ANEXO TÉCNICO

Contratar la adquisición de bienes y servicios para fortalecer la participación y el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes del CCLONNA de San Cristóbal, así como para realizar una jornada de orientación y entrega de bonos incentivo a mujeres víctimas o en riesgo de violencia intrafamiliar, con el fin de garantizar el ejercicio de derechos, promover la participación, prevenir violencias y generar espacios de formación, recreación, bienestar y autonomía.

PROYECTO 2802.
FORTALECIENDO VIDAS, MUJERES EN SAN CRISTÓBAL POR LA PREVENCIÓN Y AUTONOMÍA

FONDO DE DESARROLLO LOCAL

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

BOGOTÁ D.C., 2025

TABLA DE CONTENIDO

1. 22. 53.
BASE NORMATIVA 5
4. OBJETO 5
5. OBJETIVO GENERAL 5
6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS (DEL PROYECTO) 6
7. METAS
8. BENEFICIARIOS DIRECTOS 6
8. 810. INVOLUCRADOS (ALIADOS; COOPERANTES Y CONTRADICTORES) 7
11. ENFOQUES DE DERECHOS HUMANOS: GÉNERO, DIFERENCIAL, POBLACIONAL, TERRITORIAL, OTROS. 7
12. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO 8

12.1 PLAZO 8

12.2 VALOR DEL CONTRATO 8

13. 1113.1 COMPONENTES DEL PROYECTO 9

13.2 DESARROLLO DE LOS COMPONENTES 14
13.2.1 COMPONENTE 1 DE ALISTAMIENTO 14
13.2.2 COMPONENTE 2 CONVOCATORIA Y CONFIRMACION DE ASISTENCIA 18
13.2.3 COMPONENTE 3 POSESIÓN DE LA NUEVA PLENARIA CCLONNA
13.2.4 COMPONENTE 4 JORNADA DE ENTREGA DE BONOS INCENTIVO – "LA FAMILIA ES PARA CUIDARLA
14. PLAN DE MEDIOS
15. PLAN DE AUSTERIDAD
16. 3217. 3318.
3319.34SE DEBE SOLICITAR AL ÁREA PIGA DEL FDLSC LA GUÍA VERDE QUE CORRESPONDA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN, PARA SER INCLUIDA EN ESTE NUMERAL. 37

20. 321.
322.
323.
421.1 PRESUPUESTO DEL PROYECTO (SEGÚN FORMATO) 40

21.2 CRONOGRAMA DE PROYECTO (SEGÚN FORMATO) 4

1. FICHA DEL PROYECTO

Proyecto	2802- Fortaleciendo vidas, mujeres en San Cristóbal por la prevención y autonomía
Sector	Secretaria Distrital de Integración Social
Concepto de Gasto	Prevención y atención de violencia intrafamiliar y sexual para poblaciones en situaciones de riesgo y vulnerabilidad de derechos
Objeto de Contrato	Contratar la adquisición de bienes y servicios para fortalecer la participación y el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes del CCLONNA de San Cristóbal, así como para realizar una jornada de orientación y entrega de bonos incentivo a mujeres víctimas o en riesgo

	de violencia intrafamiliar, con el fin de garantizar el ejercicio de derechos, promover la participación, prevenir violencias y generar espacios de formación, recreación, bienestar y autonomía**.**
Plazo de ejecución	Un (1) mes
Meta(s) Asociada(s)PDL	META CUATRENIO Vincular 4000 personas en procesos para la prevención de violencias en el contexto familiar y/o violencia sexual META ANUAL 2025 Vincular 1000 personas en procesos para la prevención de violencias en el contexto familiar y/o violencia sexual
Ubicación – Localización	Localidad San Cristóbal, Bogotá D.C.
Proceso del Proyecto	Componente 1 de Alistamiento Componente 2 Convocatoria y confirmación de asistencia Componente 3 Actividad posesión de la nueva plenaria del consejo consultivo local de Niños, Niñas y adolescentes – CCLONNA San Cristóbal Componente 4: Jornada de entrega de bonos incentivo – "la familia es para cuidarla"
Presupuesto a ejecutar	sesenta y cuatro millones veintitrés mil ochocientos dieciocho **$64.023.818 M/CTE.**)
Poblacional por ciclo de vida	Primera infancia (0 a 5 años): Enfoque en la protección y desarrollo integral desde el inicio de la vida. Niñez (6 a 11 años): Promoción de la participación activa y el reconocimiento de derechos. Adolescencia (12 a 17 años): Fortalecimiento de la autonomía y liderazgo en la defensa de sus derechos Adultez (29 a 59 años): Mujeres víctimas y en riesgo de violencia intrafamiliar, priorizando acciones pedagógicas y de apoyo que promuevan la autonomía, el acceso a rutas institucionales y el fortalecimiento de relaciones familiares democráticas y libres de violencias. Adultez mayor (60 años en adelante): Participación de cuidadoras y familiares responsables en los espacios de sensibilización, reconociendo su rol en la construcción de redes de cuidado y apoyo.
Población por vulnerabilidad	Niños, niñas y adolescentes en situación de pobreza y pobreza extrema, según Sisbén o datos censales locales. Niños, niñas y adolescentes expuestos a violencia intrafamiliar, violencia comunitaria o entornos inseguros. Niños, niñas y adolescentes desplazados, en proceso de restitución de derechos o con familiares víctimas. Participantes que requieren ajustes razonables para garantizar su plena inclusión en todas las actividades. Población perteneciente a grupos indígenas, afrodescendientes, raizales, palenqueros o Rom, asegurando pertinencia cultural en las dinámicas. Niños, niñas y adolescentes que requieren estrategias de acompañamiento para garantizar su permanencia en procesos educativos y comunitarios.

	Mujeres víctimas y en riesgo de violencia intrafamiliar), como grupo especialmente vulnerable que requiere acciones de apoyo, orientación y fortalecimiento de autonomía.
Población por genero	Niños, Niñas Adolescentes, Padres, madres, cuidadores y Mujeres víctimas y en riesgo de violencia intrafamiliar: Incorporación prioritaria de mujeres adultas, reconociendo su condición de vulnerabilidad y promoviendo su autonomía, participación y acceso a rutas de atención institucional.
Población por etnicidad	**Niños, niñas y adolescentes:** ● Afrodescendientes: Se promoverá la participación activa respetando la identidad cultural y tradiciones del grupo. ● Indígenas: Se garantizará la inclusión de sus saberes, lenguas y costumbres en las dinámicas del evento. ● Raizales y palenqueros: Participación con enfoque en identidad cultural y reconocimiento de derechos. ● Rom (gitano): Inclusión y respeto por las prácticas culturales de la comunidad. ● No pertenecientes a grupos étnicos específicos: Niños y adolescentes de población general, asegurando igualdad de oportunidades y participación. **Padres, madres y cuidadores:** ● Se estima la participación de aproximadamente 67 adultos, incluyendo hombres y mujeres de los mismos grupos étnicos que los niños y adolescentes, promoviendo su acompañamiento activo y fortalecimiento del vínculo familiar y comunitario. **Mujeres víctimas y en riesgo de violencia intrafamiliar:** ● Inclusión de mujeres pertenecientes a comunidades afrodescendientes, indígenas, raizales, palenqueras, Rom y mestizas, garantizando un enfoque diferencial y culturalmente pertinente en el desarrollo de la jornada de sensibilización y entrega de bonos. ● Reconocimiento de las particularidades étnicas para asegurar que los materiales pedagógicos, mensajes y metodologías sean inclusivos y respetuosos de la diversidad cultural de la localidad de San Cristóbal.
Iniciativa de presupuesto participativo	**N/A**
Políticas Públicas Relacionadas	Política Pública de primera infancia, infancia y adolescencia 2023–2033. Política Pública Distrital de Juventud en Bogotá, 2019–2030. Política Pública para las Familias de Bogotá (2011–2025). Acuerdo Distrital 956 de 2024, "Por el cual se adopta la Política Pública de Cuidado de Bogotá 2024–2034" Política Pública de Participación Infantil y Adolescente de Bogotá (2023–2033). Política Pública de Población Vulnerable y de Protección Social (2018–2028).
	Igualdad de género/ Proporción de mujeres y niñas a partir de 15 años de edad que han sufrido violencia física, sexual o psicológica a manos de su

ODS	actual o anterior pareja en los últimos 12 meses, desglosada por forma de violencia y edad Igualdad de género/ Proporción de mujeres y niñas a partir de 15 años de edad que han sufrido violencia sexual a manos de personas que no eran su pareja en los últimos12 meses, desglosada por edad y lugar del hecho Reducción de las Desigualdades/ Proporción de personas que viven por debajo del 50% de la mediana de los ingresos, desglosada por sexo, edad y personas con discapacidad
Tipo – Modalidad de Contratación Propuesta	Mínima Cuantía
Gerente FDL-SC	Yudy Umbarila Olivares
Líder FDL-SC	Anni Esther Zúñiga Perea
Profesional de Planeación	
Abogado Revisor	

2. JUSTIFICACIÓN

El objeto de la contratación se fundamenta en la necesidad de garantizar la participación efectiva, el fortalecimiento organizativo y el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes de la localidad de San Cristóbal, a través del Consejo Consultivo Local de Niños, Niñas y Adolescentes l– CCLONNA, y de reconocer, sensibilizar y motivar a mujeres víctimas y en riesgo de violencia intrafamiliar mediante acciones pedagógicas y de acompañamiento comunitario.

La Política Pública Distrital de Infancia y Adolescencia (Acuerdo 472 de 2011, actualizado por el Acuerdo 645 de 2016) reconoce que la participación de los NNA en la vida social, comunitaria y política del Distrito es un derecho fundamental, y no una concesión. En este sentido, el CCLONNA constituye el escenario legítimo de representación de sus intereses en la planeación y seguimiento de políticas públicas locales, generando aportes concretos a la construcción de una Bogotá que garantice el ejercicio pleno de sus derechos.

De igual forma, el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006) establece en su artículo 31 el derecho de los NNA a participar de manera activa e incidente en los asuntos que les conciernen, así como la obligación del Estado y de las entidades territoriales de promover y facilitar escenarios de participación con condiciones de igualdad, inclusión y accesibilidad.

El Plan de Desarrollo Local de San Cristóbal 2025–2028, "San Cristóbal, Territorio de Oportunidades, Camina Segura", en línea con el Plan de Desarrollo Distrital, promueve la construcción de territorios seguros, incluyentes y participativos, priorizando la garantía de derechos, la prevención de violencias y la inclusión social. Este proceso de contratación se enmarca en dichas metas, específicamente en la generación de espacios que fomenten la autonomía, la participación ciudadana, el fortalecimiento de redes comunitarias y la erradicación de todo tipo de violencias.

De igual manera, las funciones del Alcalde Local contempladas en la Ley 136 de 1994 y normas complementarias incluyen la coordinación de políticas públicas locales, la garantía de derechos de la población infantil, adolescente y de las mujeres, así como la supervisión de la ejecución de proyectos de interés comunitario. Por lo tanto, la contratación de servicios para la posesión y cierre de actividades del CCLONNA y para la jornada de apoyo a mujeres víctimas de violencia intrafamiliar permite al Alcalde Local cumplir con su rol de liderazgo institucional, articulación territorial y promoción de la participación ciudadana desde un enfoque integral de derechos.

En coherencia con lo anterior, este proceso de contratación se justifica en la necesidad de materializar los compromisos legales, políticos y sociales del Distrito y de la Localidad de San Cristóbal en torno a la garantía de derechos, la participación incidente de los niños, niñas y adolescentes, y la prevención de violencia intrafamiliar. De esta manera, se asegura el cumplimiento del principio de corresponsabilidad establecido en la Ley 1098 de 2006 y en la Ley 1257 de 2008, que comprometen a la familia, la sociedad y el Estado en el desarrollo integral y en la protección de quienes enfrentan situaciones de vulnerabilidad.

BASE NORMATIVA

Constitución Política de Colombia (1991)	*Reconoce la infancia como sujeto de especial protección (Artículos 44 y 67).*
Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia)	*Regula los derechos de los niños, niñas y adolescentes, incluyendo su derecho a la participación y a ser escuchados en las decisiones que les afectan.*
Acuerdo 956 de 2024 – Política Pública de Infancia y Adolescencia de Bogotá	*Establece lineamientos para la participación, protección y garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes en el Distrito Capital.*
Plan de Desarrollo Local de San Cristóbal 2025–2028 "San Cristóbal, Territorio de Oportunidades, Camina Segura"	*Incluye proyectos de fortalecimiento de la participación infantil y prevención de violencia.*
Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia):	*Regula los derechos de los niños, niñas y adolescentes, incluyendo su derecho a la participación y a ser escuchados en las decisiones que les afectan.*
La Política Pública Distrital de Juventud en Bogotá, 2019 – 2030	*Es un marco normativo y programático que busca promover los derechos, la participación y el desarrollo integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en la ciudad, en coherencia con los principios de inclusión, equidad y ciudadanía*
La Política Pública de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia 2023-2033	*Es un marco estratégico que busca garantizar la protección integral y el ejercicio efectivo de los derechos de niños, niñas y adolescentes en Bogotá, fortaleciendo su desarrollo, participación y bienestar.*
Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (Decreto Distrital 166 de 2010 y actualizaciones):	*Establece lineamientos para la promoción de la igualdad de género, el empoderamiento de las mujeres y la erradicación de las violencias*

3. OBJETO

Contratar la adquisición de bienes y servicios necesarios para el fortalecimiento, participación y desarrollo de los niños, niñas y adolescentes que integran el Consejo Consultivo Local de Niños, Niñas y Adolescentes – CCLONNA de la localidad de San Cristóbal, así como para la realización de una jornada de orientación y entrega de bonos incentivo dirigida a mujeres víctimas y en riesgo de violencia intrafamiliar, con el fin de garantizar condiciones adecuadas para el ejercicio de derechos, la promoción de la participación incidente, la prevención de violencias y la generación de espacios de formación, recreación, bienestar y autonomía

4. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar acciones integrales para el fortalecimiento del Consejo Consultivo Local de Niños, Niñas y Adolescentes – CCLONNA de la localidad de San Cristóbal, mediante procesos de formación, participación incidente y acompañamiento comunitario, así como implementar una jornada de orientación y entrega de bonos incentivo dirigida a mujeres víctimas y en riesgo de violencia intrafamiliar, con el fin de promover la garantía de derechos, la

prevención de violencias, la autonomía, el bienestar y la construcción de relaciones familiares y comunitarias democráticas y libres de violencias**.**

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS (del proyecto)

- Promover la participación infantil y adolescente: Garantizar la participación activa de los niños, niñas y adolescentes en la toma de decisiones y en actividades lúdicas, artísticas y culturales que fortalezcan su sentido de pertenencia y ciudadanía.
- Fortalecer la formación en derechos: Sensibilizar y capacitar a los integrantes del CCLONNA sobre sus derechos, con especial énfasis en la Política Pública de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia 2023-2033 y la Convención sobre los Derechos del Niño.
- Fomentar la integración familiar y comunitaria: Impulsar la participación de los padres, cuidadores y familias en las actividades del CCLONNA, fortaleciendo los vínculos afectivos y el acompañamiento en la construcción de ciudadanía infantil y adolescente.
- Reconocer el liderazgo y compromiso: Valorar y visibilizar los aportes de los consejeros, mediante reconocimientos simbólicos y actividades de estímulo que fortalezcan su motivación y sentido de pertenencia
- Garantizar la logística y condiciones adecuadas de desarrollo: Asegurar la disponibilidad de espacios, transporte, alimentación, materiales educativos, elementos de dotación y demás recursos necesarios para la correcta ejecución de las actividades del CCLONNA.
- Reconocer, sensibilizar y motivar a mujeres víctimas y en riesgo de violencia intrafamiliar, mediante una jornada de orientación y entrega de bonos incentivo, que promueva el conocimiento y apropiación de las rutas institucionales de atención, el fortalecimiento de su autonomía y la construcción de relaciones familiares y comunitarias democráticas y libres de violencias.

6. METAS

Componente(s)	Meta(s)
Prevención y atención de violencia intrafamiliar y sexual para poblaciones en situaciones de riesgo y vulnerabilidad de derechos	Vincular 4000 personas en procesos para la prevención de violencias en el contexto familiar y/o violencia sexual

7. BENEFICIARIOS DIRECTOS

Poblacional por ciclo de vida: Niños y niñas: 8 a 12 años, integrantes del CCLONNA San Cristóbal. Adolescentes: 13 a 17 años, integrantes del CCLONNA San Cristóbal. Padres, madres y cuidadores adultos: 18 a 59 años, acompañantes de los niños, niñas y adolescentes. Adultos mayores: 60 años en adelante, cuando participen como familiares o cuidadores responsables. Mujeres, jóvenes, adultas y personas mayores de los sectores sociales LGBTI: Se prioriza la inclusión de personas trans, asegurando su participación y acceso equitativo a las actividades y beneficios del proyecto**.** Adultez (29 a 59 años): Mujeres víctimas y en riesgo de violencia intrafamiliar como población prioritaria del Componente 4, con énfasis en la orientación, el acceso a rutas institucionales, el fortalecimiento de la autonomía y la generación de redes de apoyo comunitarias. Adultez mayor (60 años en adelante): Participación de mujeres mayores cuidadoras y lideresas comunitarias en procesos de sensibilización, fortaleciendo su rol como agentes de transmisión cultural y apoyo a las redes familiares y comunitarias.
Población por vulnerabilidad: Niños, niñas y adolescentes pertenecientes a familias de estratos 1 y 2. Niños, niñas y adolescentes en contextos de vulnerabilidad por factores familiares, sociales o educativos Mujeres víctimas y en riesgo de violencia intrafamiliar, priorizando aquellas que han sido identificadas por las rutas institucionales de atención (Comisarías de Familia, Casas de Igualdad de Oportunidades, Línea Púrpura, entre otras), promoviendo su autonomía, el acceso a servicios de protección y el fortalecimiento de sus redes comunitarias.

Población por género: Niños y niñas integrantes del CCLONNA: Distribución equitativa entre mujeres y hombres, priorizando la participación inclusiva y equitativa. Adolescentes: Inclusión de adolescentes de todos los géneros, respetando su identidad y expresión de género. Padres, madres y cuidadores: Participación de adultos de todos los géneros, incluyendo mujeres, hombres y personas que se identifiquen como parte de la comunidad LGBTI, priorizando personas trans para asegurar inclusión y diversidad. Mujeres adultas víctimas y en riesgo de violencia intrafamiliar: Población prioritaria del Componente 4, a quienes se dirige la jornada de orientación y entrega de bonos incentivo, fortaleciendo su autonomía, su acceso a rutas de atención y la construcción de relaciones familiares democráticas y libres de violencias.
Población por etnicidad: Población mestiza y blanca: Participación de niños, niñas, adolescentes y sus familias pertenecientes a la mayoría étnica de la localidad. Población afrodescendiente: Inclusión de participantes afrocolombianos, reconociendo su identidad cultural y fomentando la participación activa. Población indígena: Garantizar la participación de niños, niñas, adolescentes y familias pertenecientes a comunidades indígenas presentes en la localidad. Otras minorías étnicas: Integración de personas de grupos étnicos o minorías culturales que habiten la zona, asegurando su inclusión y acceso equitativo a las actividades.

8. BENEFICIARIOS INDIRECTOS

Los beneficiarios indirectos son aquellas personas y grupos que, si bien no participan directamente en las actividades del CCLONNA, se ven impactados positivamente por los resultados del proyecto:

- **Familias extendidas y comunidades de los participantes:**

Vecinos, familiares y miembros de la comunidad que se benefician del fortalecimiento de la participación infantil y adolescente, así como del aumento del tejido social y la cohesión comunitaria.

- **Instituciones educativas y educativas de la localidad:**

Docentes y directivos de colegios y jardines de infancia que verán reforzadas las competencias de ciudadanía, liderazgo y derechos de los niños y adolescentes de la comunidad.

- **Organizaciones comunitarias y sociales:**

Colectivos, asociaciones de barrio, grupos culturales y deportivos que se vinculan indirectamente a través de la participación de los niños, niñas y adolescentes, fortaleciendo la articulación social.

- **Autoridades locales y municipales:**

Alcaldía Local de San Cristóbal y entidades distritales que, mediante la ejecución del proyecto, reciben información y resultados que apoyan la formulación de políticas públicas y programas de infancia y adolescencia.

- **Sociedad en general:**

La visibilizarían de los derechos de la niñez y adolescencia contribuye a la construcción de una cultura ciudadana basada en respeto, inclusión y participación activa de la población infantil y adolescente.

- **Familias y comunidades de mujeres víctimas y en riesgo de violencia intrafamiliar**,

Quienes se ven favorecidas por el fortalecimiento de la autonomía, el acceso a rutas de atención y la construcción de relaciones familiares más democráticas y libres de violencias.

- **Instituciones distritales y locales articuladas al proyecto**

(Comisarías de Familia, Casas de Igualdad de Oportunidades, Subdirección Local de Integración Social, colegios, entre otras), que logran mayor alcance en la implementación de sus políticas y servicios gracias al proceso de orientación, participación y sensibilización comunitaria.

9. INVOLUCRADOS (ALIADOS; COOPERANTES Y CONTRADICTORES)

ALIADOS:

- **Secretaría Distrital de Integración Social:**

Aporta lineamientos, supervisión y seguimiento técnico sobre la política de infancia y adolescencia.

- **Secretaría de Salud de Bogotá:**

Garantiza el cumplimiento de las normas de higiene y salubridad en la manipulación de alimentos y catering.

- **Colectivos artísticos y grupos teatrales locales**:

Participan en la realización de la obra teatral interactiva y actividades lúdicas, promoviendo la participación infantil y adolescente.

- **Instituciones educativas de la localidad:**

Apoyan en la convocatoria, acompañamiento y seguimiento de los niños, niñas y adolescentes participantes.

- **Organizaciones comunitarias y sociales**:

Contribuyen a la articulación del proyecto con la comunidad, fomentando la participación, inclusión y reconocimiento de derechos.

- **Padres, madres y cuidadores:**

Actúan como aliados en el acompañamiento activo de los niños, niñas y adolescentes durante las actividades.

COOPERANTES:

- **Grupos teatrales y artistas locales:**

Ejecutan la obra teatral interactiva y las dinámicas lúdicas, asegurando la participación activa de los niños, niñas y adolescentes.

- **Profesionales en derechos de infancia y adolescencia**:

Acompañan y supervisan la implementación de las actividades, asegurando el enfoque de derechos y la pertinencia de las dinámicas lúdicas y participativas.

- **Secretaría Distrital de Integración Social – Subdirección Local de San Cristóbal**

Cooperación técnica en procesos de acompañamiento psicosocial y articulación con redes comunitarias.

CONTRADICTORES

- **Organismos de veeduría ciudadana o líderes comunitarios:**

Supervisión del proceso y posibilidad de presentar observaciones o reclamos sobre la ejecución de las actividades y el uso de los recursos.

- **Padres, madres y cuidadores de la comunidad:**

Pueden ejercer rol de contralor social respecto a la atención, seguridad y pertinencia de las actividades en las que participan los niños, niñas y adolescentes.

- **Sectores de la comunidad**

Que reproducen patrones culturales de normalización de la violencia intrafamiliar y de género, lo que podría generar resistencia a la participación de mujeres en los espacios del Componente 4.

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

El proyecto se desarrollará bajo un enfoque integral de derechos humanos, garantizando la inclusión, equidad y respeto a la diversidad de la población beneficiaria:

- **Enfoque de Género**:

Se reconoce la desigualdad histórica y estructural que enfrentan las mujeres en los diferentes ámbitos de la vida social, política y económica, así como la violencia de género que las afectas de manera desproporcionada. En el marco del proyecto se incorpora la prevención de violencias contra las mujeres y la promoción de su autonomía, junto con la participación equitativa de niños, niñas y adolescentes, garantizando condiciones de igualdad entre géneros.

- **Enfoque Diferencial:**

Se garantiza la inclusión de poblaciones con características particulares como niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas con discapacidad, y poblaciones pertenecientes a comunidades étnicas (indígenas, afrodescendientes, raizales, palenqueras y Rom), asegurando pertinencia cultural, accesibilidad y ajustes razonables.

- **Enfoque Poblacional:**

El proyecto se articula a los ciclos vitales y vulnerabilidades, abordando de manera prioritaria a la primera infancia, niñez, adolescencia, juventud, mujeres adultas y adultas mayores cuidadoras. Se reconoce a cada población como sujeto de atención y acción diferenciada, según sus necesidades, roles y capacidades.

- **Enfoque Territorial:**

El desarrollo de las actividades se realiza en sectores priorizados de la Localidad de San Cristóbal, reconociendo las particularidades del territorio, sus dinámicas comunitarias, culturales y socioeconómicas. Se fortalece el tejido social a través de la participación comunitaria y la articulación con instancias locales.

11. 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 o hasta agotar los recursos del mismo, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

12.2VALOR DEL CONTRATO

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

12. DESARROLLO DEL PROYECTO

Este proyecto se desarrollará teniendo en cuenta el documento "*Criterios de elegibilidad y viabilidad: prevención y atención de violencia intrafamiliar y sexual para poblaciones en situaciones de riesgo y vulnerabilidad de derechos"*, para la formulación de proyectos de inversión, con cargo al presupuesto del del proyecto 2802 del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal para la vigencia 2025, donde su implementación se desarrollará de la siguiente forma:

a. DEL PROYECTO

COMPONENTE 1 DE ALISTAMIENTO	Este componente apertura el proceso de ejecución del proyecto, donde se desarrollarán las siguientes actividades: ● Revisión de hojas de vida. ● Revisión y aprobación del plan de trabajo y cronograma.
COMPONENTE 2 CONVOCATORIA Y CONFIRMACIÓN DE ASISTENCIA	Este componente tiene como finalidad garantizar la participación efectiva de los 33 niños, niñas y adolescentes integrantes del CCLONNA San Cristóbal, así como de sus padres o cuidadores, mediante un proceso organizado de convocatoria, comunicación y confirmación de asistencia, asegurando logística y control adecuados para el desarrollo de las actividades programadas. **Elaboración y validación de la base de datos:** ● Consolidar un listado actualizado de los consejeros y consejeras, incluyendo datos de contacto de los padres o cuidadores. ● Verificar la información con actas oficiales y validar en Comité Técnico. ● Organizar la base de datos para registro, convocatoria y control de asistencia. **Comunicación con los beneficiarios:** ● Elaborar y enviar la convocatoria oficial (mensajes, llamadas, correo o WhatsApp). ● Informar fecha, hora, lugar y descripción general de la actividad **Definición de puntos de encuentro para transporte:** ● Informar horarios de salida y regreso. ● Brindar recomendaciones logísticas sobre alimentación, vestimenta y acompañamiento. **Confirmación de asistencia:**

	• Contactar directamente a cada familia para confirmar la asistencia del niño, niña o adolescente y su acompañante. • Registrar la confirmación en la base de datos. • Identificar casos especiales: restricciones alimenticias, apoyo diferencial o necesidades de movilidad. **Gestión de transporte:** • Asignar beneficiarios a los tres puntos estratégicos de recogida. • Elaborar listados de control para cada bus. • Confirmar con los acudientes el punto de recogida y hora de llegada recomendada.
COMPONENTE 3: ACTIVIDAD POSESIÓN DE LA NUEVA PLENARIA DEL CONSEJO CONSULTIVO LOCAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES – CCLONNA SAN CRISTÓBAL	Este componente tiene como principal objetivo fortalecer el derecho a la participación de los niños, niñas y adolescentes del CCLONNA San Cristóbal mediante una jornada lúdica, artística y comunitaria, que promueva su reconocimiento como sujetos de derechos, visibilice sus aportes en el proceso y fomente el acompañamiento activo de sus familias mediante las siguientes actividades: **Desarrollo de la obra de teatro interactiva:** con enfoque participativo y dinámicas lúdicas que promuevan el reconocimiento de los derechos de la niñez y adolescencia. **Entrega de dotación y reconocimientos:** chaquetas, camisetas, morrales y 33 cartillas interactivas alusivas a la Política Pública de Infancia y Adolescencia; además de cinco placas de reconocimiento a consejeros destacados y representantes. **Servicio de catering:** desayuno servido en mesa, con manteles y manipulación de alimentos bajo normas de salubridad . **Adecuación del auditorio:** disposición de sillas, video beam, sonido, iluminación y pendón institucional. **Transporte de los participantes:** Se dispondrá de dos (2) buses, cada uno con capacidad para 40 personas, destinados al traslado de los niños, niñas y adolescentes del CCLONNA, acompañados por un (1) acudiente por participante (padre, madre o cuidador). El recorrido partirá desde tres (3) puntos estratégicos

	de la localidad, previamente definidos por el Comité Técnico, hasta el lugar del evento, garantizando el retorno seguro de todos los asistentes al finalizar la jornada.
COMPONENTE 4: JORNADA DE ENTREGA DE BONOS INCENTIVO – "LA FAMILIA ES PARA CUIDARLA"	El Componente 4 corresponde a la "Jornada de entrega de bonos incentivo a mujeres víctimas y en riesgo de violencia intrafamiliar – La familia es para cuidarla", cuyo propósito es reconocer, sensibilizar y motivar la participación de mujeres de la localidad de San Cristóbal mediante un espacio pedagógico, de orientación y apoyo material. La actividad contempla una jornada de cuatro (4) horas en la que se desarrollarán fases de apertura, sensibilización y diálogo comunitario, orientadas al fortalecimiento de las redes de apoyo, la apropiación de rutas institucionales de atención y la promoción de relaciones familiares democráticas y libres de violencia. Como estímulo simbólico y pedagógico, se entregarán bonos de $200.000 a 100 mujeres beneficiarias directas, junto con material didáctico de sensibilización, refrigerios tipo B y acompañamiento psicosocial. La jornada se realizará en el auditorio del Fondo de Desarrollo Local, con el apoyo de un equipo interdisciplinario conformado por coordinación general, facilitador/a pedagógico/a, profesional psicosocial, comunicador/a y auxiliar logístico. Este componente integra enfoques de género, diferencial, poblacional y territorial, y busca contribuir a la prevención de la violencia intrafamiliar, a la autonomía económica y al fortalecimiento del tejido social en la localidad.

b. Talento humano transversal a la ejecución del proyecto

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	PERFIL	CANTIDAD	TIEMPO
Todo el componente	Coordinador/a del proyecto	Coordinador General cuente con una formación académica en psicología; y así mismo cuente con una especialización en psicología jurídica; y una amplia experiencia en el sector de atención a población infantil, mujeres en condición de vulnerabilidad y/o víctimas del conflicto armado o social. EXPERIENCIA GENERAL	1	1 mes

		Una experiencia general de 15 años en la atención psicosocial- EXPERIENCIA ESPECIFICA Una experiencia especifica en la coordinación de 10 proyectos de atención psicosocial a población infantil, mujeres en condición de vulnerabilidad y/o víctimas del conflicto armado o social.		

El operador deberá presentar hoja de vida del talento humano requerido con soportes correspondientes para ser aprobadas una vez se instale el Comité Técnico de Seguimiento.

c. Obligaciones del talento humano

Coordinador/a General

- Elaborar un cronograma y un plan de trabajo que dé respuesta a los objetivos de la atención.
- Diseñar y coordinar el plan operativo de la actividad, asegurando el cumplimiento del cronograma y los objetivos establecidos.
- Coordinar la contratación y adquisición de bienes y servicios (obra de teatro, transporte, alimentación, dotaciones y placas de reconocimiento)
- Servir de enlace entre la Alcaldía Local de San Cristóbal, el Consejo Consultivo Local de Niños, Niñas y Adolescentes – CCLONNA, y el equipo técnico encargado de la ejecución.
- Verificar la lista de asistencia de los 33 niños, niñas y adolescentes y sus familias, garantizando una cobertura total de 100 personas.
- Organizar los puntos estratégicos de recogida de los buses y supervisar el transporte de ida y regreso de los participantes.
- Coordinar la puesta en escena de la obra de teatro interactiva, asegurando la pertinencia pedagógica y la participación activa de los niños, niñas y adolescentes.
- Supervisar la entrega de dotaciones (chaquetas, camisetas y morrales) a cada niño y niña del CCLONNA.
- Verificar la calidad y correcta prestación del servicio de alimentación tipo buffet, garantizando que cumpla con las especificaciones técnicas y sea servido a la mesa.
- Coordinar la ceremonia de entrega de las 5 placas de reconocimiento, asegurando su correcta personalización y pertinencia en los destinatarios.
- Garantizar el uso adecuado de los recursos asignados a la actividad.
- Elaborar el informe de cierre con evidencias fotográficas, actas de asistencia y reporte de cumplimiento

13.1 DESARROLLO DE LOS COMPONENTES

13.1.1 COMPONENTE 1 DE ALISTAMIENTO

El Componente de Alistamiento corresponde a la fase inicial del proyecto, orientada a garantizar las condiciones administrativas, técnicas, logísticas y operativas necesarias para su adecuada implementación.

En esta etapa se desarrollarán las siguientes acciones:

- Revisión documental de los lineamientos, especificaciones operativas y técnicas del proyecto, así como de los recursos físicos y de apoyo tecnológico disponibles.
- Proyección físico-financiera del proyecto, asegurando la coherencia entre los recursos asignados, las metas y las actividades programadas.
- Selección y contratación del talento humano requerido para la ejecución de la actividad, de acuerdo con los perfiles y funciones definidas.
- Elaboración y presentación del plan de acción, con su respectivo cronograma general de actividades.
- Definición de criterios de participación de los beneficiarios, en este caso los niños, niñas y adolescentes integrantes del Consejo Consultivo Local y sus familias.
- Establecimiento de documentos y anexos requeridos para la ejecución, incluyendo formatos de registro, control y seguimiento.
- Diseño, validación y aprobación de piezas publicitarias para la convocatoria y socialización de la actividad con los actores estratégicos.

Las actividades por realizar en esta fase son:

a) Conformación del Comité Técnico de Seguimiento

1. <u>Miembros</u>

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

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

- Apoyo a la supervisión del contrato por parte de la Alcaldía Local.
- Profesional del equipo de Derechos Diferenciales de la Alcaldía local de San Cristóbal.
- El/la coordinador/a por parte del contratista.
- Agente territorial de Integración Social

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 a la o el coordinador/a profesional del contrato, o quien se designe.

En ningún caso, el/la 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.

El operador o contratista asignará mediante oficio a un/a coordinador/a 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.

b) <u>Funciones</u>

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

El Comité Técnico de Seguimiento tendrá como funciones:

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

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

1. Presentación del operador y de su equipo de trabajo.
2. Lectura de Anexo Técnico
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.

c) Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica la ejerce el/la Coordinador/a designado por el contratista, previa validación de la hoja de vida y aprobación en comité técnico. 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.

d)Aprobación Plan de Trabajo, cronograma de actividades

En un término no mayor a tres (3) días, posterior a la firma del Acta de Inicio, el ejecutor deberá entregar en Comité Extraordinario de Seguimiento para aprobación:

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

- **Cronograma de actividades:** por cada actividad reseñada en el Plan de Trabajo se debe Porcentualizar, 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, cronograma o pieza publicitaria deberá ser presentada formalmente al Comité y aprobada por este para hacerse efectiva.

Los entregables que avalan el cumplimiento de este componente son:

ENTREGABLES COMPONENTE DE ALISTAMIENTO DEL PROYECTO
1. Acta de conformación del comité técnico del proyecto. 2. Vinculación del personal y conformación del equipo de trabajo a través de contratos de trabajo y copia de afiliaciones a EPS, pensión y ARL. 3. Proceso de inducción personal adscrito al proyecto: Acta de reunión donde se especifique por perfil, las responsabilidades y acciones específicas, de acuerdo a los requerimientos de la actividad. (registro fotográfico medio magnético) 4. Soporte del plan de trabajo, metodología, piezas publicitarias, cronograma de la ejecución del proyecto (Acta de aprobación por la supervisión - plan de trabajo, cronograma y piezas publicitarias en medio magnético)

13.2.2 COMPONENTE 2: CONVOCATORIA Y CONFIRMACIÓN DE ASISTENCIA

Con el fin de garantizar la adecuada participación de los 33 niños, niñas y adolescentes integrantes del Consejo Consultivo Local de Niños, Niñas y Adolescentes – CCLONNA San Cristóbal, así como de sus padres y cuidadores, se desarrollará un proceso de convocatoria y confirmación de asistencia que comprende las siguientes acciones:

a) Elaboración y validación de la base de datos:

Consolidación de un listado actualizado de los 33 consejeros y consejeras del CCLONNA, incluyendo:

nombre completo, edad, dirección de residencia, número de contacto del acudiente y correo electrónico (cuando aplique).

- Inclusión de los datos de los padres, madres o cuidadores responsables.
- Verificación de la información mediante cruce con actas o registros oficiales del CCLONNA y validación en Comité Técnico.
- Organización de la base de datos con fines de registro, convocatoria y control de asistencia.

b) Comunicación con los beneficiarios:

- Elaboración de la convocatoria oficial (mensaje escrito, llamada telefónica y/o medio digital como WhatsApp o correo electrónico).
- Envío de la información de la actividad a los padres o cuidadores, especificando:
- Fecha, hora y lugar de realización de la jornada.
- Descripción general de la actividad.

c) Puntos de encuentro para transporte.

- Horarios de salida y regreso.
- Recomendaciones logísticas (alimentación incluida, vestimenta, acompañamiento de adulto responsable, etc.)

d) Confirmación de asistencia:

- Contacto directo vía telefónica o digital con cada familia para confirmar la asistencia del niño, niña o adolescente y de su acompañante.
- Registro de confirmaciones en la base de datos (asistirá/no asistirá, nombre del acompañante confirmado).

- Identificación de casos especiales (restricciones alimenticias, necesidades de apoyo diferencial, situaciones de movilidad o discapacidad).

e) Gestión de transporte:

- Asignación de los beneficiarios a los tres puntos estratégicos de recogida.
- Elaboración de listados de control para cada bus con nombres de niños, niñas y acompañantes asignados.
- Confirmación con el o la acudientes del punto de recogida asignado y hora de llegada recomendada.

f) Convocatoria abierta para mujeres (Componente 4):

- Diseño y difusión de la convocatoria dirigida a 100 mujeres de la localidad, priorizando aquellas en condición de víctimas y en riesgo de violencia intrafamiliar.
- Publicación y circulación a través de redes sociales de la Alcaldía Local, grupos comunitarios de mujeres, Casas de Igualdad de Oportunidades, Comisarías de Familia y organizaciones sociales del territorio.
- Registro digital de interesadas con datos básicos (nombre, edad, barrio, número de contacto, condición de vulnerabilidad).
- Confirmación de asistencia por medio de llamadas y mensajes de WhatsApp, garantizando un canal de comunicación directo y confiable.
- Identificación de casos con necesidades especiales (discapacidad, movilidad reducida, acompañamiento de hijos/as pequeños)

j) Medios de Verificación :

- Copia de la base de datos validada de los consejeros del CCLONNA
- Registro de comunicaciones realizadas (mensajes enviados, llamadas efectuadas).
- Listados de confirmación de asistencia firmados por los acudientes el día de la actividad.
- Registro digital de interesadas para la convocatoria de mujeres.
- Registro de comunicaciones realizadas (mensajes enviados, llamadas efectuadas).

13.2.3 Requerimientos técnicos para el desarrollo del componente

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Documento técnico consolidado para la gestión de convocatoria y asistencia	Documento que integra en un solo entregable: Cronograma general del proyecto con fechas clave, actividades específicas, responsables, tiempos estimados por fase (preparatoria, convocatoria, ejecución y cierre) e hitos relevantes. Base de datos organizada, actualizada y validada del CCLONNA San Cristóbal con información personal y de contacto de los 33 integrantes y sus padres, madres o cuidadores, bajo criterios de confidencialidad y protección de datos (Ley 1581 de 2012). Formulario de confirmación de asistentes (en físico o digital) para registrar la participación de consejeros y acompañantes, con tratamiento adecuado de datos personales. Consolidación de las bases de datos de inscripción y confirmación de asistencia, diferenciadas pero	1 documento consolidado

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	complementarias, recopiladas mediante formularios digitales. ***Nota 1:*** *Los valores incluyen IVA y demás impuestos aplicables. Para el presente contrato se tendrá en cuenta el impuesto de timbre vigente para la Alcaldía Local desde el 10 de julio de 2025.*	

13.2.4 Talento humano del componente

DESCRIPCIÓN	PERFIL	CANTIDAD	TIEMPO
Coordinador/a del proyecto	Coordinador General cuente con una formación académica en psicología; y así mismo cuente con una especialización en psicología jurídica; y una amplia experiencia en el sector de atención a población infantil, mujeres en condición de vulnerabilidad y/o víctimas del conflicto armado o social. EXPERIENCIA GENERAL Una experiencia general de 15 años en la atención psicosocial- EXPERIENCIA ESPECIFICA Una experiencia especifica en la coordinación de 10 proyectos de atención psicosocial a población infantil, mujeres en condición de vulnerabilidad y/o víctimas del conflicto armado o social. ***Nota 1:*** *El coordinador referido corresponde al Coordinador Transversal del Proyecto, quien tendrá a su cargo la articulación, supervisión y seguimiento integral de las actividades, asegurando la coherencia entre los diferentes componentes y el cumplimiento de los objetivos establecidos.* **Nota aclaratoria** El valor estimado para el talento humano en el presente proceso fue calculado con base en lo dispuesto en la Resolución 1124 de 2025 emitida por la Secretaría de Gobierno de Bogotá, mediante la cual se adopta la tabla de honorarios aplicable para los diferentes perfiles profesionales, técnicos y de apoyo en los procesos contractuales de la entidad. ***Nota aclaratoria***	1	1 mes

	El valor estimado para el talento humano en el presente proceso fue calculado con base en lo dispuesto en la Resolución 1124 de 2025 emitida por la Secretaría de Gobierno de Bogotá, mediante la cual se adopta la tabla de honorarios aplicable para los diferentes perfiles profesionales, técnicos y de apoyo en los procesos contractuales de la entidad.		
Personal de apoyo logístico	Título de Bachiller en cualquier modalidad educativa. Experiencia mínima de 1 a 2 años en labores de apoyo logístico, preferiblemente en entornos de trabajo en equipos, proyectos sociales, o administrativos.	3	5 días
El talento humano definido como personal de apoyo logístico estará a cargo de la alcaldía local, con quien a través de sus colaboradore suplirá dichas labores sin generar costo alguno en el pago de honorarios para ello.			

Coordinador/a General

- Elaborar un cronograma y un plan de trabajo que dé respuesta a los objetivos de la atención.
- Diseñar y coordinar el plan operativo de la actividad, asegurando el cumplimiento del cronograma y los objetivos establecidos.
- Coordinar la contratación y adquisición de bienes y servicios (obra de teatro, transporte, alimentación, dotaciones y placas de reconocimiento)
- Servir de enlace entre la Alcaldía Local de San Cristóbal, el Consejo Consultivo Local de Niños, Niñas y Adolescentes – CCLONNA, y el equipo técnico encargado de la ejecución.
- Coordinar con el Comité Técnico la definición del color y diseño final de la chaqueta y demás elementos de dotación
- Verificar la lista de asistencia de los 33 niños, niñas y adolescentes y sus familias, garantizando una cobertura total de 100 personas.
- Organizar los puntos estratégicos de recogida de los buses y supervisar el transporte de ida y regreso de los participantes.
- Coordinar la puesta en escena de la obra de teatro interactiva, asegurando la pertinencia pedagógica y la participación activa de los niños, niñas y adolescentes.
- Supervisar la entrega de dotaciones (chaquetas, camisetas y morrales) a cada niño y niña del CCLONNA.
- Verificar la calidad y correcta prestación del servicio de alimentación tipo buffet, garantizando que cumpla con las especificaciones técnicas y sea servido a la mesa.
- Coordinar la ceremonia de entrega de las 5 placas de reconocimiento, asegurando su correcta personalización y pertinencia en los destinatarios.
- Garantizar el uso adecuado de los recursos asignados a la actividad.
- Diseñar el plan de convocatoria y confirmación de asistencia para los 33 consejeros del CCLONNA y las 100 mujeres del Componente 4.
- Coordinar con la Alcaldía Local, la Subdirección Local de Integración Social, la Casa de Igualdad de Oportunidades y demás aliados la estrategia de difusión.
- Elaborar el informe de cierre con evidencias fotográficas, actas de asistencia y reporte de cumplimiento.

- Elaborar informe de gestión de la instancia de participación CCLONNA con un enfoque psicosocial.

Personal de apoyo logístico

- Enviar convocatoria.
- Confirmación de asistentes.

13.2.3 COMPONENTE 3: ACTIVIDAD POSESIÓN DE LA NUEVA PLENARIA DEL CONSEJO CONSULTIVO LOCAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES – CCLONNA SAN CRISTÓBAL

Obra de teatro interactiva: el derecho a la participación infantil

Objetivo del componente:

Fortalecer el derecho a la participación de los niños, niñas y adolescentes del CCLONNA San Cristóbal mediante una jornada con enfoque lúdico, artístico y comunitario, que promueva su reconocimiento como sujetos de derechos, visibilice sus aportes en el proceso y fomente el acompañamiento activo de sus familias en la construcción de ciudadanía infantil.

Descripción de la actividad:

La actividad se desarrollará en el auditorio de la Alcaldía Local de San Cristóbal, con la participación de los 33 niños, niñas y adolescentes integrantes del CCLONNA, junto con sus familias.

El propósito es generar un espacio significativo de encuentro y disfrute que fortalezca el derecho a la participación infantil mediante una obra de teatro interactiva, complementada con dinámicas de integración, reconocimiento y convivencia comunitaria.

Responsabilidades del operador:

El operador deberá:

- Gestionar con anticipación la disponibilidad del auditorio.
- Garantizar la logística del evento, incluyendo:
- Adecuación del espacio.
- Disposición de sillas.
- Préstamo y funcionamiento del video Beam.
- Sonido e iluminación necesarios.
- Asegurar que el montaje esté completamente listo antes del inicio de la jornada.

El operador deberá garantizar la presentación de una obra teatral con enfoque lúdico y participativo, en la cual los niños, niñas y adolescentes sean protagonistas del ejercicio de su derecho a la participación.

La obra tendrá una duración aproximada de 60 minutos e incorporará dinámicas interactivas que promuevan el reconocimiento de los derechos de la niñez y la adolescencia.

Posterior a la obra, se realizará la entrega de chaquetas, camisetas, un morral y camiseta a los niños, niñas y adolescentes participantes, la cual estará a cargo del Alcalde Local de San Cristóbal o de su representante.

Seguidamente, se ofrecerá un servicio de catering consistente en un almuerzo para los asistentes, garantizando condiciones de calidad, pertinencia y adecuada presentación. El operador deberá disponer de una persona responsable de la manipulación de los alimentos, quien deberá cumplir con todas las normas de salubridad e higiene establecidas, asegurando el adecuado manejo y la seguridad alimentaria durante la jornada. La comida deberá servirse directamente en la mesa a cada participante, garantizando un servicio oportuno y organizado. Adicionalmente, el operador deberá disponer de manteles en cada mesa, asegurando condiciones de orden, limpieza y presentación que contribuyan al adecuado desarrollo de la actividad.

Como parte del desarrollo del evento, el operador deberá instalar un pendón de 100x200 cm, impresión plotter full color con marco para araña, ubicado en un lugar visible del auditorio. El diseño de este material será definido y aprobado previamente en el comité técnico.

Para el excelente desarrollo de la actividad, el operador deberá garantizar el transporte de los participantes, disponiendo de dos (2) buses con capacidad para 40 personas cada uno, que recogerán a los niños, niñas, adolescentes y sus padres o cuidadores en tres (3) puntos estratégicos previamente definidos de la localidad y, una vez finalizada la jornada, deberán retornarlos de manera segura a dichos puntos.

Medios de Verificación:

- Lista de asistencia firmada por los niños, niñas y adolescentes participantes y sus padres o cuidadores.
- Registro fotográfico y videográfico de la jornada, evidenciando la participación en la obra teatral y dinámicas interactivas.
- Informe de cumplimiento del operador, detallando la duración de la obra, actividades lúdicas realizadas y participación activa de los niños, niñas y adolescentes.
- Videos de la presentación y dinámicas participativas.
- Acta de entrega de chaquetas, camisetas y morrales firmada por los responsables de la actividad.
- Registro fotográfico de la entrega de los cinco (5) reconocimientos a los consejeros y representantes.
- Listado de entrega de cartillas interactivas alusivas a la Política Pública de Infancia y Adolescencia, firmado por los participantes.
- Checklist de verificación del montaje del auditorio (disposición de sillas, video beam, sonido, iluminación y pendón).
- Fotografías del auditorio preparado antes del inicio de la actividad.
- Registro de rutas y hojas de control de los buses utilizados para recoger y retornar a los participantes.
- Fotos y videos del transporte, evidenciando seguridad y puntualidad.
- Lista de asistencia a la alimentación y registro de entrega del desayuno tipo buffet.
- Informe del responsable de catering sobre manipulación y cumplimiento de normas de salubridad.
- Fotografías de la disposición de mesas, manteles y del servicio a la mesa.
- Lista de asistencia a la alimentación y registro de entrega del desayuno tipo buffet.
- Informe del responsable de catering sobre manipulación y cumplimiento de normas de salubridad.
- Fotografías de la disposición de mesas, manteles y del servicio a la mesa

13.2.1 Requerimientos técnicos para el desarrollo del componente

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Chaquetas deportivas	Chaqueta deportiva Tela: Impermeable acolchado con diseño Modelo: Tipo deportiva con capota, cremallera para guardar la capota, bolsillo en la manga derecha, con cremallera en el centro, y dos bolsillos. Deberá tener el logo del CCLONNA y la palabra CCLONNA en la espalda y en la manga contraria al bolsillo la palabra SAN CRISTOBAL	33

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	El Color debe ser definido en Comité técnico. ***Nota 2**:Los valores incluyen IVA y demás impuestos aplicables. Para el presente contrato se tendrá en cuenta el impuesto de timbre vigente para la Alcaldía Local desde el 10 de julio de 2025.*	
Camisetas	Camiseta unisex de excelente calidad, elaborada en algodón peinado 100% o mezcla de algodón de alto gramaje (mínimo 180 g/m²), con costuras reforzadas en cuello, hombros y mangas para mayor durabilidad. El diseño incluye estampado en serigrafía o sublimación de alta resistencia con el logo oficial del CCLONNA y la palabra CCLONNA, garantizando definición, permanencia y resistencia al lavado. El color de la prenda será definido y aprobado en el Comité Técnico correspondiente, asegurando uniformidad institucional. Las tallas deberán abarcar el rango S, M, según requerimiento, con corte regular que brinde comodidad y ajuste adecuado. La prenda deberá entregarse en perfectas condiciones, nueva, empacada individualmente en bolsa plástica transparente o material protector que asegure su conservación hasta el momento de la entrega. Nota 3: Los valores incluyen IVA y demás impuestos aplicables. Para el presente contrato se tendrá en cuenta el impuesto de timbre vigente para la Alcaldía Local a partir del 10 de julio de 2025. ***Nota 3**:Los valores incluyen IVA y demás impuestos aplicables. Para el presente contrato se tendrá en cuenta el impuesto de timbre vigente para la Alcaldía Local desde el 10 de julio de 2025."*	33
Morral	Material: lona o poliéster de alta resistencia, impermeable. Diseño: tipo deportivo/escolar con doble refuerzo en costuras .Compartimentos: 2 compartimentos principales con cierre de cremallera.1 bolsillo frontal auxiliar con cremallera. Bolsillos laterales en malla para termos o botellas. Tamaño aproximado: 45 cm de alto x 30 cm de ancho x 15 cm de fondo. Tirantes: ajustables, acolchados y ergonómicos. Espaldar: acolchado con sistema transpirable. Color: a definir en Comité Técnico. Estampado: logo del CCLONNA en la parte frontal visible. Capacidad: entre 20 y 25 litros. Garantía mínima: 3 meses por costuras y cierres Validación: El diseño, color y acabados deberán ser aprobados por Comité Técnico antes de la producción final. ***Nota 4**:Los valores incluyen IVA y demás impuestos aplicables. Para el presente contrato se tendrá en cuenta el*	33

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	impuesto de timbre vigente para la Alcaldía Local desde el 10 de julio de 2025."	
Alquiler de mesas	Tipo: mesas rectangulares plegables o plásticas reforzadas. Dimensiones aproximadas: 1,80 m de largo x 0,75 m de ancho x 0,75 m de alto. Capacidad: hasta 4 personas por mesa, garantizando comodidad. Estado: en perfecto estado de uso, limpias, niveladas y sin deterioro visible. Accesorios incluidos: manteles completos de tela (no desechables), limpios y planchados, que cubran adecuadamente la mesa hasta el borde. Entrega y retiro: a cargo del operador, antes y después del evento. ***Nota 5:****Instalación: el operador deberá garantizar la correcta disposición de las mesas en el auditorio, según indicaciones del comité técnico.*	25
Pendón	Pendón de 100x200cm, impresión plotter full color. marco para araña. Diseño a definir en comité técnico ***Nota 6****:Los valores incluyen IVA y demás impuestos aplicables. Para el presente contrato se tendrá en cuenta el impuesto de timbre vigente para la Alcaldía Local desde el 10 de julio de 2025."*	1
Alquiler de Buses	Transporte en buses: Capacidad: Cada bus deberá tener capacidad mínima para 40 pasajeros, con asientos numerados y en buen estado. Disponibilidad: Los buses deberán estar disponibles por un tiempo mínimo de ocho (8) horas continuas por día de servicio, garantizando cumplimiento de la programación establecida. Condiciones técnicas: Vehículos en óptimas condiciones mecánicas y de seguridad, con SOAT, revisión técnico–mecánica y pólizas de responsabilidad civil extracontractual y contractual vigentes. Confort: Sillas reclinables, aire acondicionado o sistema de ventilación adecuado, y ventanas con posibilidad de apertura y cierre. Accesibilidad: Escaleras y pasamanos en buen estado que faciliten el ingreso y salida segura de niños, niñas, adolescentes y adultos. Seguridad: Cada bus deberá contar con extintor, botiquín de primeros auxilios, martillos rompevidrios y señalización visible de salidas de emergencia, cumpliendo normativa vigente. Seguro adicional para menores de edad: El operador deberá garantizar que todos los niños, niñas y adolescentes cuenten con cobertura de seguro de accidentes personales y asistencia médica durante los recorridos, complementario al SOAT y a las pólizas de responsabilidad civil exigidas.	2

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	***Nota 7**: Recorridos: recoger a los participantes en tres (3) puntos estratégicos de la localidad previamente definidos y retornarlos de manera segura al finalizar la actividad.*	
Catering – almuerzo:	El operador deberá garantizar la prestación de un servicio de catering consistente en un almuerzo tipo buffet servido a la mesa, para el número de beneficiarios aprobado por la interventoría. El almuerzo deberá incluir, por persona: una bebida fría (jugo natural de fruta mínimo 250 ml), una sopa de entrada (mínimo 200 ml), un plato fuerte compuesto por dos (2) proteínas animales, arroz o pasta, ensalada fresca de al menos 120 gramos, un acompañamiento (papa criolla, yuca, plátano u otro similar), así como una porción de pan fresco o equivalente y un postre individual. El operador deberá garantizar el traslado de la alimentación desde el centro de preparación hasta el lugar de la actividad en vehículos adecuados, cumpliendo con las condiciones de inocuidad y asegurando la conservación de la cadena de frío y calor según normativa vigente (fríos ≤5°C y calientes ≥60°C). Los alimentos deberán transportarse en recipientes, cajas o termos limpios, sellados y rotulados, utilizando materiales aptos para uso alimentario y de fácil manipulación, garantizando así un adecuado embalaje que evite la contaminación cruzada Adicionalmente, el operador será responsable de suministrar todo el menaje necesario para el servicio, incluyendo platos, vasos, cubiertos, servilletas y manteles, privilegiando el uso de vajilla reutilizable (loza, acero inoxidable o vidrio) y, en caso de ser desechables, asegurando que sean biodegradables o amigables con el medio ambiente. ***Nota 8**:Los valores incluyen IVA y demás impuestos aplicables. Para el presente contrato se tendrá en cuenta el impuesto de timbre vigente para la Alcaldía Local desde el 10 de julio de 2025."*	100
Placas de reconocimiento	Cantidad: Cinco (5) unidades. Material: Acrílico cristalino de alta transparencia (mínimo 8 mm de grosor) o vidrio templado de 6 mm, con base en madera MDF o acrílico opalino. Dimensiones aproximadas: 25 cm de alto x 20 cm de ancho. Impresión: Grabado láser o impresión UV a color,	

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	con logotipo de la Alcaldía Local de San Cristóbal y el lema institucional correspondiente. Texto: Personalizado para cada destinatario, con mención del nombre y motivo del reconocimiento Acabados: Bordes pulidos, esquinas redondeadas y soporte estable para escritorio o superficie plana. Validación: El diseño y contenido del texto deberán ser revisados y aprobados en comité técnico antes de su producción final. ***Nota 9:****Los valores incluyen IVA y demás impuestos aplicables. Para el presente contrato se tendrá en cuenta el impuesto de timbre vigente para la Alcaldía Local desde el 10 de julio de 2025."*	5
Bolsa de decoración del espacio para la actividad con los niños del CCLONNA	El operador deberá garantizar una bolsa de decoración ambientalmente responsable, destinada a ambientar los espacios en los que se desarrollará la actividad con los niños y niñas del CCLONNA. La decoración deberá ser alegre, creativa y adecuada para población infantil, garantizando siempre el uso exclusivo de materiales reutilizables, reciclables o biodegradables, evitando icopor, plásticos de un solo uso y cualquier otro elemento que genere alto impacto ambiental. La bolsa de decoración deberá incluir como mínimo: ● Guirnaldas, banderines o móviles elaborados en papel reciclado o cartulina ecológica. ● Centros de mesa o elementos ornamentales elaborados con fibras naturales, madera o materiales reutilizables. ● Cartelería o pendones en papel reciclado o tela, con mensajes pedagógicos y positivos para los niños y niñas. ● Elementos decorativos de colores vivos elaborados en tela, cartón, papel semilla o materiales biodegradables. ● Manteles de tela que aporten a la ambientación del espacio. El diseño de la decoración deberá propiciar un entorno acogedor, participativo y lúdico, en armonía con la naturaleza de la actividad, asegurando que todos los materiales puedan ser reutilizados en futuras actividades o reciclados de manera responsable.	1 Bolsa de decoración

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	Nota 10:*Los valores incluyen IVA y demás impuestos aplicables. Para el presente contrato se tendrá en cuenta el impuesto de timbre vigente para la Alcaldía Local desde el 10 de julio de 2025."*	

13.2.2 Talento humano del componente

DESCRIPCIÓN	PERFIL	CANTIDAD	TIEMPO
Grupo Teatral	Grupo teatral con mínimo cinco (5) actores en escena. Experiencia en trabajo comunitario, artístico y con infancia/adolescencia Duración: La obra debe tener una duración aproximada de 60 minutos, incluyendo espacios de interacción con el público. Enfoque temático: La obra debe estar diseñada con enfoque participativo, lúdico y pedagógico, abordando de manera clara y comprensible el derecho a la participación de los niños, niñas y adolescentes, en concordancia con el objeto del contrato. Escenografía y utilería: Elementos básicos y móviles que permitan ambientar la obra. Materiales seguros, no inflamables y apropiados para espacios cerrados Sonido: micrófonos inalámbricos o de diadema según necesidad.	1	60 minutos
Diseñador Gráfico	Profesional en Diseño Gráfico, Artes Visuales o carreras afines, con experiencia certificada mínima de un (1) año en diseño de piezas gráficas institucionales, publicitarias o de comunicación. ***Nota aclaratoria*** *El valor estimado para el talento humano en el presente proceso fue calculado con base en lo dispuesto en la Resolución 1124 de 2025 emitida por la Secretaría de Gobierno de Bogotá, mediante la cual se adopta la tabla de honorarios aplicable para los diferentes perfiles profesionales, técnicos y de apoyo en los procesos contractuales de la entidad.*	1	5 días

Obligaciones del talento humano Grupo Teatral

- Diseño y construcción del guion: elaborar un libreto con enfoque lúdico, pedagógico y participativo que incorpore elementos de la política pública de infancia y adolescencia, así como los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Metodología participativa: incluir en la obra momentos interactivos que permitan la vinculación activa de los participantes, fomentando el diálogo, la reflexión y el reconocimiento de los derechos de la niñez.
- Preparación y ensayos: garantizar el montaje artístico mediante ensayos previos que aseguren calidad escénica, claridad en los mensajes y pertinencia con los objetivos del evento.
- Puesta en escena: presentar una obra de 60 minutos de duración en el auditorio de la Alcaldía Local de San Cristóbal, con actores profesionales y recursos teatrales adecuados (vestuario, utilería, escenografía básica).
- Adaptación al público objetivo: adecuar el lenguaje, la narrativa y la metodología a la edad y características de los 33 niños, niñas y adolescentes integrantes del CCLONNA, asegurando un contenido accesible y atractivo.

Obligaciones del talento humano Diseñador Gráfico

- Diseño de piezas gráficas: Elaborar las propuestas gráficas del pendón y el morral, garantizando coherencia visual con la identidad institucional del CCLONNA y la Alcaldía Local de San Cristóbal.
- Adaptación de imagen institucional: Incorporar logos, colores, tipografías y mensajes definidos por el proyecto, respetando los lineamientos gráficos oficiales.
- Generación de prototipos digitales: Presentar mockups del pendón y del morral para su revisión previa.
- Correcciones y ajustes: Realizar las modificaciones necesarias de acuerdo con las observaciones del Comité Técnico.
- Preparación de archivos finales: Entregar los diseños en formato editable (AI, PSD o CorelDRAW) y en versiones listas para impresión (PDF en alta resolución, PNG, JPG).
- Acompañamiento técnico: Brindar apoyo en la supervisión de la correcta aplicación de los diseños en la impresión de los pendones y el estampado de los morrales.
- Validación final: Garantizar que los diseños sean revisados y aprobados por el Comité Técnico antes de autorizar su producción.

13.2.4 COMPONENTE 4: JORNADA DE ENTREGA DE BONOS INCENTIVO – "LA FAMILIA ES PARA CUIDARLA"

Objetivo específico del componente:

Reconocer, sensibilizar y motivar a mujeres víctimas y en riesgo de violencia intrafamiliar, mediante una jornada de orientación y entrega de bonos incentivo como herramienta pedagógica que promueva su participación activa, la apropiación de rutas institucionales de atención y el fortalecimiento de relaciones familiares democráticas y libres de violencias.

Descripción de la actividad:

Se desarrollará una jornada de un (1) día en el auditorio de la Alcaldía Local de San Cristóbal, con las siguientes fases:

1. **Apertura y sensibilización (2 horas):**

- Conversatorio sobre el derecho a una vida libre de violencias.
- Reconocimiento de las familias como sujetos colectivos de derechos.
- Orientación sobre rutas y servicios de atención (Comisarías de Familia, Casas de Igualdad de Oportunidades, Línea Púrpura, entre otros).

2. **Entrega de bonos incentivo:**

- Reconocimiento simbólico a cada mujer participante como estímulo a su compromiso con la prevención y transformación de patrones culturales que naturalizan la violencia.
- Entrega de bonos.

3. **Cierre comunitario (aprox. 1 hora):**

- Espacio de diálogo y reflexión colectiva sobre la importancia del autocuidado y las redes de apoyo entre mujeres.

4. **Población beneficiaria:**
   Mujeres víctimas y/o en riesgo de violencia intrafamiliar residentes en sectores priorizados de la Localidad de San Cristóbal, en articulación con las rutas institucionales y organizaciones comunitarias.
5. **Duración:**
   1 jornada de 3 horas.

13.3.1 Requerimientos técnicos para el desarrollo del componente

REQUERIMIENTOS TECNICOS	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
Bonos incentivos	Emisión de 100 bonos de $200.000 cada uno, con acta firmada por cada beneficiaria .La vigencia mínima para su redención será de 3 meses contados a partir de la fecha de entrega. El valor de los $200.000 debe entregarse en su totalidad a cada beneficiaria, sin descuentos, deducciones o retenciones. ***Nota 11****:Los valores incluyen IVA y demás impuestos aplicables. Para el presente contrato se tendrá en cuenta el impuesto de timbre vigente para la Alcaldía Local desde el 10 de julio de 2025."*	100
Cartillas Didácticas	El material será impreso en formato media carta (14 x 21 cm aproximadamente) y contará también con una versión digital en PDF. Tendrá una extensión entre 10 y 15 páginas con contenidos claros, sencillos y visuales. El contenido estará redactado en lenguaje incluyente y accesible, incorporando mensajes clave sobre los derechos de las mujeres y las rutas institucionales de atención (Comisarías de Familia,	100

	Casas de Igualdad de Oportunidades, Línea Púrpura, entre otras). Asimismo, incluirá ejercicios prácticos de autocuidado, fortalecimiento de redes de apoyo y estrategias de resolución pacífica de conflictos, junto con actividades lúdicas como sopas de letras, crucigramas, ilustraciones para colorear y reflexiones grupales. El diseño gráfico será a full color, con ilustraciones, íconos y diagramas que refuercen el aprendizaje visual. Se utilizará papel couché mate de 150 gramos para el interior y carátula en cartulina de 240 gramos plastificada, garantizando durabilidad y calidad. En términos de accesibilidad, se empleará tipografía clara con un tamaño mínimo de 12 puntos, además de pictogramas e ilustraciones que faciliten la comprensión a mujeres con bajo nivel de alfabetización ***Nota 12:****Los valores incluyen IVA y demás impuestos aplicables. Para el presente contrato se tendrá en cuenta el impuesto de timbre vigente para la Alcaldía Local desde el 10 de julio de 2025."*	
Nota: *El operador deberá articularse con la Alcaldía Local de San Cristóbal para la gestión y uso del auditorio del Fondo de Desarrollo Local, espacio institucional que se deberá solicitar con la debida antelación a la fecha de realización de la actividad. Dicho auditorio deberá contar con sillas suficientes para las participantes y equipo de apoyo, así como con video beam y pantalla en óptimas condiciones para el desarrollo de la jornada pedagógica*		

13.3.2 Talento humano del componente

DESCRIPCIÓN	PERFIL	CANTIDAD	TIEMPO
Facilitador/a	El/la facilitador/a pedagógico/a deberá ser profesional en áreas de ciencias sociales, educación, psicología, trabajo social o afines, con experiencia mínima de dos (2) años en procesos comunitarios, pedagógicos o de formación con enfoque de género y derechos humanos.	1	2 días

DESCRIPCIÓN	PERFIL	CANTIDAD	TIEMPO
	Nota aclaratoria *El valor estimado para el talento humano en el presente proceso fue calculado con base en lo dispuesto en la Resolución 1124 de 2025 emitida por la Secretaría de Gobierno de Bogotá, mediante la cual se adopta la tabla de honorarios aplicable para los diferentes perfiles profesionales, técnicos y de apoyo en los procesos contractuales de la entidad.*		

Obligaciones del talento humano

- Diseñar e implementar la estrategia pedagógica y lúdica de la jornada.
- Orientar espacios de sensibilización y reflexión con las beneficiarias.
- Socializar y aplicar el material didáctico (cartillas, actividades).
- Promover la apropiación de rutas institucionales y fortalecer redes de apoyo

14. 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
53121704 Chaquetas deportivas personalizadas	Ropa, calzado y accesorios	Ropa deportiva	Chaquetas
53121701 Camisetas personalizadas	Ropa, calzado y accesorios	Ropa deportiva	Camisetas
90101500 Servicio de catering (desayuno)	Servicios de comida y bebida	Catering	Servicio de catering para eventos
78101500 Traslado en buses (2 buses de 40 personas)	Transporte y logística	Transporte terrestre	Alquiler de buses
82111500 Pendón 100x200 cm full color	Servicios de impresión y reproducción	Publicidad y señalización	Impresiones de gran formato

15.PLAN DE MEDIOS

El contratista deberá realizar los diseños de cada una de las piezas publicitarias de cada uno de los componentes de acuerdo con el manual de uso de marca de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Previa entrega de la pieza comunicativa de los componentes se deberá entregar a la oficina de prensa de la Alcaldía Local con cinco 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 cuatro días antes de la actividad, a través de medios de comunicación, volanteo, voz a voz y otros.

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

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

13. PLAN DE AUSTERIDAD

Objetivos del Plan:

- Optimizar los recursos humanos y materiales para garantizar la calidad sin aumentar los costos.
- Promover la sostenibilidad y el cuidado del medio ambiente en el evento.

Medidas Implementadas:

1. Reducción de costos: Utilización espacios comunes y/o propios en lugar de alquilar locales o instalaciones externas y utilización de insumos propios.
2. Recursos digitales: Uso de plataformas online para la inscripción y gestión de participantes, evitando el uso de impresiones físicas.
3. Reducción de materiales promocionales: Optar por publicidad digital.

14. 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 él 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.

15. INGRESO Y SALIDA DE ELEMENTOS AL ALMACÈN

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

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

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

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

16. ENTREGA DE INFORMES Y PLAN DE PAGOS

El único informe requerido será un informe final que será entregado al finalizar todas las actividades del proyecto, una vez se hayan realizado todas las acciones estipuladas en el plan de trabajo.

El informe debe entregarse en un plazo máximo de 15 días después de la finalización de todas las actividades del proyecto.

El informe final debe ser entregado tanto en formato físico como digital (preferentemente en un documento PDF).

En caso de requerir correcciones el ejecutor, deberá realizar los ajustes en el informe dentro de los siguientes cinco (3) días calendario a la radicación de estas solicitudes de corrección, lo cual significa la Supervisión/Apoyo a la supervisión deberá pronunciarse nuevamente, sobre el requerimiento del informe, o solicitud de corrección en los cinco (5) días calendario a su siguiente radicación.

Para los informes se debe tener en cuenta que:

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

El 100% del monto aprobado será desembolsado una vez se verifique la entrega y aprobación del informe final, que debe contener todos los entregables, la justificación de los gastos realizados y las pruebas documentales que respalden la correcta ejecución de las actividades.

17. GUIA VERDE DE CONTRATACIÓN

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

FORMATO DE CONTROL DE APLICACIÓN DE FICHAS AREA PIGA

VERSIÓN DEL FORMATO:	02	FECHA DE CREACIÓN:	21/ 08/ 2025

DATOS DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto: Contratar la adquisición de bienes y servicios para fortalecer la participación y el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes del CCLONNA de San Cristóbal, así como para realizar una jornada de orientación y entrega de bonos incentivo a mujeres víctimas o en riesgo de violencia intrafamiliar, con el fin de garantizar el ejercicio de derechos, promover la participación, prevenir violencias y generar espacios de formación, recreación, bienestar y autonomía.
Área o Dependencia Solicitante: Equipo Derechos Diferenciales.
Nombre quien revisa: (PIGA): Vanessa Arevalo Castañeda
Fecha de revisión: 28/08/2025
Fichas que aplican: 10, 17, 23 y 26

FICHAS APLICABLES AL PROYECTO

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. 3179 del 2023 “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA”; Acuerdo 19 de 1996 y Acuerdo 248 de 2006 “Por el cual se adopta el Estatuto General de Protección Ambiental del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá y se dictan normas básicas necesarias para garantizar la preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y el medio ambiente” y para lo cual dentro de estos lineamientos se encuentra el cumplimiento al Programa de Consumo Sostenible mediante el Acuerdo 450 de 2013 “Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones”. El cual se establecen los lineamientos para la formulación del programa distrital de Compras Verdes para la ciudad de Bogotá D.C.”. Así mismo, nos regimos por la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como, por la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Dado lo anterior, quien resulte adjudicatario del contrato deberá ajustar a la Guía de Contratación Sostenible y a las demás normas establecidas por la Secretaría de Gobierno del Distrito, durante la ejecución del contrato o proyecto y demás disposiciones que la Alcaldía Local de San Cristóbal solicite en el momento de la liquidación del contrato (Ficha de Contratación Sostenible 10, 17, 23 y 26

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

FICHA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE 10

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL FICHA DE

CONTRATACIÓN SOSTENIBLE 10

Ficha No. 10. Servicio de transporte	

Justificación:

El uso de fuentes móviles en la prestación o ejecución de las actividades de la entidad requiere que estas cumplan con la normativa ambiental vigente, como los estándares de emisión de gases, la regulación sobre publicidad exterior visual, los vertimientos y la gestión integral de residuos. Por lo tanto, es fundamental establecer las medidas que el contratista debe seguir para garantizar que el servicio se preste de manera ambientalmente responsable.

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN

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

Especificaciones técnicas	Medio de verificación	Presentar en la Propuesta	Presentar en la ejecución del contrato
1. El contratista deberá contar con Resolución del Ministerio de Transporte donde habilita a la razón social para prestar el servicio de transporte público terrestre especial.	Resolución del Ministerio de Transporte	X	
2. Garantizar la entrega de tarjetas de propiedad, fotografías y demás información requerida para realizar el registro de publicidad exterior visual cuando los vehículos empleen logotipos e información institucional.	Tarjetas de propiedad y fotografías del parque automotor	X	
4. Garantizar que cada uno de los vehículos en alquiler cuente con la Revisión Técnico Mecánica y de gases vigente realizada en lugares certificados por la autoridad ambiental.	Revisión Técnico-Mecánica y de gases vigente	X	

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.	Declaración firmada.	X	
6. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.	Declaración firmada.	X	
8. Al adjudicarse el contrato, deberán entregar una constancia del empleo de llantas reencauchadas en los vehículos, desde el rin 15 en adelante, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 442 de 2015, artículo 13, la cual debe realizarse en empresa certificada que garantice el cumplimiento de la NTC 5384 de 2005 y las Resoluciones Nos. 481 de 2009 y 230 de 2010, modificadas por la Resolución No. 2899 de 2011. Así mismo, dentro de la vigencia del contrato y si requiere cambio de llantas debe garantizar que se reencauchen. De no ser necesario el cambio se debe presentar una certificación de valoración en el cual se especifique que las llantas no son susceptibles de reencauche por razones técnicas.	Declaración firmada.		X

FICHA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE 17

Ficha No. 17. Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar. (capacitaciones, eventos, talleres, entre otros).	

Justificación: Con el fin de propender por el bienestar de los servidores (as) públicos de la Entidad, se llevan a cabo estrategias que permiten entregar incentivos o desarrollar actividades como celebración de fechas conmemorativas, salidas, jornadas de capacitación, lanzamientos, concursos, entre otros; donde se involucre la entrega de refrigerios, almuerzos y demás, de manera que se generan
aspectos ambientales que deben ser controlados para evitar la generación de impactos ambientales negativos.

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN

En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en 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. Si requiere suministrar elementos de cafetería, es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental, tales como vasos, platos y cubiertos biodegradables, 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 está permitido el empleo de poliestireno expandido -ICOPOR-, revolvedores plásticos, ni pitillos 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 incentivos que se entreguen a los funcionarios cuando aplique, deben ser elaborados en material reciclable o en su efecto, que no contengan productos que generen impactos ambientales negativos.	Declaración juramentada	X	
3. Se deberá utilizar materiales reciclados, biodegradables o de ser posible no emplear para el embalaje del	Declaración juramentada	X	

producto. (No se permite el poliestireno expandido o plásticos de un solo uso).			
4. Se debe evitar el uso de productos congelados, así mismo privilegiar alimentos saludables: productos locales, ecológicos o de comercio justo.	Declaración juramentada de la descripciónde los alimentos a servir con sus soportes y/o justificaciones. Evidencie el lugar donde se realizará la compra de productos locales, ecológicos o de comercio justo.	X	
Obligaciones específicas	Medio de verificación	Presentar en la Propuesta	Presentar en la ejecución del contrato
1. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.	Inspección ambiental		X
2. En relación con el suministro de elementos de cafetería, es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental, tales como vasos, platos biodegradables, 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 está permitido el empleo de poliestireno expandido -ICOPOR-, revolvedores plásticos, ni pitillos en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del	Inspección ambiental		X

2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.			
3. Los elementos para el servicio de catering a utilizar serán: lavables y de larga duración (por ejemplo: vidrio, cerámica) o de materiales biodegradables.	Inspección ambiental		X
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

FICHA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE 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
2. El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor- y plástico de un solo uso). en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio	Declaración juramentada	X	

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			
3. Los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.	Ficha técnica de los productos	X	
6. Presentar el plan de saneamiento de áreas superficies y equipos de trabajo en los cuales se preparan los alimentos.	Plan de saneamiento actualizado	X	
7. 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	
9. 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	
10. 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	
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 específicas	Medio de verificación	Presentar en la Propuesta	Presentar en la ejecución del contrato

1. Se propenderá por el uso de vasos de cartón parafinados, menaje de porcelana 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 plásticos, 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 plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.	Inspección ambiental		X
3. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.	Inspecciones ambientales		X
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.	Inspecciones ambientales		X

FICHA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE 26

Ficha No. 26. Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria	
Justificación: 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.	

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN			
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	Medios 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	
4. Es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental.	Declaración juramentada	X	
5. En cumplimiento del Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones no se deberá suministrar: ● Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías ● Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías ● Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura	Ficha técnica del producto	X	

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

● Soportes plásticos para las bombas de inflar ● Banderines o separadores plásticos ● Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso			
6. Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuentan con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada.	Declaración juramentada.	X	
7. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo	Declaración juramentada. y/o Pago de prestaciones sociales	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. y/o 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	

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.			
3. Los elementos para el servicio de catering a utilizar serán: lavables y de larga duración (por ejemplo: vidrio, cerámica) o de materiales biodegradables.	Inspección ambiental		X

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

FICHA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE 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
2. El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor- y plástico de un solo uso). en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio	Declaración juramentada	X	

CONTROL DE USO

Nota: Este formato es de uso exclusivo del equipo PIGA. No se autoriza su modificación ni reproducción por fuera del área sin revisión técnica y registro del consecutivo. Su uso inadecuado puede ser objeto de reporte a Control Interno.

18. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Relacione paso a paso cómo se llevará a cabo el seguimiento del proyecto y mencione los informes y reportes que requerirá el FDL-SC y periodicidad de estos.

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.

Durante la ejecución del proyecto, el seguimiento se centrará en verificar el cumplimiento de las actividades y la correcta implementación de cada fase del plan de trabajo. Esto incluirá la validación de los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de la cronología: Asegurar que las actividades se realicen dentro de las fechas previstas.
- Uso de los recursos: Verificar que los recursos (humanos, materiales, financieros) se utilicen de acuerdo con lo planificado.
- Control de calidad: Asegurar que los servicios y actividades se realicen con calidad y de acuerdo con los estándares establecidos.

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.

19. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

La Alcaldía Local de San Cristóbal observa que para el adecuado desarrollo de la actividad es indispensable que el operador, en coordinación con el profesional de derechos, gestione con suficiente anticipación la disponibilidad del auditorio y la correcta instalación de los equipos necesarios, incluyendo video beam, sonido e iluminación. Se recomienda planificar detalladamente la logística de transporte, considerando los tres puntos estratégicos de recogida, la capacidad de los buses y la seguridad de los niños, niñas, adolescentes y sus acompañantes.

Se señala la importancia de garantizar que la entrega de chaquetas, camisetas, morrales y cartillas se realice de manera ordenada y protocolaria, asegurando la visibilidad de los participantes y el reconocimiento de sus aportes. La obra teatral debe desarrollarse con enfoque lúdico, participativo y pedagógico, respetando los tiempos de interacción con los niños, niñas y adolescentes, quienes deben ser protagonistas del ejercicio de su derecho a la participación.

En cuanto al servicio de catering, la Alcaldía recomienda que se cumplan estrictamente las normas de salubridad, que la comida sea servida en la mesa con manteles adecuados y que la persona encargada de la manipulación de los alimentos garantice la higiene y seguridad alimentaria durante toda la jornada. Se considera fundamental documentar todas las acciones mediante fotografías, videos y registros de

asistencia para efectos de verificación y evidencia de cumplimiento del contrato. La seguridad y el orden durante la jornada, tanto en el transporte como en el auditorio, deben ser prioridad absoluta.

Adicionalmente, se recomienda realizar un ensayo previo de la obra teatral y del montaje técnico para asegurar el correcto desarrollo de la actividad, así como confirmar la asistencia de los participantes con anticipación y contar con listas de respaldo para posibles ajustes de último momento. Se sugiere disponer de personal adicional de apoyo logístico para facilitar la movilidad, supervisar el servicio de catering y acompañar a los participantes. También se recomienda coordinar con el comité técnico la aprobación de diseños de pendones, cartillas y uniformes, garantizando coherencia institucional y visibilidad del CCLONNA.

La Alcaldía considera importante promover la participación activa de los padres y cuidadores, incentivando su acompañamiento en cada actividad y reforzando la corresponsabilidad en la formación ciudadana de los niños, niñas y adolescentes. Finalmente, se recomienda elaborar un informe final de la actividad que incluya evidencia fotográfica, videográfica y registros de verificación, como insumo para evaluación y rendición de cuentas.

20. ANEXOS

a. **PRESUPUESTO DEL PROYECTO (SEGÚN FORMATO)**

b. **CRONOGRAMA DE PROYECTO (SEGÚN FORMATO)**

_____

CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA
Alcalde Local de San Cristóbal

Elaboró Anni Esther Zuñiga Perea CPS 022-2025. Profesional Equipo Derechos Diferenciales.

Revisó: Esthefany Chaverra Mosquera CPS 083-2025