ANEXO TÉCNICO

OBJETO DEL CONTRATO

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 2.0 - 2025"

PROYECTO 2608

SAN CRISTÓBAL EMPRENDE, FORTALECIENDO EL TEJIDO EMPRESARIAL LOCAL

PRODUCTIVIDAD

PROYECTO 2802

FORTALECIENDO VIDAS, MUJERES EN SAN CRISTÓBAL POR LA PREVENCIÓN Y AUTONOMÍA

DERECHOS DIFERENCIALES

PROYECTO 2606

TEJIENDO MEMORIA Y RECONCILIACIÓN PARA EL FUTURO

TEJIDO SOCIAL

FONDO DE DESARROLLO LOCAL

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

BOGOTÁ D.C., 2025

TABLA DE CONTENIDO

1. FICHA DEL PROYECTO 3
2. JUSTIFICACIÓN 4
3. BASE NORMATIVA 7
4. OBJETO 9
5. OBJETIVO GENERAL 9
6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS (DEL PROYECTO) 10
7. METAS 10
8. BENEFICIARIOS DIRECTOS 10
9. BENEFICIARIOS INDIRECTOS 10
10. ALIADOS 10
11. ENFOQUE DE GÉNERO, DIFERENCIAL, POBLACIONAL Y DE DERECHOS 11
12. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO 11

12.1 PLAZO 11

12.2 VALOR DEL CONTRATO 12
13. DESARROLLO DEL PROYECTO 12

13.1 COMPONENTES DEL PROYECTO 13

13.2 DESARROLLO DE LOS COMPONENTES 18
13.2.1 COMPONENTE 1 DE ALISTAMIENTO 18
13.2.2 COMPONENTE 2: CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN A LAS CAPACITACIONES 21
13.2.3 COMPONENTE 3: CAPACITACIONES 24

14. PLAN DE MEDIOS 31
15. ITEMS NO PREVISTOS 31
16. INGRESO Y SALIDA DE ELEMENTOS AL ALMACÈN 32
17. SISTEMATIZACIÓN Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
18. GUIA VERDE DE CONTRATACIÓN 33
19. SEGUIMIENTO 45
20. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES 46
21. ANEXOS ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

1. FICHA DEL PROYECTO

Proyecto	✓ 2608 - San Cristóbal emprende, fortaleciendo el tejido empresarial local. ✓ 2802 - Fortaleciendo vidas, mujeres en San Cristóbal por la prevención y autonomía. ✓ 2606 - Tejiendo memoria y reconciliación para el futuro.
Sector	✓ Desarrollo Económico, Industria y Turismo. ✓ Mujeres/Integración Social. ✓ Gestión Pública.
Concepto de Gasto	✓ Fortalecimiento del tejido empresarial local. ✓ Fortalecimiento de capacidades para el ejercicio de derechos y para la autonomía económica de las mujeres. ✓ Construcción de memoria, verdad, reparación, víctimas, paz y reconciliación.
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 2.0 - 2025".
Plazo de ejecución	Seis (6) Meses
Meta(s) Asociada(s)PDL	✓ Apoyar 800 Mipymes, emprendimientos y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial local. ✓ Vincular 1.600 mujeres para el ejercicio pleno de sus derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica. ✓ Concertar e implementar cuatro (4) iniciativas de inversión local con las comunidades negras, afrocolombianas y palenqueras de la Localidad de San Cristóbal.
Ubicación - Localización	Localidad San Cristóbal, Bogotá D.C.
Proceso del Proyecto	1. **COMPONENTE 1: DE ALISTAMIENTO** 2. **COMPONENTE 2: CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN A LAS CAPACITACIONES** 3. **COMPONENTE 3: CAPACITACIONES** 4. **COMPONENTE 4: FORTALECIMIENTO** 5. **COMPONENTE 5: GRADUACIÓN Y ACTIVIDAD DE CIERRE**
Presupuesto a ejecutar	El valor total del contrato será de **DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL PESOS ($2.489.706.000),** IVA incluido y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya a lugar.
Poblacional por ciclo de vida	Mínimo 20 personas del total deben ser persona mayor.
Población por vulnerabilidad	5% del total para personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado y jóvenes vulnerables.
Población por genero	Mínimo el 50% de la población total beneficiada deben ser mujeres.

Población por etnicidad	5% del total para las comunidades NARP e Indígenas.
Iniciativa de presupuesto participativo	**PROYECTO 2608** ✓ Mujeres Emprendedoras La Gloria – ID 37875 – 2024. ✓ Alimentos Preparados – ID 38863 – 2024. ✓ La Tienda San Cristóbal – ID 40013 – 2024. ✓ Reactivación Comunitaria, Fortalecimiento del Tejido Social a Través del Emprendimiento – ID 41117 – 2024. ✓ Emprendiendo en-Señas – ID 41611 – 2024. **PROYECTO 2802** ✓ DDifLGBTIQ: "Diversas renaciendo" - ID 43234 – 2024. ✓ DDifMujer: "Apropiamiento de mujeres en mi localidad" - ID 43244 – 2024. ✓ DDifMujer: "Mujeres emprendedoras del Alto de Fucha" - ID 43246 – 2024.
Políticas Públicas Relacionadas	• Ley 2070 de 2020 • Decreto 2811 de 1974 • Ley 2069 de 2020 • Ley 1955 de 2019 – Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 • Ley 2010 de 2019 – Ley de Crecimiento Económico • Decreto 1074 de 2015 • Decreto 1157 de 2020 • Decreto 2212 de 2023 • Acuerdo Distrital 257 de 2006 • Ley 70 de 1993 • Ley 1482 de 2011 (Ley Antidiscriminación) • Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026.
ODS	• Fin de la Pobreza (1) • Trabajo Decente y Crecimiento Económico (8) • Industria, Innovación e Infraestructura (9) • Reducción de las Desigualdades (10)
Tipo – Modalidad de Contratación Propuesta	
Gerente FDL-SC	Wilson Mauricio Yanguma Lozano
Líder FDL-SC	Yorx Nicolas Federico Gordillo Leon
Formulador FDL-SC	Erwin Castillo Tenorio
Profesional de Planeación	Miguel Iván Piragua Padilla
Abogado Revisor	Xxx

2. JUSTIFICACIÓN

PROYECTO 2608

Las mipymes y emprendimientos de la economía informal en la localidad de San Cristóbal, enfrentan una falta de acceso a recursos financieros, capacitación y formalización, lo cual limita su crecimiento, sostenibilidad y contribución al desarrollo económico local. Esta situación deriva en una alta informalidad laboral, baja productividad y escasas oportunidades de empleo formal, afectando tanto la estabilidad de los negocios como las condiciones laborales de sus trabajadores.

El informe del DANE sobre el primer trimestre de 2024 muestra que el crecimiento económico en Bogotá fue de solo 0,9%, reflejando un desaceleramiento respecto al 3,2% del mismo periodo en 2023 y al 10,6% de 2022. Además, un informe de la Universidad del Rosario sobre pobreza y empleo en 2023 muestra una disminución de la pobreza monetaria en Bogotá, que pasó del 28,1% al 23,7%, y de la pobreza extrema, que descendió al 5,53%.

En este acápite se incluyen las condiciones técnicas del objeto a contratar. Se parte de considerar la necesidad de fortalecer el tejido productivo a partir del apoyo a los emprendimientos locales, lo cual cubre las unidades productivas más vulnerables dentro del sistemas económico local, con el objetivo de apoyar la subsistencia de las familias que dependen de estos micronegocios o emprendimientos.

Según datos de la CCB, en 2023 se crearon 1.824 empresas en la localidad de San Cristóbal, representando el 2,6% del total de empresas creadas en la ciudad durante ese año después de la crisis sanitaria, la mayoría de estas nuevas empresas son micro, pequeñas y medianas empresas (mipymes), que desempeñan un papel crucial en la generación de empleo y dinamización de la economía local.

La alta proporción de mipymes entre las nuevas empresas sugiere una diversificación de la actividad económica y una mayor resiliencia frente a las fluctuaciones del mercado. Sin embargo, para consolidar este impulso económico, es esencial implementar políticas de apoyo a los emprendimientos, como programas de capacitación, acceso a financiamiento y facilidades para la formalización de negocios.

Estas medidas contribuirán a fortalecer el tejido empresarial y a garantizar un crecimiento sostenible en San Cristóbal.

PROYECTO 2802

Proyecto de inversión 2802: “Fortaleciendo vidas, mujeres en San Cristóbal por la prevención y autonomía”.

En el marco de la implementación del Proyecto de Inversión 2802, se establece como meta del cuatrienio la vinculación de 1.600 mujeres para el ejercicio pleno de sus derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica. Esta meta se desarrolla de manera progresiva con una meta anual de 400 mujeres y, en el presente proceso, se proyecta la vinculación efectiva de 200 mujeres residentes en la localidad de San Cristóbal.

La intervención está dirigida a mujeres que pertenezcan a grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad, tales como víctimas de violencia de género, mujeres desplazadas, indígenas, afrocolombianas, madres cabeza de hogar y mujeres LBT, entre otras. Estas acciones se alinean con los objetivos de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género de Bogotá D.C. 2020 2030, la cual prioriza la “reducción de la feminización de la pobreza” y el fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres, promoviendo el “acceso equitativo a oportunidades económicas y a recursos productivos”.

Como parte de esta estrategia, se han priorizado las siguientes iniciativas ciudadanas, seleccionadas por su coherencia con el enfoque del proyecto y su capacidad de generar impacto en las comunidades locales:

- ✓ ID 43234 – DDifLGBTIQ: "Diversas renaciendo".
- ✓ ID 43244 – DDifMujer: "Apropiamiento de mujeres en mi localidad".
- ✓ ID 43246 – DDifMujer: "Mujeres emprendedoras del Alto de Fucha".

Estas iniciativas constituyen una oportunidad concreta para impulsar procesos de formación, organización comunitaria y generación de ingresos en mujeres que enfrentan barreras estructurales para el acceso a sus derechos. A través de procesos de capacitación, acceso a recursos productivos y visibilizarían de emprendimientos, se busca fortalecer la autonomía económica de estas mujeres y su participación activa en el desarrollo local.

En coherencia con el enfoque diferencial e interseccional que guía el proyecto, se establece que, de los 200 cupos disponibles, se garantizará un mínimo de 10 cupos para mujeres LBT y 10 cupos para mujeres del sector del Alto de Fucha, siempre que cumplan con los criterios de priorización establecidos. En caso de no presentarse inscripciones por parte de estas poblaciones, los cupos serán redistribuidos entre mujeres pertenecientes a otros grupos vulnerables, con el fin de mantener el principio de equidad en la asignación de los beneficios.

En este contexto, las incubadoras de negocios se consolidan como una herramienta estratégica para promover la autonomía económica femenina. Estas estructuras brindan acompañamiento técnico y financiero que permite a las mujeres iniciar, consolidar o escalar sus proyectos productivos. Tal como lo señala la política pública, es fundamental "generar capacidades económicas en las mujeres y brindar apoyos técnicos y financieros para el desarrollo de sus proyectos productivos y emprendimientos".

Los programas integrales de las incubadoras que incluyen formación empresarial, mentorías, asesoría jurídica y financiera, y acceso a redes de comercialización permiten a las mujeres adquirir herramientas para la generación de ingresos sostenibles. Además, estas iniciativas fortalecen su autoestima, liderazgo y reconocimiento como sujetas de derechos, promoviendo su participación activa en sectores económicos estratégicos.

Así, las incubadoras de negocios no solo contribuyen al empoderamiento individual, sino que también tienen un impacto colectivo al fomentar una economía local más inclusiva y equitativa. Este tipo de intervención responde a lo dispuesto por la política pública, al señalar que se debe "incidir en los entornos laborales y productivos para garantizar condiciones de igualdad y no discriminación".

En suma, el Proyecto 2802 constituye una apuesta integral por el desarrollo económico con enfoque de género, centrado en el empoderamiento de mujeres en situación de vulnerabilidad. Al articular las metas del cuatrienio, las iniciativas ciudadanas y las estrategias de incubación, se avanza en la construcción de "una ciudad donde todas las mujeres vivan con dignidad, autonomía, libres de violencias y discriminación".

PROYECTO 2606

San Cristóbal, como otras localidades de Bogotá, enfrenta las secuelas del conflicto armado colombiano un fenómeno que, a nivel nacional, ha afectado a más de 9 millones de personas, según la Unidad para las Víctimas, cifra que incluye desplazados, desaparecidos, y afectados por violencias derivadas del conflicto. Esta actuación ha dejado una marca profunda en la comunidad y exige soluciones efectivas que contribuyan a la reconciliación, la paz y la inclusión. Según datos locales de la Secretaría Distrital de Integración Social, alrededor de 380.760 personas víctimas del conflicto residen en Bogotá, de las cuales una parte significativa se encuentra en la Localidad de San Cristóbal.

1. Necesidad de Apropiación Social de la Memoria y la Verdad: En el contexto actual, se observa una falta de apropiación social de la memoria y de espacios que permitan recordar y comprender las experiencias del conflicto, especialmente entre las nuevas generaciones. Estudios realizados por el Centro Nacional de Memoria Histórica revelan que el 46% de los jóvenes en áreas urbanas no ha tenido acceso a la historia del conflicto armado colombiano. Los procesos de reparación, memoria y verdad que incluyen a las víctimas dificultan el reconocimiento de sus historias y promueven una deshumanización que fragmenta el tejido social en la Localidad.

2. Desafíos en la Construcción de Paz y el Tejido Social: La construcción de paz y el fortalecimiento del tejido social son necesidades urgentes. A nivel nacional y Distrital, el 30% de las personas desplazadas manifiestan

dificultades para integrarse en sus nuevas comunidades, según la Unidad para las Víctimas. En Bogotá, aproximadamente uno de cada cinco desplazados reporta haber sufrido algún tipo de discriminación o rechazo en su lugar de residencia actual, lo cual afecta negativamente su bienestar y limita su capacidad de contribuir activamente a la comunidad. En San Cristóbal, la carencia de programas de integración y apoyo social impide el fortalecimiento de un tejido social inclusivo. Además, el 40% de las víctimas en Bogotá se encuentra en situación de pobreza o vulnerabilidad económica. Esto sugiere participación y la construcción de paz no pueden abordarse sin estrategias claras de sostenibilidad económica y desarrollo local.

3. Necesidad de Fortalecimiento de Capacidades y Habilidades: La inclusión y participación activa de víctimas y excombatientes en los diferentes escenarios de la vida comunitaria es fundamental para la reconciliación y el desarrollo territorial. Sin embargo, se observa que esta población enfrenta barreras significativas para el acceso a oportunidades educativas, de empleo y de participación social. Según un informe de la Agencia para la Reincorporación y Normalización, solo el 24% de los excombatientes ha logrado obtener empleos estables en Bogotá, lo que limita su capacidad de reintegrarse plenamente y afecta su estabilidad.

El fortalecimiento de habilidades y capacidades es crucial, pero actualmente es insuficiente en la Localidad de San Cristóbal, donde un gran porcentaje de esta población sigue sin acceder a programas de capacitación y apoyo.

La situación actual en la Localidad de San Cristóbal requiere intervenciones integrales que aborden estos aspectos críticos: la construcción de reparación, memoria y verdad, la cohesión social, la sostenibilidad económica y el fortalecimiento de habilidades para las víctimas del conflicto y excombatientes. Sin estos esfuerzos, es probable que las barreras para la reconciliación y la integración continúen perpetuando un ciclo de exclusión y marginalización, dificultando el desarrollo y bienestar de esta comunidad. Los cuatro procesos pedagógicos, artísticos y culturales, junto con cuatro acciones de construcción de paz y cuatro iniciativas de fortalecimiento de habilidades, permitirán responder a estas necesidades, promoviendo un ambiente de paz y reconciliación en el que todas las personas puedan participar y contribuir.

3. BASE NORMATIVA

3.1. Marco legal de contratación pública

Acto administrativo	Epígrafe
Ley 80 de 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administra Pública.
Ley 594 de 2000	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan d disposiciones.
Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transpare en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobr contratación con Recursos públicos.
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad control de la gestión pública.
Ley 1437 de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y d Contencioso Administrativo.
Ley 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera

	administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Decreto Ley 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administra Pública.
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones
Decreto 1860 de 2021	"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Ú Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con e reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, e relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".

3.2. Marco legal del sector

Acto administrativo	Epígrafe
Ley 2070 de 2020	Por la cual se dictan medidas para la reactivación y fortalecimiento del Se Cultura, se crea el Fondo para la Promoción del Patrimonio, la cultura, las y la creatividad Foncultura y se dictan otras disposiciones
Ley 1493 de 2011	Por la cual se toman medidas para formalizar el sector del espectáculo púb se otorgan competencias de inspección, vigilancia y control sobre sociedades de gestión colectiva y se dictan otras disposiciones
Decreto 599 de 2013	Por el cual se establece los requisitos para el registro, la evaluación expedición de la autorización para la realización de las actividades aglomeración de público en el Distrito Capital, a través del Sistema únic Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA y se dictan disposiciones.
Decreto 622 de 2016	Por el cual se modifica el Decreto Distrital 599 de 2013, "Por el cua establecen los requisitos para el registro, la evaluación y la expedición autorización para la realización de las actividades de aglomeración de púb en el Distrito Capital, través del Sistema Único de Gestión por el Registro Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público Distrito Capital - SUGA y se dictan Otras disposiciones"
Decreto 2811 de 1974	Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables Protección al Medio Ambiente.
Ley 2069 de 2020	La presente Ley tiene por objeto establecer un marco regulatorio que pro el emprendimiento y el crecimiento, consolidación y sostenibilidad de empresas, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad.

Decreto 108 de 2020	"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 093 de 2020 ´Por el cu adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declara de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 del 2020´ toman otras determinaciones".
Concepto técnico	Contar con un concepto técnico del comportamiento estructural y funci del escenario.
Cumplimiento de normativa	Cumplir con la normativa referente a la intensidad auditiva, horario y ubicación señalados por la autoridad competente.
Acuerdo Distrital 257 de 2006	Cuya misión es "crear y promover condiciones que conduzcan a incrementar la capacidad de producción de bienes y servicios en Bogotá, de modo que se garantice un soporte material de las actividades económicas y laborales que permitan procesos productivos, de desarrollo de la iniciativa y de inclusión económica que hagan efectivos los derechos de las personas y viables el avance social y material del Distrito Capital y sus poblaciones, en el marco de la dinámica ciudad región"
Ley 1014 de 2006	Promover actividades como ferias empresariales, foros, seminarios, macrorruedas de negocios, concursos y demás actividades orientadas a la promoción de la cultura para el emprendimiento de acuerdo a los parámetros establecidos en esta ley y con el apoyo de las Asociaciones de Padres de Familia.
Ley 70 de 1993	Reconoce los derechos de la población afrocolombiana, su identidad cultural y el acceso a la educación con enfoque diferencial.
Ley 1482 de 2011 (Ley Antidiscriminación)	Sanciona los actos de discriminación por motivos de raza, etnia, religión, entre otros.
Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026	Contempla políticas de inclusión y reconocimiento de las comunidades afrodescendientes en el desarrollo del país.

4. 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 2.0 - 2025".**

5. 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.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS (del proyecto)

- 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 las ideas de negocio e iniciativas productivas seleccionadas en el componente de fortalecimiento.
- Entregar mobiliario de ferias a la Alcaldía Local de San Cristóbal.
- Organizar una actividad de cierre y un concurso en donde se plasmen los resultados obtenidos y las familias beneficiadas.

7. METAS

Componente(s)	Meta(s)
TEJIDO EMPRESARIAL LOCAL	Apoyar 800 Mipymes, emprendimientos y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial local.
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	Vincular 1.600 mujeres para el ejercicio pleno de sus derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica.
CONSTRUCCIÓN DE MEMORIA, VERDAD, REPARACIÓN, VÍCTIMAS, PAZ Y RECONCILIACIÓN.	

8. BENEFICIARIOS DIRECTOS

Poblacional por ciclo de vida: Mínimo 20 personas del total deben ser persona mayor.
Población por vulnerabilidad: 5% del total para personas con discapacidad, víctimas del conflicto arma y jóvenes vulnerables.
Población por género: Mínimo el 50% de la población beneficiada deben ser mujeres.
Población por etnicidad: 5% para las comunidades NARP e Indígenas.

NOTA 1: Si no se completan los porcentajes anteriormente mencionados en la inscripción y selección, se completarán los cupos con población general.

9. BENEFICIARIOS INDIRECTOS

- Núcleo familiar de los beneficiarios directos.
- Proveedores.

10. INVOLUCRADOS (ALIADOS; COOPERANTES Y CONTRADICTORES)

- Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.
- Secretaria Distrital de la Mujer.
- Secretaria Distrital de Gobierno.

11. ENFOQUES DE DERECHOS HUMANOS: GÉNERO, DIFERENCIAL, POBLACIONAL, TERRITORIAL, OTROS.

Desde el diseño de este proyecto de incubadoras de ideas de negocios e iniciativas productivas se pensó con un **enfoque de derechos humanos**, en el cual fue clave integrar las perspectivas de **género**, **diferencial** y **poblacional**.

A continuación, se explica cada una de ellas y cómo se articula con las actividades del proyecto:

1. Enfoque de Género
Este enfoque busca **reconocer y reducir las desigualdades estructurales entre hombres, mujeres y personas con identidades de género diversas** en el acceso a oportunidades, recursos y toma de decisiones.

Aplicación en el proyecto:

- Diseño de una convocatoria con criterios inclusivos que incentiven la participación de mujeres y personas LGBTIQ+.
- Ofrecimiento de mentorías y formación con perspectiva de género, incluyendo liderazgo femenino y finanzas inclusivas, por parte de los talleristas y los profesionales de acompañamiento.
- Eliminar las brechas de género al acceso a los insumos de fortalecimiento o redes de contacto.
- Promover la participación de mujeres y personas LGBTIQ+.

2. Enfoque Diferencial
Reconoce que **no todas las personas viven las mismas barreras o condiciones sociales**, por lo tanto, se deben generar acciones diferenciadas según las características particulares de cada grupo.

Aplicación en el proyecto:

- Adaptación de las metodologías de formación y acompañamiento según el grupo (por ejemplo: jóvenes, personas con discapacidad, comunidades afrocolombianas o indígenas).
- Ajustar herramientas tecnológicas o pedagógicas según necesidades específicas.
- Asegurar accesibilidad (física, comunicativa y tecnológica) para todas las personas participantes.

3. Enfoque Poblacional
Este enfoque se centra en las **características sociales, culturales y territoriales de distintos grupos poblacionales**, con el fin de garantizar la inclusión y participación efectiva de poblaciones históricamente excluidas.

Aplicación en el proyecto:

- Identificar y priorizar grupos como personas en situación de vulnerabilidad, víctimas del conflicto armado, mujeres cabeza de hogar, entre otros.
- Implementar estrategias de divulgación y acompañamiento específicas para cada población (idioma, medios, territorios).
- Trabajar con aliados locales (ONG, instancias de participación, cabildos, JAC, etc.) para fortalecer el arraigo territorial del proyecto.

12. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

12.1 PLAZO

El contrato se ejecutará en un plazo de **SEIS (6) MESES,** o hasta agotar los recursos del contrato, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

12.2 VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será por la suma de la oferta adjudicada, una vez analizadas las propuestas presentadas por los oferentes, valor que no podrá ser superior al presupuesto oficial establecido para la presente selección.

13. DESARROLLO DEL PROYECTO

Este proyecto se desarrollará teniendo en cuenta el documento "CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y VIABILIDAD" del sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo, para la formulación de proyectos de inversión, con cargo al presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal para la vigencia 2025, donde su implementación se desarrollará de la siguiente forma:

Apoyar a emprendimientos, ideas de negocio e iniciativas productivas locales mediante acciones que fortalezcan sus capacidades, como procesos formativos y acompañamiento para la transformación empresarial. Esto incluye incentivos para su fortalecimiento económico y suministro de insumos para fortalecer sus emprendimientos e iniciativas.

Con la implementación de este proyecto, se debe propender por el cierre de brechas y el fortalecimiento de capacidades a la población local. Para efectos se desarrollará actividades en torno al fortalecimiento del tejido empresarial local y se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:

Asistencia técnica: Para la ejecución del proyecto este término se concibe como la herramienta mediante la cual expertos en diferentes áreas proporcionan a los/las emprendedores/emprendedoras y empresarios/empresarias conocimientos especializados en procesos administrativos, productivos, de comercialización, financieros y legales entre otros. Para el desarrollo de los proyectos, se contempla el fortalecimiento organizativo, a través del ejercicio constante de intercambio de saberes.

Demanda cierta: Magnitud de la población beneficiaria, como expresión de la demanda que atenderá el proyecto. La determinación de la población beneficiaria consiste en identificar, caracterizar y cuantificar a la población beneficiaria (emprendedores o MiPymes), que requieren realmente ser beneficiados con el proyecto propuesto, delimitarla en un ámbito geográfico y estimar su probable evolución para el periodo de vigencia del proyecto (2025- 2028).

Negocio local: unidades conformadas desde una (1) hasta nueve (9) personas ocupadas, que desarrollan una actividad productiva de bienes o servicios, que opera principalmente en una comunidad específica o área geográfica delimitada, atendiendo a los residentes de esa comunidad y, en muchos casos, abasteciéndose de recursos locales. Este tipo de negocio suele ser propiedad de individuos o familias de la misma localidad, quienes gestionan su funcionamiento diario. Los negocios locales abarcan una variedad de sectores, como tiendas de alimentos, restaurantes, peluquerías, ta leres, librerías, entre otros, y suelen caracterizarse por su relación cercana con los clientes, contribuyendo a la economía local, generando empleo y promoviendo el desarrollo comunitario.

Asistencia técnica especializada: Se refiere a la provisión de apoyo específico y avanzado en áreas técnicas cruciales para el negocio local. Esto podría incluir asesoramiento en tecnología de la información, mejora de procesos productivos, implementación de sistemas de calidad, desarrollo de productos, entre otros.

Formación para el emprendimiento: La formación para el emprendimiento busca el desarrollo de la cultura del emprendimiento con acciones que buscan entre otros la formación en competencias básicas, competencias laborales, competencias ciudadanas y competencias empresariales dentro del sistema educativo formal y no formal y su articulación con el sector productivo (Ley 1014 de 2006).

Fortalecimiento empresarial: Se explica como un cambio de estado empresarial, en el que la unidad productiva deberá presentar mejoras medibles en los aspectos intervenidos (Fuente: Subdirección Emprendimiento/SDDE).

Generación de ingresos: son todas aquellas actividades y procesos orientados al incremento del potencial productivo de la población, a través del desarrollo de sus capacidades y la creación de oportunidades que faciliten el acceso y la acumulación de activos, para que en el mediano y largo plazo logren alcanzar la estabilización socioeconómica de manera sostenible y autónoma y contribuyan a la superación de la pobreza.

13.1 COMPONENTES DEL PROYECTO

COMPONENTE 1 DE ALISTAMIENTO	Este componente da apertura al proceso de ejecución del proyec donde se desarrollarán las siguientes actividades: • Conformación de Comité Técnico. • Revisión y aprobación del plan de trabajo. • Elección y aprobación de las hojas de vida del talento humano del proyecto. • Realización de dos (2) presentaciones públicas: una a la JAL y otra a la comunidad en general. **Presentación Publica** La presentación pública del proyecto se realizará en el auditorio la Alcaldía Local de San Cristóbal de la localidad de San Cristó con aforo para cien (100) personas el cual debe ser gestionado po operador, donde se contemplarán como mínimo los siguien contenidos: • Necesidad y problemática identificada para solucionar c la ejecución del contrato. • Objetivo general del contrato. • Objetivos específicos. • Población objetivo –y breve descripción socio demográf • Actividades planteadas para el desarrollo del contrato y incorporación de las propuestas ganadoras de presupues participativos. • Resultados esperados con la ejecución del contrato. • Presupuesto asignado. • Tiempo de ejecución.
COMPONENTE 2: CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN SELECCIÓN A LAS CAPACITACIONES	Este componente da inicio al plan de trabajo aprobado para la ejecución del proyecto, donde se desarrollarán las siguientes actividades: • Diseñar el formulario de inscripción. • Definición de los puntos de inscripción. • Definición de los horarios de inscripción.

	• Definición de los elementos de inscripción. • Definir los criterios de evaluación. • Organizar el equipo de trabajo con roles y responsabilidades. • Publicación de la convocatoria. • Inscripciones. • Subsanaciones. • Selección. • Generar los resultados de la convocatoria. • Preparación y presentación del informe y los insumos pa desarrollar el siguiente componente.
COMPONENTE 3: 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 negocio e iniciativas productivas, marketing, coaching, emprendimientos, costos y presupuestos, liderazgo, documentac legal, otros aprobados en Comité Técnico); por medio de un cur compuesto por capacitaciones - taller. • Definir el aliado para las capacitaciones. • Definir los lugares de las capacitaciones. • Definir los horarios y días para las capacitaciones. • Definir los insumos para las capacitaciones.
COMPONENTE 4: FORTALECIMIENTO	Como manera de favorecer los procesos de apoyo y mejoramie de la calidad de vida de la comunidad en San Cristóbal, participantes que culminen las capacitaciones – incubadoras, tend el derecho de poder participar en el componente de fortalecimien En el cual por medio de un formato preestablecido y socializado el componente de capacitaciones – incubadoras, deberán plasma idea de negocio y/o iniciativa productiva para ser evaluad posteriormente seleccionada en Comité Técnico. Las propue seleccionadas serán fortalecidas por medio de un Bono de Insu en Especie. Los insumos a entregar deberán estar previame especificados en el formato de la propuesta entregada, aprobad verificada en Comité Técnico. Adicional se fortalecerán también un diseño gráfico de marca digital para cada emprendimiento. • Solicitud de cotizaciones a los participantes. • Acompañamiento de los profesionales a cada una de las ideas de negocio. • Compra de los insumos. • Entrega de los insumos.
COMPONENTE 5:	Como manera de reconocer el esfuerzo y dedicación de los participantes y poder favorecer los procesos de venta, intercamb

GRADUACIÓN, ACTIVIDAD DE CIERRE Y CONCURSO	y comunicación se facilitará un espacio acordado en Comité Técnico para la realización de una feria de cierre y la graduación las personas beneficiadas. • Entrega de diplomas a cada iniciativa beneficiada. • Entrega de diseños de marca a cada iniciativa beneficiad • Concurso. • Actividad de cierre.

13.1.1 Talento humano

COMPONENTE		DESCRIPCION	PERFIL	CANTIDAD	TIEMPO
Todos los componentes del proyecto		Coordinador (a) General del Proyecto	Título profesional en las áreas del núcleo básico del conocimiento de ciencias sociales, humanas, economía, administración, contaduría y afines. Con 30 meses de experiencia profesional en coordinación de proyectos de productividad, reactivación económica, fortalecimientos, emprendimientos, iniciativas productivas y/o económicos.	1	6 MESES
		Asistente Administrativo (a)	Título de bachiller con 24 meses de experiencia laboral certificada en actividades de secretariado o archivo o manejo de bases de datos.	3	6 MESES
		Profesional de Acompañamiento	Título profesional en las áreas del núcleo básico del conocimiento de ciencias sociales, humanas, economía,	10	3 MESES

			administración, contaduría, ingeniería industrial y afines. Con 24 meses de experiencia profesional en gestión administrativa y/o en proyectos de productividad, reactivación económica, emprendimientos, iniciativas productivas y/o económicos.		
		Jurados	Título profesional en las áreas del núcleo básico del conocimiento de ciencias sociales, humanas, economía, administración, contaduría, ingeniería industrial y afines. Con 12 meses de experiencia profesional en gestión administrativa y/o en proyectos de productividad, reactivación económica, emprendimientos, iniciativas productivas y/o económicos.	6	Durante un (1) evento - actividad.
		Diseñador (a) Grafico (a)	Título profesional en diseño gráfico y afines. Con 12 meses de experiencia profesional en diseño y diagramación de piezas gráficas y publicitarias,	4	2 MESES

			fotografía de producto y afines.		

13.1.2 Obligaciones del talento humano

Coordinador (a) General

- Elaborar un cronograma y un plan de trabajo que dé respuesta a los objetivos de la atención.
- Planificar, coordinar y verificar el cumplimiento de las actividades de cada componente del proyecto teniendo en cuenta indicadores, actividades, personas participantes y cobertura.
- Coordinar el desempeño de las tareas asignadas al equipo a su cargo, tanto en la planeación como en la ejecución de las mismas según cronograma establecido.
- Acompañar el proceso de desarrollo de las diferentes actividades previstas en cada uno de los componentes del proyecto.
- Elaborar y presentar los informes mensuales, las observaciones y solicitudes relacionadas de acuerdo con el contrato y/o las que le sean requeridas.
- Consolidar los insumos y/o productos del proyecto y entregarlos con los informes finales.
- Consolidar la información y los datos pertinentes en un informe final que dé cuenta de los resultados de la ejecución de los componentes del presente proyecto.
- Reportar los cambios y novedades que afecten el Plan de trabajo y cronograma inicial a la supervisión.

Asistente administrativo(a)

- Realizar las tareas administrativas que le sean asignadas por el o la coordinadora del proyecto.
- Mantener informado a la supervisión y/o interventoría sobre el estado del proyecto en cuanto a familias atendidas o la población participante, cupos disponibles, logros, avances y dificultades en la ejecución.
- Llevar control del cronograma y del plan de trabajo que dé respuesta a los objetivos del proyecto.
- Consolidar la información del proyecto, manteniendo al día los documentos requeridos que sustenten las diferentes etapas del mismo.
- Apoyar la elaboración de los informes mensuales e informe final que debe ser entregado a él/la supervisor/a y/o interventor/a y a los miembros delegados para el Comité Técnico.

Profesional de Acompañamiento

- Acompañar el estado de las ideas de negocio e iniciativas productivas.
- Participar en los procesos designados por la coordinación del proyecto.
- Participar en los procesos de convocatoria y selección de las iniciativas.
- Ayudar en la compra de los insumos y/o productos de cada iniciativa y realizar la entrega a cada una de las iniciativas seleccionadas.
- Las demás que designe la coordinación del proyecto.

Jurados

- Participar en la actividad de cierre del proyecto donde se seleccionarán tres (3) ganadores (primer, segundo y tercer puesto) de cada una de las tres categorías con mayores participantes.
- Elaborar unos criterios de evaluación y selección para escoger a los ganadores del concurso.
- Las demás que designe la coordinación del proyecto.

Diseñador (a) Grafico (a)

- Realizar las piezas comunicativas del proyecto.
- Realizar los diseños de marca de cada una de las iniciativas seleccionadas.
- Las demás que designe la coordinación del proyecto.

13.2. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES

13.2.1. COMPONENTE 1: DE ALISTAMIENTO

Proceso en el cual se hará revisión documental de lineamientos, especificaciones operativas y técnicas del proyecto, recursos físicos y apoyo tecnológico, y la presentación de proyección físico - financiera del proyecto. Para ello se realizará la selección y contratación del talento humano, elaboración y presentación de plan de acción, cronograma general de actividades, proyección físico-financiera del proyecto. Las actividades por realizar en esta fase son:

13.2.1.1 Conformación del Comité Técnico de Seguimiento

1. **Miembros**

El Comité de Seguimiento estará encabezado por la Alcaldía Local y el Contratista.

El Comité técnico tendrán voz y voto y estará encabezado por:

- Supervisor (a) designado (a) por parte de la Alcaldía Local de San Cristóbal o delegado del alcalde local.
- Coordinador (a) designado (a) del proponente.
- Apoyo a la coordinación del contrato por parte del proponente.
- Apoyo a la supervisión del contrato por parte de la Alcaldía Local de San Cristóbal.
- El/la Referente o designado de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- El/la Referente o designado de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- El/la Referente o designado de la Consejería para las Victimas.
- Delegados para Comité.

La Alcaldía Local de San Cristóbal escogerá un representante idóneo de su entidad como apoyo a la supervisión, quien será el representante por la Alcaldía ante el Comité Técnico, para la coordinación por parte del proponente, se asignará al coordinador profesional del contrato, o quien se designe mediante acta de delegación del proponente, previó aviso de las partes.

En ningún caso, el coordinador/a por parte del operador (proponente) podrá delegar sus actividades a un tercero. El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor/a, comunicando su decisión por escrito al EJECUTOR, al anterior supervisor/a, y a la Oficina Jurídica del Fondo de Desarrollo Local.

Así mismo, si se decide por miembros del Comité, se pueden invitar delegados del sector y/o a los integrantes del equipo profesional y técnico que ejecutan el proyecto quienes tendrán voz, pero no voto.

Nota: El operador o contratista asignará mediante oficio a un coordinador quien deberá responder a los requerimientos por el Fondo de Desarrollo Local y/o entes de control que requieran información relacionada con el proceso contractual.

2. **Funciones**

El Comité Técnico de Seguimiento es la máxima instancia para la toma de decisiones en el marco de ejecución del **contrato**. Sus ámbitos pueden abarcar lo estrictamente operativo como definición de fechas, concertación de cronogramas, entre otros; hasta aspectos de discusión técnica de los componentes del contrato.

El Comité debe reunirse mínimo (1) una vez al mes durante la ejecución del Contrato, o de manera extraordinaria cuando así se requiera (por solicitud de cualquiera de los miembros de forma presencial o virtual). La instalación del primer Comité se debe realizar máximo una semana después de haber firmado el acta de inicio[1].

El Comité Técnico de Seguimiento tendrá como funciones:

1. Revisar y aprobar el plan de trabajo presentado por el contratista y el cronograma del proyecto.
2. Revisar en cada reunión el avance porcentual y de actividades del proyecto.
3. Realizar el acompañamiento en cada una de los componentes y de las actividades con el fin de asegurar que los elementos y cantidades correspondan a lo planteado en el estudio previo y anexo técnico.
4. Revisar y aprobar el contenido a socializar en la presentación pública de acuerdo con lo solicitado en el anexo técnico.
5. Seguimiento a los avances y dificultades que surjan en la ejecución del contrato buscando las recomendaciones y orientaciones necesarias para ajustar los procesos y evaluar la ejecución del proyecto.
6. Evaluación de situaciones de riesgos, dificultades y generaciones propuestas para solucionar.
7. Tomar las decisiones de carácter técnico, a que hubiere lugar para garantizar la normal ejecución del contrato. Aportar propuestas, en caso de presentarse situaciones que requieran de un análisis más profundo, podrá acudirse a delegados del sector correspondiente con miras a lograr la mejor decisión para las partes
8. Monitorear, hacer seguimiento sobre las intervenciones realizadas en el marco del acompañamiento.
9. Las demás que se consideren necesarias para la correcta ejecución del contrato.

En el primer Comité Técnico de Seguimiento se harán las siguientes actividades:

1. Presentación del operador y de su equipo de trabajo.
2. Lectura de Anexo Técnico y de las obligaciones específicas del contratista.
3. Definición de la fecha de entrega del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.
4. Aprobación del material a exponer y piezas publicitarias de convocatoria para la presentación pública.

3. <u>Secretaría Técnica</u>

La Secretaría Técnica la ejerce la Alcaldía Local de San Cristóbal, bajo la supervisión o el apoyo profesional a la supervisión delegado/a por el Alcalde Local. Cada reunión debe generar un acta que contenga los temas tratados y sus compromisos; esta acta debe ser avalada mediante firma por todos los miembros del Comité.

La Secretaría Técnica debe convocar las reuniones mensuales del Comité, hacer seguimiento a las asistencias, guardar archivo de actas y registros, entre otros.

13.2.1.2. Aprobación Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.

En un término no mayor a quince (15) días, posterior a la firma del Acta de Inicio, el ejecutor deberá entregar en Comité Extraordinario de Seguimiento para aprobación:

- **Plan de Trabajo**: Corresponde al plan de control de las actividades (etapas, actividades principales "tareas"), actividades secundarias (sub-tareas), responsables, recursos y entregables para la correcta ejecución del Contrato. Este plan de trabajo debe ir en línea con el plan de comunicaciones de la Alcaldía Local de San Cristóbal.

- **Cronograma de actividades:** por cada actividad reseñada en el Plan de Trabajo se debe señalar la fecha de realización y tiempo de ejecución de esta.

Lo anterior para aprobación del apoyo a la supervisión designado por el FDLSC. Es de anotar que toda modificación al plan de trabajo deberá ser presentada formalmente al Comité y aprobada por este para hacerse efectiva.

13.2.1.3. Presentación Pública

La presentación pública del proyecto se realizará en el auditorio de la Alcaldía Local de San Cristóbal de la localidad de San Cristóbal con aforo para cien (100) personas el cual debe ser gestionado por el operador, donde se contemplarán como mínimo los siguientes contenidos:

- Necesidad y problemática identificada para solucionar con la ejecución del contrato
- Objetivo general del contrato
- Objetivos específicos
- Población objetivo –y breve descripción socio demográfica.
- Actividades planteadas para el desarrollo del contrato y la incorporación de las propuestas ganadoras de presupuestos participativos.
- Resultados esperados con la ejecución del contrato
- Presupuesto asignado
- Tiempo de ejecución

El alistamiento de la presentación pública se realizará a través de varias jornadas de convocatoria a la misma con la colaboración del talento humano del proyecto, los medios de comunicación local donde se generarán piezas publicitarias diseñadas por el operador del proyecto, los cuales pueden ser clips, videos cortos y demás estrategias que serán avaladas por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de San Cristóbal, para su difusión y conocimiento por parte de las personas habitantes de la localidad y se extenderá una invitación formal a las personas y/o instituciones participantes de las instancias de participación, entre otras. La pauta en los medios comunitarios hace parte del ítem de estrategia de comunicaciones.

NOTA 2: Los refrigerios y alimentos que se entreguen a personas participantes deben responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas, conservación, almacenamiento, empaques, presentaciones, vida útil mínima y transporte de este- Decreto 3075 de 1997, Resoluciones 2674 y 3929 del 2013 así como con la NTC que corresponda según el producto a entregar, con el fin de que se encuentre en óptimas condiciones para el consumo humano.

NOTA 3: El ejecutor realizará la presentación pública mínimo durante el primer mes de ejecución del contrato, así como la solicitud de presentación ante la Junta Administradora Local de San Cristóbal.

El contratista deberá radicar la solicitud ante la Junta Administradora Local –JAL-, con antelación suficiente, junto con los siguientes documentos:

1. Copia del anexo técnico.
2. Copia del estudio previo.
3. Copia del contrato.

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 2.0 - 2025"*. 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. La caracterización será hará de acuerdo a las categorías elegidas en Comité Técnico.

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 participe en las *"Incubadoras de Ideas de Negocio e Iniciativas Productivas en la Localidad de San Cristóbal 2.0 - 2025"*.

EL OPERADOR deberá crear un drive en donde se almacenará, cargará y compartirá con el equipo del Área de Productividad 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 2.0 - 2025"*.

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.

Los entregables que avalan el cumplimiento de este componente son:

ENTREGABLES COMPONENTE DE ALISTAMIENTO DEL PROYECTO
1. Acta de conformación del comité técnico del proyecto. 2. Vinculación del personal y conformación del equipo de trabajo contratos de trabajo y copia de afiliaciones a EPS, pensión y ARL. 3. Proceso de inducción personal adscrito al proyecto: Formatos de asistencia de cada sesión inducción, presentaciones de las temáticas adelantadas. (registro fotográfico medio magnético) 4. Soporte del plan de trabajo, metodología y cronograma de la ejecución del proyecto (Acta de aprobación por la supervisión - plan de trabajo y cronograma en medio magnético) 5. Soportes de gestión de solicitud del espacio ante la JAL (oficio y/o carta con radicado). 6. Registro fotográfico de la presentación pública (mínimo 6 fotografías verificación en medio magnético). 7. Base de datos sistematizada en formato Excel de la comunidad que asistió a la presentación pública, información que deberá ser entregada en medio magnético en el respectivo informe mínimo con los datos que se describen: Nombre completo, número de identificación, sexo, orientación sexual, identidad de género, pertenencia étnica, Rol de cuidado (CPD-Cuidado de personas con discapacidad, CNN - Cuidado de niño-niñas menores de 5 años, CPE - Cuidado de personas con enfermedades crónicas o terminales, CPM -Cuidado de Personas Mayores), Tipo de discapacidad, teléfono, correo electrónico y barrio. 8. Documento informe que dé cuenta de los resultados de la presentación pública. 9. Informe de solicitudes y recomendaciones de la comunidad. 10. Listados de asistencia donde se verifique la asistencia a la presentación pública y la entrega de refrigerios.

13.2.2. COMPONENTE 2: CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN A LAS CAPACITACIONES

13.2.2.1. ETAPA DE CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES: Se deberá garantizar como mínimo ocho (8) puntos de inscripción presenciales en la localidad de San Cristóbal (división realizada por la alcaldía local geográficamente de la localidad). Las inscripciones serán realizadas por el personal solicitado en 13.1.1 Talento humano.

NOTA 5: 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).

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 Local 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 quinientas (500) personas inscritas, **completando un total en esta etapa de mínimo de quinientas (500) personas atendidas**. El operador deberá garantizar ocho (8) puntos de inscripción presenciales durante mínimo una (1) semana, establecidos y aprobados en Comité Técnico.

NOTA 6: 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 7: 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 8: 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 mínimo una (1) semana. En Comité Técnico también se especificarán y aprobarán los días y lugares a realizarlas.

13.2.2.2. 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 (dispuestos en Comité Técnico) 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 Productividad y Turismo 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 cuatrocientos cincuenta personas (450) personas que continúan el proceso, **completando un total en esta etapa de mínimo de cuatrocientos cincuenta (450) personas atendidas**.

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. El operador entregara al apoyo a la supervisión la lista final de los seleccionados por categorías 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 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 mínimo cuatrocientos cincuenta (450) personas que continúan con el proceso, **completando un total en esta etapa de mínimo cuatrocientos cincuenta (450) personas atendidas**.

Duración:

- ✓ La etapa de la selección final para continuar al proceso de las capacitaciones será de máximo una (1) semana.
- ✓ La etapa de informar a los seleccionados será de máximo una (1) semana.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

- ✓ 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.
- ✓ Tener RUT.
- ✓ Se tendrá en cuenta el enfoque diferencial y poblacional.
- ✓ Se tendrá en cuenta criterios de vulnerabilidad.
- ✓ No presentarse ninguna causal del ítem "¿Quiénes no pueden participar?".
- ✓ Otras definidas en Comité Técnico.

¿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 de "microempresa local", "impulso local" e "incubadoras de ideas de negocios e iniciativas productivas" de las vigencias anteriores.

13.2.2.1 Requerimientos técnicos para el desarrollo del componente

INSCRIPCIONES

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Disponibilidad de espacio físico	Disponibilidad de espacio físico con elementos básicos para las inscripciones (mesas, sillas, papelería, formularios de inscripción, computador portátil, publicidad, entre otros).	3

NOTA 9: 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).

Los entregables que dan cuenta del cumplimiento de este componente son:

ENTREGABLES DEL COMPONENTE
Al apoyo a la supervisión: **ETAPA 1** ✓ 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. **ETAPA 2** ✓ Soportes de revisiones. ✓ Soportes de subsanaciones. ✓ Soportes de llamadas telefónicas y correos electrónicos. ✓ Soportes de selección para las capacitaciones.

13.2.3 COMPONENTE 3: CAPACITACIONES

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, 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 Local.

Ejecución: El operador deberá garantizar mínimo dos (2) puntos de capacitaciones en la localidad de San Cristóbal (definidos en Comité Técnico).

NOTA 10: 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 con mínimo un 80% asistencia.

El operador deberá garantizar la culminación en esta etapa de mínimo cuatrocientas veinticinco (425) participantes, **para un total de cuatrocientas veinticinco (425) personas beneficiadas en este componente**.

NOTA 11: 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. Donde surtirán todo el proceso plasmado en este documento.

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

Requerimientos técnicos para el desarrollo del componente

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Disponibilidad de espacio físico	Disponibilidad de espacio físico con elementos básicos para las inscripciones (mesas, sillas, papelería, formularios de inscripción, computador portátil, publicidad, entre otros).	2

NOTA 12: 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).

13.2.4 COMPONENTE 4: FORTALECIMIENTO

ETAPA FORTALECIMIENTO IDEAS DE NEGOCIO E INICIATIVAS PRODUCTIVAS: 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, 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, deberán plasmar su idea de negocio y/o iniciativa productiva en alguna categoría 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 13: 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.

Divulgación: El operador deberá socializarles a los participantes en la etapa de capacitaciones, 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 por cada propuesta seleccionada rigiéndose a las especificaciones técnicas de los elementos exigidos.

NOTA 14: Al realizar la entrega de los insumos a cada idea de negocio e iniciativa productiva seleccionada, adicional se deberá firmar una carta de compromiso entre el OPERADOR y cada uno de los beneficiarios; en donde se plasme que el OPERADOR se compromete por el término de un (1) año a recibir y gestionar la garantía de los insumos entregados y a los cuales les aplique.

El operador deberá garantizar el fortalecimiento a mínimo cuatrocientas veinticinco (425) ideas de negocios e iniciativas productivas**, para un total de mínimo cuatrocientas veinticinco (425) personas beneficiadas en este componente**.

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 15: 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 16: 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 cuatrocientos veinticinco (425) bonos de insumos; cada uno por un valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CO ($4.000.000) 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 mínimo cuatrocientos veinticinco (425) diseños gráficos de marca digitales a las iniciativas ganadoras (labor de los diseñadores contratados, personal solicitado en el ítem 13.1.1. talento humano). Adicional se realizará la entrega de cuatrocientas veinticinco (425) chaquetas personalizadas contramarcadas con bordado del logo entregado a cada idea de negocio e iniciativa productiva.

ETAPA MOBILIARIO PARA FERIAS

Adicional en este componente el operador deberá comprar y proporcionar a la Alcaldía Local de San Cristóbal veinte (20) mobiliarios compuestos por: Mesas de exhibición: para productos, folletos, muestras, Sillas o bancos: tanto para el emprendedor como para el público si hay espacio, Estanterías, góndolas: para organizar y mostrar productos.

Tabla. Elementos Componente Fortalecimiento.

	Concepto	Descripción Técnica	Cantidad
	BONO DE INSUM	Compuesto por insumos con las especificaciones técnicas de cada una de las iniciativas seleccionadas.	425 (mínimo)
	DISEÑO DE MARCA	Diseño gráfico de marca digital.	425 (mínimo)
	CHAQUETAS	Chaquetas contramarcadas con bordado personalizado adelante y atrás, con el logo del diseño de marca digital entregado a cada iniciativa seleccionada.	425 (mínimo)
	MOBILIARIO	Mobiliario para ferias que conste de => Mesa de exhibición: para productos, folletos, muestras. – una silla o banca y una estanterías, góndolas: para organizar y mostrar productos.	20

13.2.5 COMPONENTE 5: GRADUACIÓN, ACTIVIDAD DE CIERRE Y CONCURSO

GRADUACIÓN Y ACTIVIDAD 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 actividad de cierre, la graduación de las personas beneficiadas y un concurso de las mejores ideas de negocios e iniciativas productivas.

El operador deberá garantizar la finalización del proceso a mínimo cuatrocientas veinticinco (425) personas (ideas de negocio e iniciativas productivas).

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

Ejecución: El operador deberá garantizar la participación de mínimo cuatrocientas veinticinco (425) personas en este componente. **Para un total de mínimo cuatrocientas veinticinco (425) personas beneficiadas en este componente.**

CONCURSO

Por medio del personal contratado como jurados (ítem 13.1.1. talento humano) se realizará un concurso el día de la actividad de cierre en donde se seleccionarán las mejores seis (6) ideas de negocios e iniciativas productivas (criterios definidos en comité técnico junto con los jurados) de los tres (3) componentes con mayor número de beneficiarios, seleccionando primer, segundo y tercer lugar de cada categoría. A los cuales se les entregara bonos redimibles en supermercados de grandes superficies.

Tabla. Graduación, Actividad de Cierre y Concurso.

	Concepto	Descripción Técnica	Cantidad
	BONOS	✓ Seis (6) de $800.000 – Primeros lugares por categoría. ✓ Seis (6) de $600.000 – Segundos lugares por categoría. ✓ Seis (6) de $400.000 – Terceros lugares por categoría.	18
	CARTILLA - CARACTERIZACIÓN	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

ENTREGABLES DEL COMPONENTE

Por parte del operador al apoyo a la supervisión:

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

Por parte del operador a los beneficiarios:

PROYECTO 2608
Bonos:

- ✓ Tres (3) de $800.000 – Primeros lugares por categoría.
- ✓ Tres (3) de $600.000 – Segundos lugares por categoría.
- ✓ Tres (3) de $400.000 – Terceros lugares por categoría.

PROYECTO 2802
Bonos:

- ✓ Tres (3) de $800.000 – Primeros lugares por categoría.
- ✓ Tres (3) de $600.000 – Segundos lugares por categoría.
- ✓ Tres (3) de $400.000 – Terceros lugares por categoría.

Por parte del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal a los beneficiarios de la actividad de cierre:

- ✓ Entrega de mínimo cuatrocientos veinticinco (425) diplomas y/o certificados.
- ✓ Entrega de cuatrocientos veinticinco (425) refrigerios.

Códigos UNSPSC

De conformidad con los componentes anteriormente descritos, las actividades y requerimientos técnicos definidos, estos productos y/o servicios se enmarcan en la siguiente clasificación de las Naciones Unidas:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Código UNSPSC 39121311	39000000 – Componentes, accesorios y suministros de sistemas eléctricos e iluminación	39120000 – Equipos, suministros y componentes eléctricos.	39121300 – Cuadros, registros y menaje para electricidad.	39121311 – Accesorios eléctricos
Código UNSPSC 50192701	50000000 – Alimentos, bebidas	50190000 – Alimentos preparados y conservados	50192701– Platos combinados empaquetados	50192701 – Comidas combinadas frescas
Código UNSPSC 50202301	50000000 – Alimentos, bebidas	502000000 – Bebidas	50202300 –Bebidas no alcohólicas	50202301 – Agua
Código UNSPSC 50202305	50000000 – Alimentos, bebidas	502000000 – Bebidas	50202300 –Bebidas no alcohólicas	50202305 – Jugo Fresco
Código UNSPSC 55101500	55000000 – Publicaciones impresas	55100000 – Publicaciones impresas	55101500 – Publicaciones impresas	55101519 – Publicaciones periódicas
Código UNSPSC 56101701	56000000– Muebles, mobiliario y decoración	56100000 – Muebles de alojamiento	56101700– Muebles de oficina	56101701 – Cajoneras o estanterías
Código UNSPSC 56101501	56000000– Muebles, mobiliario y decoración	56100000 – Muebles de alojamiento	56101500 – muebles	56101501 – Stands
Código UNSPSC 72101504	72000000 – Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72100000 – Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500 –Servicios de apoyo a la construcción	72101504 – Servicios de verificación de desastres o contingencias
Código UNSPSC 80111622	80000000 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas, y servicios administrativos	80110000 – Servicios de recursos humanos	80111600 – Servicios de recursos humanos	80111622 – Servicios temporales ambientales en salud y seguridad
Código UNSPSC 80111620	80000000 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas, y servicios administrativos	80110000 – Servicios de recursos humanos	80111600 – Servicio de personal temporal	80111620 – Servicios temporales de recursos humanos

Código UNSPSC 80141607	80000000 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas, y servicios administrativos	80140000 – Comercialización y distribución.	80141600 – Actividades de ventas y promoción de negocios.	80141607 – Gestión de eventos
Código UNSPSC 80141902	80000000 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas, y servicios administrativos	80140000 – Comercialización y distribución.	801419 – Exhibiciones y ferias comerciales	80141902 – Reuniones y eventos
Código UNSPSC 80161507	80000000 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas, y servicios administrativos	80160000 – Servicio de administración de empres	80161500 – Servicio de apoyo gerencial	80161507 – Servicios audiovisuales
Código UNSPSC 81141601	81000000 – Servicios basados de ingeniería, investigación y tecnología	81140000 – Tecnologías fabricación	81141600 – Manejo de cadena de suministro	81141601 – Logística
Código UNSPSC 90101603	90000000 – Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90100000 – Restaurantes catering (servicios de comidas y bebidas)	90101600 – Servicios de banquetes y catering	90101603– Servicios de catering
Código UNSPSC 90151802	90000000 – Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90150000 – Servicios de entretenimiento	90151800 – Carnavales y ferias	90151802 – Servicios de organización o administración de ferias
Código UNSPSC 93141514	93000000 – Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	93140000 – Servicios comunitarios y sociales	93141500 – Desarrollo y servicios sociales	93141514 – Servicios socioculturales
Código UNSPSC 93141701	93000000 – Servicios políticos y de asuntos cívicos	93140000 – Servicios Comunitarios y sociales	93141700 – Cultura	93141701 – Organización eventos culturales
Código UNSPSC 93141702	93000000 – Servicios políticos y de asuntos cívicos	93140000 – Servicios Comunitarios y sociales	93141701 - Organización eventos culturales	93141702 – Servicios de promoción cultural

Fuente: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL -FDLSC

14. PLAN DE MEDIOS

El contratista deberá realizar los diseños de cada una de las piezas publicitarias de cada uno de los componentes de acuerdo con el manual de uso de marca de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Previa entrega de la pieza comunicativa de los componentes se deberá entregar a la oficina de prensa de la Alcaldía Local con ocho (8) días de anterioridad para su respectiva aprobación, con dicha aprobación el contratista podrá realizar la difusión e impresión de las piezas publicitarias, la cual se debe hacer con mínimo ocho (8) días antes de la actividad, a través de medios de comunicación, volanteo, voz a voz y otros.

Se establece como obligación que en toda pieza publicitaria que se realice: vallas informativas, pendones, volantes, revistas, afiches, y demás, deberán contar con los respectivos Logos de la Alcaldía Local. El contratista debe asegurar la entrega de las piezas comunicativas como videos, folletos, infografías, entre otros; a la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local, para promocionar cada uno de los eventos. Las piezas serán aprobadas en Comité Técnico.

Para la elaboración del material de comunicación, se tendrá en cuenta los parámetros establecidos por el Manual de Identidad Visual del Distrito. Toda la comunicación y demás comunicaciones que se utilicen en el desarrollo del contrato contendrán los respectivos créditos institucionales.

15. PLAN DE AUSTERIDAD

En el marco del compromiso con la eficiencia y el uso responsable de los recursos, el presente Plan de Austeridad establece una serie de medidas orientadas a la reducción del gasto y la optimización de los recursos disponibles. Su objetivo principal es garantizar una gestión financiera sostenible, priorizando la transparencia, la eficiencia operativa y el fortalecimiento institucional.

Este plan busca eliminar gastos innecesarios, mejorar la administración de los recursos y asegurar que las inversiones se alineen con las prioridades estratégicas de la organización/institución. Para ello, se implementarán acciones específicas en áreas clave como la reducción de costos administrativos, la optimización del consumo de insumos y la revisión de contratos y servicios.

A través de estas medidas, se pretende no solo generar ahorros significativos, sino también fomentar una cultura organizacional basada en la responsabilidad financiera y el uso eficiente de los recursos, dado lo anterior se hará un plan en:

- Optimización de recursos: Se busca un uso más eficiente del dinero, materiales y personal.
- Transparencia y control financiero: Se establecen mecanismos para evitar el despilfarro y garantizar que los recursos se usen correctamente.

16. ITEMS NO PREVISTOS

En el evento en que la Alcaldía Local de San Cristóbal, requiera durante la ejecución del contrato el suministro de un bien y/o servicio no previsto en el estudio de mercado y sea necesario para adelantar la gestión de la administración local, de acuerdo con el objeto del contrato se aplicará el siguiente procedimiento:

- La Alcaldía local solicitará de manera escrita al contratista la necesidad de suministrar un elemento no previsto en el estudio de mercado.
- El contratista entregará al supervisor mínimo dos cotizaciones diferentes y una de el para adelantar el estudio comparativo.

- El contratista a solicitud del supervisor del contrato suministrará información de los elementos solicitados, detallando: especificaciones, cantidad y valor unitario.
- La Alcaldía local realizará un estudio comparativo y verificará el precio promedio del mercado adjuntando otra cotización. Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado realizado por la Entidad.
- Para lo anterior, el supervisor o apoyo a la supervisión elaborará un cuadro comparativo de precios y calidad en un plazo máximo de tres (3) días hábiles y en Comité Técnico con el contratista se establecerá el valor a tener en cuenta para el suministro del bien o servicio.

17. INGRESO Y SALIDA DE ELEMENTOS AL ALMACÈN

El contratista debe realizar el proceso de ingresos y egresos de los bienes solicitados en la ejecución del contrato a suscribir al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal cuando estos apliquen, de acuerdo con el procedimiento de ingresos y egresos de bienes muebles.

Para el respectivo ingreso el contratista debe tener las facturas conforme a los procedimientos establecidos. Para ello se requiere que se elabore un acta de entrega de elementos con aval del supervisor o quien haga sus veces, en donde se pueda constatar que los elementos que ingresarán al almacén cumplen con las especificaciones técnicas descritas en el presente documento.

El contratista se compromete a entregar en buen estado, nuevos y de primera calidad los productos contratados a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local. En caso de existir elementos y servicios alquilados y/o contratados, el contratista presentará previo a las actividades en Comité Técnico los correspondientes convenios y/o facturas para aval del supervisor y/o apoyo a la supervisión, a fin de verificar que cumplan con los parámetros definidos en el anexo técnico, estudios previos y contrato, garantizando el cumplimiento de los resultados esperados.

Al finalizar el Contrato, en caso de que existan elementos devolutivos y que estos se encuentren en buen estado de uso, se devolverán al almacén del FDLSC mediante acta. En caso de ser necesario modificar una especificación de algún elemento, este solamente se podrá modificar con concepto favorable del Comité Técnico siempre y cuando la nueva especificación del elemento no desmejore la calidad del producto.

18. ENTREGA DE INFORMES Y PLAN DE PAGOS

- 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.
- 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.
- Actas de ingreso a almacén.
- Se deberá entregar los primeros días del mes siguiente.
- Presentar el consolidado de cada uno de los componentes que integra el presente Anexo Técnico.
- 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).

En caso de requerir correcciones el ejecutor, deberá realizar los ajustes en el informe dentro de los siguientes cinco (5) días calendario a la radicación de estas solicitudes de corrección, lo cual significa la Supervisión/Apoyo a la

supervisión deberá pronunciarse nuevamente, sobre el requerimiento del informe, o solicitud de corrección en los cinco (5) días calendario a su siguiente radicación.

Para los informes se debe tener en cuenta que:

- Cada informe tendrá detallado el porcentaje de avance técnico por componente de meta de acuerdo al plan de trabajo y/o cronograma planteado al inicio del proceso.
- Los informes deberán incluir los anexos necesarios para evidenciar amplia y detalladamente las acciones reportadas en los mismos.
- Los informes entregados deberán tener la caracterización de los grupos poblaciones intervenidos con enfoque poblacional, diferencial y de género.
- El informe mensual de avance tendrá el componente de información de ejecución financiera en matriz de formato Excel.
- El informe final de actividades deberá contener el consolidado de la información de ejecución técnica y financiera del contrato.

22.1 forma de pago

Primer pago: Corresponderá al treinta (30%) del valor del contrato previa conformación del Comité Técnico, Plan de trabajo y recibo a satisfacción de la ejecución de los componentes 1 y 2.

Segundo pago: Correspondiente al cuarenta (40%) del valor del contrato previo recibo a satisfacción de la ejecución de los componentes (3), junto con el ingreso y salida de almacén. Plan de negocio, stands, diseños

Tercer pago: Correspondiente al treinta (30%) del valor del contrato previo recibo a satisfacción de la ejecución de los componentes (4 y 5), junto con el ingreso y salida de almacén.
a la liquidación del Contrato

19. GUIA VERDE DE CONTRATACIÓN

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal como Entidad Distrital cumple la normatividad ambiental aplicable dentro de los cuales se encuentra Decreto 456 de 2008 "Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"; Decreto 815 de 2017 "Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito PACA, PAL y PIGA, y se dictan otras disposiciones"; Resolución No. 00242 de 2014 "Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA"; Acuerdo 19 de 1996 y Acuerdo 248 de 2006 "Por el cual se adopta el Estatuto General de Protección Ambiental del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá y se dictan normas básicas necesarias para garantizar la preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y el medio ambiente" y para lo cual dentro de estos lineamientos se encuentra el cumplimiento al Programa de Consumo Sostenible mediante el Acuerdo 450 de 2013 "Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones". El cual se establecen los lineamientos para la formulación del programa distrital de Compras Verdes para la ciudad de Bogotá D.C.". Así mismo, nos regimos por la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como, por la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Dado lo anterior, quien resulte adjudicatario del contrato deberá ajustar a la Guía de Contratación Sostenible y a las demás normas establecidas por la Secretaría de Gobierno del Distrito, durante la ejecución del contrato o proyecto y demás disposiciones que la Alcaldía Local de San Cristóbal solicite en el momento de la liquidación del contrato **(Ficha de Contratación Sostenible No. 9, 17, 23 y 26.**

El contratista debe tener en cuenta lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Secretaría de Gobierno Distrital en la ejecución del contrato. Para ello, deberá presentar con los documentos del proceso el Formato de Carta de compromiso de buenas prácticas ambientales (Formato de Cumplimiento de Requisitos Ambientales). Adicionalmente el proponente deberá acreditar las especificaciones técnicas, por los medios de verificación establecidos en la Ficha de Contratación Sostenible que se encuentra en el anexo técnico.

FICHA SOSTENIBLE DE CONTRATACION No. 9

Ficha No. 9. Impresión de folletos y publicaciones	

JUSTIFICACION: La realización de la impresión de folletos y publicaciones implica la generación de residuos
con características peligrosas que pueden ser perjudiciales para la salud, de las personas e impactar negativamente el ambiente en general. Por este motivo para el manejo y disposición de los diferentes residuos que generan estas actividades, es necesario que se aplique el protocolo de bioseguridad propio que minimice el riesgo ambiental y/o biológico que se pueda presentar con respecto al manejo, transporte y disposición de
esta clase de residuos.

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN

En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.

Especificaciones técnicas	**Medio de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
1. Para la impresión o embalaje de los elementos se deben emplear productos de papel que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes sostenibles	Ficha técnica elementos de papel.	**X**	

2. Las maquinas empleadas de impresión deben contar con norma técnica de bajo consumo energético o demuestren que su consumo de energía es menor a otros de su misma categoría a través de su ficha técnica	Ficha técnica del equipo.	**X**	
6. Fomentar el uso responsable de empaques y embalajes de los productos, del Acuerdo 808 de 2021, "Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones". Específicamente en no utilizar. • Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa	**X**	
8. No utilizar en actividades de embalaje y/o empaque: Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías, bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. Dando cumplimiento a lo establecido en Acuerdo 808 de 2021, "Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras	Inspección ambiental.	**X**	

disposiciones".			
9. Para la impresión se debe emplear tintas eco-solventes, de gran absorción y fácil reciclaje, previa evaluación del acabado y colores, menor emisión de gases nocivos y pocos compuestos orgánicos volátiles	Ficha técnica de las tintas.	**X**	
10. Promover la vinculación dentro de su equipo de trabajo de personas en riesgo de exclusión social, enviando una declaración firmada y con los datos de las personas.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa. Documentos de vinculación (que demuestren contratos a madres cabeza de familia, personas en estado de vulnerabilidad, entre otros).	**X**	
11. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.	Declaración juramentada	**X**	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**Medio de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
1. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico	Inspección ambiental		**X**
2. Enviar las certificaciones de disposición final con gestores autorizados de los residuos peligrosos generados en la	Certificados de aprovechamiento/tratamien to o disposición final de residuos peligrosos generados en la ejecución del		**X**

ejecución del contrato	contrato.		

FICHA DE CONTRATACION SOSTENIBLE No 17

Ficha No. 17 Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar. (capacitaciones, eventos, talleres, entre otros).	
JUSTIFICACION: Con el fin de propender por el bienestar de los servidores (as) públicos de la Entidad, se llevan a cabo estrategias que permiten entregar incentivos o desarrollar actividades como celebración de fechas conmemorativas, salidas, jornada de capacitación, lanzamientos, concursos, entre otros; donde se involucre la entrega de refrigerios, almuerzos y demás, de manera que se generan aspectos ambientales que deben ser controlados para evitar la generación de impactos ambientales negativos.	

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN			
En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la1 formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas. Por otro lado, se incluye el medio de verificación documental como el instrumento que se debe solicitar al oferente para corroborar el criterio de sostenibilidad que se incluyó en el proceso de contratación.			
Especificaciones técnicas	**Medio de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
1. Los incentivos que se entreguen a los funcionarios cuando aplique, deben ser elaborados en material reciclable o en su efecto que no se contengan productos que generen impactos ambientales negativos.	Declaración juramentada.	**X**	
2. Se deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto. (No se permite el uso de ICOPOR).	Declaración juramentada.	**X**	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**Medio de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**

1. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollara el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.	Inspección ambiental.		**X**
2. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspección ambiental.		**X**

FICHA SOSTENIBLE DE CONTRATACION No. 23

Ficha No. 23. Servicio de logística / catering (elaborar y/o servir bebidas y alimentos en un evento)	

Justificación: Para el desarrollo de eventos institucionales se requiere contar con el servicio de alimentación que provea comida y bebida.
Dentro de esta actividad se generan aspectos ambientales que deben ser controlados para prevenir impactos ambientales negativos.

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN

En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.

Especificaciones técnicas	**Medio de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
1. Contar con vehículo que cumpla con las condiciones sanitarias para el transporte de alimentos.	Concepto favorable del vehículo a nivel sanitario, expedido por un hospital del Distrito.	**X**	

2. El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor-y plástico de un solo uso) en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.	Declaración juramentada	**X**	
3. Los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.	Ficha técnica del producto	**X**	
4. El área destinada para la preparación de alimentos debe contar con los requisitos estipulados en la Resolución 2674 de 2013 o la que lo modifique o sustituya, la cual está asociada con las condiciones básicas de higiene para la fabricación de alimentos y manejo de residuos.	Registro fotográfico	**X**	
5. Garantizar que dentro de los alimentos suministrados se incluirán productos orgánicos, que fomenten el agro redes y la creación de alternativas económicas en toda la ciudad haciendo hincapié en la zona rural, para dar cumplimiento al acuerdo 540 de 2013. Así mismo, incluir dietas veganas o vegetarianas, en concordancia con el Acuerdo Distrital No. 790 de 2020 de Emergencia Climática.	Declaración juramentada	**X**	
6. Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuenta con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil.	Declaración juramentada	**X**	
7. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Declaración juramentada	**X**	
Obligaciones Específicas	**Medio de verificación**	**Presentar en la**	**Presentar en la ejecución**

		Propuesta	del contrato
1. Se propenderá por el uso de vasos de cartón parafinaos y no de icopor o plástico, los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, no emplear revolvedores plástico, azúcar individual empacada en plástico, aromática individual empacada en plástico, en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del	Inspección ambiental		**X**
cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plástico de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.			
2. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.	Inspecciones ambientales		**X**
3. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspecciones ambientales		**X**

FICHA SOSTENIBLE DE CONTRATACION No. 26

Ficha No. 26. Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria	
JUSTIFICACION: La entidad interesada en extender su responsabilidad en la inclusión de criterios de sostenibilidad en otros procesos diferentes a los priorizados coloca a disposición un listado de especificaciones técnicas y obligaciones específicas que pueden incluir en diferentes tipos de contratación, de manera que pueden seleccionar según el contexto y aplicabilidad correspondiente.	
CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE	

VERIFICACIÓN			
En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.			
Especificaciones técnicas	**Medio de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
1. El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor-, ni cualquier plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.	Declaración juramentada	**X**	
2. En caso de requerir equipos de cómputo, electrodomésticos u otros equipos para la ejecución del contrato, estos deben ser de la más alta eficiencia energética, contar con los sellos de ahorro de energía cuando apliquen.	Fichas técnicas de los equipos a utilizar	**X**	
3. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos peligrosos que genere.		**X**	
4. Es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental.	Declaración juramentada	**X**	
5. En cumplimiento del Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones no se deberá suministrar: • Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura. • Soportes plásticos para las bombas de inflar • Banderines o separadores plasticos • Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso	Ficha técnica del producto.	**X**	

6. Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuentan con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada.	Declaración juramentada	**X**	
7. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo	Declaración juramentada. Pago de seguridad social	**X**	
8. Promover la vinculación dentro de su equipo de trabajo de personas en riesgo de exclusión social, enviando una declaración firmada y con los datos de las personas.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa. Documentos de vinculación (que demuestren contratos a madres cabeza de familia, personas en estado de vulnerabilidad, entre otros)	**X**	
9. Los materiales de papelería utilizados en la prestación de los servicios del contrato deben ser de materiales reciclados o biodegradables.	Ficha técnica del producto donde se evidencie la composición de los materiales implementados.	**X**	
Obligaciones especificas	**Medios de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
1. Tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones. (No dejar sustancias con materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal). Para esto deberá tener en cuenta lo estipulado en y del procedimiento Gestión Integral de Residuos Sólidos de la entidad	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos implementando en la ejecución contractual.		**X**
2. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos que genere. Como constancia de este se entregará copias de certificados de transporte, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los mismos. (Los gestores deberán contar con los permisos respectivos de la autoridad ambiental competente).	Certificado de aprovechamiento y/o disposición final de los residuos generados, el cual es otorgado por el gestor autorizado. Remitir certificado de curso para el transporte de residuos peligrosos por el conductor cuando aplique. Declaración que indique el cumplimiento con lo indicado en la norma		**X**

	de transporte de RESPEL- Decreto 16069 de 2002		
3. Dar cumplimiento al Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las	Inspección ambiental		**X**

entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones, por lo tanto, no se deberán suministrar: • Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Rollos de películas extensibles y de burbuja utilizados como envoltura. • Soportes plásticos para las bombas de inflar. • Banderines o separadores plásticos. • Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso.			
4. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico	Inspección ambiental		**X**
5. Emplear en la ejecución del proceso equipos de cómputo, electrodomésticos u otros equipos para la ejecución del contrato, estos deben ser de la más alta eficiencia energética, contar con los sellos de ahorro de energía cuando apliquen	Fichas técnicas		**X**
6. Asistir a jornadas de sensibilización y tomas de conciencia sobre Gestión Ambiental de la entidad	Registro de asistencia a las capacitaciones.		**X**
7. Implementar los programas ambientales de la entidad y orientar a los visitantes sobre temáticas ambientales cuando se requiera.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa.		**X**
8. Conocer todos los programas y prácticas ambientales que se desarrollan en la entidad contratante	Registro de asistencia a las capacitaciones		**X**

Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad.

Los medios de verificación documental: Tales como carta del representante legal (donde prima el principio de la buena fe), certificaciones o descripciones que emite el fabricante o el propio oferente tales como fichas técnicas.

NOTA: Se deberán anexar durante la presentación de la propuesta, las especificaciones técnicas (fichas técnicas, protocolos, procedimientos, declaraciones juramentadas y/o los soportes que apliquen) contenidas en la(s) Ficha(s) de Contratación Sostenible y durante la ejecución y liquidación del contrato, los soportes correspondientes al cumplimiento de las obligaciones específicas (actas, listados de asistencia, registro fotográfico y/o los soportes que apliquen) contenidas en la(s) Ficha(s) de Contratación Sostenible en cumplimiento a las buenas prácticas ambientales.

20. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

La evaluación, seguimiento, control y monitoreo sobre el desarrollo de cada una de las fases del proyecto serán adelantados por el supervisor y/o delegado de la Alcaldía Local de conformidad con lo establecido en el manual institucional para la supervisión de contratos.

El ejecutor deberá diseñar y aplicar instrumentos que permitan evidenciar la calidad del servicio ofrecido a los beneficiarios y el grado de satisfacción de estos sobre la ejecución de las actividades desarrolladas.

El Comité Técnico de Seguimiento debe analizar el nivel de impacto generado por el desarrollo del proyecto en la población beneficiada. Así mismo, debe emitir recomendaciones para el futuro desarrollo de esta actividad.

21. PRESENTACIONES Y EVENTOS PÚBLICOS

En virtud del principio de transparencia, contemplado en el numeral 2 del artículo 24 de la ley 80 de 1993, según el cual las actuaciones de las autoridades serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público, se hace necesaria la realización de las siguientes jornadas, actividades o presentaciones, que estarán a cargo del ejecutor con apoyo del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal para la gestión, solicitud de espacios y publicidad:

- Presentación pública general del contrato o convenio suscrito, para tratar temas como la necesidad que justifica la ejecución del proceso, los recursos destinados a ello, generalidades de la selección, generalidades técnicas, actividades macro contempladas, resultados esperados, meta a cumplir, plazo estimado, población beneficiaria, entre otros.

- Presentación ante la Junta Administradora Local (JAL), para tratar temas como la necesidad que justifica la ejecución del proceso, los recursos destinados a ello, generalidades de la selección, generalidades técnicas, actividades macro contempladas, resultados esperados, meta a cumplir, plazo estimado, población beneficiaria, y demás aspectos sobre los cuales se requiera ampliación, precisión o claridad.

- Presentación final o evento de cierre, para realizar la entrega y/o reporte oficial de los resultados, productos y experiencias obtenidos con la ejecución del proceso.

Notas:

- El ejecutor realizará el registro de asistencia de los participantes y demás evidencias de las presentaciones realizadas.
- El ejecutor debe garantizar el uso de la plataforma virtual sin cargo económico alguno adicional al presupuesto oficial, toda vez que las TIC, ofrecen diferentes alternativas de aplicaciones para realizar reuniones con amplio número de asistentes de forma gratuita.

22. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA
Alcalde Local de San Cristóbal

Elaboró: Erwin Castillo Tenorio CPS 237-2025 - Profesional Área de Productividad y Turismo ALSC.
Aprobó: York Nicolas Federico Gordillo León CPS 042-2025 – Líder Área de Productividad y Turismo ALSC.
Aprobó: Anni Esther Zuñiga Perea CPS 022-2025 - Líder Área Derechos Diferenciales ALSC.
Aprobó: Luis Fernando Solis Bermúdez CPS 109-2025 – Líder Área Tejido Social ALSC

Revisó: xxxxxxxxxxxx – Contratista. Oficina de Planeación.
Revisó: xxxxxxxxxxxx – Contratista. Oficina Contratación.
Aprobó: xxxxxxxxxxxx – Asesor Despacho