mínimo seis (6) meses como profesional trabajador social en proyectos sociales en temas relacionados con salud mental	2	5 meses
Apoyo Logístico:	**FORMACIÓN CON NIVEL EDUCATIVO MÍNIMO BACHILLER** Con experiencia certificada en al menos dos años (2) en trabajo comunitario y social relacionados con apoyo a procesos sociales, residente de la localidad.	2	5 meses
Clown:	**FORMACIÓN EN TALLER DE CLOWN** Con experiencia certificada en al menos tres (3) años de experiencia en actividades relacionadas con salud mental.	2	5 meses

Facilitador artístico	**FORMACIÓN TÉCNICA O TECNOLOGA** Técnico/a o tecnólogo/a Profesional en Arte Danzario y/o licenciatura en danza y/o danza y/o dirección coreográfica y/o profesional en danza teatro o afines. **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** En un (1) proyectos de mínimo seis (6) meses como profesional maestro de danza y/o teatro en proyectos sociales en temas relacionados con salud mental.	2	5 meses

7.4 FUNCIONES DE LOS PERFILES DEL COMPONENTE:

Funciones del Profesional en ciencias sociales

- Diseñar estrategias metodológicas enfocadas en la salud mental para ejecutar sesiones y evaluar las actividades propuestas.
- Supervisar la correcta implementación de las sesiones y garantizar la coherencia entre las actividades y los objetivos del componente.
- Realizar el monitoreo continuo del avance de los proyectos, consolidando informes parciales y finales sobre su ejecución.
- Preparar y presentar informes de gestión requeridos por la Alcaldía Local u otras entidades correspondientes.
- Planificar y estructurar el Cronograma y Plan de Trabajo de los proyectos en conjunto con el o la profesional en ciencias sociales.
- Registrar la asistencia en formatos físicos, digitales y en Excel como respaldo de cada actividad realizada.
- Elaborar y consolidar informes técnicos que reflejen los resultados y avances del componente, incluyendo el informe final.
- Coordinar y gestionar la logística asociada al desarrollo del componente, incluyendo la verificación de los elementos y refrigerios necesarios.
- Atender de manera eficaz las peticiones, quejas y solicitudes de los ciudadanos para garantizar la transparencia y satisfacción en la ejecución del componente.
- Apoyar la conformación de grupos beneficiarios, asegurando una comunicación clara y efectiva con la comunidad.
- Actualizar metodologías y estrategias cuando sea necesario, con el fin de optimizar los procesos en el marco del proyecto.

Funciones del Profesional en Trabajo Social

- Diseñar metodologías y ejecutar sesiones relacionadas con las actividades del componente, asegurando la articulación con el o la profesional en ciencias sociales.
- Evaluar y realizar seguimiento a las actividades implementadas, consolidando informes parciales y finales sobre su ejecución.
- Proyectar y presentar informes de gestión requeridos por la Alcaldía Local u otras entidades pertinentes.
- Contribuir en la planificación y estructuración del Plan de Trabajo y Cronograma, enfocándose en actividades de su competencia.
- Registrar asistencia de las actividades realizadas en formatos físicos, digitales y en Excel como respaldo.
- Colaborar en la elaboración y consolidación de informes técnicos que reflejen los resultados y avances del componente, incluyendo el informe final.
- Brindar apoyo en la logística del componente, verificando los elementos y refrigerios necesarios durante las sesiones.
- Atender oportunamente peticiones, quejas y solicitudes de los ciudadanos, asegurando transparencia y satisfacción comunitaria.
- Apoyar la conformación de grupos beneficiarios, garantizando una comunicación clara y efectiva con la comunidad.
- Realizar ajustes en las metodologías aplicadas cuando sea necesario, con el objetivo de optimizar los procesos del componente.
- Colaborar con la oficina de almacenista en el manejo de ingresos y egresos de los elementos utilizados en el componente, siguiendo los lineamientos de la Alcaldía Local.

Funciones del Apoyo Logístico

- Coordinar la logística del componente, asegurando la disponibilidad y condiciones óptimas de los elementos y/o refrigerios requeridos.
- Gestionar la recolección y consolidación de los listados de asistencia en cada sesión en formatos físicos, digitales y en Excel.
- Monitorear y garantizar que los espacios destinados para las actividades del componente cumplan con las condiciones necesarias para su desarrollo.
- Colaborar en la atención de solicitudes relacionadas con el componente a través de los canales establecidos.
- Registrar evidencia fotográfica de las sesiones y actividades, incluyendo elementos y refrigerios, como respaldo y seguimiento del desarrollo del componente.

Funciones del Clown

- Diseñar y liderar espectáculos y actividades lúdicas que promuevan la risa y relajación, adaptándose a las necesidades específicas de los grupos participantes.
- Coordinar la correcta ejecución de las sesiones del componente, asegurando que se cumplan los objetivos establecidos.
- Integrar las diferentes partes del telar artístico y construir el telar final para su exhibición, utilizando los retazos entregados por los participantes.
- Elaborar la ficha técnica relacionada con la construcción del telar, en colaboración con el o la profesional en ciencias sociales.
- Recabar y entregar los listados de asistencia en formatos físico, digital y Excel como soporte documental de cada actividad realizada.

Funciones del Facilitador Artístico

- Diseñar y liderar actividades artísticas que fomenten la creatividad y la expresión emocional de los participantes.
- Coordinar la correcta ejecución de las sesiones del componente, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Unir las diferentes partes del telar artístico, asegurando su construcción final para la exhibición con los retazos entregados por los participantes.
- Elaborar, en conjunto con el o la profesional en ciencias sociales, la ficha técnica de la construcción del telar como parte del registro y documentación del proceso.
- Recopilar y entregar los listados de asistencia en formato físico, digital y en Excel como soporte de cada una de las actividades realizadas.

7.5 ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

ITEM	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	CARACTERÍSTICA FINAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	REFRIGERIO actividades	1. Bebida: Deberá contener al menos 200 mililitros. Jugo de frutas y/o yogurt y/o kumis y/o avena, y/o similares, no se permitirá el suministro de bebidas empacadas en bolsa plástica, la Alcaldía Local de Suba requiere que las mismas sean entregadas a los asistentes en empaque tetra pack. 2. Un producto cereal o producto de panadería tipo: Deberán tener un peso mínimo de 100 gramos. Pastel de pollo o carne, y/o ponqué, y/o arepa, y/o empanada, y/o	Unidad	1250

		mantecada, y/o arepa con queso, y/o pastel gloria, y/o croissant de jamón y queso, y/o alimentos tipo mantecada, y/o brownie, y/o ponqué y/o similares. Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. 3. Una fruta de temporada: Porción de fruta no menor de 100gramos. Mandarina y/o naranja y/o manzana y/o pera y/o durazno y/o similares. 4. Dulce: Deberá tener mínimo entre 12 y 15 gramos. Chocolatina, y/o Arequipe, y/o bocadillo y/o similares.		
2	ESPACIO APTO PARA 50 PERSONAS	Espacio adecuado con dotación de sillas y mesas para 50 personas, baño, video beam, computador y sonido. Con disponibilidad de espacio exterior para el desarrollo de las actividades al aire libre.	Servicio/ Horas	160
3	AGENDAS CON ESFERO	Tamaño cuaderno (21,5 x 14 cm), 80 hojas internas en papel amigable con el medio ambiente, papel bond 76 gms impresas a una tinta (1x2), con logos del proyecto e institucionales ALS, tapa dura, full color, plastificada, anillo doble O, hojas cuadriculadas. un esfero, con los logos del proceso debidamente aprobada por el área de prensa de la Alcaldía Local, con mínimo 8 insertos con rutas de atención e información referente a la salud mental. Bolígrafo plástico Cuerpo color mate Clip metálico Cuerpo Lateral: 55 x 7 mm Cuerpo Posterior: 70 x 7 mm - Frente al Clip: 50 x 7 mm Punta con acabado metalizado Tinta negra Medidas: 14.5 cm Impresión Tampografía Tinta Plástica Sistema retráctil. Incluye diseño.	Unidad	200
4	KIT DE AUTOCUIDADO	1 juego de tarjetas con afirmaciones positivas, 1 juego tarjetas con técnicas de relajación, 1 Vela Aromatizadas de Soja Para Aromaterapia, 2 aceites esenciales lavanda y eucalipto 30 ml. Con registro INVIMA según corresponda.	Unidad	200
5	BOLSA DE RECURSOS	La bolsa de recursos será destinada a elementos de papelería y/u otros que se consideren necesarios en el marco del desarrollo de las actividades y la guía metodológica presentada y aprobada, teniendo en cuenta la distribución de los nodos y la necesidad requerida según el informe resultante del componente 6. NOTA: Para determinar el valor a pagar de los insumos y/o elementos de la bolsa de materiales, el contratista aportará dos (2) cotizaciones y el FDLS una (1). El valor obtenido del promedio simple calculando entre las 3 cotizaciones corresponde al valor a pagar por los elementos. Elementos cómo vestuario, alquiler de sonido al aire libre (micrófonos, consola, parlantes), muestras musicales y elementos de papelería. Los demás elementos que sean necesarios y no	UNIDAD	1

		estén mencionados en la anterior lista deberán ser aprobados por el supervisor y/o el o la apoyo a la supervisión.		

NOTA: Al finalizar el proceso, los elementos utilizados en las actividades serán entregados equitativamente a las participantes mediante el uso de una rifa, conforme al marco establecido en el presente componente. El operador deberá garantizar que esta distribución sea justa y acorde con los grupos definidos. La entrega de los elementos se realizará con actas documentadas y evidencia fotográfica para asegurar la transparencia en el proceso.

NOTA: Para efectos de la adquisición de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades, el operador deberá solicitar, mediante oficio, los artículos requeridos al supervisor del contrato, en este caso el supervisor del contrato revisará los elementos para posteriormente, realizar un estudio de mercado, en coordinación con el apoyo de la supervisión, para proceder con la adquisición de dichos elementos. Este proceso se enmarca en los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, que promueve la transparencia, eficiencia y optimización en el uso de recursos públicos. En particular, se debe justificar la selección de los elementos y proveedores mediante un análisis que garantice la mejor relación calidad-precio, así como la idoneidad del proveedor. Esto asegura que el proceso se lleve a cabo de manera clara, objetiva y conforme a las normativas vigentes.

NOTA: Teniendo en cuenta el sistema de bolsas creado para cada uno de los componentes del contrato, es necesario tener en cuenta que los recursos que se liberen en cada componente deberán ser utilizados para el desarrollo de los componentes que aún estén en ejecución, a fin de complementar las acciones de cada componente y ejecutar el recurso al 100 %, siempre y cuando cada evento cumpla con lo requerido dentro de lo plasmado en el anexo técnico. El ejecutor deberá informar y justificar con los debidos soportes (actas, solicitudes y demás documentos) tanto la necesidad como por qué no es necesario invertir el recurso en la bolsa destinada inicialmente. Este contará con la aprobación del apoyo de la supervisión, siempre y cuando se esté de acuerdo con el mismo.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Actividades de las diferentes fases	Actividades de recreación, y salud mental, eventos de cierre.	Listados de asistencia, evidencia fotográfica de cada una de las actividades mencionadas en el presente anexo técnico.

Garantizar la entrega de elementos	Entrega de elementos al finalizar las actividades lo cual para la entrega del kit deben por lo menos cumplir con el 80 % de las asistencias.	Listados de entrega de elementos firmados por las personas beneficiarias y evidencia fotográfica
Informe final del componente	El operador deberá entregar un **informe final cualitativo y cuantitativo** del componente, el cual incluirá: ● Las metodologías utilizadas en el marco del desarrollo del componente. ● Los resultados obtenidos, con énfasis en los **indicadores de impacto**, como el porcentaje de jóvenes que reportaron mejoras en su comprensión de la salud mental, respaldado por sus respectivas evidencias, el nivel de satisfacción y la perspectiva de los participantes. ● Los **hallazgos y diagnóstico** que identifiquen las principales necesidades en salud mental entre los y las jóvenes, las habilidades desarrolladas en creación de contenidos, así como los desafíos y oportunidades para futuras intervenciones. ● **Recomendaciones, sugerencias y oportunidades de mejora**, incluyendo posibles estrategias para mantener el impacto a largo plazo y alianzas con instituciones o programas complementarios. Este informe deberá presentarse de manera clara y estructurada, proporcionando una visión integral del proceso, los logros alcanzados y las lecciones aprendidas para fortalecer futuras acciones.	Documento final

COMPONENTE 8: ESTILO SUBAMENTE CONSCIENTE

El desarrollo del componente se centra en fortalecer el papel de los barberos de la localidad de Suba priorizando la UPL Tibabuyes como agentes de promoción y articulación de información en salud mental dentro de sus comunidades. Las barberías, además de ser espacios de interacción social y confianza comunitaria, enfrentan desafíos significativos relacionados con el bienestar emocional de quienes trabajan en ellas y de sus clientes. Los trabajadores están expuestos a condiciones de estrés, presiones económicas y situaciones de violencia, además de contar con un acceso limitado a información sobre salud mental y rutas de atención.

Los datos actuales subrayan la urgencia de abordar estas problemáticas. Según la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, los problemas de salud mental, como la depresión, la ansiedad y el consumo de sustancias psicoactivas, han aumentado considerablemente en la ciudad. En la localidad de Suba, los

casos relacionados con conductas suicidas ascienden a 3,695 entre 2019 y 2023, y el 35% de los reportes de violencia contra las mujeres en Bogotá durante 2021 se concentraron en esta zona, con más de 9,900 incidentes registrados. Estas cifras evidencian la necesidad de acciones concretas para mejorar el acceso a recursos de salud mental, reducir el estigma social y proporcionar herramientas efectivas para la gestión emocional y el autocuidado.

El componente busca transformar las unidades productivas del sector de las barberías en entornos protectores que promuevan el bienestar individual y colectivo. A través de procesos formativos y experienciales, se capacitará a los participantes para identificar señales de alerta, difundir información clave y orientar a clientes y colegas hacia los servicios especializados disponibles en la red distrital y nacional de salud mental. Además, se busca promover una perspectiva positiva sobre la atención psicológica y destacar su relevancia para el bienestar comunitario.

Esta estrategia responde a los desafíos identificados en la política pública de salud mental y fomenta la corresponsabilidad comunitaria, reduciendo el estigma asociado a la expresión emocional en hombres y a las violencias basadas en género. No se pretende que los actores del sector asuman funciones de intervención directa, sino que actúen como facilitadores para el acceso oportuno a los servicios institucionales.

En conclusión, el componente tiene como objetivo principal consolidar las barberías como espacios que promuevan el bienestar integral, contribuyan a la transformación cultural y faciliten la creación de comunidades más resilientes y conectadas con los recursos de salud mental. Esto no solo fortalecerá la salud mental de los actores del sector, sino que también ampliará el alcance y el impacto de las políticas públicas en la localidad de Suba.

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá & Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito. (2023). Estudio de Salud Mental en Bogotá D.C., 2023. Tomo 1: Informe ejecutivo. https://www.unodc.org/rocol/uploads/documents/2024/Descargas/mayo/Tomo_1_-_Informe_ejecutivo_ESMBOG_2023_Digital.pdf

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá. (2023, diciembre 14). Resultados del primer estudio de salud mental en Bogotá. https://bogota.gov.co/mi-ciudad/salud/resultados-del-primer-estudio-de-salud-mental-en-bogota-sec-de-salud

Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito. (2024, mayo 3). La Secretaría Distrital de Salud de Bogotá y Naciones Unidas publican el informe completo del primer estudio de salud mental a nivel distrital. https://www.unodc.org/rocol/es/noticias/la-secretara-distrital-de-salud-de-bogot-y-

naciones-unidas-publican-el-informe-completo-del-primer-estudio-de-salud-mental-a-nivel-distrital.html

8.1 IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETO

El componente busca promover el fortalecimiento de capacidades psicosociales y empresariales en el sector de las barberías en la localidad de Suba, con un enfoque en la salud mental y el emprendimiento. Para lograrlo, se plantea una metodología integral que incluye las siguientes etapas y acciones:

Mapeo y caracterización de establecimientos

- Identificar establecimientos de Barberías dedicados al cuidado, imagen personal y bienestar masculino de la Localidad de Suba, priorizando la UPL Tibabuyes, utilizando registros locales, bases de datos institucionales y recorridos de campo.
- Realizar visitas presenciales para presentar el objetivo del componente y promover la participación voluntaria de propietarios y trabajadores.
- Aplicar instrumentos de caracterización (encuestas, entrevistas o formularios) para recoger datos sobre necesidades, percepciones, barreras y conocimientos en salud mental y rutas de atención.
- Garantizar confidencialidad y consentimiento informado durante la recolección de información, cumpliendo con normativas legales de protección de datos.
- Sistematizar la información obtenida en una base de datos estructurada, útil para analizar patrones y priorizar acciones.
- Elaborar un informe consolidado que incluya hallazgos, recomendaciones y georreferenciación de las unidades productivas participantes.

Visitas en territorio

- Realizar un total de 100 visitas en los establecimientos de comercio denominados “barberías” de la Unidad de Planeamiento Local (UPL) Tibabuyes identificadas según criterios de vulnerabilidad y necesidades específicas en salud mental.
- Identificar y sensibilizar a los actores del sector sobre la importancia de la salud mental en su entorno laboral y su relación con el emprendimiento.
- Incluir establecimientos con perfiles variados para abarcar diferentes condiciones socioeconómicas y garantizar representatividad.

NOTA: En el evento en que no se logre completar las visitas en los establecimientos de comercio denominados “barberías” dentro de la UPL Tibabuyes, el proceso se extenderá al resto de la localidad.

Selección de participantes

- Elegir 35 barberías participantes de la UPL Tibabuyes basándose en criterios como interés, disposición, liderazgo y representatividad en la comunidad.
- Priorizar a quienes demuestren compromiso con el proceso de fortalecimiento de capacidades y disposición para replicar la información en su entorno laboral y comunitario.
- Que el establecimiento de comercio del beneficiario esté inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá y/o cuente con un contrato de arrendamiento superior a seis meses.

NOTA: En el evento en que no se logre completar la meta de participantes dentro de la UPL Tibabuyes, el proceso se extenderá al resto de la localidad.

9. Desarrollo de sesiones

Se llevarán a cabo ocho sesiones participativas y experienciales, diseñadas para abordar de manera integral los temas de salud mental, emprendimiento y fortalecimiento empresarial. Estas sesiones incluirán:

- Espacios adecuados en la localidad que fomenten el aprendizaje y la interacción.
- Metodologías dinámicas para potenciar a los participantes como agentes promotores de salud mental y emprendimiento en sus comunidades.

El proceso busca garantizar la pertinencia, claridad, objetividad y utilidad de la información recolectada con el fin de fortalecer las capacidades del sector y fomentar un impacto positivo y sostenible en las actividades cotidianas de los establecimientos. Asimismo, se aspira a reducir el estigma asociado a la salud mental y fortalecer la red comunitaria de apoyo, consolidando las barberías como espacios de bienestar y transformación cultural en Suba.

NOTA**:** Para ser seleccionadas como beneficiarias de este componente, las personas participantes deberán cumplir con los siguientes requisitos: residir en la localidad de Suba y desempeñarse como trabajadores en establecimientos de barbería de la UPL Tibabuyes. Por lo cual será necesario presentar un certificado de residencia con una vigencia no mayor a 30 días para verificar este criterio. Además, se priorizarán las personas que demuestren interés, compromiso con el proceso de fortalecimiento de capacidades, y disposición para participar activamente en las sesiones, así como para replicar la información en sus entornos comunitarios y laborales. Estos criterios buscan garantizar que la intervención sea pertinente, efectiva y sostenible para el desarrollo de las actividades locales.

Adicionalmente, la selección considerará las necesidades específicas de las unidades productivas, con el propósito de asegurar que el proceso atienda de manera eficiente los retos particulares de cada establecimiento. Así, se dará prioridad a aquellos negocios que, además de cumplir con los requisitos generales, evidencien requerimientos específicos que puedan ser abordados mediante las sesiones programadas, promoviendo un impacto positivo, sostenible y alineado con el fortalecimiento de sus actividades cotidianas.

8.2 METODOLOGIA:

El enfoque metodológico busca fomentar factores protectores psicosociales esenciales entre los participantes, como el fortalecimiento del sentido de pertenencia comunitaria, una adecuada gestión emocional, el desarrollo de habilidades de comunicación asertiva y el acceso a redes de apoyo efectivas tanto formales como informales. Este planteamiento se implementará mediante actividades participativas y estrategias experienciales que aseguren una apropiación real y sostenible de los aprendizajes adquiridos durante el proceso.

FASE 1: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES

Sesión 1: Salud Mental, Autocuidado y Mentalidad Emprendedora

El objetivo principal de esta sesión es generar consciencia sobre la relevancia de la salud mental y el autocuidado como pilares para el bienestar personal y el éxito en el ámbito emprendedor. La sesión comenzará con una dinámica grupal para fomentar la integración y la confianza entre los participantes, seguida de una discusión interactiva sobre conceptos fundamentales relacionados con la salud mental y los primeros auxilios psicológicos. Asimismo, se explorará cómo una mentalidad emprendedora positiva, basada en la gestión emocional y el autocuidado, puede potenciar el desarrollo de proyectos empresariales. Se utilizarán actividades de reflexión y testimonios personales para que los participantes identifiquen sus fortalezas y áreas de mejora, facilitando así su camino hacia un emprendimiento exitoso.

Sesión 2: Gestión Emocional, Estrés y Resiliencia en el Emprendimiento

Esta sesión abordará herramientas prácticas para la gestión emocional y el manejo del estrés, dos aspectos críticos en la vida diaria de quienes se desempeñan en el sector de barberías y emprendimientos. Las actividades incluirán ejercicios vivenciales, análisis de casos reales y dinámicas participativas, como el uso de teatro foro y círculos de diálogo. Los barberos aprenderán a reconocer sus emociones, identificar señales de alerta y aplicar estrategias de regulación emocional que

contribuyan a su bienestar. Además, se trabajará en el fortalecimiento de la resiliencia, una habilidad esencial para enfrentar los desafíos del contexto laboral y mantener la motivación.

Sesión 3: Estrategias de Mercadeo y Promoción para el Sector del Cuidado Masculino

En esta sesión, se busca proporcionar herramientas prácticas para mejorar el posicionamiento de los negocios de barberías en el mercado local. Los participantes aprenderán a identificar su público objetivo, diseñar propuestas de valor y emplear estrategias de promoción innovadoras tanto digitales como presenciales. Mediante talleres prácticos, se analizarán tendencias actuales del mercado y se desarrollarán planes de mercadeo efectivos que permitan optimizar la experiencia del cliente y fomentar la fidelización.

Sesión 4: Manejo de Finanzas y Sostenibilidad Empresarial

El cuarto encuentro estará enfocado en fortalecer las competencias financieras de los participantes, dotándolos de conocimientos básicos para una gestión económica eficiente. Se abordarán temas como elaboración de presupuestos, control de ingresos y egresos, fijación de precios adecuados y estrategias de ahorro e inversión. Los participantes realizarán ejercicios prácticos que les permitirán aplicar estos conceptos a sus negocios, promoviendo la sostenibilidad financiera tanto personal como empresarial.

Sesión 5: Comunicación Asertiva, Atención al Cliente y Redes de Apoyo

La quinta sesión se enfocará en el desarrollo de habilidades de comunicación asertiva y escucha activa, indispensables para una atención al cliente de calidad y el manejo de relaciones laborales. Los participantes aprenderán técnicas para resolver conflictos, negociar de manera efectiva y brindar orientación adecuada a sus clientes. Además, se fomentará la creación de redes de apoyo entre los asistentes, fortaleciendo el sentido colectivo y la colaboración empresarial.

Sesión 6: Rutas de Atención en Salud Mental, Articulación Institucional y Proyección Empresarial

Esta sesión integrará información sobre las rutas de atención en salud mental disponibles en la localidad, así como sobre servicios institucionales y programas de apoyo al emprendimiento. Los barberos recibirán capacitación para orientar a sus clientes y colegas hacia los recursos adecuados y aprenderán a identificar oportunidades para articularse con entidades de apoyo empresarial. La sesión incluirá una evaluación participativa del proceso e incentivará el diseño de compromisos y planes de

acción para replicar el conocimiento adquirido, fortaleciendo la red comunitaria y empresarial en el sector de barberías.

Sesión 7: Compromiso por la Salud Mental y Construcción de Kits

La séptima sesión se enfocará en consolidar los aprendizajes adquiridos y fortalecer el sentido de comunidad entre los participantes. Esta sesión comenzará con una actividad de reflexión colectiva, donde se evaluarán los logros alcanzados, los desafíos superados y las experiencias más significativas a lo largo del ciclo formativo. Cada participante tendrá la oportunidad de expresar cómo este proceso ha impactado en su crecimiento personal y profesional.

Se realizará la firma de un compromiso simbólico por la salud mental el cual alentará a los participantes a asumir un papel activo como promotores del bienestar en sus entornos laborales y comunitarios, fomentando la aplicación de buenas prácticas y la articulación con recursos locales.

Adicionalmente, se presentará a cada participante los elementos para crear un kit de fortalecimiento para sus negocios, diseñado según las necesidades específicas identificadas durante el proceso. Esta acción busca incentivar la sostenibilidad de sus emprendimientos y garantizar la implementación de los conocimientos adquiridos en su contexto profesional.

La sesión culminará con un espacio de socialización y celebración, promoviendo la creación de redes de apoyo entre los asistentes y reafirmando los lazos de colaboración construidos durante el programa.

NOTA: La posibilidad de llevar a cabo la construcción del Kit de elementos de Barbería estará supeditada a la realización por parte de los Barberos de 50 atenciones documentadas en las cuales hayan compartido con los clientes los aprendizajes en temas de salud mental recibidos durante las sesiones de capacitación. Le corresponde al contratista diseñar el formulario en el cual los barberos registrarán los datos y las características de las intervenciones llevadas a cabo.

NOTA: Las sesiones incluirán sesiones callejeras con diversas actividades participativas, como juegos tradicionales; la práctica de técnicas que promuevan el bienestar emocional y el fortalecimiento de los vínculos con los vecinos y espacios conversacionales para mejorar la salud mental comunitaria.

NOTA: Cada sesión deberá incluir un espacio previo destinado a la preparación y alistamiento de la actividad, así como un momento final orientado al cierre formal de la misma, garantizando la adecuada organización, ejecución y evaluación de los objetivos propuestos.

Sesión 8: Entrega de Kit

La actividad consiste en la entrega de kits de elementos de Barberia para los beneficiarios que iniciaron y terminaron las sesiones de capacitación. Estos kits, serán diseñados cuidadosamente a partir de las necesidades específicas identificadas en las sesiones de capacitación participativa. Según los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, la adquisición de los productos debe cumplir con principios de transparencia, eficiencia y calidad. Esto implica que los productos seleccionados sean adquiridos a través de procesos que garanticen la competencia entre proveedores, asegurando que se obtengan los mejores precios y condiciones sin comprometer la calidad de los insumos.

El monto máximo asignado para cada kit es de $2.737.000 y se debe respetar estrictamente este presupuesto. Cada kit estará compuesto de herramientas y productos esenciales para barberías, como máquinas para corte de cabello, tijeras profesionales, capas de protección y productos de cuidado personal, entre otros, quedando exceptuados los elementos reglamentados por la administración local. La selección de estos elementos será resultado de un proceso colaborativo y participativo, donde los beneficiarios, el contratista y el apoyo a la supervisión trabajarán conjuntamente.

El contratista encargado de llevar a cabo esta actividad tendrá una responsabilidad central en el diseño y adquisición de los kits. Deberá garantizar que los productos adquiridos cumplan con los estándares de calidad establecidos, que sean duraderos, funcionales y adecuados para promover la eficiencia y productividad de las barberías beneficiadas. Además, el contratista será responsable de documentar cada etapa del proceso de selección y adquisición, proporcionando informes detallados que sustenten las decisiones tomadas, de manera que el proceso sea completamente justificable y no deje lugar a dudas.

Por su parte, los supervisores desempeñarán un papel clave en la verificación del cumplimiento de lo establecido en los lineamientos. Su apoyo consistirá en monitorear y validar que los productos seleccionados y adquiridos respondan a las necesidades identificadas, respeten el presupuesto y cumplan con los objetivos de la actividad.

Finalmente, los beneficiarios participarán activamente en el proceso, mediante la identificación de sus necesidades prioritarias y la conformación de comités que evalúen y seleccionen los productos propuestos. Este enfoque participativo no solo garantiza que los kits sean realmente útiles y relevantes, sino que también fortalece el compromiso y la transparencia en la implementación de la actividad.

La construcción de los kits para barberías estará respaldada por procesos claros, con objetivos definidos y con la participación de los beneficiarios, siempre basados en los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. Esto asegura que los recursos sean utilizados de manera responsable y que los beneficiarios cuenten con herramientas y productos que impacten positivamente en el desarrollo de cada unidad productiva, aportando además al fortalecimiento del rol de los hombres como aliados en la difusión de información que promueve la salud mental y en el acompañamiento activo de procesos territoriales orientados a la consolidación de redes de apoyo comunitario.

a. Duración y Método

Cada sesión tendrá una duración de tres horas, un tiempo adecuado para profundizar en las temáticas abordadas, realizar ejercicios prácticos e intercambiar experiencias. Este formato garantiza que los participantes puedan asimilar los contenidos de manera completa y aplicarlos en su vida diaria. La duración será comunicada con antelación para asegurar la disponibilidad y compromiso de los asistentes.

b. Requisitos del Espacio Físico

Los espacios seleccionados para las sesiones deberán ser seguros, accesibles y propicios para el aprendizaje. Es fundamental que estos lugares cuenten con buena iluminación, ventilación, mobiliario flexible y accesibilidad para personas con movilidad reducida. Además, deberán estar estratégicamente ubicados en la localidad de Suba, preferiblemente cerca de rutas de transporte público, para facilitar el acceso de los participantes. El operador se asegurará de que los espacios cumplan con servicios básicos (baños, agua potable y electricidad) y condiciones de seguridad (señalización y rutas de evacuación).

c. Enfoque Metodológico

La estructura del ciclo formativo se basa en la Teoría del Campo de Kurt Lewin, permitiendo un desarrollo progresivo de los contenidos. Este enfoque contempla tres fases: la toma de conciencia (descongelar), la adquisición de herramientas (cambio) y la consolidación de aprendizajes (recongelar). Este modelo promueve transformaciones duraderas en las prácticas personales y comunitarias de los participantes.

FASE 2 SEGUIMIENTO Y ESTRATEGIA DE AMIGOS DE LA SALUD MENTAL

Tras la finalización del ciclo formativo, se implementará una fase de seguimiento enfocada en consolidar los aprendizajes adquiridos, apoyar la aplicación de herramientas y fomentar la sostenibilidad de las transformaciones logradas por los participantes. Esta etapa tendrá una duración de tres meses y será ejecutada mediante actividades presenciales y virtuales, orientadas desde un enfoque de promoción y prevención, sin tomar roles de atención clínica ni intervención directa.

El seguimiento incluirá:

- Dos visitas presenciales mensuales a cada unidad productiva, donde se aplicará una ficha de monitoreo para evaluar los avances en la implementación de prácticas de autocuidado, bienestar comunitario y gestión empresarial.
- Un contacto virtual quincenal mediante videollamadas, mensajería o llamadas telefónicas para complementar el proceso y atender inquietudes específicas.

Durante las visitas presenciales, se promoverá la reflexión sobre el estado general de bienestar de los participantes utilizando preguntas de autopercepción inspiradas en la escala WHO-5, aclarando que esta información no constituye un diagnóstico formal. En caso de identificar señales de alerta o malestar psicológico, se ofrecerán orientaciones claras sobre las rutas de atención distrital disponibles, como la Línea 106, la Línea Calma, las EPS o los CAPS de la localidad.

Además, se revisarán los objetivos empresariales definidos durante la formación, tales como mejorías en la atención al cliente, estrategias de mercadeo, administración financiera y organización del espacio laboral. Se brindarán recomendaciones prácticas y se propondrán soluciones conjuntas para superar las dificultades encontradas, sin asumir funciones de consultoría especializada.

Como parte del seguimiento, los participantes deberán firmar un pacto de corresponsabilidad, que incluirá la realización de cada beneficiario directo de una campaña gratuita de Barbería a la comunidad, dedicando dos horas dentro del cronograma de visitas. Este compromiso será fundamental para acceder al incentivo de un kit de herramientas, el cual estará acompañado por el equipo profesional del componente. La metodología será evaluada y aprobada por el comité técnico, al cual será invitado el Referente de salud mental de la Alcaldía Local de Suba.

De manera paralela, se conformará un grupo virtual de apoyo en plataformas como WhatsApp o Telegram, donde los participantes podrán compartir experiencias, logros y retos. Este espacio ofrecerá semanalmente mensajes motivacionales, recordatorios sobre autocuidado y recursos informativos sobre rutas de atención y oportunidades de fortalecimiento empresarial. Además, se realizarán sesiones grupales mensuales para intercambiar aprendizajes y construir redes de apoyo entre los beneficiarios.

Toda la información recopilada durante esta fase será sistematizada en un tablero de monitoreo, permitiendo hacer seguimiento al progreso individual y colectivo, identificar buenas prácticas, áreas de mejora y generar recomendaciones para la sostenibilidad del proceso. Al concluir la fase, se elaborará un informe consolidado que incluirá hallazgos clave, historias de éxito y sugerencias destinadas a la

Mesa Local de Salud Mental y la Alcaldía Local de Suba, asegurando la continuidad de las acciones de promoción y prevención en el territorio.

Se destaca que este informe formará parte de la cartografía social del Componente 6, el cual será entregado integralmente al cierre del proyecto, entre el octavo y noveno mes.

8.3 PERFILES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL COMPONENTE:

PERFIL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO
Profesional en Ciencias Sociales:	**FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO** Profesional en el núcleo básico del conocimiento en Profesional en Psicología y/o ciencias sociales, y/o ciencias humanas y/o afines. Tarjeta profesional vigente en los casos que aplique. (según clasificación del SNIES). **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** En un (1) proyecto de mínimo seis (6) meses como profesional psicosocial en proyectos sociales en temas relacionados con salud mental	1	6 meses
Profesional Trabajo social:	**FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO** Profesional en el núcleo básico del conocimiento en Profesional en Trabajo social y/o ciencias sociales. Tarjeta profesional vigente en los casos que aplique. (según clasificación del SNIES). **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** En un (1) proyecto de mínimo seis (6) meses como profesional trabajador social en proyectos sociales en temas relacionados con salud mental y sistematización de información cualitativa y cuantitativa.	1	6 meses

Gestor comunitario:	**FORMACIÓN CON NIVEL EDUCATIVO MÍNIMO BACHILLER** Con experiencia certificada en al menos tres años (3) en trabajo comunitario y social relacionados con apoyo a procesos sociales, residente de la localidad.	4	6 meses
Tallerista emprendimiento	**FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL ÁREA DEL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO** Profesional en el núcleo básico del conocimiento en Profesional en administración de empresas y/o ingeniería industrial, y/o mercadeo y/o afines. Tarjeta profesional vigente en los casos que aplique. (según clasificación del SNIES). **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** En un (1) proyecto de mínimo seis (6) meses como profesional en formación y fortalecimiento de capacidades de unidades productivas en proyectos sociales.	1	4 meses

8.4 FUNCIONES DE LOS PERFILES DEL COMPONENTE:

Funciones del Profesional en ciencias sociales o humanas

- Diseñar la metodología y ejecutar las sesiones en relación directa con las necesidades específicas del desarrollo del componente.
- Garantizar la correcta ejecución de las actividades planificadas dentro del marco del componente.
- Monitorear el avance del componente y generar informes parciales y un informe final que reflejen los resultados, logros y áreas de mejora.
- Proyectar y entregar los informes de gestión requeridos por la Alcaldía Local u otras entidades pertinentes.
- Elaborar el Plan de Trabajo y el Cronograma del componente, asegurando que estén alineados con los objetivos establecidos y sean viables en su ejecución.
- Registrar y entregar listados de asistencia en formatos físico, digital y Excel como soporte de las actividades desarrolladas.

- Colaborar en la consolidación de los informes técnicos, asegurando que incluyan los avances y resultados obtenidos durante la ejecución del componente.
- Apoyar la logística y garantizar la disponibilidad de elementos y refrigerios necesarios para las actividades del componente.
- Atender de manera eficiente a los ciudadanos, brindando respuestas claras y oportunas a las peticiones y/o quejas relacionadas con el desarrollo del componente.
- Gestionar la conformación de los grupos beneficiarios y proporcionar atención directa a la comunidad según lo establecido en las planificaciones del componente.
- Reformar y ajustar las metodologías de trabajo si las circunstancias del desarrollo del componente lo requieren.
- Colaborar con el área de almacén de la Alcaldía Local en la gestión de ingresos y egresos de los elementos necesarios para la ejecución del componente.

Funciones del Profesional en trabajo social

- Diseñar metodologías y ejecutar las sesiones relacionadas con actividades propuestas, asegurando su articulación con él o la profesional en Ciencias Sociales o humanas.
- Garantizar la correcta ejecución de las sesiones del componente en su área de competencia.
- Apoyar el monitoreo del avance del componente y consolidar informes parciales e informe final, específicamente en las actividades bajo su rol.
- Proyectar informes de gestión requeridos por la Alcaldía Local u otros entes, en lo relacionado con su área de intervención.

- Elaborar el Plan de Trabajo y el Cronograma de actividades de su competencia, en coordinación con el o la profesional en Ciencias Sociales.
- Entregar listados de asistencia en formatos físico, digital y en Excel como soporte de las actividades realizadas.
- Participar en la elaboración y consolidación de los informes técnicos del componente, incluyendo análisis de resultados y logros en actividades sociales.
- Apoyar la logística y garantizar que los elementos y refrigerios asignados estén disponibles y en óptimas condiciones durante las actividades del componente.
- Atender los canales de comunicación con la ciudadanía, asegurando respuestas claras y oportunas a las peticiones o quejas relacionadas con su área.
- Colaborar en la conformación de los grupos beneficiarios, asegurando atención directa, profesional y oportuna a las comunidades dentro de los objetivos del componente.
- Proponer ajustes a las metodologías de trabajo cuando las circunstancias lo requieran, siempre desde una perspectiva profesional y social.
- Colaborar con el área de Almacén de la Alcaldía Local en la gestión de ingresos y egresos de elementos destinados a las actividades vinculadas con su labor.

Funciones del Gestor comunitario

- Coordinar la logística general necesaria para el correcto desarrollo de las actividades del componente.
- Supervisar que los elementos y/o refrigerios asignados estén en condiciones óptimas y sean entregados oportunamente durante las sesiones.
- Recolectar y consolidar los listados de asistencia de cada sesión en los formatos físico, digital y Excel.
- Atender los canales de comunicación con la ciudadanía para garantizar respuestas claras y oportunas relacionadas con el componente.
- Asegurar que los espacios destinados para las actividades cumplan con los requisitos necesarios en términos de seguridad y funcionalidad.
- Documentar cada sesión mediante fotografías y otros registros necesarios para el seguimiento y evaluación del componente.

Funciones del Tallerista de Emprendimiento

- Diseñar y liderar actividades artísticas y formativas relacionadas con el emprendimiento, promoviendo la expresión creativa y el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.
- Garantizar la correcta ejecución de las sesiones del componente, asegurando que los objetivos de cada actividad sean cumplidos.

- Coordinar la construcción del telar colectivo, utilizando los retazos entregados por los participantes, y consolidarlo para exhibición como producto final.
- Elaborar la ficha técnica detallada del telar colectivo, en articulación con el o la profesional en ciencias sociales, para documentar el proceso y los resultados obtenidos.
- Recolectar y entregar los listados de asistencia en formato físico, digital y Excel, como soporte administrativo de cada una de las actividades desarrolladas.

8.5 ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL COMPONENTE:

ITEM	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	CARACTERÍSTICA FINAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	REFRIGERIO actividades	1. Bebida: Deberá contener al menos 200 mililitros. Jugo de frutas y/o yogurt y/o kumis y/o avena, y/o similares, no se permitirá el suministro de bebidas empacadas en bolsa plástica, la Alcaldía Local de Suba requiere que las mismas sean entregadas a los asistentes en empaque tetra pack. 2. Un producto cereal o producto de panadería tipo: Deberán tener un peso mínimo de 100 gramos. Pastel de pollo o carne, y/o ponqué, y/o arepa, y/o empanada, y/o mantecada, y/o arepa con queso, y/o pastel gloria, y/o croissant de jamón y queso, y/o alimentos tipo mantecada, y/o brownie, y/o ponqué y/o similares. Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados, no usar empaques plásticos. 3. Una fruta de temporada: Porción de fruta no menor de 100 gramos. Mandarina y/o naranja y/o manzana y/o pera y/o durazno y/o similares. 4. Dulce: Deberá tener mínimo entre 12 y 15 gramos. Chocolatina, y/o Arequipe, y/o bocadillo y/o similares, no usar empaques plásticos.	Unidad	250
2	ESPACIO APTO PARA LAS SESIONES	Espacio adecuado con dotación de sillas y mesas para 50 personas, baño, video beam, computador y sonido. Con disponibilidad de espacio exterior para el desarrollo de las actividades al aire libre.	Servicio/Horas	32

3	AGENDAS CON ESFERO	Tamaño cuaderno (21,5 x 14 cm), 80 hojas internas en papel amigable con el medio ambiente, papel bond 76 gramos impresas a una tinta (1x2), con logos del proyecto e institucionales ALS, tapa dura, full color, plastificada, anillo doble O, hojas cuadriculadas. un esfero, con los logos del proceso debidamente aprobada por el área de prensa de la Alcaldía Local, con mínimo 8 insertos con rutas de atención e información referente a la salud mental. Bolígrafo plástico Cuerpo color mate Clip metálico Cuerpo Lateral: 55 x 7 mm Cuerpo Posterior: 70 x 7 mm - Frente al Clip: 50 x 7 mm Punta con acabado metalizado Tinta negra Medidas: 14.5 cm Impresión Tampografía Tinta Plástica Sistema retráctil. Incluye diseño	Unidad	35
4	KIT DE AUTOCUIDADO	1 juego de tarjetas con afirmaciones positivas, 1 juego tarjetas con técnicas de relajación, 1 Vela Aromatizadas de Soja Para Aromaterapia, 2 aceites esenciales lavanda y eucalipto 30 ml. Con registro INVIMA según corresponda.	Unidad	35
5	KIT FORTALECIMIENTO UNIDADES PRODUCTIVAS	La entregar de kits de barbería a los beneficiarios que completaron las capacitaciones como. respetando un presupuesto máximo de $2.737.000 por kit. Estos kits, que incluyen herramientas y productos esenciales, se seleccionan mediante un proceso participativo entre beneficiarios, contratista y supervisores, asegurando transparencia y relevancia según las necesidades identificadas. El contratista se encarga de adquirir productos de calidad conforme a los estándares establecidos, mientras que los supervisores monitorean el cumplimiento de los lineamientos. Este enfoque garantiza que los recursos sean usados de manera eficiente y que los beneficiarios cuenten con herramientas útiles para su desarrollo productivo y comunitario.	Unidad	35
4	ALMUERZO ACTIVIDAD DE CIERRE	**ALMUERZO TIPO ESPECIAL – CIERRE EVENTO** Una (1) Entrada (Sopa, crema, consomé o fruta) Una (1) proteína de 500 gramos mínimo (Pollo, carne de res, cerdo o pescado) Dos (2) Porciones de Carbohidratos entre 80 y 100 gramos	Unidad	40

		(Papa, yuca, o cualquier otro tubérculo, plátano, cereales y productos derivados (Tortas, arroz, pastas, entre otros) Una (1) guarnición porción de 100 gramos (fríjoles, garbanzos, lentejas, arveja) o porción verdura fría y/o caliente de 100 gramos mínimo. Una (1) porción de Ensalada de mínimo 70 gr. Un (1) postre de mínimo 30 gramos (frutas, gelatinas, flanes, bocadillos, dulces, entre otros) Una (1) Bebida refresco o néctar de fruta 200 ml o jugo natural en agua servido en vaso de 12 onzas o gaseosa botella plástica de 250 ml (tipo ziplock). Incluir 4 opciones de menú (incluida una opción vegetariana) (puesto por persona que incluye, plato base, plato fuerte, plato sopa, vaso largo o de jugo, copa de agua, tenedor fuerte, cuchillo fuerte, tenedor o cuchara de entrada, plato postre, cuchara o tenedor para postre, cuchillo de untar, según corresponda) Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica). Deben entregarse empacados herméticamente, garantizando productos frescos y preparación del mismo día, incluye transporte de entrega.		

Nota: Para determinar el valor a pagar por los insumos y elementos del kit de fortalecimiento a unidades productivas, se implementará un mecanismo transparente que garantice la adecuada asignación de recursos. El contratista deberá aportar dos (2) cotizaciones, mientras que el Fondo de Desarrollo Local (FLS) presentará una (1) cotización adicional. El valor final se calculará mediante el promedio simple de las tres cotizaciones, asegurando un proceso equitativo y alineado con los objetivos de fortalecimiento de las unidades productivas definidas en el componente.

COMPONENTE 9: FORTALECIMIENTO A LA MESA DE SALUD MENTAL

El propósito del Componente 9 es fortalecer la Mesa de Salud Mental de la localidad de Suba mediante una serie de encuentros temáticos itinerantes que promuevan la colaboración entre instituciones, la participación de la comunidad y la construcción de propuestas conjuntas para mejorar la salud mental en los distintos territorios de la localidad.

Este componente se fundamenta en tres ejes principales: fortalecimiento institucional, participación comunitaria y enfoque diferencial. Reconoce la diversidad territorial, cultural, poblacional y social de Suba, garantizando que las actividades sean inclusivas y respondan a las necesidades específicas de cada sector de la población.

Población Objetivo

Este componente está dirigido a:

- Representantes institucionales y comunitarios de la Mesa Local de Salud Mental.
- Grupos con enfoque diferencial, como la comunidad LGBTI, familias, cuidadores, jóvenes, niños, personas mayores, personas con discapacidad, víctimas del conflicto y comunidades migrantes y rurales (especialmente la comunidad de Chorrillos).
- Miembros de la comunidad general interesados en temas de salud mental.

Cobertura Territorial

Las sesiones se realizarán en distintas Unidades de Planeamiento Local (UPL): Tibabuyes, Rincón, Suba, Britalia y Torca, además de una sesión en la vereda Chorrillos.

Mecanismo de Selección

Para garantizar una participación representativa, se empleará el siguiente mecanismo de selección:

- Convocatoria abierta a través de los canales oficiales de la Alcaldía Local de Suba.
- Invitación directa a miembros activos de la Mesa de Salud Mental y a actores institucionales y comunitarios relevantes.

- Articulación con Juntas de Acción Comunal, organizaciones sociales y redes comunitarias para identificar participantes clave.

Este enfoque busca no solo la inclusión de diversos sectores de la población, sino también la generación de espacios de diálogo efectivos para abordar los desafíos y oportunidades en torno a la salud mental en la localidad.

9.1 METODOLOGÍA

El componente se desarrollará mediante seis encuentros mensuales. Cada sesión estará diseñada bajo temáticas específicas y se llevará a cabo en diversas Unidades de Planeamiento Local (UPL), exceptuando la que tendrá lugar en la vereda Chorrillos.

Fases del componente

Fase de preparación

Durante esta etapa se efectuará la planificación técnica y logística de las sesiones. Esto incluye la elaboración de cronogramas detallados, la asignación de responsabilidades, el contacto con entidades distritales invitadas y la difusión de la convocatoria. También se realizará la validación de materiales pedagógicos y la coordinación de permisos y espacios necesarios, garantizando un desarrollo óptimo del componente.

Fase de ejecución

En esta fase se llevarán a cabo las cinco sesiones temáticas, una fase de cierre y unfase de evaluación, promoviendo la participación de los asistentes y generando insumos valiosos para fortalecer la Mesa Local de Salud Mental. Las actividades incluirán dinámicas pedagógicas, relatorías, asistencia técnica y espacios de construcción colectiva. Cada sesión abordará un tema particular que responde a las necesidades identificadas en la localidad y tiene un enfoque territorial y diferencial.

Distribución y temario de las sesiones

- **Sesión 1.** Perspectiva de salud mental desde la comunidad LGBTI – UPL Britalia: Generar un espacio inclusivo para reconocer las realidades psicosociales, factores protectores y afectaciones en salud mental de la comunidad LGBTI. Las actividades incluirán testimonios,

mapeo de recursos comunitarios y formulación de recomendaciones para el plan operativo de salud mental local.

- **Sesión 2.** Salud mental y juventudes – Vereda Chorrillos: Involucrar a jóvenes rurales y urbanos en reflexiones sobre retos y oportunidades para su bienestar emocional, mediante actividades lúdicas, análisis de factores de riesgo y diálogo con instituciones educativas y comunitarias.
- **Sesión 3.** Prevención de conducta suicida – UPL Rincón: Sensibilizar sobre señales de alerta en la prevención del suicidio, fortaleciendo redes comunitarias y promoviendo la resiliencia y la atención oportuna mediante narrativas participativas.
- **Sesión 4.** Bienestar emocional y promoción de la salud mental – UPL Torca: Fomentar la cultura del autocuidado y el bienestar emocional a través de ejercicios colectivos de gestión emocional y estrategias para fortalecer la convivencia y la empatía.
- **Sesión 5.** Buen trato y cultura del cuidado – UPL Tibabuyes. Se busca generar un espacio orientado a la construcción de vínculos saludables basados en el respeto, el cuidado mutuo y la no violencia. Durante esta sesión, se utilizarán herramientas pedagógicas para prevenir el maltrato, fortalecer redes familiares y comunitarias, y promover prácticas cotidianas de buen trato en el territorio, logrando una integración efectiva entre los participantes y el componente temático.
- **Sesión 6.** Convivencia y salud mental en entornos urbanos – UPL Niza. Se busca promover prácticas de convivencia pacífica y entornos saludables en contextos urbanos, fortaleciendo el sentido de comunidad y la corresponsabilidad en el cuidado del espacio compartido. Se desarrollarán actividades de diálogo ciudadano, resolución pacífica de conflictos y ejercicios colaborativos para mejorar la seguridad emocional y la cohesión social en el territorio.

Las sesiones están diseñadas para generar espacios efectivos de diálogo y aprendizaje colectivo, adaptándose a las particularidades territoriales y promoviendo un enfoque incluyente y participativo.

- **Fase de cierre:** Se organizará una jornada final en la UPL Suba Centro diseñada para integrar y socializar los resultados obtenidos a lo largo del proceso. Este encuentro reconocerá la participación de los actores comunitarios e institucionales y servirá como plataforma para proyectar los lineamientos que aseguren la sostenibilidad de los logros alcanzados. Además, se incluirán actividades de validación comunitaria, construcción de propuestas sostenibles y definición de estrategias para la continuidad de las acciones desde la Mesa Local de Salud Mental de Suba.
- **Fase de evaluación:** En esta etapa se sistematizarán los resultados obtenidos en cada sesión por medio de instrumentos de evaluación de satisfacción y un análisis detallado de los

aprendizajes. Se elaborará un informe consolidado que incluirá recomendaciones técnicas para versiones futuras y aportes clave para actualizar el plan operativo de salud mental de la localidad.

NOTA: Cada sesión deberá incluir un espacio previo destinado a la preparación y alistamiento de la actividad, así como un momento final orientado al cierre formal de la misma, garantizando la adecuada organización, ejecución y evaluación de los objetivos propuestos.

Sostenibilidad:

Los insumos generados en cada sesión constituirán un aporte constante al trabajo de la Mesa Local de Salud Mental, facilitando la planificación y ejecución de estrategias con enfoque territorial y diferencial. Asimismo, se promoverá la institucionalización de estas jornadas como una actividad anual que refuerce el seguimiento de los compromisos establecidos con la comunidad.

Resultados esperados:

- Establecimiento de espacios de encuentro mensual que fortalezcan la articulación entre instituciones y comunidad en materia de salud mental.
- Identificación de prioridades locales en salud mental a través de una participación activa y representativa de distintos grupos poblacionales.
- Recopilación de insumos técnicos y comunitarios que alimenten el plan operativo de la Mesa Local de Salud Mental y orienten futuras acciones institucionales.
- Visibilización de recursos, actores y prácticas relevantes para la salud mental presentes en cada UPL y UPR.
- Fortalecimiento de la corresponsabilidad entre ciudadanía e instituciones respecto a la salud mental como un derecho colectivo.

Proyección:

Se estima que el desarrollo del componente contará con la participación de 300 personas, distribuidas en seis sesiones mensuales. Cada sesión abordará una temática específica y se llevará a cabo en una Unidad de Planeamiento Local (UPL) diferente. Una sesión tendrá lugar en la vereda Chorrillos, asegurando un cierre representativo e incluyente.

FASE	NOMBRE	SEMANA

1	Preparación	1 a 3
2	Ejecución	4 a 20
3	Cierre	21
4	Evaluación	22

NOTA: Se propone desarrollar una plantilla estándar para la planeación de cada sesión del componente. Esta plantilla debe incluir un cronograma detallado que especifique actividades "minuto a minuto", la distribución de roles del equipo de trabajo y un listado de verificación logística. La propuesta deberá ser revisada y aprobada por el comité técnico antes de su implementación.

NOTA: Se recomienda la creación de un repositorio físico y digital destinado a sistematizar información clave del desarrollo del componente. Este repositorio debe incluir actas, relatorías, evidencias fotográficas, listas de asistencia y fichas de retroalimentación. La sistematización garantizará un seguimiento efectivo del proceso por parte de la supervisión y facilitará la evaluación en futuras administraciones.

9.2 PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL COMPONENTE:

PERFIL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO
Profesional en Ciencias Sociales:	**FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO AL ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO** Profesional en el núcleo básico del conocimiento en Profesional en Trabajo social y/o Psicología y/o ciencias sociales, y/o ciencias humanas y/o afines. Tarjeta profesional vigente en los casos que aplique. (según clasificación del SNIES). **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** En un (2) proyectos de mínimo seis (6) meses como profesional psicosocial en investigación en temas relacionados con salud mental, apoyando la elaboración de cartografías.	1	6 sesiones

Apoyo Logístico:	**FORMACIÓN CON NIVEL EDUCATIVO MÍNIMO BACHILLER** Con experiencia certificada en al menos dos años (2) en trabajo comunitario y social relacionados con apoyo a procesos sociales, residente de la localidad.	2	6 sesiones
Gestor comunitario	**FORMACIÓN CON NIVEL EDUCATIVO MÍNIMO BACHILLER** Con experiencia certificada en al menos dos años (2) de experiencia facilitando procesos comunitarios, residente de la localidad	4	6 sesiones

9.3 FUNCIONES DE LOS PERFILES DEL COMPONENTE:

Funciones del Profesional en Ciencias Sociales

- **Coordinación general:** Liderar las actividades relacionadas con el componente, asegurando la integración de los objetivos del proyecto.
- **Diseño metodológico:** Crear herramientas y estrategias participativas para la recolección de información, adaptadas a las necesidades comunitarias.
- **Análisis de datos:** Interpretar y sistematizar la información obtenida, generando informes claros y útiles.
- **Validación comunitaria:** Presentar resultados a la comunidad para recibir retroalimentación y realizar ajustes pertinentes.
- **Mapeo participativo:** Facilitar procesos de elaboración de mapas junto con la comunidad, asegurando que reflejen su perspectiva y realidad.
- **Ajuste de herramientas:** Modificar mapas y otros recursos en respuesta a las observaciones y sugerencias de los actores comunitarios.

Funciones del Apoyo Logístico

- **Planificación y organización:** Coordinar la logística de las actividades, asegurando la disponibilidad de recursos y materiales necesarios para el desarrollo del componente.
- **Distribución de insumos:** Gestionar y distribuir materiales en campo, garantizando su uso adecuado y oportuno.
- **Convocatoria efectiva:** Colaborar en la convocatoria de la comunidad y demás actores, asegurando la participación activa y representativa.

- **Registro y documentación:** Apoyar en las actividades de campo mediante la toma de encuestas, listado de asistencia, registro fotográfico y demás tareas que respalden el desarrollo del componente.
- **Soporte operativo:** Brindar soporte en la ejecución de las actividades, adaptándose a las necesidades emergentes para garantizar su éxito.

Funciones del Facilitador Comunitario

- **Apoyo en la logística de actividades:** Coordinar la organización de eventos comunitarios, asegurando la correcta disposición de recursos y materiales requeridos.
- **Gestión en la distribución de materiales:** Supervisar y garantizar la entrega adecuada de insumos y materiales en campo.
- **Convocatoria y movilización comunitaria:** Establecer estrategias efectivas para convocar a la comunidad y actores relevantes, promoviendo una participación activa y representativa.
- **Soporte operativo en actividades de campo:** Colaborar en la ejecución de las actividades mediante tareas como la toma de encuestas, registro de asistencia, documentación fotográfica y otras acciones que respalden el desarrollo del componente.

9.4 ELEMENTOS PARA ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL COMPONENTE:

ITEM	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	CARACTERÍSTICA FINAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	REFRIGERIO actividades	1. Bebida: Deberá contener al menos 200 mililitros. Jugo de frutas y/o yogurt y/o kumis y/o avena, y/o similares, no se permitirá el suministro de bebidas empacadas en bolsa plástica, la Alcaldía Local de Suba requiere que las mismas sean entregadas a los asistentes en empaque tetra pack. 2. Un producto cereal o producto de panadería tipo: Deberán tener un peso mínimo de 100 gramos. Pastel de pollo o carne o vegano, y/o ponqué, y/o arepa, y/o empanada, y/o mantecada, y/o arepa con queso, y/o pastel gloria, y/o croissant de jamón y queso, y/o alimentos tipo mantecada, y/o brownie, y/o ponqué y/o similares. Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. 3. Una fruta de temporada: Porción de fruta no menor de 100gramos. Mandarina y/o naranja y/o manzana y/o pera y/o durazno y/o similares.	Unidad	320

		4. Dulce: Deberá tener mínimo entre 12 y 15 gramos. Chocolatina, y/o Arequipe, y/o bocadillo, y/o similares.		
2	ESPACIO APTO PARA 50 PERSONAS	Espacio adecuado con dotación de sillas y mesas para 50 personas, baño, video beam, computador y sonido. Con disponibilidad de espacio exterior para el desarrollo de las actividades al aire libre.	Servicio / Dia	7
4	MAPAS DE LA LOCALIDAD	Lona banner con impresión del mapa de la localidad 1 m x 1.5 m con soportes lateral para evitar que se enrolle.	UNIDAD	14
5	NOTAS AUTOADHESIVAS PEQUEÑAS	Mínimo de 3 x 5 cm Colores surtidos. paquete x 100 hojas	UNIDAD/ PAQUETE	31
6	SILLAS PLASTICAS	Alquiler de sillas plásticas sin apoyos de aproximadamente de 89cm x 53cm Incluye transporte, instalación y entrega en el lugar requerido.	UNIDAD	300
7	MESAS PLASTICAS	Alquiler de Mesas plásticas blancas, cuadrada de 75 cms de largo X 75 cms de ancho X 70,5 cms de alto Incluye transporte, instalación y entrega en el lugar requerido.	UNIDAD	75
8	MARCADORES	Marcador permanente con ancho de trazo de trazo de 2 3 y 5 mm diferentes colores	UNIDAD	48
9	TACHUELA PARA TABLERO	Caja x 100 unidades de tachuelas para tablero diferentes colores, cabeza plástica	UNIDAD	100

9.5 MEDIOS DE VERIFICACIÓN LOS CUALES SON PARTE INTEGRAL DE LAS FUNCIONES DE RECURSO HUMANO DEL PRESENTE COMPONENTE:

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Reuniones de planificación	Diseño de metodologías y herramientas. - Planificación de actividades.	Actas de reunión firmadas. Cronograma de actividades y metodologías
Actividades participativas	Registro fotográfico y audiovisual por sesión	Listas de asistencia. - Fotografías de las actividades. - Registros de notas.
Acciones barriales (encuestas y entrevistas)	Aplicación de encuestas y entrevistas de satisfacción	Encuestas y entrevistas completadas.
Socialización de resultados	Presentación de resultados a la comunidad. Firma de acuerdos sociales.	Presentaciones utilizadas Actas de firmadas.
Elaboración de informes	Informe técnico del proceso. Informe final con resultados.	Informe técnico entregado. - Informe final aprobado. El cual

		debe incluir información cualitativa y cuantitativa
Socialización final	Reuniones de retroalimentación con la comunidad.	Actas de reunión con firmas. Registros de retroalimentación.

El informe final debe proporcionar una visión integral del proceso, incorporando tanto datos cuantitativos (números, estadísticas) como cualitativos (testimonios, percepciones, narrativas) para garantizar una comprensión completa de los resultados obtenidos.

Estructura del Informe Final del Proceso

1. Informe del proceso

El operador deberá presentar un informe consolidado que incluya lo siguiente:

- **Desarrollo:** Una descripción detallada de las seis sesiones realizadas, el cronograma ejecutado, las actividades implementadas, los actores involucrados, además de las adaptaciones logísticas y pedagógicas efectuadas para garantizar el éxito del componente.
- **Resultados:** Un análisis que abarque la participación por UPL, grupos poblacionales y enfoque diferencial; los principales aportes y hallazgos temáticos; así como las necesidades y recursos identificados durante el proceso.
- **Validación comunitaria:** Evidencia del proceso de devolución y validación participativa, incluyendo actas de socialización y retroalimentación de actores clave que respaldan la implementación y los resultados alcanzados.
- **Conclusiones:** Una síntesis que resuma los aprendizajes obtenidos, las recomendaciones estratégicas, las articulaciones institucionales logradas, y las proyecciones futuras para garantizar la sostenibilidad del proceso.
- **Anexos:** Material complementario que incluya fotografías, listas de asistencia, actas, relatorías, fichas de evaluación, materiales utilizados y cualquier otro soporte documental relevante.

Esta estructura busca justificar de manera clara y objetiva el desarrollo del componente y las actividades realizadas, asegurando que se transmita no solo el impacto de las acciones ejecutadas, sino también las estrategias que se implementaron para alcanzar los resultados deseados.

10. Criterios de Calidad del Informe Final

- Integración de datos: Garantizar una combinación equilibrada de datos cuantitativos y cualitativos para ofrecer una perspectiva completa y comprensible.
- Visualización: Presentar datos mediante gráficos, tablas y mapas para los aspectos numéricos, complementados con citas textuales y narrativas que refuercen los hallazgos cualitativos.

- Contextualización: Interpretar los datos cuantitativos a través de ejemplos cualitativos que permitan comprender su relevancia. Por ejemplo, un porcentaje elevado de estrés podría contextualizarse con testimonios de la comunidad que ilustren las causas detrás de dicho fenómeno.
- Validación: Asegurarse de que los datos cuantitativos sean consistentes y verificables, mientras que los datos cualitativos estén respaldados por fuentes confiables, como entrevistas, actas y documentos pertinentes.

9.6 CANALIZACIONES TRANSVERSAL AL PROYECTO

CRONOGRAMA

Fase	Actividad General	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6				Mes 7				Mes 8				Mes 9			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Alistamiento	Alistamiento mecanismo revisión, selección y aval TH																																				
	Preparar presentaciones publicas																																				
	Contactar a las delegadas y/o delegados al comité																																				
	Presentaciones publicas																																				
	Elaboración de documentación																																				
	Primer comité técnico																																				
Implementación	Componente 2 inscripción y ejecución																																				

	Componente 3 inscripción y ejecución																																
	Componente 4 inscripción y ejecución																																
	Componente 5 inscripción y ejecución																																
	Componente 6 ejecución y entrega																																
	Componente 7 ejecución y entrega																																
	Componente 8 ejecución y entrega																																
	Elaboración y Entrega informe final																																
Cierre y elaboración de informes																																	

COMPONENTE DE EVALUACIÓN

Como parte del proceso de cierre y liquidación del proyecto, el contratista deberá entregar un informe exhaustivo en formato físico y digital. Este informe deberá incluir un análisis cualitativo y cuantitativo que refleje claramente las actividades realizadas durante la ejecución de todos los componentes del proyecto. Es fundamental que se incorpore evidencia visual, como gráficos, tablas e imágenes, para facilitar la comprensión de los resultados obtenidos. Además, el informe deberá identificar las lecciones aprendidas en cada componente, proponer opciones de mejora y presentar recomendaciones

específicas para la formulación y ejecución de proyectos futuros. Este enfoque integral garantiza una evaluación completa, coherente y útil para el desarrollo de iniciativas posteriores.

COMPONENTE DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Las Alcaldías Locales desempeñan un papel fundamental en la implementación de los productos derivados de las Políticas Públicas establecidas en el Distrito Capital. Por esta razón, y con el propósito de garantizar un proceso de seguimiento y monitoreo efectivo conforme a las disposiciones del Decreto 878 de 2023, se establece la necesidad de una integración estratégica entre las políticas públicas distritales y los planes de desarrollo local (PDL). Este decreto, titulado "Por medio del cual se dictan lineamientos para el Sistema Distrital de Planeación, la creación de planes de desarrollo, se garantiza la participación ciudadana en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones", busca asegurar la coherencia, articulación y armonización de los componentes relevantes en la planificación del Distrito Capital.

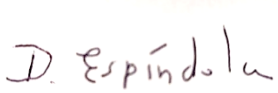
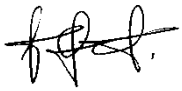
En particular, el artículo 3° destaca la importancia de promover una visión holística que facilite la alineación de todos los elementos estratégicos, mientras que el artículo 4° subraya la integración de las políticas públicas distritales con los objetivos establecidos en los PDL. Esto no solo fortalece el marco normativo, sino que también crea un esquema más robusto para la evaluación y ejecución de los proyectos, asegurando que las metas propuestas sean alcanzadas de manera eficiente y transparente.

Por lo tanto, como parte de este esfuerzo por cumplir con los procedimientos establecidos, se presenta a continuación la ficha técnica correspondiente al indicador de producto de política pública, con el objetivo de detallar los aspectos clave que guiarán su implementación y evaluación.

FICHA TÉCNICA PRODUCTO DE POLÍTICA PÚBLICA	
Nombre de la Política Pública	POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE SALUD MENTAL 2023-2032
Acuerdo o Decreto Distrital que la reglamenta (Si aplica)	CONPES D.C de adopción 34
Nombre del Indicador	Número de personas beneficiadas con acciones para la promoción y atención de la salud mental.
Producto Esperado	430 personas impactadas
Objetivo de Desarrollo Sostenible	ODS 3. Salud y Bienestar
Componente del proyecto el cual impacta directamente a la población de interés	Componente 2: Aprendiendo a Estar Chill Componente 3: Arte Sanando Componente 4: DiverNodos para el Bien-Estar 1.0 Componente 5: ParchadaMente Componente 6: Construcción de la Cartografía Social de Salud Mental en suba Componente 7: Conecta con tu veci – Salud Mental Componente 8: Estilo Subamente Consciente

	Componente 9: Fortalecimiento a la mesa de salud mental
Porcentaje del proyecto el cual impacta directamente a la población de interés	100%

Nota 1: La información de producto de Política Pública se encuentra disponible en los Planes de Acción disponibles en el sitio web de la Secretaría Distrital de Planeación: https://www.sdp.gov.co/gestion-socioeconomica/conpes-dc/politicas-publicas?page=1

Elaboró	Dependencia	Firma
JOHN ALEJANDRO FLOREZ **Profesional del área técnica**	FDLS– Oficina de Política Social	
Elaboró	**Dependencia**	**Firma**
Diego Fernando Espíndola Abril Profesional de Política Social – Referente de Salud Mental	FDLS-CPS–566-2025 Oficina de Política social	
Elaboró	**Dependencia**	**Firma**
Luis Eduardo Bravo Mariño Profesional de Planeación	FDLS – CPS-224 - 2025 Oficina de Planeación	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
Daniela Nicolle Huertas Garzón Profesional de Contratación	FDLS– CPS-692-2025 Oficina de Contratación	
Diego Andrés Soler Marroquín Profesional de Contratación	FDLS– CPS-058-2025 Oficina de Contratación	
Revisó	**Dependencia**	
Johanna López Suárez Profesional de Política Social	FDLS-CPS-475-2025 Oficina de Política Social