FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

ANEXO TÉCNICO

OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO Y OPERATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS "INCUBADORAS DE IDEAS DE NEGOCIO E INICIATIVAS PRODUCTIVAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL 2024"

NOVIEMBRE DE 2024
BOGOTA D.C.

ANEXO TÉCNICO

LOCALIDAD	San Cristóbal
Nº. DE PROYECTO	✓ 1865 ✓ 1811
PROYECTO	✓ San Cristóbal le apuesta a la reactivación económica apoyando lo nuestro. ✓ San Cristóbal te cuida.
AÑO DE VIGENCIA	2024
META	✓ Promover en 800 MiPymes y/o emprendimientos la transformación empresarial y/o productiva (1865). ✓ Vincular 900 mujeres cuidadoras a estrategias de cuidado (1811).
OBJETIVO	Apoyar, promover y fortalecer incubadoras de ideas de negocio e iniciativas productivas en el buen ejercicio de los derechos de los ciudadanos de la Localidad de San Cristóbal, buscando así mejorar su calidad de vida y la de sus familias.
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo técnico y operativo para la ejecución de las "incubadoras de ideas de negocio e iniciativas productivas en la localidad de San Cristóbal 2024".
TIEMPO	SEIS (6) MESES
PRESUPUESTO A EJECUTAR	El valor total del contrato será de **MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS UN MIL SETECIENTOS VEINTI DOS PESOS ($1.291.601.722),** IVA incluido y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya a lugar. ✓ Desde el proyecto de inversión "1865 – San Cristóbal le apuesta a la reactivación económica apoyando lo nuestro". NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($996.781.544). ✓ Desde el proyecto de inversión "1811 – San Cristóbal te cuida". DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS ($294.820.178).
LOGO DEL PROYECTO	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL | BOGOTÁ

1. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto el **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO Y OPERATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS "INCUBADORAS DE IDEAS DE NEGOCIO E INICIATIVAS PRODUCTIVAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL 2024".**

2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

2.1. OBJETIVO GENERAL

Apoyar, promover y fortalecer incubadoras de ideas de negocio e iniciativas productivas en el buen ejercicio de los derechos de los ciudadanos de la Localidad de San Cristóbal, buscando así mejorar su calidad de vida y la de sus familias.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Desarrollar las fases de convocatoria, selección, capacitación, seguimiento, fortalecimiento y apoyo de las incubadoras de ideas de negocio e iniciativas productivas y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
- Apoyar el componente de capacitaciones – incubadoras.
- Entregar insumos a ideas de negocio e iniciativas productivas seleccionadas en componente de fortalecimiento.
- Organizar una feria de cierre en donde se plasmen los resultados obtenidos y las familias beneficiadas.

2.3. POBLACION A BENEFICIAR

Se deben vincular al presente proceso un mínimo de trescientas (300) personas residentes en la localidad de San Cristóbal.

- ✓ Para el proyecto de inversión "1865 – San Cristóbal le apuesta a la reactivación económica apoyando lo nuestro". Un mínimo de cien (100) personas.
- ✓ Para el proyecto de inversión "1811 – San Cristóbal te cuida". Un mínimo de doscientas (200) mujeres cuidadoras.

2.4. PLAZO

El contrato se ejecutará en un plazo de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.5. VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato será de **MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS UN MIL SETECIENTOS VEINTI DOS PESOS ($1.291.601.722),** IVA incluido y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya a lugar.

- ✓ Desde el proyecto de inversión "1865 – San Cristóbal le apuesta a la reactivación económica apoyando lo nuestro". NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($996.781.544).

- ✓ Desde el proyecto de inversión "1811 – San Cristóbal te cuida". DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS ($294.820.178).

NOTA 1: El contratista deberá respetar y mantener el valor unitario del valor final válido para cada uno de los ítems por el cual le fue adjudicado el contrato.

3. CARACTERÍSTICA Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

COMITÉ TÉCNICO

3.1. Conformación del Comité Técnico

Miembros

El Comité Técnico estará conformado por:

- El alcalde local de San Cristóbal o el/los apoyo(s) a la supervisión que este designe.
- El/la coordinador/a o representante legal del contratista.
- El/la Referente o designado de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- El/la Referente o designado de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Invitados

Podrán participar como invitados, los delegados de otras entidades o instituciones que el Comité Técnico considere pertinente si el tema a abordar requiere su presencia.

Se realizará invitación a la ciudadanía a través de los espacios o instancias de participación de los temas relacionados con el presente contrato.

3.2. Funciones

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 definición de fechas, concertación de cronogramas, análisis de pertinencia y discusión técnica de las acciones que componen el contrato. Sus funciones son las siguientes:

1. Generar recomendaciones, sugerencias y acciones de mejoramiento para la correcta ejecución del presente contrato y la articulación de las acciones de las partes que lo suscriben.
2. Aprobar el plan de trabajo elaborado por las partes para desarrollar el proyecto objeto del presente contrato en el formato establecido por la Oficina de Planeación de la Alcaldía Local.
3. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
4. Realizar reuniones periódicas de revisión del proceso de ejecución del objeto contractual y las acciones definidas en el anexo técnico.
5. Revisar el avance de las actividades propias del contrato y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos.
6. Tomar medidas correctivas para superar las dificultades en la ejecución del contrato cooperación.
7. Revisar y dar concepto favorable previo a la suscripción de las prórrogas, adiciones, suspensiones y modificaciones del contrato, si a ellas hubiere lugar y sin que ello modifique el objeto del contrato.
8. Emitir concepto favorable a la aprobación del cronograma de actividades.
9. Verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por cada una de las partes en la sesión o sesiones anteriores del Comité.

10. Revisar, aprobar y coordinar las estrategias y acciones para comunicación, divulgación, promoción y seguimiento a las que haya lugar para darle máximo alcance al objeto del contrato.
11. Aprobación del Recurso Humano y todas aquellas piezas de divulgación, publicidad y/o entregas que se requieran necesarias para el correcto funcionamiento del contrato.
12. Selección de los participantes para las *"Incubadoras de Ideas de Negocio e Iniciativas Productivas en la Localidad de San Cristóbal 2024".*
13. Las demás que sean pertinentes para el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

El Comité Técnico debe reunirse mínimo una vez al mes durante la ejecución del contrato y de manera extraordinaria cuando cualquiera de los miembros lo requiera, para esto se debe definir la agenda de la reunión y se debe comunicar mínimo con 48 horas de anterioridad a través de la secretaria técnica.

El primer Comité se debe realizar máximo cinco (5) días hábiles después de haber firmado el acta de inicio; en el cual se desarrollará las siguientes actividades:

- ✓ Presentación del operador del contrato y el equipo de trabajo del mismo.
- ✓ Lectura de Anexo Técnico y de las obligaciones específicas del Contratista.
- ✓ Definición de la fecha de entrega del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.

NOTA 2: Para la contratación del recurso humano, se deberá revisar el Decreto 332 de 2020 (Acciones afirmativas para la vinculación laboral de mujeres).

NOTA 3: Todas las hojas de vida deberán ser aprobadas por el Comité Técnico.

- **Revisión y aprobación del Cronograma de Actividades.** Corresponde al documento en el cual se identifican las actividades (etapas, actividades principales, "tareas"), actividades secundarias (subtareas), responsables, recursos, tiempos y entregables para la correcta ejecución del contrato. Por cada actividad reseñada en el Cronograma de Actividades se debe señalar el tiempo de ejecución de la misma. Cualquier modificación del cronograma de fechas deberá ser solicitado formalmente en Comité Técnico de Seguimiento.

3.3. Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica será ejercida por el Contratista quien formalizará las invitaciones a las sesiones del Comité indicando claramente hora, fecha, lugar o medio de realización y agenda a abordar en el marco del Comité. Las invitaciones deben ser enviadas con mínimo dos (2) días de antelación.

Cada sesión debe generar un acta de respaldo con aprobación de la misma, evidenciada mediante la firma de todas las personas que participaron. Estas deben estar numeradas y fechadas, referenciando los elementos fundamentales de la ejecución del contrato y decisiones que se tomen en el transcurso de cada sesión.

En cada sesión, será leída el acta del Comité anterior para ser aprobada y se hará seguimiento puntual a cada uno de los acuerdos realizados en el mismo.

La Secretaría Técnica debe realizar el registro de asistencia y acta de reunión en los formatos establecidos por la Secretaria Distrital de Gobierno, así mismo, hacer seguimiento a las asistencias, guardar archivo de actas y registros, entre otros.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1. Talento Humano

El contratista deberá disponer de un equipo de trabajo, responsable de la ejecución, coordinación y comunicación constante con el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal.

La contratación del talento humano será desarrollada durante el periodo de alistamiento cumpliendo con el desarrollo de las fases establecidas, dando cumplimiento a los perfiles y experiencia requerida en el proyecto, por lo cual, se requiere experiencia en ejecución de proyectos con comunidades vulnerables y diferenciales. Cada persona contratada debe acreditar su experiencia y cada una de las hojas de vida deben ser presentadas y aprobadas por el comité técnico.

El contratista deberá presentar los siguientes documentos para acreditar requisitos académicos y de experiencias del talento humano del proyecto:

- Hoja de vida.
- Soportes de experiencia requerida según perfil.
- Soportes académicos (diplomas, actas de grado, entre otras) según corresponda.
- Fotocopia tarjeta profesional (si la requiere).

Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia deben contener:

- Nombre de la actividad contratante.
- Objeto del contrato.
- Nombre del personal calificado.
- Cargo desempeñado.
- Firma del funcionario competente.

El personal aprobado para la ejecución del presente proceso, debe demostrar la afiliación al sistema de seguridad social, cobertura en riesgos profesionales y pago de parafiscales para lo cual se verificará los aportes al sistema de seguridad social, según corresponda, el contratista será responsable de la integridad física de las personas asignadas al contrato, en lo pertinente a las condiciones y circunstancias dentro de las cuales se presta el servicio.

Coordinador General

Un (1) Coordinador General	
Profesión	Título profesional en las áreas del núcleo básico del conocimiento de ciencias sociales y humanas, economía, administración, contaduría y afines.
Experiencia	Con 30 meses de experiencia profesional en coordinación de proyectos de reactivación económica, fortalecimientos, emprendimientos, iniciativas productivas y/o económicos. Debe adjuntar un archivo PDF con: - Hoja de vida. - Diploma y acta de grado de pregrado. - Certificaciones laborales que acrediten mínimo 30 meses de experiencia. - Tarjeta Profesional (cuando aplique). - Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (cuando aplique). - Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (cuando aplique). - Certificado de antecedentes Fiscales. - Certificado de antecedentes Disciplinarios.

	- Certificado de antecedentes Judiciales. - Consulta de inhabilidades delitos sexuales. - Certificado de medidas correctivas. - Certificado REDAM. **Nota:** Para la selección del recurso humano, el operador tomará como criterio de desempate las hojas de vida postuladas por el FDL-SC y que acrediten certificación de residencia en la localidad de San Cristóbal.
Periodo de Contratación	Durante 6 meses.

Apoyo Administrativo

Tres (3) Apoyos Administrativos	
Profesión	Título de formación técnica en asistencia administrativa, emprendimiento y fomento empresarial y afines. Equivalencia: cinco (5) semestres de formación profesional en las áreas del núcleo básico del conocimiento de ciencias sociales y humanas, economía, administración y afines.
Experiencia	Con 12 meses de experiencia laboral. Debe adjuntar un archivo PDF con: - Hoja de vida. - Diploma y acta de grado y/o certificado académico en el cual acredite haber cursado el número de semestres de formación profesional determinados para la equivalencia. - Certificaciones laborales que acrediten mínimo 12 meses de experiencia. - Certificado de antecedentes Fiscales. - Certificado de antecedentes Disciplinarios. - Certificado de antecedentes Judiciales. - Consulta de inhabilidades delitos sexuales. - Certificado de medidas correctivas. - Certificado REDAM. **Nota:** Para la selección del recurso humano, el operador tomará como criterio de desempate las hojas de vida postuladas por el FDL-SC y que acrediten certificación de residencia en la localidad de San Cristóbal.
Periodo de Contratación	Durante 6 meses.

Profesionales de Seguimiento

Seis (6) Profesionales de Seguimiento	
Profesión	Título profesional en las áreas del núcleo básico del conocimiento de ciencias sociales y humanas, economía, administración, contaduría, ingeniería industrial y afines.
Experiencia	Con 23 meses de experiencia profesional en gestión administrativa y/o en proyectos de reactivación económica, emprendimientos, iniciativas productivas y/o económicos. Debe adjuntar un archivo PDF con: - Hoja de vida. - Diploma y acta de grado de pregrado. - Certificaciones laborales que acrediten mínimo 24 meses de experiencia. - Tarjeta Profesional (cuando aplique). - Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (cuando aplique). - Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (cuando aplique). - Certificado de antecedentes Fiscales. - Certificado de antecedentes Disciplinarios. - Certificado de antecedentes Judiciales. - Consulta de inhabilidades delitos sexuales.

Seis (6) Profesionales de Seguimiento	
	- Certificado de medidas correctivas. - Certificado REDAM. **Nota:** Para la selección del recurso humano, el operador tomará como criterio de desempate las hojas de vida postuladas por el FDL-SC y que acrediten certificación de residencia en la localidad de San Cristóbal.
Periodo de Contratación	Durante 3 meses.

Diseñador Grafico

Un (1) Diseñador Grafico	
Profesión	Título profesional en diseño gráfico y afines.
Experiencia	Con 12 meses de experiencia profesional en diseño y diagramación de piezas gráficas y publicitarias, fotografía de producto y afines. Debe adjuntar un archivo PDF con: - Hoja de vida. - Diploma y acta de grado de pregrado. - Certificaciones laborales que acrediten mínimo 12 meses de experiencia. - Portafolio: piezas gráficas y publicitarias, fotografía de producto - Certificado de antecedentes Fiscales. - Certificado de antecedentes Disciplinarios. - Certificado de antecedentes Judiciales. - Consulta de inhabilidades delitos sexuales. - Certificado de medidas correctivas. - Certificado REDAM. **Nota:** Para la selección del recurso humano, el operador tomará como criterio de desempate las hojas de vida postuladas por el FDL-SC y que acrediten certificación de residencia en la localidad de San Cristóbal.
Periodo de Contratación	Durante 3 meses.

5. DESARROLLO DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES:

Un elemento importante orientador del proyecto es el reconocimiento de las dinámicas territoriales para el logro de la articulación y la visibilización de la población de la localidad de San Cristóbal, mediante ejercicios de participación y formación en la cual todos los actores aporten en el fortalecimiento de la identidad y auto preservación de la cultura.

Así mismo, se abrirán espacios que pretenden fortalecer los valores de la identidad de las comunidades residentes en la localidad, como parte vital de la cultura nacional, distrital y local.

5.1. FASE ALISTAMIENTO DEL PROYECTO

Gestión del proyecto: Elaboración y entrega del Plan de Trabajo que contenga entre otros aspectos, cronogramas de actividades, metodologías y estrategias de ejecución para el contrato, así como las hojas de vida del equipo de trabajo y talento humano requerido.

Convocatoria: Se realizará una amplia convocatoria mediante piezas comunicativas, aunado al uso de medios alternativos, instancias de participación, organizaciones locales y comunidad en general. Informando a los interesados acerca del objetivo del proyecto, las actividades a desarrollar, la población a beneficiar, objetivos específicos, días, horas y lugares.

Así mismo, por medio de la página oficial y redes sociales de la Alcaldía Local San Cristóbal, se publicitará toda la información requerida del proyecto, informando sobre: Objetivo del proyecto, las actividades a desarrollar, la población a beneficiar, objetivos específicos, días, horas, lugares y demás información a que haya lugar.

EL OPERADOR deberá crear un formato de inscripción virtual y físico en el cual se incluirá un ítem de *compromiso de participación en las capacitaciones – incubadoras* (como requisito obligatorio para poder continuar al componente de fortalecimiento). Este compromiso deberá ser aceptado al momento de la inscripción por las personas que deseen participar y ser beneficiadas de las diferentes etapas de *"Incubadoras de Ideas de Negocio e Iniciativas Productivas en la Localidad de San Cristóbal 2024"*. Este formato deberá pasar por la aprobación del Comité Técnico.

NOTA 4: Este formato también servirá como insumo para la **CARACTERIZACIÓN** de las ideas de negocios e iniciativas productivas de la localidad de San Cristóbal. La cual deberá ser entregada al finalizar el proceso y será una de las obligaciones contractuales de este contrato.

EL OPERADOR deberá proporcionar un número telefónico de WhatsApp y llamadas para la aclaración y resolución de dudas e inquietudes de la comunidad que lo necesite.

EL OPERADOR deberá crear un correo electrónico en donde se almacenará toda la información del proceso y se realizará la recepción de los documentos de la comunidad que desee participar en las *"Incubadoras de Ideas de Negocio e Iniciativas Productivas en la Localidad de San Cristóbal 2024".*

EL OPERADOR deberá crear un drive en donde se almacenará, cargará y compartirá con el equipo del Área de Reactivación Económica de la Alcaldía Local de San Cristóbal toda la información del proceso de las *"Incubadoras de Ideas de Negocio e Iniciativas Productivas en la Localidad de San Cristóbal 2024".*

EL OPERADOR deberá crear un formato de presentación de propuesta de idea de negocio e iniciativa productiva el cual será compartido únicamente a la comunidad participante de las capacitaciones – incubadoras, para que posteriormente se puedan postular al componente de fortalecimiento.

EL OPERADOR deberá entregar una *caracterización* de las ideas de negocios e iniciativas productivas inscritas que servirá como insumo para próximos procesos y para el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal.

Así mismo, deberá diseñar y presentar todas las piezas comunicativas de convocatoria y demás a la que haya lugar, al área de Prensa de la Alcaldía Local de San Cristóbal; para aprobación y difusión de las mismas. No se podrá divulgar ninguna pieza comunicativa sin aprobación.

5.1.1. PRODUCTOS A ENTREGAR EN ESTA FASE:

- ✓ Soportes del Plan de Trabajo y hojas de vidas con toda la documentación solicitada; aprobadas en Comité Técnico.
- ✓ Soportes del formulario de inscripción virtual y físico, correo electrónico, numero de WhatsApp, drive.
- ✓ Actas de reuniones y Comités Técnicos.
- ✓ Soportes de la convocatoria y/o evidencias de estas.
- ✓ Piezas comunicativas con correos y/o actas de aprobación por parte del Área de Prensa – ALSC.

5.2. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A EJECUTAR

5.2.1. Presentaciones Públicas

Se debe realizar mínimo una (1) presentación pública de las cuales se estipulará como una obligación de carácter contractual en los contratos suscritos por la Alcaldía Local de San Cristóbal.

5.2.1.1. Presentación Pública

Está dirigida a toda la ciudadanía que desee conocer y participar del proceso: personas con ideas de negocios e iniciativas productivas, líderes de organizaciones, miembros de la Junta Administradora Local, instancias de participación, juntas de acción comunal, instituciones locales y comunidad en general.

La responsabilidad de las presentaciones públicas será del operador del contrato, el cual se podrá apoyar de la Alcaldía Local de San Cristóbal en algunos temas logísticos y de convocatoria definidos en Comité Técnico.

NOTA 5: El lugar de la Presentación Publica deberá ser concertado y aprobado en Comité Técnico y no implicara un gasto directo sobre la oferta económica del contrato (deberán ser lugares públicos o privados sin costo económico de alquiler de espacio o logísticos).

La convocatoria estará a cargo del operador del contrato quien a través de radicado extenderá las invitaciones; de igual manera se publicará en páginas y redes sociales. Así mismo se debe convocar en espacios de participación comunitaria como mesas, comités y redes. La Alcaldía Local de San Cristóbal apoyará la convocatoria a través su página oficial y redes sociales, entre otros.

Durante esta presentación, como mínimo, se deberá mostrar la siguiente información:

- Objeto del presente contrato.
- Cronograma de actividades a desarrollar.
- Proceso de inscripción y/o puntos de información.

NOTA 6: En el marco de las presentaciones públicas deberá ser presentado el equipo de trabajo que se encuentre contratado en el momento, con el objetivo de que la comunidad los conozca; aclarando que ellos desarrollarán el proceso no solo administrativo sino operativo en campo.

NOTA 7: Desde la fase de socialización y presentación del contrato el ejecutor debe compartir datos de contacto para mantener la comunicación con las personas beneficiarias de los diferentes componentes.

5.2.2. COMPONENTE 1: CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN A INCUBADORAS

5.2.2.1. ETAPA DE CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES: Se deberá garantizar como mínimo tres (3) puntos de inscripción presenciales en la localidad de San Cristóbal (se sugiere uno en la parte baja, otro en la parte media y otro en la parte alta de la localidad). Las inscripciones serán realizadas por el personal solicitado en el ítem 4.1. Talento Humano.1 (ver pie de página).

NOTA 8: Los lugares de inscripción deberán ser concertados y aprobados en Comité Técnico y no implicara un gasto directo sobre la oferta económica del contrato (deberán ser lugares públicos o privados sin costo económico de alquiler de espacio o logísticos).

---

[1] El operador deberá garantizar los espacios, profesionales en el tema y recursos necesarios para el desarrollo satisfactorio de la convocatoria e inscripciones, también deberá garantizar una inscripción de mínimo trescientas (300) personas.

Divulgación: Dos (2) semanas antes del inicio de las inscripciones el operador deberá realizar el diseño y envió de las piezas comunicativas al apoyo a la supervisión y el área de prensa de la ALSC; indicando fechas, horas, lugares e información relevante de los puntos de inscripción y requisitos de participación. Los diseños deberán ser aprobados por la Alcaldía Local2 (ver pie de página) antes de su divulgación. Una (1) semana antes del inicio de las inscripciones el operador deberá realizar la divulgación de las piezas comunicativas aprobadas.

Ejecución: El operador deberá garantizar en esta etapa un mínimo de trescientas (300) personas inscritas, **completando un total en esta etapa de mínimo trescientas (300) personas atendidas**. El operador deberá garantizar tres (3) puntos de inscripción presenciales durante dos (2) semanas, establecidos y aprobados en Comité Técnico.

- ✓ Para el proyecto de inversión "1865 – San Cristóbal le apuesta a la reactivación económica apoyando lo nuestro". Un mínimo de cien (100) personas.
- ✓ Para el proyecto de inversión "1811 – San Cristóbal te cuida". Un mínimo de doscientas (200) mujeres cuidadoras.

NOTA 9: La distribución de los puntos de inscripción físicos se hará de acuerdo a las sugerencias tomadas en Comité Técnico. El operador deberá entregar una propuesta metodológica de días, horas, lugares, elementos logísticos y personal dispuesto que será aprobado en Comité Técnico.

NOTA 10: Durante la realización de las inscripciones el operador deberá contar y disponer con el talento humano y todos los elementos para el buen funcionamiento del proceso (papelería, computador portátil, sillas, mesas, publicidad, entre otros).

NOTA 11: Las inscripciones se deberán garantizar en unos días y horarios preestablecidos en Comité Técnico, enfocándose en las necesidades y facilidad de la comunidad.

Duración: Los horarios de inscripciones se definirá en Comité Técnico y será por dos (2) semanas. En Comité Técnico también se especificarán y aprobarán los días y lugares a realizarlas.

Entregas: Durante esta etapa se entregarán todos los documentos a los que haya lugar.

- ✓ Soportes de la convocatoria y/o evidencias de estas.
- ✓ Soportes de las inscripciones.
- ✓ Soportes del cumplimiento de asistencia del talento humano dispuesto para las inscripciones.

El operador deberá garantizar los siguientes elementos como mínimo para las inscripciones:

Tabla. Elementos Puntos de Inscripción.

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Talento Humano: Personal solicitado en el ítem 4.1. Talento Humano.3 (ver pie de página).	3
2	Disponibilidad de espacio físico con elementos básicos para las inscripciones (mesas, sillas, papelería, formularios de inscripción, computador portátil, publicidad, entre otros).	3

[2] Para esto el operador deberá entregar a la Alcaldía Local de San Cristóbal y/o al apoyo a la supervisión designado, el cronograma de actividades en donde se detalle cada actividad a realizar y así poder establecer el diseño de la pieza publicitaria para su aprobación.
[3] El operador deberá garantizar los espacios, profesionales en el tema y recursos necesarios para el desarrollo satisfactorio de la convocatoria e inscripciones, también deberá garantizar una inscripción de mínimo trescientas (300) personas.

	NOTA: Los lugares de inscripción deberán ser concertados y aprobados en Comité Técnico y no implicara un gasto directo sobre la oferta económica del contrato (deberán ser lugares públicos o privados sin costo económico de alquiler de espacio o logísticos).	

5.2.2.2 ETAPA DE SUBSANACIÓN Y SELECCIÓN

SUBSANACIÓN: La semana inmediatamente siguiente al cierre de las inscripciones, el operador deberá revisar toda la documentación e información de los inscritos; y las personas que cumplan con los criterios de elegibilidad (ítem 6.1. Criterios de Elegibilidad Etapa Incubadoras) podrán subsanar la documentación pendiente y/o errónea con un plazo máximo de una (1) semana.

El operador deberá notificar a las personas que apliquen para la subsanación, por medio de llamadas telefónicas y correos electrónicos, la subsanación de los documentos faltantes y/o erróneos. La subsanación se podrá realizar virtualmente por medio de correo electrónico (correo creado específicamente para este proceso y solicitado en la fase de alistamiento) y física por medio del equipo del Área de Reactivación Económica de la Alcaldía Local de San Cristóbal, en los horarios habituales de atención al público.

Divulgación: Se deberá notificar por medio de llamada telefónica y correo electrónico a las personas que deban subsanar, dándoles toda la información clara con tiempos y requisitos.

Ejecución: El operador deberá garantizar la subsanación para completar un mínimo de trescientas personas (300) personas que continúan el proceso, **completando un total en esta etapa de mínimo trescientas (300) personas atendidas**.

- ✓ Para el proyecto de inversión "1865 – San Cristóbal le apuesta a la reactivación económica apoyando lo nuestro". Un mínimo de cien (100) personas.
- ✓ Para el proyecto de inversión "1811 – San Cristóbal te cuida". Un mínimo de doscientas (200) mujeres cuidadoras.

Duración: La etapa de revisión será de máximo una (1) semana. La etapa de subsanación será de máximo una (1) semana.

SELECCIÓN: Las personas que subsanen en los tiempos establecidos podrán continuar al proceso de selección para el componente de Capacitaciones – Incubadoras. El operador entregara al apoyo a la supervisión la lista final de los seleccionados en esta etapa máximo a la semana siguiente del cierre de las subsanaciones. Al igual que les deberá notificar a las personas seleccionadas, por medio de llamadas telefónicas y correos electrónicos.

Divulgación: Se deberá notificar a las personas seleccionadas que continúan al proceso de capacitaciones - incubadoras por medio de llamada telefónica y correo electrónico, indicándoles fechas, días, horas y lugares de cada una de ellas (aprobados en Comité Técnico).

Ejecución: El operador deberá garantizar la selección de un mínimo de trescientas (300) personas que continúan con el proceso, **completando un total en esta etapa de mínimo trescientas (300) personas atendidas**.

Duración:

- La etapa de la selección final para continuar al proceso de las capacitaciones - incubadoras será de máximo una (1) semana.

- La etapa de informar a los seleccionados será de máximo una (1) semana.

Entregas: Durante esta etapa se entregarán todos los documentos a los que haya lugar.

- ✓ Soportes de revisiones.
- ✓ Soportes de subsanaciones.
- ✓ Soportes de llamadas telefónicas y correos electrónicos.
- ✓ Soportes de selección para las capacitaciones - incubadoras.

El operador deberá garantizar los siguientes elementos como mínimo para la revisión, subsanación y selección:

Tabla. Revisión, Subsanación y Selección.

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Talento Humano: Personal solicitado en el ítem 4.1. Talento Humano.4 (ver pie de página). Personal dispuesto para las revisiones, subsanaciones, llamadas telefónicas, correos electrónicos, selección.	3

5.2.3. COMPONENTE 2: INCUBADORAS

CAPACITACIONES: En este componente se fortalecerán los conocimientos de los participantes para apoyar sus ideas de negocios e iniciativas productivas (temas sugeridos: habilidades blandas y duras, ideas de negocio e iniciativas productivas, marketing, coaching, emprendimientos, costos y presupuestos, liderazgo, documentación legal, otros aprobados en Comité Técnico); por medio de un curso compuesto por capacitaciones - taller.

El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal junto con el operador del contrato deberán garantizar las capacitaciones – talleres por medio de una alianza y/o convenio con una institución y/o entidad pública o privada que las proporcione; y que no acarreará costos adicionales a la oferta económica del contrato (instituciones sugeridas: Sena, cámara de comercio, universidades, fundaciones, instituciones públicas o privadas, entre otras). En caso de no darse la alianza el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal proporcionara los profesionales para la realización de las capacitaciones – talleres.

El operador del contrato apoyara con personal para garantizar el levantamiento de los listados de asistencia, registro fotográfico, sistematización de las capacitaciones y demás documentos que sugiera previamente el apoyo a la supervisión.

Divulgación: Una semana antes del inicio de las capacitaciones – incubadoras, el operador deberá realizar el proceso de diseño y divulgación de las actividades a realizar indicando fecha, día, hora y lugar de cada una de ellas, los diseños serán aprobados por la Alcaldía Local5 (ver pie de página).

Ejecución: El operador deberá garantizar dos puntos de capacitaciones – incubadoras en la localidad de San Cristóbal (definidos en Comité Técnico).

---

[4] El operador deberá garantizar los espacios, profesionales en el tema y recursos necesarios para el desarrollo satisfactorio de la convocatoria y las inscripciones, también deberá garantizar una inscripción de mínimo trescientas (300) personas.

[5] Para esto el operador deberá entregar a la Alcaldía Local de San Cristóbal y/o al apoyo a la supervisión designado, el cronograma de actividades en donde se detalle cada actividad a realizar.

NOTA 12: Durante esta etapa el operador deberá diseñar y socializar el formato de presentación de propuesta para la etapa de fortalecimiento; junto con los criterios de evaluación y selección. Uno de los requisitos será el de haber finalizado las capacitaciones – incubadoras con mínimo un 80% asistencia.

El operador deberá garantizar la culminación en esta etapa de mínimo trescientos (300) participantes, **para un total de trescientas (300) personas beneficiadas en este componente**.

- ✓ Para el proyecto de inversión "1865 – San Cristóbal le apuesta a la reactivación económica apoyando lo nuestro". Un mínimo de cien (100) personas.
- ✓ Para el proyecto de inversión "1811 – San Cristóbal te cuida". Un mínimo de doscientas (200) mujeres cuidadoras.

NOTA 13: En el caso que en el proceso haya deserciones y no se complete la meta exigida, se abrirá una segunda etapa hasta completar el número mínimo requerido.

Duración: La duración del curso, la intensidad horaria y las temáticas se definirán en Comité Técnico y dependiendo de la alianza institucional realizada.

Entregas:

A los participantes: Reconociendo el esfuerzo y dedicación de la comunidad inscrita en este componente, el operador deberá entregar a los participantes de las capacitaciones - incubadoras:

- ✓ Entrega de trescientos (300) kits de capacitación que contenga (agenda, botilito, tula, esfero y gorra). Uno (1) por participante.

NOTA 14: El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal proporcionara los refrigerios para las capacitaciones – incubadoras. Uno (1) por participante y por jornada.

Apoyo a la supervisión:

- ✓ Soportes de registro y sistematización de las sesiones.
- ✓ Soportes de asistencia de los participantes.
- ✓ Soportes de entregas de elementos a los participantes.
- ✓ Soportes de ingreso y egreso a almacén – ALSC.
- ✓ Formato de presentación de propuesta de idea de negocio e iniciativa productiva para la etapa de fortalecimiento.

NOTA 15: Se entregará un (1) elemento por participante[6] (ver pie de página). Todos los elementos entregados a la comunidad deberán contar con sus respectivos soportes para los informes contractuales.

NOTA 16: Todos los elementos a entregar a la comunidad deberán realizar el respectivo tramite de ingreso y egreso al área de almacén de la Alcaldía Local de San Cristóbal.

El operador deberá garantizar los siguientes elementos como mínimo para las capacitaciones - incubadoras:

[6] Los elementes entregados deberán realizar el debido tramite de ingreso y egreso al área de almacén de la Alcaldía Local de San Cristóbal.

Tabla. Elementos Componente Incubadoras

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Talento Humano: Personal solicitado en el anexo 4.1. talento humano.	6
2	Kits para las capacitaciones - incubadoras (compuesto por: agenda, botilito, tula, esfero y gorra).	300
3	Disponibilidad de espacio cubierto, con fácil acceso a la población y con elementos logísticos básicos (mesas, sillas, papelería, entre otros). Ubicados en la localidad de San Cristóbal. **NOTA:** Los lugares de capacitaciones - incubadoras deberán ser concertados y aprobados en Comité Técnico y no implicara un gasto directo sobre la oferta económica del contrato (deberán ser lugares públicos o privados sin costo económico de alquiler de espacio o logísticos).	2
4	Papelería **NOTA:** El operador deberá garantizar los insumos de papelería y materiales para el desarrollo de la actividades internas y externas, en los diferentes componentes.	1

5.2.4. COMPONENTE 3: FORTALECIMIENTO

FORTALECIMIENTO: Como manera de favorecer los procesos de apoyo y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad en San Cristóbal, los participantes que culminen las capacitaciones – incubadoras, tendrán el derecho de poder participar en el componente de fortalecimiento. En el cual por medio de un formato preestablecido y socializado en el componente de capacitaciones – incubadoras, deberán plasmar su idea de negocio y/o iniciativa productiva para ser evaluada y posteriormente seleccionada en Comité Técnico. Las propuestas seleccionadas serán fortalecidas por medio de un Bono de Insumos en Especie. Los insumos a entregar deberán estar previamente especificados en el formato de la propuesta entregada, aprobada y verificada en Comité Técnico. Adicional se fortalecerán también con un diseño gráfico de marca digital para cada emprendimiento.

NOTA 17: Cada participante deberá entregar junto con el formato de idea de negocio y/o iniciativa productiva, una cotización de los insumos a pedir para su fortalecimiento, plasmando las especificaciones técnicas de cada elemento, para posteriormente ser entregados por el operador. Realizando el respectivo ingreso y egreso al almacén - ALSC.

Divulgación: El operador deberá socializarles a los participantes en la etapa de capacitaciones – incubadoras, las fechas, horas, lugares y metodología por la cual se hará la recepción de las propuestas para la etapa de fortalecimiento.

El operador deberá notificarles a los participantes, los seleccionados y no seleccionados con los criterios de evaluación, por medio de llamadas telefónicas y correos electrónicos. También se les informara la metodología para la entrega de los elementos solicitados.

Ejecución: El operador deberá realizar la revisión de la documentación presentada por los participantes y junto al Comité Técnico realizar la selección de las propuestas ganadoras.

El operador deberá garantizar la entrega de los insumos solicitados en cada propuesta rigiéndose a las especificaciones técnicas de los elementos exigidos.

El operador deberá garantizar el fortalecimiento a mínimo ciento treinta (130) ideas de negocios e iniciativas productivas**, para un total de mínimo ciento treinta (130) personas beneficiadas en este componente**.

- ✓ Para el proyecto de inversión "1865 – San Cristóbal le apuesta a la reactivación económica apoyando lo nuestro". Un mínimo de cien (100) personas (ideas de negocio e iniciativas productivas).
- ✓ Para el proyecto de inversión "1811 – San Cristóbal te cuida". Un mínimo de treinta (30) mujeres cuidadoras (ideas de negocio e iniciativas productivas).

Duración:

- La recepción de las propuestas se realizará a la semana siguiente a la culminación de las capacitaciones – talleres, y tendrá una duración de una (1) semana.
- La revisión y selección de las propuestas ganadoras se realizará a la semana siguiente al cierre de entrega de propuestas.

NOTA 18: Si al momento de la selección no se completa la meta mínima de ideas de negocios y/o iniciativas productivas, se dará un plazo máximo de una (1) semana a las iniciativas que no fueron seleccionadas para realizar las subsanaciones y/o ajustes a las propuestas presentadas; hasta completar la meta.

NOTA 19: En caso que no se complete la meta con lo especificado en la nota 18, se abrirá una segunda fase de inscripciones hasta completar la meta.

Entregas: Reconociendo el esfuerzo y dedicación de la comunidad seleccionada, en este componente el operador deberá realizar la entrega de un mínimo de ciento treinta (130) bonos de insumos; cada uno por un valor máximo de SIETE MILLONES DE PESOS M/CO ($7.000.000) impuestos incluidos, el cual será evidencia del fortalecimiento a cada una de las iniciativas. Los insumos serán especificados técnicamente en el formato de propuesta, aprobados en comité y verificados por la Alcaldía Local de San Cristóbal. Adicional se realizará la entrega de un mínimo de ciento treinta (130) diseños gráficos de marca digitales a las iniciativas ganadoras (labor del diseñador contratado, personal solicitado en el anexo 4.1. talento humano).

NOTA 20: El valor de los bonos de insumos estarán entre los rangos de TRES MILLONES DE PESOS M/CO ($3.000.000) a SIETE MILLONES DE PESOS M/CO ($7.000.000) impuestos incluidos (Monto agotable). La asignación de estos bonos y su valor se realizará en Comité Técnico.

Tabla. Elementos Componente Fortalecimiento.

	Concepto	Descripción Técnica	Cantidad
1	BONO DE INSUMOS	Compuesto por insumos con las especificaciones técnicas de cada una de las iniciativas seleccionadas.	130 (mínimo)

	Concepto	Descripción Técnica	Cantidad
2	DISEÑO DE MARCA	Diseño gráfico de marca digital.	130 (mínimo)

5.2.5. COMPONENTE 4: GRADUACIÓN Y FERIA DE CIERRE

GRADUACIÓN Y FERIA DE CIERRE: Como manera de reconocer el esfuerzo y dedicación de los participantes y poder favorecer los procesos de venta, intercambio y comunicación se facilitará un espacio acordado en Comité Técnico para la realización de una feria de cierre y la graduación de las personas beneficiadas.

El operador deberá garantizar la finalización del proceso mínimo a ciento treinta (130) personas (ideas de negocio e iniciativas productivas).

Entregas:

Por parte del operador:

- ✓ Una (1) cartilla digital full color que contenga los insumos del proceso y la caracterización.

Por parte del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal:

- ✓ Entrega de mínimo ciento treinta (130) diplomas y/o certificados.
- ✓ Entrega de trecientos (300) refrigerios.

Divulgación: Dos (2) semanas antes de la feria el operador deberá realizar la divulgación de la actividad indicando fecha, hora y lugar. Los diseños serán aprobados por la Alcaldía Local [7] (ver pie de página) y las cuales serán públicas en las redes sociales oficiales de la ALSC.

Ejecución: El operador deberá garantizar la participación de mínimo ciento treinta (130) personas en este componente. **Para un total de mínimo ciento treinta (130) personas beneficiadas en este componente.**

Tabla. Elementos Componente Cierre.

	Concepto	Descripción Técnica	Cantidad
1	CARTILLA - CATRACTERIZACIÓN	Diseño de cartilla digital full color, con imágenes, portada y contra portada, sistematizando el proceso del abordaje de las ideas de negocio e iniciativas productivas según anexo técnico y que incluya la caracterización exigida.	1

NOTA 21: Una vez iniciado el evento, el operador deberá garantizar el levantamiento de los listados de asistencia, registro fotográfico y demás documentos que sugiera previamente a la realización de este el apoyo a la supervisión.

8 Para esto el operador deberá entregar a la Alcaldía Local de San Cristóbal y/o al apoyo a la supervisión designado, el cronograma de actividades en donde se detalle cada actividad a realizar y así poder establecer el diseño de la pieza publicitaria.

Durante el comité técnico previo a la actividad, se establecerá la duración, hora, lugar y fecha de realización de este.

NOTA 22: Todos los elementos logísticos y técnicos para la feria de cierre serán proporcionados por el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal (sistema de sonido para espacio abierto con retornos, back line, tarima encarpada, carpas, sillas, mesas, diplomas, almuerzos, refrigerios, planta eléctrica, artistas, presentador (a), entre otros).

Una vez finalizado el evento, el operador deberá entregar el espacio usado para el desarrollo de la actividad en iguales o mejores condiciones del recibido.

NOTA 23: Ninguna persona podrá participar en más de una propuesta y/o postulación a *"Incubadoras de Ideas de Negocio e Iniciativas Productivas en la Localidad de San Cristóbal 2024".*

6. CRITERIOS DE REVISIÓN Y SELECCIÓN

6.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD ETAPA INCUBADORAS

6.1.1. REACTIVACIÓN ECONÓMICA (PROYECTO 1865)

- ✓ Ser residente de la localidad de San Cristóbal.
- ✓ Ser mayor de edad.
- ✓ Haber proporcionado toda la información verídica solicitada en el formulario de inscripción.
- ✓ Haber aceptado el compromiso de participación en las capacitaciones - incubadoras como requisito obligatorio para poder continuar a la etapa de fortalecimiento.
- ✓ Otras definidas en Comité Técnico.
- ✓ No presentarse ninguna causal del ítem 6.3 ¿Quiénes no pueden participar?.

6.1.2. MUJER Y GENERO (PROYECTO 1811)

A. Mujer Cuidadora que resida en la Localidad de San Cristóbal, cuya actividad principal sean trabajos de cuidado no remunerados, por ejemplo, el cuidado de niños y niñas, personas mayores, personas con enfermedades o personas con discapacidad y/o llevar a cabo actividades para el mantenimiento del hogar como preparación de alimentos, arreglo de ropa, labores de limpieza de los espacios de la casa, gestiones de citas médicas, pago se recibos públicos, acompañamiento a tareas de niñas y niños, acompañamiento a colegio, compras, entre otras. Esto incluye a las personas mayores de 18 años que cuidan en todas sus diversidades:

- ✓ Cuidadoras con discapacidad.
- ✓ Cuidadoras personas mayores.
- ✓ Cuidadoras NINI (ni estudian ni trabajan remuneradamente).
- ✓ Cuidadoras lesbianas, bisexuales y trans.
- ✓ Cuidadoras lideresas sociales.
- ✓ Cuidadoras negras y afro.
- ✓ Cuidadoras migrantes.

- ✓ Cuidadoras palenqueras y raizales.
- ✓ Cuidadoras indígenas.
- ✓ Cuidadoras campesinas y habitantes de zonas rurales.
- ✓ Cuidadoras y rescatistas de animales de compañía.
- ✓ Otra.

B. Mujer cuidadora que al dedicarse a los trabajos de cuidado no remunerado ha tenido como consecuencia:

- ✓ Pobreza de tiempo para realizar actividades personales
- ✓ Abandono de su proyecto de vida
- ✓ Encontrar el sentido de su vida solamente en las labores de cuidado que realiza para otras/os.
- ✓ Agotamiento mental y emocional
- ✓ Renuncia a su trayectoria educativa y vulnerabilidad económica
- ✓ Otra.

6.2. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD ETAPA FORTALECIMIENTO

6.2.1. REACTIVACIÓN ECONÓMICA (PROYECTO 1865)

- ✓ Haber cumplido con todos los criterios de elegibilidad de la etapa de incubadoras.
- ✓ Tener RUT.
- ✓ Haber culminado con un 80% la etapa de capacitaciones – incubadoras.
- ✓ Haber entregado la propuesta completamente diligenciada de fortalecimiento en el formato oficial preestablecido.
- ✓ Haber entregado las cotizaciones pertinentes a los insumos solicitados.
- ✓ Enfoque diferencial y poblacional.
- ✓ Vulnerabilidad.
- ✓ Otros definidos en Comité Técnico.

6.2.2. MUJER Y GENERO (PROYECTO 1811)

- ✓ Haber cumplido con todos los criterios de elegibilidad de la etapa de incubadoras.
- ✓ Tener RUT.
- ✓ Haber culminado con un 80% la etapa de capacitaciones – incubadoras.
- ✓ Haber entregado la propuesta completamente diligenciada de fortalecimiento en el formato oficial preestablecido.
- ✓ Haber entregado las cotizaciones pertinentes a los insumos solicitados.

A. <u>Perfil Socioeconómico y Necesidad</u>

- ✓ **Condiciones económicas**: Se priorizarán mujeres cuidadoras que se encuentren en situación de vulnerabilidad económica o pobreza. Esto puede incluir a aquellas que tienen un ingreso

familiar bajo, que dependen exclusivamente del cuidado, o que enfrentan dificultades económicas para sostener a sus dependientes. Dicha condición se tendrá en cuenta de acuerdo con el puntaje del SISBEN.

B. Tipo de Cuidado que Ejercen

- ✓ **Cuidado de dependientes con necesidades específicas**: Se podría priorizar a las mujeres cuidadoras que cuidan a personas con discapacidad, enfermedades crónicas o adultos mayores, ya que este tipo de cuidado requiere mayor dedicación y genera una sobrecarga emocional y física.
- ✓ **Grado de dependencia**: Mujeres que cuidan a dependientes con alto grado de dependencia, lo cual limita su capacidad para acceder a otras actividades económicas.

C. Potencial como emprendedora

- ✓ **Motivación**: Las seleccionadas deben mostrar un deseo claro de mejorar su situación económica a través de un emprendimiento, lo que incluye la disposición de tiempo y esfuerzo para emprender y continuar con el negocio.

D. Disponibilidad de Tiempo y Compromiso

- ✓ **Disponibilidad para participar en el emprendimiento**: Es importante que las mujeres tengan tiempo suficiente para participar activamente en el emprendimiento, considerando las horas que dedican al cuidado de los dependientes. Esto puede implicar tener algún tipo de apoyo o red familiar que les permita equilibrar ambas responsabilidades.
- ✓ **Compromiso y constancia**: Las mujeres deben demostrar un alto nivel de compromiso y responsabilidad con el proyecto de emprendimiento, lo que puede incluir la participación en capacitaciones, la dedicación al negocio y la gestión de su tiempo.

E. Capacidad de Adaptación y Aprendizaje

- ✓ **Actitud hacia la capacitación**: Mujeres que muestren disposición para aprender y recibir formación. Asistencia al 100% de las capacitaciones impartidas.

F. Compromiso con el Beneficio Colectivo

- ✓ **Orientación al impacto social**: Se valorará que las mujeres seleccionadas también estén interesadas en contribuir al bienestar de otras personas dentro de su comunidad, generando empleo o apoyando a otras familias en situación de vulnerabilidad.

G. Evaluación de Vulnerabilidad

- ✓ **Condiciones de vulnerabilidad**: Se priorizarán mujeres que, además de ser cuidadoras, se encuentren en situaciones de vulnerabilidad social, como mujeres cabeza de familia, víctimas de violencia de género, desplazadas, o con situaciones de violencia doméstica o abuso.

6.3. ¿QUIENES NO PUEDEN PARTICIPAR?

- ✓ Personas no residentes en la localidad de San Cristóbal.
- ✓ Personas menores de edad.
- ✓ Personas naturales que hayan tenido injerencia en la asesoría, preparación y elaboración de los términos, requisitos y condiciones en la formulación y puesta en marcha del presente proceso.
- ✓ Personas naturales contratistas o funcionarios del FDLSC, o de la entidad con quien se haya suscrito el contrato del presente proyecto.
- ✓ Entes de control que estén en el ejercicio de sus funciones y autoridad.
- ✓ Haber sido beneficiario de los programas microempresa local e impulso local de la vigencia anterior a este contrato.

7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del Contrato
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando aplique).
7. Entregar para efectos del cada desembolso la certificación suscrita por el representante legal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
8. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto, y hasta la efectiva liquidación del mismo.
9. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020
10. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, conjuntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041).
11. Cargar la información correspondiente sobre la ejecución del contrato a la plataforma SECOP II.

8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento al Anexo Técnico del presente contrato y garantizar el correcto funcionamiento y desempeño de los bienes y servicios.
2. Suministrar los insumos y recurso humano requerido para el desarrollo de las actividades.

3. Coordinar previamente con la supervisión del contrato y/o con quien se designe, las actividades preparatorias para la prestación del servicio.
4. Garantizar la adecuada prestación de los servicios conforme a la ley 09 del 24 de enero de 1979, por la cual se dictan medidas sanitarias. Así mismo, deberá cumplir de manera estricta la normatividad regulatoria en materia de alimentos, rotulado de alimentos, fechas de vencimiento, buenas prácticas de manufactura; igualmente, deberá contar con los permisos y licencias para la producción y manipulación de alimentos expedidos por la Secretaria de Salud, INVIMA y demás autoridades competentes.
5. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) 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.
6. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
7. Disponer de los insumos y demás servicios requeridos para la realización de la actividad, previa coordinación con el apoyo a la supervisión del contrato.
8. Asumir los costos de traslado, desplazamiento, transporte de elementos, personal y demás actividades que requieran para la ejecución del contrato.
9. Pagar de manera oportuna a los terceros contratados que tengan o hayan tenido vinculo en la ejecución del contrato, en los siguientes cinco (5) días hábiles a la radicación de cuentas de cobro y demás documentos que se requieran: profesionales, proveedores y talento humano vinculado en el presente proceso.
10. Entregar donde se solicite y en el plazo pactado los elementos y servicios requeridos en la cantidad, calidad y especificaciones técnicas solicitadas en los estudios previos, anexo técnico y comité técnico.
11. Mantener fijos los precios presentados en la propuesta económica, durante el término de ejecución del contrato.
12. Cumplir con la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 del 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, referente al manejo, recolección, almacenamiento de datos personales, a que tengan acceso en razón de la ejecución del presente contrato. Adicionalmente deben garantizar el cumplimiento de la Resolución 666 de 2020 y la Circular Externa 100-009 de 2020 del Ministerio de Salud y Decreto 636 de 2020 del Ministerio de Interior.
13. Entregar los elementos y/o servicios requeridos objeto del contrato en el lugar que se apruebe por parte de la Alcaldía Local de San Cristóbal, con un tiempo de respuesta de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta.
14. Cambiar, arreglar o corregir a su costa los productos o insumos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL.
15. Soportar debidamente todas las entregas realizadas.
16. Presentar los informes y toda aquella información requerida (en medio físico y magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.
17. Realizar el ingreso y salida de los elementos al almacén del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, conforme a los parámetros establecidos para tal fin en los términos pactados.
18. Contar con el equipo requerido para las actividades de apoyo técnico.

19. Garantizar que las personas contratadas cumplan con los horarios de las actividades que se requieran.
20. Las demás que asigne el supervisor y/o el apoyo a la supervisión relacionadas con el objeto del contrato.

9. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar)
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10. INFORMES

10.1. Parciales – Final

- Todos los listados (tanto de inscripción como de asistencia a actividades y procesos de formación) se deben entregar en versión original y digitalizada (formato Excel), atendiendo a los parámetros establecidos por la Alcaldía Local de San Cristóbal.
- Por cada actividad que se realice se debe llevar registro fotográfico y listado de asistencia (en el formato establecido por la Alcaldía Local de San Cristóbal). Estos soportes se deben entregar organizados por carpetas denominadas con el nombre de la actividad y la fecha de su desarrollo.
- Debe entregarse las facturas de compra y debidas actas de ingreso a almacén.
- Se deberá entregar los cinco primeros días del mes siguiente.
- Presentar el consolidado de cada uno de los componentes que integra el presente Anexo Técnico.
- Incluir un análisis de la población participante en todas las actividades y procesos de formación de cada uno de los componentes que integra el presente Anexo Técnico. El informe debe mostrar el comportamiento por grupo etario y por grupo poblacional.
- Para los procesos de ancestralidad, presentar el análisis final de la medición de conocimientos inicial vs la medición de conocimientos final con todos los participantes.
- Debe entregarse informe de cumplimiento de las actividades programadas en el cronograma presentado en el primer Comité Técnico.
- Este informe, así como sus anexos, deben entregarse en un formato editable (archivo Excel o Word).

11. INGRESO A ALMACÉN

El Contratista deberá entregar al Almacén de la Alcaldía local con el designado de apoyo a la supervisión, los bienes o elementos en las cantidades y con las especificaciones técnicas exigidas en el estudio previo para su respectiva revisión y verificación, diligenciando los soportes correspondientes de conformidad con las instrucciones del Almacenista del Fondo de Desarrollo Local.