



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

ANEXO TÉCNICO

OBJETO

“REALIZAR LA SEMANA AFROCOLOMBIANA EN SAN CRISTÓBAL PARA VISIBILIZAR Y FORTALECER LA CULTURA AFRO A TRAVÉS DE TALLERES, ARTE, GASTRONOMÍA Y DEPORTE.”

**PROYECTO 2708 - CHANGÓ Y PUEBLOS INDÍGENAS EN RESISTENCIA Y
PERVIVENCIA CULTURAL - SEMANA AFROCOLOMBIANA**

TEJIDO SOCIAL

**FONDO DE DESARROLLO LOCAL
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL
BOGOTÁ D.C., 2025**



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

TABLA DE CONTENIDO

1.	3	
2.	6	
3.	6	
4.	7	
5.	7	
6.	8	
7.	8	
8.	8	
9.	10	
10.	10	
11.	11	
12.	11	
12.1 PLAZO		5
12.2 VALOR DEL CONTRATO		5
13.	12	
13.1 COMPONENTES DEL PROYECTO		5
13.2 DESARROLLO DE LOS COMPONENTES		9
14.	41	
15.	43	
16.	43	
17.	Error! Bookmark not defined.	
18.	46	
19.	64	
20.	66	
21.	Error! Bookmark not defined.	
21.1 PRESUPUESTO DEL PROYECTO (SEGÚN FORMATO)		18
21.2 CRONOGRAMA DE PROYECTO (SEGÚN FORMATO)		18



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

1. FICHA DEL PROYECTO

Proyecto	Proyecto 2708 - Changó y Pueblos Indígenas en resistencia y pervivencia cultural
Sector	Educativo, cultural y social
Concepto de Gasto	Público social y cultural
Objeto	“REALIZAR LA SEMANA AFROCOLOMBIANA EN SAN CRISTÓBAL PARA VISIBILIZAR Y FORTALECER LA CULTURA AFRO A TRAVÉS DE TALLERES, ARTE, GASTRONOMÍA Y DEPORTE.”
Plazo de ejecución	1 mes
Meta(s) Asociada(s)PDL	Concertar e implementar cuatro (4) iniciativa 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	<p>1. Planeación y gestión</p> <ul style="list-style-type: none">● Diseño y desarrollo del cronograma de actividades.● Coordinación con instituciones y comunidades afrodescendientes.● Obtención de permisos y autorizaciones necesarias.● Estrategia de difusión y promoción del evento. <p>2. Organización de actividades principales</p> <ul style="list-style-type: none">● Desfile de muestras artísticas (música, danza, teatro, moda afro, etc.).● Talleres en colegios sobre historia, peinados tradicionales, arte y cultura afro.● Conversatorio de historias afrocolombianas con invitados especiales.



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

	<ul style="list-style-type: none">● Muestra gastronómica con platos típicos afrocolombianos.● Galería de arte y fotografía sobre la historia y el legado afro.● Concurso de peinados afro y exhibición de trenzado tradicional.● Estrategia audiovisual para la documentación y difusión del evento. <p>3. Logística y producción</p> <ul style="list-style-type: none">● Suministro de equipos de sonido, tarima, iluminación, mobiliario y alimentación evento final.● Contratación de artistas, conferencistas y talleristas.● Personal de apoyo para la coordinación y ejecución del evento.● Publicidad y material gráfico impreso y digital.● Gestión del lugar de realización y adecuación de espacios. <p>4. Evaluación y Cierre</p> <ul style="list-style-type: none">● Medición de impacto● Socialización de resultados● Cierre administrativo● Evaluación y entrega de informes post-evento.
Presupuesto a ejecutar	Ciento cincuenta millones (\$150.000.000)
Poblacional por ciclo de vida	Primera Infancia (0-5 años) Infancia y niñez (6-12 años) Adolescencia y juventud (13-28 años) Adultos (29-59 años)



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

	Vejez (60 años en adelante)
Población por vulnerabilidad	Afrocolombianos, víctimas e indígenas
Población por género	Mujeres: 495 Hombres: 378 Personas no binarias / otras identidades: 27 Total: 900
Población por etnicidad	Población afrocolombiana 60% y de la comunidad mestiza y otras etnias un 40% aproximadamente.
Iniciativa de presupuesto participativo	N/A
Políticas Públicas Relacionadas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Constitución Política de Colombia (1991) ➤ Ley 70 de 1993 ➤ Ley 725 de 2001 ➤ Decreto 3770 de 2008 ➤ Ley 1482 de 2011 (Ley Antidiscriminación) ➤ Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026.
ODS	ODS 10 (Reducción de desigualdades) y ODS 4 (Educación de calidad) incluyen la protección de grupos étnicos y la promoción de su educación y cultura.
Tipo – Modalidad de Contratación Propuesta	Selección abreviada de menor cuantía
Gerente FDL-SC	General Omar Rubiano Castro
Líder FDL-SC	Luis Solís
Profesional de Planeación	Laura López
Abogado Revisor	Xxx



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

2. JUSTIFICACIÓN

A lo largo de la historia, los afrocolombianos han resistido la opresión, rechazo y discriminación y han contribuido significativamente a la cultura, economía y desarrollo de nuestro país. En 1851, Colombia abolió la esclavitud, pero la discriminación, el racismo estructural y la marginalización han persistido. La Constitución de 1991 representó un avance al reconocer los derechos de los grupos étnicos, estableciendo el derecho a la propiedad colectiva de tierras para comunidades afrodescendientes en la Ley 70 de 1993, generando ejercicios de política pública con el decreto 151 del 21 de mayo del 2008 y el acuerdo 175 de 2005, determinado por la subdirección de asuntos Étnicos de la Secretaría Distrital de Gobierno, en los cuales se tienen conceptos claves como el plan de acción afirmativas, comunidades negras, territorios, racismo y saberes ancestrales.

La realización de la Semana Afrocolombiana en la localidad de San Cristóbal es una estrategia de inclusión social que contribuye al cumplimiento de políticas públicas relacionadas con la equidad étnica y la promoción de la diversidad cultural, alineándose con normativas nacionales e internacionales sobre derechos de los pueblos afrodescendientes. La implementación de talleres teórico-prácticos en arte, historia, música, peinados tradicionales y otras expresiones culturales permitirá la apropiación de conocimientos, el fortalecido.

Además, este evento busca generar un impacto sostenible a través de la educación y la transmisión de conocimientos, asegurando que las nuevas generaciones valoren y preserven el legado afrocolombiano. La inclusión de actividades dirigidas a diferentes grupos poblacionales, como niños, niñas, adolescentes y jóvenes de colegios públicos, así como a la comunidad en general, garantiza la participación activa y la apropiación social de los aprendizajes, promoviendo una sociedad más justa, equitativa y consciente del aporte afrocolombiano.

3. BASE NORMATIVA

NORMA	DESCRIPCIÓN	RELEVANCIA PARA LA SEMANA AFROCOLOMBIANA
Constitución Política de Colombia (1991)	Artículos 7, 13, 68 y 70: Reconoce la diversidad étnica y cultural de la nación, garantiza la igualdad y protege la identidad cultural de los grupos étnicos.	Fundamenta la necesidad de promover espacios de visibilización y fortalecimiento de la identidad afrocolombiana.
Ley 70 de 1993	Reconoce los derechos de la población afrocolombiana, su	Respaldada por esta ley, la Semana Afrocolombiana



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

	identidad cultural y el acceso a la educación con enfoque diferencial.	fomenta la cultura, el arte y la historia afro, promoviendo el reconocimiento de sus derechos.
Ley 725 de 2001	Declara el 21 de mayo como el "Día Nacional de la Afrocolombianidad", en conmemoración de la abolición de la esclavitud en Colombia.	Justifica la importancia de realizar eventos como la Semana Afrocolombiana para fortalecer la memoria histórica y la identidad cultural.
Decreto 3770 de 2008	Crea la Comisión Pedagógica Nacional Afrocolombiana, con el propósito de diseñar estrategias para la inclusión de la historia y cultura afro en el sistema educativo.	Respalda la realización de talleres y actividades formativas que fortalecen la educación y la identidad afrocolombiana.
Ley 1482 de 2011 (Ley Antidiscriminación)	Sanciona los actos de discriminación por motivos de raza, etnia, religión, entre otros.	La Semana Afrocolombiana contribuye a la lucha contra el racismo y la discriminación a través de la educación y el reconocimiento cultural.
Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026	Contempla políticas de inclusión y reconocimiento de las comunidades afrodescendientes en el desarrollo del país.	Apoya la gestión de iniciativas locales que promuevan el empoderamiento y visibilización de la comunidad afro.

4. OBJETO

“REALIZAR LA SEMANA AFROCOLOMBIANA EN SAN CRISTÓBAL PARA VISIBILIZAR Y FORTALECER LA CULTURA AFRO A TRAVÉS DE TALLERES, ARTE, GASTRONOMÍA Y DEPORTE.”



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

5. OBJETIVO GENERAL

Promover el reconocimiento, la valoración y la preservación de la identidad cultural afrocolombiana en la localidad de San Cristóbal, a través de la realización de la Semana Afrocolombiana, mediante actividades pedagógicas, artísticas, gastronómicas, deportivas y culturales que fomentan la interculturalidad, la equidad y la visibilización de los saberes ancestrales, contribuyendo al fortalecimiento del tejido social y al respeto por la diversidad étnica.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS (del proyecto)

1. Promover la identidad y el orgullo afrocolombiano.
2. Fomentar el reconocimiento y la valoración de la cultura, historia y aportes de las comunidades afrocolombianas.
3. Sensibilizar sobre la historia y los derechos de los afrocolombianos.
4. Generar conciencia sobre la historia de la esclavitud, la lucha por la libertad y los derechos de las personas afrodescendientes.
5. Impulsar la educación y la visibilización de la comunidad afrocolombiana.
6. Celebrar la diversidad cultural afrocolombiana. (PENDIENTE CONSULTIVA)

7. METAS:

Concertar e implementar cuatro (4) iniciativa de inversión local con las comunidades negras, afrocolombianas y palenqueras de la Localidad de San Cristóbal.

8. BENEFICIARIOS DIRECTOS

Se estima que la Semana Afrocolombiana beneficiará a un total de 900 a 1500 personas aproximadamente, incluyendo participantes en actividades culturales, académicas y gastronómicas, así como la comunidad en general que asista a los diferentes espacios programados.

Población por ciclo de vida	(%)	Total personas
Primera Infancia (0-5 años)	5%	45
Infancia (6-12 años)	20%	180
Adolescencia (13-17 años)	20%	180



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Juventud (18-28 años)	25%	225
Adulthood (29-59 años)	25	225
Adulto Mayor (60 años en adelante)	5%	45
TOTAL	100%	900

Población por vulnerabilidad:

Grupo Poblacional	Porcentaje	Aproximación de personas
Población Afrocolombiana en Condiciones Socioeconómicas Vulnerables	30-40%	270-360 personas
Niños y Adolescentes en Riesgo Social	15-20%	135-180 personas
Mujeres Afrocolombianas en Contextos de Discriminación y Violencia de Género	10-15%	90-135 personas
Personas en Situación de Desplazamiento Forzado	10%	90 personas
Adultos Mayores en Situación de Pobreza o Abandono	5-10%	45-90 personas
Personas con Discapacidad Afrocolombianas	5%	45 personas



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Población por género:		
Género	Porcentaje	Aproximación de personas
Mujeres	55-60%	495-540 personas
Hombres	40-45%	360-405 personas
Personas No Binarias u Otras Identidades de Género	2-5%	18-45 personas
Población por etnicidad:		
Grupo Poblacional	Porcentaje	Aproximación de personas
Población Afrocolombiano	60%	540
Mestizos y otras etnias	40%	360

9. BENEFICIARIOS INDIRECTOS

Los beneficiarios indirectos de la semana afrocolombiana serían:

- Familias de los Participantes: Los conocimientos adquiridos y la sensibilización pueden impactar sus hogares.
- Instituciones Educativas: Escuelas y colegios de las 10 zonas de San Cristóbal pueden aprovechar la difusión cultural y educativa del evento.
- Emprendedores y Comerciantes Locales: Aumento en la venta de productos y servicios relacionados con la cultura afrocolombiana.
- Medios de Comunicación: Generación de contenido y visibilidad sobre la diversidad y la cultura afrocolombiana para los grupos que manejan redes sociales.
- Funcionarios Públicos y Organizaciones Sociales: Pueden fortalecer políticas de inclusión y equidad.
- Comunidad en General: Mayor sensibilización y respeto por la identidad afrocolombiana.



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

- Artistas y Gestores Culturales: Difusión de su trabajo y oportunidades de colaboración.

10. INVOLUCRADOS (ALIADOS; COOPERANTES Y CONTRADICTORES)

- Consultiva local de comunidades negras.
- Dirección de asuntos étnicos de gobierno.
- Gerencia de Etnias del IDPAC

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

El proyecto está diseñado bajo un enfoque intercultural, diferencial y de derechos humanos, con el propósito de promover la visibilización, el reconocimiento y la inclusión de la población afrocolombiana en un marco de respeto y equidad. A través de actividades educativas, culturales y de sensibilización, se busca fortalecer la identidad, el sentido de pertenencia y la participación activa de esta comunidad, garantizando su acceso a bienes y servicios que responden a sus necesidades específicas.

Se prioriza un enfoque diferencial, asegurando que las implementadas reconozcan las particularidades de los distintos grupos acciones poblacionales beneficiarios, tales como mujeres afrocolombianas, niños y adolescentes en riesgo social, personas en situación de desplazamiento forzado, adultos mayores y personas con discapacidad. De igual manera, el proyecto incorpora una perspectiva interseccional, identificando y abordando las múltiples formas de discriminación que pueden afectar a los participantes.

El operador deberá garantizar que todos los bienes y servicios ofrecidos cumplan con estos enfoques, asegurando su pertinencia cultural, accesibilidad e impacto positivo en la comunidad beneficiaria.

12. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

12.1 PLAZO

El contrato se ejecutará en un plazo de un (1) mes, 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



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

El valor de contrato será el valor total del presupuesto oficial correspondiente a: **CIENTO CINCUENTA MILLONES M/CTE (\$150.000.000)**

13. DESARROLLO DEL PROYECTO

Los Criterios de viabilidad y elegibilidad del sector gestión pública, incorpora enfoques diferenciales que buscan garantizar la inclusión y atención de poblaciones en situación de vulnerabilidad, entre las que se encuentran estas comunidades. Estos enfoques aseguran que los proyectos consideren las particularidades y necesidades específicas de diversos grupos poblacionales, promoviendo la equidad y la justicia social en la gestión pública, adicional debe asegurar la pertinencia, sostenibilidad, eficiencia y eficacia de las iniciativas. Muchas víctimas del conflicto armado y afrocolombianos enfrentan bajos ingresos, desempleo y precariedad laboral, lo que limita su desarrollo social y económico, adicional la discriminación racial y la falta de reconocimiento de los derechos de las comunidades vulnerables de violencia, afrocolombianas e indígenas entre otras, siguen siendo barreras para su integración plena en la sociedad.

Por lo anterior, a Alcaldía Local de San Cristóbal reconoce la importancia de promover espacios que visibilicen y fortalezcan la identidad de la comunidad afrodescendiente, por lo que se plantea la realización de una Semana Cultural Afrocolombiana con actividades que resalten su legado, fomenten el respeto por la diversidad y reflexionen sobre la interculturalidad, las nuevas masculinidades y la salud mental, así como la preservación de saberes ancestrales. Para ello, se requiere la contratación de talleres de modistería, peinados, arte afrocolombiano y conversatorios de historias, además de encuentros con conocedores de la cultura afro, que permitan transmitir conocimientos y fortalecer la memoria histórica. Esta iniciativa busca fortalecer la identidad y visibilización de la comunidad afrodescendiente a través de la Semana Cultural Afrocolombiana, un espacio que promueve la diversidad, el reconocimiento y la preservación de saberes ancestrales mediante actividades como talleres de modistería, peinados, arte afrocolombiano y conversatorios de historias, así como encuentros con sabedores de la cultura afro. Además, se realizarán muestras artísticas, gastronómicas, audiovisuales y deportivas que resalten el legado de esta comunidad, fomentando la reflexión sobre la interculturalidad, las nuevas masculinidades y la salud mental. Con esta iniciativa, se busca generar un impacto educativo, cultural y social, promoviendo el respeto por la diversidad y el aporte invaluable de la afrocolombianidad.

CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

D I A	ACTIVIDADES POR COMPONENTE	ACTIVIDAD	LUGAR PROYECTADO	DURACIÓN	COMPONENTE	OBSERVACIÓN
1	1	Conversatorio de Experto/Sabedor y presentación de Grupo Artístico Afro de la localidad. - Ver COMPONENTE 1: ANCESTRALIDAD Y EXPRESIONES	Colegios/sedes de organizaciones afro-negras/espacios institucionales (ubicados en la localidad de San Cristóbal).	Dos (2) horas + media hora (30 min) de la presentación del grupo artístico Afro.	COMPONENTE 1: ANCESTRALIDAD Y EXPRESIONES ARTÍSTICAS	Tema definido en Comité Técnico.
2	3	Conversatorio de Experto/Sabedor y presentación de Grupo Artístico Afro de la localidad. - Ver COMPONENTE 1: ANCESTRALIDAD Y EXPRESIONES	Colegios/sedes de organizaciones afro-negras/espacios institucionales (ubicados en la localidad de San Cristóbal).	Dos (2) horas + media hora (30 min) de la presentación del grupo artístico Afro.	COMPONENTE 1: ANCESTRALIDAD Y EXPRESIONES ARTÍSTICAS	Tema definido en Comité Técnico.
3	3	Conversatorio de Experto/Sabedor y presentación	Colegios/sedes de organizaciones afro-negras/espacios	Dos (2) horas + media hora (30 min) de la	COMPONENTE 1: ANCESTRALIDAD Y EXPRESIONES	Tema definido en Comité Técnico.



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

		de Grupo Artístico Afro de la localidad. - Ver COMPONENTE 1: ANCESTRALIDAD Y EXPRESIONES	ios institucionales (ubicados en la localidad de San Cristóbal).	presentación del grupo artístico Afro.	ARTÍSTICAS	
4	4	Conversatorio de Experto/Sabedor y presentación de Grupo Artístico Afro de la localidad. - Ver COMPONENTE 1: ANCESTRALIDAD Y EXPRESIONES	Colegios/sedes de organizaciones afro - negras/espacios institucionales (ubicados en la localidad de San Cristóbal).	Dos (2) horas + media hora (30 min) de la presentación del grupo artístico Afro.	COMPONENTE 1: ANCESTRALIDAD Y EXPRESIONES ARTÍSTICAS	Tema definido en Comité Técnico.
5	5	Conversatorio de Experto/Sabedor y presentación de Grupo Artístico Afro de la localidad. - Ver COMPONENTE 1: ANCESTRALIDAD Y EXPRESIONES	Colegios/sedes de organizaciones afro - negras/espacios institucionales (ubicados en la localidad de San Cristóbal).	Dos (2) horas + media hora (30 min) de la presentación del grupo artístico Afro.	COMPONENTE 1: ANCESTRALIDAD Y EXPRESIONES ARTÍSTICAS	Tema definido en Comité Técnico.



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

		NES				
6	1	Cine Foros - Ver COMPONENTE 2: HISTORIA Y PATRIMONIO	Colegios/sedes de organizaciónes afro-negras/espacios institucionales (ubicados en la localidad de San Cristóbal).	Según duración de las películas, reflexión con los participantes y presentación de los grupos artísticos Afros	COMPONENTE 2: HISTORIA Y PATRIMONIO	Películas y Temas definidos en Comité Técnico.
7	1	FERIA DE CIERRE	Plazoleta Iglesia del Veinte del Julio (Localidad de San Cristóbal).	6 HORAS MINIMO	COMPONENTE 3: PRODUCTIVIDAD, CULTURA Y PROCESOS ORGANIZATIVOS	Plazoleta Iglesia del Veinte del Julio (Localidad de San Cristóbal)

13.1 COMPONENTES DEL PROYECTO

COMPONENTE 1: ALISTAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> ● Conformación de Comité Técnico de Seguimiento: <p>Alcalde o delegado, dos delegados de la consultiva, operador, apoyo a la supervisión, una persona de la comunidad negra afrodescendiente debidamente registrado en la oficina de comunidades negras o avalado por una organización registrada, dos veedurías, delegado de gobierno, delegado de planeación.</p>
---------------------------------------	---



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

	<ul style="list-style-type: none">● Se realizarán dos presentaciones públicas, una a la JAL y otra a la comunidad.
COMPONENTE 2: PRESENTACIÓN PÚBLICA Y CONVOCATORIA	<p>Se realizará una amplia convocatoria voz a voz y mediante la entrega de publicidad en los diferentes puntos de las 8 zonas de la localidad de San Cristóbal, aunado al uso de los medios comunitarios Afro de la Localidad San Cristóbal, con organizaciones afrocolombianas de la localidad y a la comunidad en general; informando a los interesados acerca del objetivo del proyecto, las actividades a desarrollar, población objetivo, día, hora y lugar.</p> <p>Así mismo, por medio de la página oficial de la Alcaldía Local San Cristóbal y el Facebook de la Alcaldía Local de San Cristóbal, se publicitará el proyecto, informando sobre: Objetivo del proyecto, las actividades a desarrollar, población objetivo, día, hora y lugar, temática y demás.</p> <p>Así mismo, se debe presentar a los medios alternativos comunitarios afros de la localidad de san Cristóbal; con la finalidad de socializar las piezas comunicativas aprobadas por la oficina de prensa de la ALSC.</p> <p>presentaciones públicas:</p> <p>presentación pública de resultados</p>
COMPONENTE 3: ANCESTRALIDAD Y EXPRESIONES ARTÍSTICAS	<p>Garantizar dos (2) conversatorios por zonas para un total de diez (10) conversatorios dentro de la localidad de San Cristóbal, los cuales serán realizados por el personal sabedor/experto solicitado en el ítem.</p> <p>Garantizar la asistencia de un mínimo de treinta (30) personas por jornada, completando un total en este componente de trescientas (300) personas beneficiarias. El operador deberá garantizar los siguientes temas en los conversatorios; el orden que aquí se presenta no representa el orden obligatorio de realización de estos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Política pública Afro – Negro.• Plan de Acciones Afirmativas.• Medicina Ancestral.• Legislación Afrocolombiana.• Expresiones políticas contemporáneas de los pueblos Afro-Negro.• Palabra: tradición oral y literatura afrocolombiana.• Historia y Cultura (movimiento organizativo del pueblo Afro – Negro).• Ciencia, investigación e innovación.



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

	<ul style="list-style-type: none">• Catedra de estudios afrocolombianos y la etnoeducación.• Referentes/Líderes de las diferentes disciplinas Afro – Negro.
COMPONENTE 4: HISTORIA Y PATRIMONIO	<p>Durante la “Conmemoración de la Semana de la Afrocolombianidad en la localidad de San Cristóbal 2025” se establecerán dos (2) jornadas para la realización de cine-foros como herramienta metodológica que facilite el dialogo entre el espectador asistente y la obra audiovisual con temática afro – negra.</p> <p>Al finalizar la película se cerrará generando un espacio de dialogo y reflexión con los participantes respecto a la película emitida. Reproducir las películas seleccionadas en Comité Técnico, garantizar un mínimo de veinticinco (25) asistentes por función, para un total de cincuenta (50) personas beneficiarias en el presente componente.</p> <p>Según duración de la película, reflexión con los participantes y presentación del grupo artístico Afro Local.</p>
COMPONENTE 5: DEPORTE Y JUEGOS TRADICIONALES	<ul style="list-style-type: none">● Campeonato relámpago de un fin de semana de microfútbol, baloncesto y el atletismo.● Campeonato relámpago de un fin de semana de juegos tradicionales Afro: Ej. La lleva, quemados, pacha● cajón, la cuerda, entre otros (mínimo 3 campeonatos de juegos tradicionales).● En cada campeonato se deberá entregar premiación de primer, segundo y tercer lugar en incentivo● económico + trofeos, medallas y diplomas.● Hidratación, refrigerios, alimentación.● Arbitraje, jurados, veedores.● Espacios, permisos, elementos para cada campeonato.● Narradores – presentadores – locutores. <ul style="list-style-type: none">• Se deben beneficiar mínimo 50 personas directamente.



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

COMPONENTE 6: PRODUCTIVIDAD, CULTURA Y PROCESOS ORGANIZATIVOS	FERIA DE CIERRE: Garantizar la participación mínima de cien (100) personas en este componente. Como manera de favorecer los procesos de venta, intercambio y comunicación se facilitará un espacio acordado para la realización de las muestras gastronómicas y artísticas.
--	--

13.1.1 Talento humano transversal a la ejecución del proyecto:

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

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

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

- Hoja de vida.
- Soportes de experiencia requerida según perfil.
- Soportes académicos (diploma y/o acta de grado) según corresponda.
- Fotocopia tarjeta profesional (si la requiere).

Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia deben contener:

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



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	PERFIL	CANT	TIEMPO
TODOS LOS COMPONENTES DEL PROYECTO	Coordinador General del Proyecto	Título profesional en las áreas del núcleo básico del conocimiento de ciencias sociales, humanas, economía, administración y afines. Con 24 meses de experiencia profesional en coordinación de proyectos de enfoque diferencial Afro.	1	2 MESES
	Apoyo Administrativo	Título de formación técnica en área administrativa, humanidades y afines. Equivalencia: cinco (5) semestres de formación profesional en las áreas del núcleo básico del conocimiento de ciencias sociales y humanas, economía, administración y afines. Con 24 meses de experiencia laboral	1	2 MESES
	Sistematizador	Título profesional en las áreas del núcleo básico del conocimiento de ciencias sociales, humanas, economía, administración y afines. Con 24 meses de experiencia profesional en sistematización de proyectos de enfoque diferencial Afro	1	2 MESES
	Expertos: Sabedores y Conferencistas	Expertos con conocimiento certificado mínimo de tres (2) años en saberes de las comunidades negras-afrodescendientes según la programación metodológica del proyecto. El o la sabedora/experto debe cumplir con los		Durante una (1) charla/conferencia. Esta designación será producto de las inscripciones



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

		<p>criterios de reconocimiento étnico afro, idoneidad y mínimo tres (2) años de experiencia en procesos locales, pertenecientes a la comunidad afrodescendiente de la localidad de San Cristóbal. Con conocimientos en Conocimientos en una de las siguientes instancias dependiendo la charla o conferencia a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none">● Política pública Afro – Negro.● Plan de Acciones Afirmativas.● Medicina Ancestral.● Legislación Afrocolombiana.● Expresiones políticas contemporáneas de los pueblos Afro-Negro.● Palabra: tradición oral y literatura afrocolombiana.● Historia y Cultura (movimiento organizativo del pueblo Afro – Negro).● Ciencia, investigación e innovación.	12	<p>previas en la convocatoria pública; en donde se establecerá en qué UPZ y qué temática, de acuerdo a su experticia en cada tema.</p>
--	--	---	----	---



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

		<ul style="list-style-type: none">● Catedra de estudios afrocolombianos y la etnoeducación.● Referentes/Líderes de las diferentes disciplinas Afro – Negro.		
--	--	--	--	--

El talento humano relacionado en el cuadro anterior realizará actividades en todos los componentes del presente proyecto por lo anterior el operador deberá presentar hoja de vida con soportes del coordinador como requisito habilitante en la evaluación de proceso, las demás hojas de vidas deberán ser presentadas y aprobadas una vez se instale el Comité Técnico de Seguimiento.

13.1.2 Obligaciones del talento humano

COORDINADOR 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 estas 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.



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

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 de este.
- 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.

SISTEMATIZADOR:

- Recolectar y organizar información
- Recopilar datos, documentos y registros relevantes.
- Sistematizar información de manera clara y estructurada.
- Garantizar la precisión y veracidad de los datos.
- Analizar y procesar información
- Identificar patrones, tendencias y aprendizajes clave.
- Sintetizar información compleja en reportes o resúmenes.
- Relacionar datos con objetivos del proyecto o institución.
- Documentar procesos y experiencias
- Redactar informes, guías o manuales basados en la información sistematizada.
- Organizar archivos y bases de datos.
- Diseñar metodologías para la recopilación y análisis de información.
- Garantizar la accesibilidad de la información



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

- Presentar la información de forma comprensible para distintos públicos.
- Utilizar herramientas digitales o tecnológicas para almacenar y compartir datos.
- Facilitar el acceso a la información según las necesidades del equipo o la institución.
- Evaluar y mejorar procesos
- Detectar oportunidades de mejora en la gestión de la información.
- Proponer estrategias para optimizar el uso de datos y conocimientos.
- Asegurar el cumplimiento de normativas relacionadas con el manejo de información (ej. confidencialidad, protección de datos).

EXPERTO SABEDOR O CONFERENCISTA:

- Preparación del contenido
- Investigar y actualizarse constantemente sobre su área de expertise.
- Elaborar presentaciones, materiales y discursos estructurados.
- Adaptar su contenido al público objetivo y al contexto del evento.
- Transmisión del conocimiento
- Explicar ideas de forma clara, comprensible y atractiva.
- Utilizar ejemplos, casos prácticos o anécdotas para ilustrar conceptos.
- Responder preguntas y aclarar dudas del público.
- Comunicación efectiva
- Manejar técnicas de oratoria y expresión corporal.
- Mantener la atención y el interés de la audiencia.
- Utilizar herramientas audiovisuales para mejorar la presentación.
- Profesionalismo y ética
- Respetar tiempos y compromisos adquiridos con los organizadores.
- Basar su discurso en información veraz y sustentada.
- Reconocer fuentes y dar crédito a otros profesionales cuando sea necesario.



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

- Interacción con la audiencia
- Fomentar la participación y el diálogo con el público.
- Responder preguntas de manera respetuosa y bien fundamentada.
- Adaptar su mensaje según la reacción e intereses del público.
- Evaluación y mejora continua
- Recibir y analizar retroalimentación para mejorar futuras conferencias.
- Evaluar el impacto de su mensaje en la audiencia.
- Innovar en sus métodos de enseñanza o presentación.

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.

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:

- El alcalde local de San Cristóbal o el apoyo a la supervisión que este designe.
- 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.



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

- Dos (2) delegados de la Comisión Consultiva Local de Comunidades Negras y Afrocolombianas de la localidad de San Cristóbal.

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, previo 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 inicio¹.

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.



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

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 acudir 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. Secretaría Técnica

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 cinco (5) días, posterior a la firma del Acta de Inicio, el ejecutor deberá entregar en Comité Extraordinario de Seguimiento para aprobación:



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

- **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 con aforo para 100 personas aproximadamente 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 por diferentes medios como redes sociales oficiales de la Alcaldía Local de San Cristóbal y ejecutor, grupos de WhatsApp, correos etc, que permitan registrar la mayor audiencia en estos espacios.



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

NOTA 1: 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.

Los entregables que avalan el cumplimiento de este componente son:

ENTREGABLES COMPONENTE DE ALISTAMIENTO DEL PROYECTO
<ol style="list-style-type: none">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



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

13.2.2 COMPONENTE 2: CONVOCATORIA:

Se realizará una amplia convocatoria voz a voz y mediante la entrega de publicidad en los diferentes puntos de las 8 zonas de la localidad de San Cristóbal, aunado al uso de los medios comunitarios Afro de la Localidad San Cristóbal, con organizaciones afrocolombianas de la localidad y a la comunidad en general; informando a los interesados acerca del objetivo del proyecto, las actividades a desarrollar, población objetivo, día, hora y lugar.

Así mismo, por medio de la página oficial de la Alcaldía Local San Cristóbal y el Facebook de la Alcaldía Local de San Cristóbal, se publicitará el proyecto, informando sobre: Objetivo del proyecto, las actividades a desarrollar, población objetivo, día, hora y lugar, temática y demás.

EL OPERADOR deberá crear un formato de inscripción virtual para las personas que quieran participar y ser beneficiadas de los diferentes espacios de la “Commemoración de la Semana de la Afrocolombianidad en la localidad de San Cristóbal 2025”, como lo son: artistas, sabedores, iniciativas, entre otros. Este formato pasará por la aprobación del Comité Técnico.

EL OPERADOR deberá crear un correo electrónico donde se almacenará toda la información del proceso y en donde se realizará la recepción de las propuestas de la comunidad afro inscrita para participar en la “Commemoración de la Semana de la Afrocolombianidad en la localidad de San Cristóbal 2025”.

La convocatoria tendrá una duración mínima de una (1) semana y se debe realizar una (1) semana antes del comienzo de la “Commemoración de la Semana de la Afrocolombianidad en la localidad de San Cristóbal 2025”.

EL OPERADOR deberá diseñar, digitar, diagramar, imprimir y distribuir las piezas comunicativas, las cuales deberán respetar lo dispuesto en el Manual de Marca, de la Secretaría Distrital de Gobierno y las observaciones que realice la oficina de prensa de la Alcaldía Local:

• Mil (1000) Plegables: Folletos trípticos impresos frente y dorso, doblados, papel de 250 gramos, medida 14 x 27 cm cerrado, full color, con las temáticas de la “Estrategia contra el racismo y la discriminación racial”, “Commemoración de la Semana de la Afrocolombianidad en San Cristóbal”, “San Cristóbal es Afro”. (definir si tienen el diseño establecido fijo o quieren varias opciones)

Así mismo, se debe presentar a los medios alternativos comunitarios Afros de la localidad de San Cristóbal; con la finalidad de socializar las piezas comunicativas aprobadas por la oficina de prensa de la ALSC.

PRODUCTOS PARA ENTREGAR:



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

- Ingreso y salida simultánea al almacén del FDLSC de Mil (1000) Plegables: Folletos trípticos impresos frente y dorso, doblados, papel de 250 gramos, medida 14 x 27 cm cerrado, full color con las temáticas de la “Estrategia contra el racismo y la discriminación racial”, “Conmemoración de la Semana de la Afrocolombianidad en San Cristóbal”, “San Cristóbal es Afro”, con la aprobación de la oficina de prensa de la ALSC.
- Soportes de la convocatoria y /o evidencias de estas.
- Actas de reunión con los medios alternativos comunitarios Afros de la localidad de San Cristóbal.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA EJECUTAR:

Presentaciones Públicas

Se deben realizar dos (2) presentaciones públicas y una (1) de resultados, de las cuales se estipularán como una obligación de carácter contractual en los contratos suscritos por la Alcaldía Local de San Cristóbal.

1. Presentación Pública Ante La Junta Administradora Local (Jal)

Es obligatoria la presentación ante la JAL (Junta Administradora Local). La presentación no podrá superar ocho (8) días después de la firma del acta de inicio.

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

- Historial de trabajo del contratista en otras Localidades, Distrito o Nación. Incluye tiempos de ejecución en cada una de ellas.
- Perfiles y experiencia de las personas que deba contratar.
- Idoneidad del contratista.
- Propuesta presentada por el contratista y aprobada por el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal.
- Plan de ejecución, cronogramas, presupuesto y aspectos logísticos.

Esta presentación se realizará en el Auditorio de la JAL (Junta Administradora Local) de San Cristóbal.

2. Presentación Pública General



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Está dirigida a la Consultiva Afro, líderes de organizaciones Afro de la localidad, instituciones locales enmarcadas en la política pública afro y ciudadanía en general. La convocatoria estará a cargo del ejecutor del contrato quien a través de radicado extenderá invitación a las instituciones locales; de igual manera se publicará en su página y redes sociales. Así mismo se debe convocar en espacios de participación comunitaria como mesas, comités y redes. La Alcaldía Local de San Cristóbal apoyará la convocatoria a través de página web, Facebook y Twitter institucional entre otros.

Además, se realizará convocatoria por medio de llamadas telefónicas las cuales contarán con registro en una rejilla en Excel, con el fin de evidenciar y soportar la convocatoria a los veedores, instancias de participación y comunidad en general residentes en la Localidad de San Cristóbal.

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

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

Esta presentación se realizará en el Auditorio de la Alcaldía Local de San Cristóbal.

NOTA 4: En el marco de las presentaciones públicas deberá ser presentado el equipo de profesionales ejecutores, que se encuentren contratados con el objetivo de que la comunidad conozca las personas que desarrollarán el proceso no solo administrativo sino operativo en campo.

NOTA 5: Desde la fase de socialización y presentación del contrato el ejecutor debe compartir datos de contacto para mantener la comunicación con las personas beneficiarias de los diferentes componentes.

3. Presentación Pública de Resultados

Se puede realizar a partir del cumplimiento del 100% de la ejecución del contrato, se mostrarán los resultados más relevantes y se realizará un proceso de retroalimentación del proceso, aplicando una encuesta de satisfacción, de la cual se sistematizará los resultados como parte del informe final.

Las presentaciones en PowerPoint u otras herramientas multimedia y/o audiovisuales deberán ser enviadas con al menos tres (3) días hábiles de antelación, para la revisión y aprobación del supervisor y/o apoyo a la supervisión del FDLSC, antes de ser socializadas con la comunidad y demás actores.



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Las presentaciones y demás piezas de comunicación del contrato deben ajustarse a los criterios técnicos del área de comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal y podrán incluir estrategias análogas y/o digitales.

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

- Número de personas beneficiarias directas e indirectas.
- Análisis de la ejecución de las actividades.
- Conclusiones y aprendizajes basadas en la sistematización de la encuesta de satisfacción.

Esta presentación se realizará en el Auditorio de la Alcaldía Local de San Cristóbal.

13.2.3 COMPONENTE 3: ANCESTRALIDAD Y EXPRESIONES ARTÍSTICAS

CONVERSATORIOS: Durante la “Commemoración de la Semana de la Afrocolombianidad en la localidad de San Cristóbal 2025”, el operador deberá garantizar dos (2) conversatorios por UPZ para un total de diez (10) conversatorios dentro de la localidad de San Cristóbal, los cuales serán realizados por el personal sabedor/experto solicitado en el ítem 5.1. Talento Humano.1 (ver pie de página).

DIVULGACIÓN: Una semana antes del inicio de las actividades el operador deberá realizar el diseño, impresión, volanteo y divulgación las actividades a realizar indicando fecha, día, hora y lugar de cada uno de los conversatorios a realizar, los diseños serán aprobados por la Alcaldía Local (ver pie de página).

EJECUCIÓN: El operador deberá garantizar la asistencia de un mínimo de treinta (30) personas por jornada, completando un total en este componente de trescientas (300) personas beneficiarias. El operador deberá garantizar los siguientes temas en los conversatorios; el orden que aquí se presenta no representa el orden obligatorio de realización de estos.

- Política pública Afro – Negro.
- Plan de Acciones Aftaleirmativas.
- Medicina Ancestral.
- Legislación Afrocolombiana.
- Expresiones políticas contemporáneas de los pueblos Afro-Negro.



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

- Palabra: tradición oral y literatura afrocolombiana.
- Historia y Cultura (movimiento organizativo del pueblo Afro – Negro).
- Ciencia, investigación e innovación.
- Catedra de estudios afrocolombianos y la etnoeducación.
- Referentes/Líderes de las diferentes disciplinas Afro – Negro.
- Referentes empresariales Afro – Negro.
- Algunos otros temas que se aprueben en Comité Técnico.

NOTA 6: La distribución de los temas se hará de acuerdo con la oferta que llegue de las inscripciones en la convocatoria pública. Estos Expertos/Sabedores se seleccionarán en Comité Técnico.

NOTA 7: Durante la realización de los conversatorios se deberá contar con ayudas audiovisuales (presentación, videos, imágenes y/o todas aquellas que se requieran) y sonido generando un espacio de participación y diálogo constante con los asistentes al conversatorio.

NOTA 8: En los diez (10) conversatorios; cada uno deberá contar con la presentación de un (1) Grupo Artístico Afro de la localidad de San Cristóbal, completando así un total de diez (10) presentaciones artísticas en este componente (ANCESTRALIDAD Y EXPRESIONES ARTÍSTICAS); grupos seleccionados previamente por el Comité Técnico de las inscripciones de la convocatoria pública. La duración de la presentación del grupo artístico será de media hora (30 min.).

Duración: Cada jornada contará con un (1) conversatorio que no deberá superar las dos (2) horas + media hora (30 min) de la presentación del grupo artístico Afro.

Entregas: Durante cada sesión se realiza la entrega de treinta (30) refrigerios étnicos afro, uno (1) por cada participante al finalizar la actividad (ver pie de página).

El operador deberá garantizar los siguientes elementos como mínimo para los conversatorios:

Tabla. Elementos Componente Ancestralidad



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Recurso Humano: Profesional y/o sabedor con experiencia en charlas de historia, tradiciones, costumbres, política, ancestralidad de las comunidades negras - afrocolombianas.	10
2	Disponibilidad de espacio para realizar los conversatorios, el cual debe ser cubierto y accesible a la población. (Colegios/sedes de organizaciones afro - negras/espacios institucionales. Ubicados en la localidad de San Cristóbal).	10
3	Refrigerio étnico Afro (Ver NOTA 9). Debe contener como mínimo: un sólido (100 gr), fruta, dulce, bebida (200 ml). <ul style="list-style-type: none">• Deben entregarse en empaque individual, transparente y sellado.	300
4	Grupos Artísticos Afro de la localidad de San Cristóbal de pequeña o mediana trayectoria de las áreas de música, danza, oralidad, artes escénicas. (Ver NOTA 8).	10

NOTA 9: Dada la importancia que tiene el alimento en la cosmovisión ancestral, se solicita que los refrigerios que sean necesarios durante los eventos para los asistentes y talento humano y en concordancia con los objetivos tanto de reconocimiento como de visibilización de los saberes ancestrales deben ser compuestos por alimentos y preparaciones pertenecientes a la cultura Negra - Afro y deben contener como mínimo (o equivalente) lo siguiente:

- Un Sólido: Arepa de Huevo, carimañola o papa rellena (100 GR)
- Fruta: Una (1) fruta entera de temporada de mínimo 80gr.
- Dulce-Cocada de 12 gr
- Bebida: Una (1) una bebida de refresco o néctar de fruta no alcohólica, no láctea, no energizante envasada en empaques 100% biodegradables en procesos de compostaje, biodegradable en proceso natural o que cuente con contenido de materia prima 100% reciclada de mínimo 250ml. Lo anterior, en un empaque que cumpla los lineamientos de la política.
- Deben entregarse en empaque individual, transparente y sellado.

COMPONENTE 4: HISTORIA Y PATRIMONIO



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CINE FORO: Durante la “Conmemoración de la Semana de la Afrocolombianidad en la localidad de San Cristóbal 2025” se establecerán dos (2) jornadas para la realización de cine-foros como herramienta metodológica que facilite el dialogo entre el espectador asistente y la obra audiovisual con temática afro - negra. Al finalizar la película se cerrará generando un espacio de dialogo y reflexión con los participantes respecto a la película emitida.

¿Qué enseñanza deja la película? ¿Qué nos hace sentir las vivencias de los personajes? ¿Qué fue lo que más te gusto de la película? Elige una acción realizada por uno de los personajes en la película y explica porque el personaje realiza tal acto.

Adicional se contará con la presentación de dos (2) grupos artísticos afro de la localidad al finalizar cada jornada.

DIVULGACIÓN: Una semana antes del inicio de las actividades el operador deberá realizar la impresión, volanteo y divulgación las actividades a realizar indicando fecha, día, hora y lugar de cada uno de los cine-foros a realizar, los diseños serán aprobados por la Alcaldía Local⁵ (ver pie de página).

EJECUCIÓN: El operador reproducirá las películas seleccionadas en Comité Técnico, deberá garantizar un mínimo de veinticinco (25) asistentes por función, para un total de cincuenta (50) personas beneficiarias en el presente componente, a los cuáles se le entregará un refrigerio étnico afro a cada uno.

DURACIÓN: Según duración de la película, reflexión con los participantes y presentación del grupo artístico Afro Local.

ENTREGAS: Durante las sesiones de cine-foros se realiza la entrega de cincuenta (50) refrigerios étnicos afro, uno (1) por cada participante⁶ (ver pie de página).

El operador deberá garantizar los siguientes elementos como mínimo para los Cine-foros:

Tabla. Elementos Componente Historia y Patrimonio

Ítem	Descripción	Cant
1	Recurso Humano: Profesional y/o sabedor con experiencia en charlas de historia, tradiciones, costumbres, política, ancestralidad de las comunidades negras - afrocolombianas.	2



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

2	Disponibilidad de espacio para realizar el cine-foro, el cual debe ser cubierto y accesible a la población. (Colegios/sedes de organizaciones afro-negras/espacios institucionales. Ubicados en la localidad de San Cristóbal).	2
3	Refrigerio étnico Afro (Ver NOTA 9). Debe contener como mínimo: un sólido (100 gr), fruta, dulce, bebida (200 ml). Deben entregarse en empaque individual, transparente y sellado.	50
4	Grupo Artístico Afro de la localidad de pequeña o mediana trayectoria de las áreas de música, danza, oralidad, artes escénicas. Uno (1) por jornada.	2

COMPONENTE 5: DEPORTE Y JUEGOS TRADICIONALES

- Campeonato relámpago de un fin de semana de microfútbol, baloncesto y el atletismo.
- Campeonato relámpago de un fin de semana de juegos tradicionales Afro: Ej. La lleva, quemados, pacha cajón, la cuerda, entre otros (mínimo 3 campeonatos de juegos tradicionales).
- En cada campeonato se deberá entregar premiación de primer, segundo y tercer lugar en incentivo económico + trofeos, medallas y diplomas.
- Hidratación, refrigerios, alimentación.
- Arbitraje, jurados, veedores.
- Espacios, permisos, elementos para cada campeonato.
- Narradores – presentadores – locutores.
- Se deben beneficiar mínimo 50 personas directamente.

COMPONENTE 6: PRODUCTIVIDAD, CULTURA Y PROCESOS ORGANIZATIVOS

FERIA DE CIERRE: Como manera de favorecer los procesos de venta, intercambio y comunicación se facilitará un espacio acordado para la realización de las muestras gastronómicas y artísticas.

DIVULGACIÓN: Una semana antes del inicio de las actividades el operador deberá realizar la impresión, volanteo y divulgación las actividades a realizar indicando fecha, día, hora y lugar de la feria a realizar, los diseños serán aprobados por la Alcaldía Local 7 (ver pie de página).



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

EJECUCIÓN: El operador deberá garantizar la participación mínima de cien (100) personas en este componente.

“Teniendo en cuenta el homenaje a los ciento setenta y dos (172) años de abolición de la esclavitud en Colombia consagrada en la Ley 21 de mayo de 1851, en reconocimiento de la pluri- etnicidad del pueblo Negro – Afro, recuperando su memoria histórica, por lo cual, el Acuerdo Local 117 de 2022 de San Cristóbal; el Artículo 4 del Plan de Desarrollo Local y el Artículo 66 del Plan de Desarrollo Distrital, en articulación y cumplimiento de la política pública afro y acciones afirmativas, responde al fortalecimiento de la participación ciudadana y construcción de confianza local, a través de insumos para que en los diferentes procesos y actuaciones administrativas sean beneficiados nuestros ciudadanos habitantes de la localidad, puesto que se pretende lograr un mejoramiento continuo significativo en los procesos que adelanta la Alcaldía, los cuales como es conocido, están orientados por la búsqueda del mejoramiento de las condiciones de calidad de vida de los residentes de la localidad, y en este evento la comunidad Negra y Afrodescendiente que reside en la Localidad de San Cristóbal”.

Por lo anterior, el operador deberá garantizar la entrega de recursos económicos a veinte (20) iniciativas/emprendimientos Negros – Afro de la localidad de San Cristóbal que cumplan con los criterios de selección designados desde el Comité Técnico.

Paso 1. Identificación de iniciativas: Se realizará una convocatoria ocho (8) días antes de la feria en la cual se seleccionarán veinte (20) iniciativas Negras – Afro de la localidad de San Cristóbal que cumplan con los criterios de selección designados desde el Comité Técnico, tales como:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">● Iniciativas gastronómicas de Platos Fuertes típicos de las regiones Negras – Afro. |
| <ul style="list-style-type: none">● Iniciativas gastronómicas de Dulces, Postres y Bebidas típicas de las regiones Negras - Afro. |
| <ul style="list-style-type: none">● Iniciativas de Trenzados, Barbería, Artesanías, Bisutería, Accesorios típicos, entre otros; de las regiones Negras - Afro. |

DURACIÓN: La feria tendrá una duración de seis (6) horas.

Una vez seleccionadas las iniciativas según criterios de elegibilidad establecidos durante el comité técnico, el operador concertará con cada una de las mismas la entrega de insumos



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

para cada emprendimiento por valor de un millón (\$1.000.000) de pesos COP.

	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	CANT
1	PLAN DE CONTINGENCIA	Plan de contingencia, trámites de permisos (SUGA), servicio de salud, instalación de carpa de enfermería, puestos de primeros auxilios, servicio de 4 brigadistas contra incendios, servicio de 4 auxiliares de enfermería, 1 coordinador logístico y 8 logísticos, préstamos de parques y espacios. Para las 7 horas. (Con transporte, instalación y desinstalación).	1
2	PLAN DE CONTINGENCIA	Servicio de una ambulancia básica por 7 horas.	1
3	BACK LINE (USO ESPACIO ABIERTO)	<ul style="list-style-type: none">● Alquiler de Back Line● 1 batería 5 piezas con bases para micrófonos.● 1 set de micrófonos para batería.● 1 amplificador de guitarra 100 watts con sus respectivos cables de línea y extensiones de luz.● 1 amplificador de bajo 100 watts con sus respectivos cables de línea y extensiones de luz.● 1 Mesa de DJ.● 5 cajas directas.● Líneas y cables XLR necesarios.● Extensiones eléctricas y multitomas	1



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

		necesarias (dependiendo del término técnico del concepto de Back Line). ● (Con transporte, staff, instalación, desinstalación).	
4	PLANTA ELÉCTRICA	Alquiler de una (1) planta eléctrica de 50 K, anti sonora, trifásica y a 127 A 220 de voltaje, diésel y con tablero digital. (Con transporte, operador, instalación y desinstalación).	1
5	BAÑOS	Alquiler de baños portátiles, incluye implementos de aseo. Uno para hombres y uno para mujeres. (Con transporte, instalación y desinstalación).	2
6	ARTISTAS	Grupos artísticos locales de larga trayectoria (cinco años) de la localidad de San Cristóbal.	6

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:

PRODUCTO	Segmento	Familia	Clase	CODIGO UNSPSC
SERVICIOS DE PROMOCIÓN CULTURAL	93000000 - servicios políticos y de asuntos cívicos	93140000 - servicios comunitarios y sociales	93141700 Cultura	93141702
PUBLICIDAD EN INTERNET	82000000-servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	82100000-Publicidad	82101600-Publicidad difundida	82101603
IMPRESIÓN PROMOCIONAL O PUBLICITARIA	82000000-Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	82120000-Servicios de reproducción	82121500- Impresión	82121505



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

SERVICIOS TEMPORALES DE COMPRAS Y LOGÍSTICA	80000000-Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000-Servicios de recursos humanos	80111600-Servicios de personal temporal	80111623
SERVICIOS DE CÁTERING	90100000-Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90100000-Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101603-Servicios de banquetes y catering	90101600
LOGÍSTICA	81000000-Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81140000-Tecnologías de fabricación	81141600-Manejo de cadena de suministros	81141601
ORGANIZACIONES DE EVENTOS CULTURALES	93000000 servicios políticos y de asuntos cívicos	93140000 - servicios comunitarios y sociales	93141701 Cultura	93141701
UNIDADES TEMÁTICAS MULTICULTURALES	60000000-Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	60100000 Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	60103600 Recursos y actividades multiculturales	60103606
PRODUCTOS DE PINTURA MULTICULTURAL	60000000-Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	60120000-Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	60124100-Materiales de proyecto multicultural y accesorios	60124101
PRODUCTOS DE	60000000-Instrumentos	60120000-Equipo,	60124100-Materiales de	60124102



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

ARTESANÍA MULTICULTURAL	Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	accesorios y suministros de arte y manualidades	proyecto multicultural y accesorios	
SERVICIOS DE PROMOCIÓN CULTURAL	93000000-Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	93140000-Servicios comunitarios y sociales	93141700-Cultura	93141702
SERVICIOS RELACIONADOS CON EL ARTE	93000000-Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	93140000-Servicios comunitarios y sociales	93141700-Cultura	93141703
SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE ARTESANÍAS TRADICIONALES	93000000- Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	93140000-Servicios comunitarios y sociales	931417-cultura	93141711
SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL O CULTURAL	93000000- Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	93140000-Servicios comunitarios y sociales	931417-cultura	93141712

14. PLAN DE MEDIOS

Las piezas publicitarias requeridas en el presente anexo deberán estar avaladas por el comité técnico y ser aprobadas por la oficina de prensa y comunicaciones. Posterior a esto se divulgarán masivamente por medio de las redes sociales y página oficial de la ALSC, del operador (en caso de contar con esta), de otras instituciones en el territorio y grupos de WhatsApp de instancias de participación.



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

No se debe hacer uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

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 quince (15) 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, la cual se realizará una amplia convocatoria voz a voz y mediante la entrega de publicidad en los diferentes puntos de las ocho (8) zonas de la localidad de San Cristóbal, aunado al uso de los medios comunitarios Afro de la Localidad San Cristóbal, con organizaciones afrocolombianas de la localidad y a la comunidad en general; informando a los interesados acerca del objetivo del proyecto, las actividades a desarrollar, población objetivo, día, hora y lugar.

Así mismo, por medio de la página oficial de la Alcaldía Local San Cristóbal y el Facebook de la Alcaldía Local de San Cristóbal, se publicitará el proyecto, informando sobre: Objetivo del proyecto, las actividades a desarrollar, población objetivo, día, hora y lugar, temática y demás. 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.



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

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 ellas 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 ALMACÉN



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

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

INFORME MENSUAL Y FINAL

Todos los listados (tanto de inscripción como de asistencia a actividades y procesos de formación) se deben entregar en versión original y digitalizada (formato Excel), atendiendo a los parámetros establecidos por la Alcaldía Local de San Cristóbal.

- Por cada actividad que se realice se debe llevar registro fotográfico y listado de asistencia (en el formato establecido por la Alcaldía Local de San Cristóbal). Estos soportes se deben entregar organizados por carpetas denominadas con el nombre de la actividad y la fecha de su desarrollo.
- Actas de ingreso a almacén.
- Se deberá entregar los primeros días del mes siguiente.



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

- 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.

Primer pago: Corresponderá al 20% del valor del contrato previa conformación del Comité Técnico, Plan de trabajo y recibo a satisfacción de la ejecución del componente de la semana, junto con el ingreso y salida de almacén

Segundo pago: Correspondiente al cincuenta (60%) del valor del contrato previo recibo a satisfacción de la ejecución de todos los componentes (1.2.3.4.5 y 6), junto con el ingreso y salida de almacén.

Tercer pago: Correspondiente al 20% a la liquidación del Contrato

Para los informes se debe tener en cuenta que:

- Cada informe tendrá detallado el porcentaje de avance técnico por componente de meta de acuerdo con el 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.



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL


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 (Fichas de Contratación Sostenible No. 9, 20, 23 y 26).

FICHA SOSTENIBLE DE CONTRATACION No. 9

Ficha No. 9. Impresión de folletos y publicaciones	
JUSTIFICACIÓN: 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	



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

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 máquinas 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	
3. En el caso de impresión ofset o litográfica contar con protocolos para el manejo de residuos generados durante el proceso.	Protocolo manejo de residuos	X	



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

5. Hacer uso de materiales y elementos diseñados para varios usos y de alta durabilidad	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa. Ficha técnica del producto con cálculo del indicador de Circularidad de Material (MCI)	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. <ul style="list-style-type: none">● Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.● Bolsas utilizadas para embalar, cargar o	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa	X	



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

transportar paquetes y mercancías.			
<p>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.</p> <p>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 disposiciones”.</p>	Inspección ambiental.	X	
<p>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</p>	Ficha técnica de las tintas.	X	
<p>10. Promover la vinculación dentro de su equipo de trabajo de</p>	Acta de compromiso avalada por el	X	



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL


personas en riesgo de exclusión social, enviando una declaración firmada y con los datos de las personas.	representante legal de la empresa. Documentos de vinculación (que demuestren contratos a madres cabeza de familia, personas en estado de vulnerabilidad, entre otros).		
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	Certificados de aprovechamiento/ tratamiento o disposición final de residuos peligrosos		X



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato	generados en la ejecución del contrato.		
---	---	--	--

FICHA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE No 20

Ficha No. 20 Mantenimiento plantas eléctricas			
<p>JUSTIFICACION: El mantenimiento de plantas eléctricas genera en su proceso residuos sólidos y líquidos que requieren de una disposición especial, pues no pueden ser entregados a los operadores de aseo; si no a gestores ambientales autorizados; por ello es indispensable que se incluyan criterios que permitan al contratista ser responsable del almacenamiento, manipulación y entrega a gestores ambientales autorizados para el tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos peligrosos.</p> <p>Por otra parte, garantizar que este proceso lo realicen profesionales capacitados, que tengan conocimiento en el manejo adecuado de residuos peligrosos.</p>			
CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN			
<p>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.</p> <p>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.</p>			
Especificaciones técnicas	Medio de verificación	Presentar en la Propuesta	Presentar en la ejecución del contrato



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

1. Garantizar que el transporte y almacenamiento los residuos peligrosos originados en el proceso de mantenimiento cumpla con las condiciones de almacenamiento temporal de residuos peligrosos (aceites usados, elementos y/o envases impregnados con aceites usados).	Registro fotográfico y/o. Declaración juramentada.	X	
2. Presentar el protocolo o plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos, determinando como mínimo como y a quien se efectúa la disposición y entrega de residuos.	Plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos, determinando como mínimo como y a quien se efectúa la disposición y entrega de residuos.		X
3. Enviar copia del registro de generador y acopiador de aceites usados.	Registro de generador y acopiador de aceites usados.		X
4. Enviar el registro de generador de residuos peligrosos. Si es generador de cantidades menores de 10 kg al año,	Registro como generador de residuos peligrosos, solo si aplica y/o Declaración juramentada.	X	



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

enviar soporte de esta información.			
5. 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, mediante una declaración firmada.	Declaración juramentada.	X	
6. 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 prestaciones sociales.	X	
7. 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	
8. Garantizar la trazabilidad y control en el seguimiento a la generación de aceite usado producto del	Declaración juramentada.	X	



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL


mantenimiento de la planta eléctrica.			
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Medio de verificación	Presentar en la Propuesta	Presentar en la ejecución del contrato
1. Entregar a gestores autorizados los residuos peligrosos (aceites usados, estopas y/o envases impregnados con aceites usados) y enviar a la Secretaria Distrital de Gobierno copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de residuos peligrosos, generado solo por las actividades de reparación y/o mantenimiento de plantas eléctricas de la Secretaria Distrital de Gobierno.	Certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados, el cual es otorgado por el gestor autorizado.		X
2. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa.		X



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

personal y obtener registro documental y fotográfico.			
3. Remitir después de cada mantenimiento de plantas eléctricas la relación de las cantidades de aceite usado generado.	Certificación de la cantidad de aceite usado generado.		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



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

1. 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	
2. 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	
3. Presentar el plan de saneamiento de áreas superficies y equipos de trabajo en los cuales se preparan los alimentos.	Plan de saneamiento actualizado		X
4. El personal que realiza la preparación de alimentos debe tener formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos.	Certificación curso de manipulación de alimentos emitido por un ente acreditado		X



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

5. 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
6. 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	
7. 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	
8. 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 Propuesta	Presentar en la ejecución del contrato



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

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 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.	Inspección ambiental		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	



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

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.	Declaración juramentada	X	



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

4. Es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental.	Declaración juramentada	X	
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 plásticos • 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	Declaración juramentada	X	



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada.			
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 específicas	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	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos implementando en		X



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

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	la ejecución contractual.		
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 de transporte de RESPEL- Decreto 16069 de 2002		X
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 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:	Inspección ambiental		X



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

<ul style="list-style-type: none"> • 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	Acta de compromiso avalada por el		X



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

los visitantes sobre temáticas ambientales cuando se requiera.	representante legal de la empresa.		
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.

20. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

El seguimiento y acompañamiento del proyecto se realizará a través de un proceso estructurado que garantizará la evaluación continua de su ejecución, el cumplimiento de los objetivos y la optimización de recursos.

➤ Metodología de Seguimiento

El monitoreo del proyecto se llevará a cabo mediante las siguientes acciones:

- Revisión periódica de avances a través de reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo.
- Evaluación de indicadores de desempeño, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Supervisión en campo para verificar la correcta ejecución de las actividades programadas.
- Identificación y gestión de riesgos, permitiendo la toma de decisiones oportunas para mitigar posibles desviaciones teniendo en cuenta los antecedentes.

➤ Informes y Reportes Requeridos

Para garantizar la trazabilidad y transparencia del proceso, se elaborarán los siguientes informes dirigidos al FDL-SC, con la siguiente periodicidad:

- Informe de avance semanal: Resumen de actividades realizadas, logros alcanzados, dificultades identificadas y acciones correctivas.
- Informes semanales de gestión: Análisis detallado del progreso del proyecto, con indicadores clave y evaluación de impacto.



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

- Informe final de ejecución: Documento consolidado que incluye resultados obtenidos, lecciones aprendidas y recomendaciones para futuras implementaciones.

Estos informes serán entregados dentro de los plazos establecidos, asegurando la disponibilidad de información actualizada para la toma de decisiones y el mejoramiento continuo del proyecto.

La evaluación, seguimiento, control y monitoreo sobre el desarrollo de los contenidos y temáticas de las actividades 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:



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

- 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

OBSERVACIONES:

Se recomienda asegurar una participación activa de las comunidades afrocolombianas en la planificación y ejecución del evento, promoviendo un enfoque incluyente y representativo.

Es clave fortalecer la articulación con entidades gubernamentales, organizaciones sociales y académicas para ampliar el alcance y sostenibilidad de las actividades.

Se debe considerar la documentación audiovisual y escrita de las experiencias y aprendizajes generados durante la Semana Afrocolombiana, con el fin de crear un archivo de memoria cultural y social.

RECOMENDACIONES:

Implementar estrategias de difusión efectivas que permitan una mayor visibilidad del evento en medios de comunicación y plataformas digitales.

Diseñar mecanismos de evaluación y retroalimentación con los asistentes y participantes para mejorar futuras ediciones del evento.

Incluir espacios de formación y reflexión sobre la identidad, historia y derechos de las comunidades afrocolombianas, asegurando que la Semana Afrocolombiana no solo sea un evento cultural, sino también un espacio de fortalecimiento social.

Gestionar alianzas estratégicas con el sector privado y organismos internacionales para garantizar recursos y apoyo logístico que contribuyan a la sostenibilidad del evento en el tiempo.

Estas observaciones y recomendaciones tienen como objetivo maximizar el impacto de la Semana Afrocolombiana, promoviendo la visibilización, el reconocimiento y la valoración de la cultura afrocolombiana en todos los sectores de la sociedad.



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA
Alcalde Local de San Cristóbal

Elaboró: Yady Andrea Bareño Ruiz – Oficina de Tejido Social - CPS 761-2024

Revisó: Laura López Quiñones–Oficina de Planeación.

Revisó: xxxxxxxxxxxx – Contratista. Oficina Contratación.

Aprobó: Esthefany Chaverra – Asesor Despacho