

**ANEXO TÉCNICO**

<b>GENERALES</b>	
<b>PLAN DE DESARROLLO LOCAL</b>	Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para la localidad de Suba 2021-2024, Suba un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI
<b>PROPÓSITO</b>	Propósito 3. Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación.
<b>PROGRAMA</b>	Más mujeres viven una vida libre de violencias, se sienten seguras y acceden con confianza al sistema de justicia
<b>CÓDIGO DEL PROYECTO</b>	Proyecto No 1974
<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>	MUJERES LIBRES, SEGURAS Y SIN MIEDO
<b>COMPONENTES</b>	COMPONENTE DE ALISTAMIENTO COMPONENTE 1. DESARROLLO DE CAPACIDADES COMPONENTE 2. PREVENCIÓN
<b>META(S) PLAN DE DESARROLLO</b>	Capacitar 4.000 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres. Vincular 6.800 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer.
<b>MAGNITUD META VIGENCIA 2023</b>	Capacitar 1.000 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de Derechos de las Mujeres Vincular 1.700 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer.
<b>CONTIENE INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS</b>	36770: Laboratorio Cívico: "Reconocimiento de los saberes y derechos de las mujeres a través del arte y la cultura". 36775: Laboratorio Cívico: Caminando hacia la mitigación de las violencias basadas en mujer y género.
<b>VIGENCIA</b>	2024
<b>MAGNITUD DE PERSONAS POR ATENDER EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Capacitar 600 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de Derechos de las Mujeres: \$400.000.000 Vincular 1.300 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer: \$685.456.886

## 1 OBJETO

“Prestar los servicios para la realización de acciones para el empoderamiento y desarrollo de capacidades que fortalezcan la construcción de ciudadanía, la promoción de los derechos de las mujeres, la prevención del feminicidio y violencias de la localidad de Suba”.

### 1.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la construcción de ciudadanía y el empoderamiento de las mujeres de la localidad de Suba mediante la promoción de sus derechos, el desarrollo de capacidades, y la implementación de acciones preventivas contra el feminicidio y todas las formas de violencia de género.

### 1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Objetivo 1: Desarrollar capacidades individuales y colectivas en las mujeres de la localidad de Suba para promover su empoderamiento, autonomía y participación en la construcción de ciudadanía.
- Objetivo 2: Sensibilizar a la comunidad sobre los derechos de las mujeres y la importancia de su respeto, a través de actividades educativas y de divulgación en derechos humanos y equidad de género.
- Objetivo 3: Implementar acciones preventivas dirigidas a reducir las violencias basadas en género, en particular el feminicidio, mediante la creación de redes de apoyo y protección para las mujeres en situación de vulnerabilidad.
- Objetivo 4: Fomentar la participación de las mujeres y personas en espacios comunitarios, sociales y políticos, incentivando su liderazgo y la corresponsabilidad en la erradicación de las violencias basadas en género.

## 2 LOCALIZACIÓN

El contrato se desarrollará en la localidad de Suba y en otros puntos o espacios que se determinen para la realización de actividades con el fin de facilitar el acceso y participación de las mujeres en las actividades del proyecto. La ejecución se llevará a cabo en centros comunitarios, espacios públicos, espacios abiertos, espacios de conexión con la naturaleza y entidades locales distribuidos estratégicamente en la localidad para abarcar las distintas áreas, zonas y barrios. Algunos puntos clave podrían incluir:

1. Casa de la Participación de Suba: Un espacio central para reuniones comunitarias y actividades de formación. Dirección: Calle 146A # 90-63, Suba.
2. Centro Cultural y Recreativo, Centros Felicidad, Parques Estructurantes y de Proximidad, Humedales entre otros: Lugar destinado a actividades recreativas, culturales y talleres de formación.
3. UPZs (Unidades de Planeamiento Zonal) y UPLs (Unidades de Planeamiento Local) donde se podrían implementar actividades comunitarias y talleres locales más cercanos a las cuidadoras con mayores dificultades de movilidad o que no se encuentren familiarizadas con las estrategias de cuidado.

4. Biblioteca Pública Francisco José de Caldas, Biblioteca Julio Mario Santodomingo y espacios de carácter cultural: Para la realización de talleres educativos y actividades de autocuidado.

5. Colegios, escenarios escolares, Juntas de Acción Comunal y otros espacios que cuenten con las condiciones adecuadas que permitan el acceso a la oferta y los servicios que aborda el presente proyecto.

6. Manzana del cuidado: Es un espacio diseñado para apoyar a personas que ejercen labores de cuidado, en su mayoría mujeres, mediante la provisión de servicios integrados que promuevan el bienestar, la formación y el desarrollo personal. Este es un espacio propicio para articular acciones de cara a la ejecución del presente proyecto de inversión.

Estos puntos servirán como sedes de ejecución, permitiendo el desarrollo de talleres, capacitaciones, encuentros de apoyo, y acceso a servicios. Se puede territorializar la intervención de acuerdo con los diagnósticos previos sobre la distribución de las mujeres y sus necesidades diversas conforme a su nivel de vulnerabilidad, asegurando así que las zonas con mayor concentración de esta población sean priorizadas.

### 3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección será por el término de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el contratista y Fondo de Desarrollo Local de Suba, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Comentado [EM1]: 6 MESES

### 4 COMITÉ TÉCNICO

El Comité Técnico es instancia para la orientación en la ejecución del contrato. Sus ámbitos pueden abarcar, la presentación del equipo estipulado bajo el anexo técnico, concertación y validación de los cronogramas propuestos, análisis de pertinencia y discusión técnica de las acciones que componen el contrato, así como a las posibles soluciones a los inconvenientes y retos que se evidencien en el marco de la ejecución.

La citación estará a cargo de la Alcaldía Local de Suba por medio del apoyo a la supervisión, para desarrollar los puntos anteriormente descritos y conforme a ello a cargo del apoyo a la supervisión se programarán reuniones de seguimiento mensual con una citación previa de mínimo tres (3) días vía correo electrónico y de ser necesario, se citarían comités extraordinarios siempre y cuando la ejecución del contrato lo amerite. Adicionalmente, de cada comité deberá quedar acta de reunión que será realizada por el apoyo a la supervisión y será remitida a la carpeta del contrato como al contratista.

Para todos los casos se debe proyectar actas con la firma de los asistentes con las decisiones tomadas, avances del contrato, actividades, aprobaciones de material de apoyo, entre otros, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas y los trámites técnicos, administrativos, operativos y financieros del proyecto. En este sentido, todos los soportes de la ejecución deberán consolidarse en la Carpeta Única del Contrato, en el Archivo de la Alcaldía Local. (De acuerdo con los lineamientos de gestión documental: carpeta física y digital).

**Nota 1:** Las actividades programadas en el Comité se articularán con las estrategias complementarias de sensibilización, pedagogía y fortalecimiento institucional que acompañan la implementación del proyecto de mujer y género de la localidad de Suba.

#### 4.1 INTEGRANTES DEL COMITÉ

El Comité técnico estará conformado por:

- El alcalde local y/o quien designe como el apoyo a la supervisión del contrato
- El coordinador y/o representante del contratista

#### 4.2 INVITADOS

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

Entre los invitados e invitadas podrán hacer parte con asistencia técnica la delegada de la Secretaria Distrital de la Mujer en los casos que se requiera y a las delegadas del Comité Operativo de Mujer y Genero de la localidad en los casos que se requiera.

#### 4.3 FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

- Realizar seguimiento al Plan de Acción y el cronograma de trabajo previa iniciación del proceso e incluyendo los siguientes elementos: Tema, Objetivos, Actividades, Resultados, Indicadores, Insumos, Responsables. De igual forma aprobará los cambios en el cronograma previa revisión de las situaciones que lo demanden
- Discutir y aprobar los temarios para las capacitaciones y/o actividades con componentes de formación, así como los planes de trabajo.
- Verificar el cumplimiento de los documentos y requisitos para la operación del proyecto.
- Hacer seguimiento y verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos de cada una de las actividades proyectadas, así como al desarrollo y cumplimiento de las actividades pactadas.
- Asesorar y conceptuar sobre las situaciones que puedan afectar la ejecución del proyecto y hacer las recomendaciones pertinentes a las partes.
- Tomar las decisiones de carácter técnico para garantizar la normal ejecución del proyecto.
- Aportar propuestas, en caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.
- Evaluar casos especiales que se presenten durante la etapa de Desarrollo de componentes, para su correspondiente manejo y abordaje en desarrollo del contrato.
- Para el primer comité técnico del proyecto, el operador deberá presentar una propuesta de cronograma de ejecución de actividades para el primer mes del contrato, teniendo en cuenta fechas y responsables de las mismas, el cual deberá estar aprobado por todo el comité.
- Para el segundo comité técnico del proyecto, el operador deberá presentar la propuesta de cronograma de ejecución de actividades de los componentes propuestos, teniendo en cuenta fechas y responsables de las mismas, el cual deberá estar aprobado por todo el comité.
- Durante la ejecución del contrato se podrán solicitar y allegar al apoyo a la supervisión todos aquellos documentos que den cuenta de la forma en que se estén ejecutando los recursos como facturas,

justificaciones económicas, financieras u otras que se requieran para dar cuenta sobre la forma en que se están ejecutando los recursos.

- Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del presente proyecto, y que no se encuentran expresamente descritas aquí.

## 5 RECURSO HUMANO

Este apartado indica todo el personal que se requiere para la ejecución del contrato desde el coordinador junto con sus obligaciones y/o responsabilidades.

### Condición para la verificación de experiencia de los perfiles solicitados:

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

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

Adicionalmente en la etapa de alistamiento el ejecutor deberá entregar a la Alcaldía Local las hojas de vida de las personas que van a trabajar en el contrato. El equipo mínimo de trabajo requerido por parte del ejecutor para las actividades de formación deberá cumplir con los siguientes perfiles.

**Nota 1:** el personal mínimo de trabajo se utiliza siempre y cuando exista la necesidad del servicio; lo cual lleva a que los contratos no son por todo el tiempo de ejecución del contrato, sino por el tiempo estrictamente requerido para el desarrollo de cada curso, taller, jornada, o estrategia que se desarrolle en el marco del contrato.

### ✓ Coordinador/a general.

Director/a

<b>Profesión</b>	Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento NBC asociados a Ciencias de la Educación, Económicas, Políticas, Administrativas, Sociales y/o Humanas.
<b>Posgrado</b>	Título de Posgrado en la modalidad de estudios de Maestría en género, estudios feministas o afines.
<b>Experiencia</b>	Tener experiencia mínima de (2) dos años en temas relacionados con Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, Estudios de Género.
<b>Cantidad</b>	1

El coordinador o coordinadora tiene la obligación de mantener la unidad de dirección, control y comunicación, mediante la coordinación de la gestión administrativa del contrato, además de las siguientes:

- Seguimiento al equipo de trabajo establecido para el contrato.
- Coordinar el cumplimiento de las diferentes obligaciones contractuales.
- Realizar las acciones de coordinación interinstitucional y local que requiera el desarrollo del contrato.
- Entregar los contenidos y modelos pedagógicos del proceso de formación.
- Coordinar todas las actividades requeridas para garantizar el desarrollo normal y óptimo del contrato.
- Presentar oportunamente los informes sobre el desarrollo y seguimiento del contrato o los que solicite el supervisor del contrato.

✓ **Coordinador/a Académica.**

<b>Coordinador/a General</b>	
<b>Profesión</b>	Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento NBC asociados a Ciencias de la Educación, Económicas, Políticas, Administrativas, Sociales y/o Humanas.
<b>Posgrado</b>	Título de Posgrado en la modalidad de estudios de Maestría en género, estudios feministas o afines.
<b>Experiencia</b>	Tener experiencia mínima de (2) dos años en temas relacionados con Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, Estudios de Género. Homologables con estudios de posgrado en áreas afines a las competencias requeridas: estudios de género, estudios feministas, política pública de mujeres y equidad de género.
<b>Cantidad</b>	1

**Responsabilidades**

- Realizar la coordinación del proceso de convocatoria, inscripción y selección de los elegidos para recibir el proceso formativo.
- Convocar los comités técnicos del contrato, llevar el acta e interlocutar con la supervisión o apoyo a la supervisión.
- Realizar las acciones de coordinación interinstitucional y local que requiera el desarrollo del contrato.
- Hacer parte del comité técnico del contrato y asumir la interlocución en espacios de reuniones.

- e) Revisión de documentos, registros y bases de datos, archivo del contrato, elaboración de informes parciales y final.
- f) Recopilación de la información de los inscritos con datos específicos de continuidad, retiros y deserción del proceso de formación con el fin de entregarla cuando se requiera.
- g) Entregar los contenidos y modelos pedagógicos del proceso de formación.
- h) Coordinar todas las actividades requeridas para garantizar el desarrollo normal y óptimo del contrato.
- i) Acompañamiento al proceso de formación.
- j) Recolectar y presentar las memorias.
- k) Presentar oportunamente los informes sobre el desarrollo y seguimiento del contrato o los que solicite el supervisor del contrato.

✓ **Coordinadores/as por enfoque formativo.**

Coordinadores/as por enfoque formativo.	
<b>Profesión</b>	Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento NBC asociados a Ciencias de la Educación, Económicas, Políticas, Administrativas, Sociales y/o Humanas.
<b>Posgrado</b>	Título de Maestría o Especialización en género, estudios feministas o afines. Estudios de Posgrado de Maestría.
<b>Experiencia</b>	Tener experiencia mínima de (1) un año en temas relacionados con Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género
<b>Cantidad</b>	2

Responsabilidades:

- a) Apoyar a la coordinación del proyecto en el seguimiento a las y los talleristas, docentes y al desarrollo de las actividades de cada componente.
- b) Desarrollar los procesos de diseño y elaboración de los materiales académicos y didácticos requeridos para el desarrollo de las actividades de su componente a cargo.
- c) Coordinar, hacer monitoreo y seguimiento de los grupos de docentes, talleristas, facilitadoras y apoyo local en campo.
- d) Apoyar a la coordinación en el desarrollo de la estrategia de comunicación y en la coordinación con los equipos de campo
- e) Diseño y elaboración de las evaluaciones de entrada y salida para cada módulo
- f) Elaborar informes con base en el desarrollo y contenido de las actividades adelantadas, de acuerdo con los formatos para este efecto.
- g) Apoyar el proceso de elaboración y desarrollo de las diferentes evidencias, productos y actividades requeridas para las diferentes fases contempladas en el presente anexo técnico que son relativas al componente a su cargo.
- h) Realizar en conjunto con las talleristas, docentes y formadoras los planes de trabajo requeridos para las diferentes actividades, cursos o talleres del componente a su cargo.
- i) Compilar el documento de sistematización de experiencias relativo a la ejecución de su componente en apoyo con el equipo de talleristas, docentes y formadoras.

✓ Líder de comunicaciones.

Líder de Comunicaciones	
<b>Profesión</b>	Título profesional en Ciencias Sociales y/o Humanas como: antropología, sociología, ciencia política, o carreras afines; comunicación, artes plásticas o visuales.
<b>Posgrado</b>	Título o estudios de posgrado en modalidad Especialización o Maestría en Estudios Feministas y de Género o Estudios de Maestría.
<b>Experiencia</b>	Tener experiencia mínima de (1) un año en temas relacionados con Enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de Mujeres y Equidad de Género y/o enfoque diferencial  Experiencia específica de (1) un año en elaboración de propuestas comunicativas con enfoque diferencial y/o comunitario. Manejo de redes sociales, manejo de programas de edición para la elaboración creativa de piezas gráficas. Experiencia en registro audiovisual
<b>Cantidad</b>	1

**Responsabilidades:**

- Adelantar los procesos de diseño y elaboración de las diferentes piezas gráficas requeridas para los momentos de difusión, convocatoria e inscripciones de las actividades incluidas en el anexo técnico.
- Apoyar el proceso de diseño y elaboración de los *materiales para las actividades* contempladas en los diferentes componentes del contrato, a efectos de que cumplan con los criterios técnicos de la Alcaldía como de la Universidad Nacional.
- Diseñar y acompañar la ejecución de la estrategia de comunicaciones para la convocatoria y difusión de las actividades incluidas en el presente anexo.
- Realizar cubrimiento audiovisual de los diferentes cursos, talleres, salidas y demás actividades contempladas en los diferentes componentes.
- Diseñar y elaborar los formatos de seguimiento, de asistencia y las presentaciones públicas requeridas para el óptimo desarrollo del contrato.
- Tener comunicación con el grupo de comunicaciones de la Alcaldía Local de Suba para que se cumpla con los lineamientos de la secretaría distrital de gobierno.

✓ Docentes y/o formadores

Docentes y/o formadores	
<b>Profesión</b>	Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento NBC otros programas asociados a bellas artes; o comunicación social, periodismo y afines; psicología; o sociología, trabajo social y afines; o artes plásticas, visuales y afines; o educación; o artes representativas, Ciencias de la Educación, Ciencias de la salud, Económicas, Administrativas, Sociales y/o Humanas.
<b>Posgrado</b>	Título de posgrado en modalidad Especialización o Maestría en Estudios Feministas y de Género o Estudios de Maestría o afines a los temas dictados.
<b>Experiencia</b>	Tener experiencia mínima de un año (1) en procesos de formación.
<b>Cantidad</b>	10

**Responsabilidades:**

- Ejecución del programa de formación atendiendo los contenidos pedagógicos y metodológicos presentes en los estudios previos y anexo técnico.
- Llevar la asistencia y llevar la información consolidada de los inscritos al proceso.
- Entregar contenido del temario de formación a presentar con el fin de que sea incluido en el módulo que se entregará a las personas inscritas.
- Coordinación con el personal de apoyo y orientación, para que los participantes realicen las actividades establecidas.
- Incentivar la participación de todas las personas asistentes.
- Inclusión de los enfoques, en específico el enfoque de Derechos de las Mujeres, siendo este el reconocimiento de la igualdad real y efectiva de los Derechos de las Mujeres, el enfoque diferencial que permite el reconocimiento y transformación de las desigualdades que impidan el ejercicio pleno de los Derechos de las Mujeres por razones de raza, etnia, ruralidad, cultura, situación socioeconómica, identidad de género y orientación sexual, ubicación geográfica, discapacidad, religión, ideología y edad.
- Elaborar en conjunto con las coordinadoras de componente los planes de trabajo requeridos para las diferentes actividades, cursos o talleres a su cargo.
- Apoyar el trabajo de sistematización de experiencia de las actividades a su cargo en sincronía con la coordinación de componente.
- Apoyar el proceso de evaluación de la actividad a su cargo.
- Acompañar los procesos de planeación y ejecución de eventos derivados de cada componente.

**Disponibilidad:** Por horas para el desarrollo de los talleres o cursos asignados para el proceso de formación.

El ejecutor deberá garantizar durante la realización del contrato la idoneidad de los formadores vinculados al proceso de enseñanza. Para ello, cualquier modificación en los formadores aprobados según hojas de vida presentadas, deberá ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, siempre y cuando sean de un perfil superior o igual al presentado inicialmente.

✓ **Facilitadoras académicas**

Facilitadoras académicas	
<b>Profesión</b>	Estudiantes de pregrado o posgrado
<b>Experiencia</b>	En procesos de sistematización, elaboración de informes
<b>Cantidad</b>	4

**Responsabilidades:**

- Apoyar a las coordinaciones asignadas para el cumplimiento de los requisitos establecidos en las diferentes etapas del presente anexo técnico.
- Elaboración de informes y sistematizaciones de experiencia conforme sean requeridas.
- Sistematización de los registros virtuales y físicos de inscripción de las participantes a las diferentes actividades incluidas en los componentes del contrato.
- Realizar seguimiento a la asistencia de las participantes inscritas en las diferentes actividades y talleres de los componentes incluidos en el anexo técnico y llevar registro físico o digital de dicha asistencia.
- Apoyar el proceso de elaboración y desarrollo de las diferentes evidencias, productos y actividades requeridas para las diferentes fases contempladas en el presente anexo técnico.
- Apoyar la aplicación de encuestas de entrada y salida de los cursos, talleres y actividades del proyecto y las de conformidad y satisfacción con las actividades realizadas.
- Apoyar las actividades pedagógicas de los grupos de trabajo.

✓ **Apoyo Local**

Apoyo local	
<b>Formación Académica:</b>	Bachiller académico o técnico
<b>Experiencia</b>	Tener experiencia mínima de cinco (5) meses en apoyo logístico en procesos formativos
<b>Cantidad</b>	4

**Responsabilidades:**

- Apoyar las actividades de difusión y convocatoria del contrato de manera presencial y virtual.
- Realizar llamadas telefónicas, gestionar correos electrónicos y correspondencia del contrato y hacer uso de las redes sociales para difundir y divulgar las actividades programadas.
- Apoyar la entrega y suministro de los materiales de los talleres y/o actividades.
- Confirmar la asistencia de las y los participantes a cada uno de los talleres de formación y remitir la información requerida oportunamente.
- Entregar en medio magnético un archivo en excel de las y los inscritos al proyecto, en el formato suministrado para tal fin.
- Registrar y archivar los documentos soporte de la ejecución de las actividades del contrato.

- g) Contribuir en el control mensual de entrega de informes detallados del desarrollo y novedades de las diferentes actividades desarrolladas.
- h) Colaborar en la elaboración y entrega de informes finales al igual que las memorias del desarrollo del proceso de intervención, una vez se haya finalizado.
- i) Realizar inscripciones, tomar listas de asistencia con firmas, así como realizar registro fotográfico y audiovisual.
- j) Entregar el material que sea recogido en las diferentes actividades del contrato y en los tiempos establecidos a las personas definidas para tal fin.
- k) Apoyar todas las actividades logísticas que se requieran para la ejecución del contrato.

**Nota 1:** el personal mínimo de trabajo se utiliza siempre y cuando exista la necesidad del servicio; lo cual lleva a que los contratos no son por todo el tiempo de ejecución del contrato, sino por el tiempo estrictamente requerido para desarrollo de cada curso, taller, jornada, o estrategia que se desarrolle en el marco del contrato.

#### COMPONENTE 1: ALISTAMIENTO

En este apartado se estipulan los documentos para hacer ejecución de los componentes aquí propuestos:

Para el primer comité técnico del proyecto, el contratista deberá presentar aprobadas por el apoyo a la supervisión del contrato las hojas de vida de los profesionales del equipo base que estarán acompañando y ejecutando las actividades propuestas del proyecto y validarlo mediante un documento que permita verificar que se cumple con los perfiles requeridos y los documentos de soporte de profesión y experiencia.

Cada concepto de imagen institucional del proyecto deberá ser radicado ante el apoyo a la supervisión socializado para su aprobación, para, de forma posterior, ser aprobado por el equipo de comunicaciones y prensa local, de acuerdo con el lineamiento vigente de la Secretaría Distrital de Gobierno. Para garantizar el cumplimiento de este concepto, el contratista deberá entregar el código de aprobación de las piezas comunicativas y dejar constancia de esa gestión al apoyo a la supervisión.

Al comité técnico debe presentarse los formatos documentales operativos, como, Formatos de Inscripción de los beneficiarios, Formato de Asistencia a los Talleres y Formato de entrega de implementos, insumos y refrigerios.

##### A. GUÍA OPERATIVA:

Documento informativo y de fácil comprensión en el que se le muestra a la ciudadanía cómo se desarrollará el contrato, fechas de inscripción, los tiempos requeridos (no fechas) de cada etapa y los principales resultados a tener en el contrato. Su contenido deberá estar aprobado por el área de Comunicaciones/Prensa de la Alcaldía Local de Suba.

**Nota 1.** Este documento no debe tener el mismo contenido textual del anexo técnico, es un documento más digerible para que la ciudadanía sepa cómo participar o ser beneficiada en el contrato.

## **B. PLAN DE TRABAJO:**

Documento en el que se debe incorporar cada una de las actividades del contrato, definir la carga porcentual de estas y los tiempos para su desarrollo. Este documento pretende disgregar y ser una hoja de ruta clara en actividades, tiempos y productos para poder determinar efectivamente la ejecución física del contrato. Este servirá para que los apoyos a la supervisión puedan realizar las labores de seguimiento.

En este mismo plan de trabajo se debe dejar en claro el cronograma con las actividades, puntos y demás elementos que deban ser contemplados.

**Nota 1.** Explícitamente no deben ser los títulos del anexo técnico.

## **C. ELEMENTOS DOCUMENTALES OPERATIVOS:**

Estos elementos deben responder a documentos diseñados, analizados y aprobados por el apoyo a la supervisión de tal forma que exista un cumplimiento de los estándares de calidad, idoneidad y transparencia de cara a la ciudadanía y los beneficiarios. Entre ellos se encuentra:

### **D. GESTIONAR EL PRÉSTAMO O ALQUILER DE ESPACIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:**

La gestión del préstamo o alquiler de espacios para la ejecución de las actividades es un elemento clave en el desarrollo de los componentes propuestos. Estos espacios deben ser adecuados para las diversas actividades que se llevarán a cabo, garantizando accesibilidad, seguridad y comodidad para los y las participantes. La disponibilidad de lugares óptimos permite un entorno propicio para el bienestar y la participación activa de las mujeres y personas cuidadoras, facilitando la implementación eficiente de talleres, sesiones de apoyo, intervenciones de salud, y actividades recreativas, culturales o pedagógicas que promuevan su desarrollo integral.

### **E. DISEÑO, APROBACIÓN E IMPRESIÓN DE MATERIAL PEDAGÓGICO:**

Durante el proceso de alistamiento se diseñarán los materiales y otros componentes como afiches, volantes, materiales publicitarios entre otros que sean requeridos, tendrán un proceso de aprobación de los diseños para que estos cumplan con los elementos estipulados por el Manual de Imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá y sus correspondientes sectores administrativos.

Para los elementos materiales del proyecto que requieren aprobación por parte de la oficina de prensa, es necesario que firmada el acta de inicio se comience con su diseño para posteriormente ser dirigido al área de prensa para su aprobación y avanzar con la ejecución, teniendo en cuenta que este proceso tarda aproximadamente dos semanas. También se dará cumplimiento al Acuerdo Distrital 381 del 2009, en el cual se define que los documentos y las piezas comunicativas que sean diseñadas y divulgadas deben incluir lenguaje incluyente, comunicación e imágenes no sexistas.

## **2 APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO**

Conforme a los acuerdos del primer comité técnico el contratista deberá enviar vía correo electrónico al apoyo a la supervisión el plan de trabajo con su respectivo cronograma, quien a su vez hará observaciones y

recomendaciones de ser necesarias, posterior a ello el apoyo a la supervisión en un término no mayor a dos (2) días calendario las devolverá al contratista quien hará las correcciones necesarias y lo socializará para su respectiva aprobación durante el desarrollo del segundo comité técnico.

Plan de trabajo: Corresponde al plan de las actividades de cada uno de los componentes (etapas, actividades principales “tareas”), actividades secundarias (subtareas), metodología de trabajo para cada uno de los componentes, responsables, recursos y entregables para la correcta ejecución del contrato.

En este mismo sentido, el contratista deberá proponer un cronograma de actividades para el total del tiempo de ejecución del contrato (cualquier modificación de fechas en el cronograma deberá ser presentado formalmente en comité técnico quien lo aprobará).

Durante las primeras tres (3) semanas de ejecución del contrato el contratista debe realizar las siguientes actividades, incorporando la línea técnica:

## PRESENTACIONES PÚBLICAS DEL PROYECTO

Se realizará una (1) presentación pública en la Junta Administradora Local (JAL) de Suba donde se invitará la comunidad en general. Lo anterior estará bajo responsabilidad del ejecutor, quien gestionará los espacios requeridos para ello con el acompañamiento del apoyo a la supervisión. La presentación debe ser revisada y aprobada por el apoyo a la supervisión y contendrá la siguiente información:

- Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos)
- Problemática y/o necesidad a solucionar y/o satisfacer con la ejecución del contrato/convenio celebrado.
- Objetivo general.
- Objetivos específicos.
- Modelo de formación a ejecutar. (Si aplica)
- Presentación de la Metodología
- Plan de ejecución, cronogramas, presupuesto y aspectos logísticos
- Propuesta Presentada por el contratista y aprobada por el Fondo de Desarrollo Local de Suba
- Resultados esperados con la ejecución del contrato/convenio
- Actividades planteadas para el desarrollo del contrato/convenio
- Presupuesto asignado.
- Tiempo de ejecución del contrato/convenio. Lugares, fechas y horario de inscripciones. Lugar de ejecución.

La presentación se deberá solicitar una vez se suscriba el contrato/convenio ante la secretaría de la JAL.

A la sesión presencial asistirán grupos focalizados que serán invitados de manera formal como son: constructores locales o ciudadanos que participaron en la fase de presupuestos participativos con iniciativas asociadas al proyecto, y los demás grupos poblacionales que se consideren relevantes para el mismo. Así mismo, se dará extensión de la invitación al Comité Operativo Local de Mujer y Género como parte de los compromisos necesarios para la incidencia de las mujeres en este espacio.

El apoyo a la supervisión se encargará de facilitar los listados o bases de datos de potenciales asistentes a la Presentación Pública y será responsabilidad del ejecutor invitarlos y presentar evidencia de ello.

El alistamiento de la presentación pública se realizará a través de varias jornadas de convocatoria a la misma, por medio de piezas publicitarias diseñadas por el operador del proyecto los cuales pueden ser afiches, y los demás que se consideren para lograr la divulgación de las estrategias que serán avaladas por la oficina de prensa local y replicadas en las redes sociales de la Alcaldía Local, así como de forma física los cuales deberán ser ubicados estratégicamente en la localidad, priorizando aquellos lugares de mayor tránsito de ciudadanía y/o lugares donde se van a ejecutar las acciones enlazadas a las iniciativas de presupuesto participativo.

El ejecutor deberá anexar a su informe los soportes del cumplimiento de cada una de las actividades desarrolladas en esta etapa, como oficios de invitación, listados de asistencia (reales), registro fotográfico y/o fílmico, actas de visita, actas de comité técnico, entre otras.

### 3 PRODUCTOS PARA ENTREGAR EN COMPONENTE DE ALISTAMIENTO.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Conformación de Comité técnico.	Acta de conformación del comité en físico y debidamente firmada por cada una de las personas integrantes.	Acta de reunión.
Aprobación plan de trabajo y cronograma aprobados.	Documento plan de trabajo y cronograma aprobados.	Acta de reunión y/o correo oficial donde se confirme la adopción de estos.
Presentación pública del proyecto ante la Junta Administradora Local.	Sesión de presentación del proyecto ante la Junta Administradora Local de Suba	Acta mediante la cual evidencie la presentación del proceso ante la Junta Administradora Local de Suba y se describan las observaciones recibidas.
Presentación pública del proyecto ante la ciudadanía y las diferentes instancias.	Sesión de presentación pública del proyecto ante la ciudadanía y las diferentes instancias.	Listados de Asistencia físicos y en digital (base de datos en formato Excel) junto con registros fotográficos. Informe de la sesión recogiendo solicitudes de la comunidad y/o de otras entidades o instancias.
Aprobación del Recurso Humano requerido.	Reunión en comité técnico para presentación de hojas de vida.	Hojas de vida de personal con soportes requerido para los diferentes componentes y aprobación mediante acta de reunión.

**2. FASE DE EJECUCIÓN****ESTRATEGIA DE Prensa/COMUNICACIONES**

Para los elementos materiales del proyecto que requieren aprobación por parte de la oficina de prensa, es necesario que firmada el acta de inicio se comience con su diseño para posteriormente ser dirigido al área de prensa para su aprobación y avanzar con la ejecución, teniendo en cuenta que este proceso tarda aproximadamente dos semanas. También se dará cumplimiento al Acuerdo Distrital 381 del 2009, en el cual se define que los documentos y las piezas comunicativas que sean diseñadas y divulgadas deben incluir lenguaje incluyente, comunicación e imágenes no sexistas.

**ENTRADA DE ELEMENTOS A ALMACÉN**

Conforme se vayan desarrollando las actividades propuestas de cada uno de los componentes se determinará cuales serán los materiales e insumos que estén sujetos a entrar al almacén, haciendo el debido registro e ingreso al Fondo de Desarrollo Local de Suba, cumpliendo con los formatos establecidos para tal fin y en el marco del procedimiento vigente.

**2.1 COMPONENTE 1: RECONOCIMIENTO DE LOS SABERES Y DERECHOS DE LAS MUJERES A TRAVÉS DEL ARTE Y LA CULTURA.**

<b>NOMBRE DE LA INICIATIVA</b>	Laboratorio Cívico: Reconocimiento de los Saberes y Derechos de las mujeres a través del Arte y la cultura.
<b>CÓDIGO DE LA INICIATIVA</b>	36770
<b>PROPÓSITO DE LA INICIATIVA</b>	Realizar actividades de enmarcación de los derechos priorizados en la Política Pública de Mujer y Género donde se contempla la realización de una investigación sobre el estado de esos derechos desde las últimas décadas hasta nuestros días en armonía con los siguientes componentes: 1. formación, certificación con enfoque en PPMYE6 2. Investigación sobre derechos de la PMMY6 3. Información, difusión y sensibilización 4. Comunicación y socialización.
<b>OBJETIVO DE LA INICIATIVA</b>	Realizar investigación sobre los derechos de las mujeres acorde a la PPMYE6 para difundir en la localidad.
<b>CÓDIGO DEL PROYECTO</b>	1974
<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>	Mujeres libres, seguras y sin miedo
<b>META(S) PLAN DE DESARROLLO</b>	Capacitar 4.000 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres.

<b>MAGNITUD META VIGENCIA 2024</b>	Capacitar 1.000 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres.
<b>MAGNITUD DE LAS PERSONAS A ATENDER CON LA INICIATIVA</b>	600 (300 Mujeres en laboratoria) (300 Mujeres Sensibilizadas)

### CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

El contratista realizará una convocatoria destinando un punto fijo en las instalaciones de la Alcaldía Local de manera permanente, así como de manera descentralizada en las seis (6) Unidades de Planeamiento Local (UPL) Tibabuyes, Rincón, Niza, Britalia, Torca, Suba y la zona rural de la localidad convocando a personas, diferentes formas organizativas e instancias de la localidad, el proyecto está dirigido para todas las personas en sus diferentes diversidades, condiciones y ciclos vitales. Se deberá recurrir a estrategias de comunicación virtual y presencial para la realización de la convocatoria.

GRUPO POBLACIONAL	REQUISITOS
Mujeres Mayores de Edad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser mujer mayor de edad (Cis-género o transgénero)</li> <li>2. Certificado de residencia que demuestre que habita en la localidad de Suba y/o un recibo de servicio público de no más de un mes en donde se evidencie la dirección del lugar de residencia.</li> <li>3. Copia documento de identidad.</li> </ol>
Adolescentes y jóvenes.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser mujer (Cis-género o transgénero) mayor de 14 años.</li> <li>2. Certificado de residencia que demuestre que habitar la localidad de Suba y/o un recibo de servicio público con expedición no mayor a un mes, en donde se evidencie la dirección del lugar de residencia.</li> <li>3. Copia documento de identidad.</li> </ol>
<b>TOTAL</b>	<b>300 mujeres</b>

### METODOLOGÍA

#### A) LABORATORIA DE MUJERES LOCALES

La violencia de género, la falta de representatividad de las mujeres y la violencia simbólica es una problemática creciente a la cual muchas instituciones responden, sin embargo, las vías no están completamente en las acciones

institucionales si no en las acciones colectivas de las personas, quienes cristalicen proyectos reales que se lleven a cabo, creando puentes que permitan solidificar alternativas en conjunto con la sociedad civil.

Laboratoria es un espacio de mujeres para mujeres con el fin de generar aportaciones para reconocer la participación histórica de las mujeres en todos los ámbitos de la sociedad y desde las particularidades del nivel local, promover la autonomía y el ejercicio de derechos de las mujeres contemporáneas como espacios de reflexión, cuestionamiento y aprendizaje mutuo. Conforme a ello, entender y generar acciones que transformen las desigualdades de género e impacten hacia las mujeres en el marco de hacer un reconocimiento a los derechos y las capacidades que tienen las mujeres en sus diversidades.

Para llevar a cabo esta formación el laboratorio ciudadano y en el caso concreto de Laboratoria se publicarán varias convocatorias con los siguientes propósitos:

- Reconocer la participación histórica de las mujeres en todos los ámbitos de la sociedad.
- Promover la autonomía y el ejercicio de derechos de las mujeres contemporáneas.
- Visibilizar las violencias y discriminaciones hacia las mujeres.
- Cuestionar la forma en que estas violencias se construyen y reproducen en la sociedad a nivel político, económico y social
- Proponer acciones para prevenir y erradicar los distintos tipos de violencias en escenarios públicos.

## FASE DE CREACIÓN

Laboratoria estará conformado por 5 grupos en puntos focales de la localidad donde se desarrollarán diferentes etapas de formación con la finalidad de empoderar a las mujeres de la localidad en el conocimiento de sus derechos y a partir de allí generar cambios culturales a nivel local para la igualdad de género.

Este proceso tendrá las siguientes fases **“Divulgación significativa”** es una herramienta de comunicación con base en la cual se generaron tres grupos de trabajo y tienen estos tres resultados:

**Grupo 1: Diagnóstico: Estuvimos Presentes pero No Visibles en la Historia Oficial**, este escenario se plantea como espacios de gran poder comunicativo, generador de imaginarios, estereotipos y maneras de entender la historia, el arte, la ciencia, el mundo para llegar a construir escenarios de incidencia de género y la apuesta a creación de apuestas en la agenda pública. Es por esta importancia, que las colaboradoras se dan a la tarea de evaluar con base en la perspectiva de género,

- ¿Cómo se representa a las mujeres en las exposiciones políticas y democráticas a la hora de ser incidentes y representativas?
- ¿Es viable ser una mujer inmersa en la vida pública?
- ¿En qué roles es más probable encontrar mujeres?
- ¿Cómo las mujeres muestran sus papeles?

**Grupo 2: Autodiagnóstico** sigue la misma reflexión sobre las formas de representar a las mujeres en los diferentes escenarios locales, este grupo de mujeres genera una herramienta **auto diagnóstica** que permite a la localidad conocer y reflexionar sobre en qué medida se visibilizan a las mujeres dentro de los espacios públicos. El objetivo es que se permita la digna visibilización de las mujeres hoy y en la historia local y distrital, que sean

espacios de igualdad, ambientes seguros, deconstructores de esquemas y paradigmas que han estereotipado a las mujeres por años devaluándoles.

**Grupo 3: Libro en formato físico y digital para visibilizar el derecho de las mujeres y el empoderamiento de las mismas en diferentes entornos:** Reconocer que hay desventajas por razones de género en el ámbito laboral, social, económico, local y político para las mujeres, este momento busca que las realidades no escapen de la cotidianidad ni de la realidad sino más bien analizar este contexto para entender y visibilizar las condiciones en el acceso a los derechos que tienen las mujeres en cualquier ciclo etario y en los ámbitos en los que se desarrollan.

Elas realizan una propuesta enfocada a visibilizar a las mujeres dentro de los espacios cotidianos, dándole un valor significativo a la labor que realizan independientemente de la ocupación o área en la que se desenvuelven ya que en ocasiones no se les da el reconocimiento que merecen o son invisibilizadas, esto a pesar de que en el sector cultural la presencia femenina es mayor, e incluso llegan a ser violentadas en sus lugares de trabajo.

Este momento busca mostrar sus condiciones de trabajo, visibilizar las historias de vida de las mujeres trabajadoras, cuidadoras, emprendedoras, lideresas de la localidad, entre otras con el fin de tender redes de apoyo, dar reconocimiento a su labor y generar vínculos de empatía por medio de las historias compartidas. Se mostrarán no sólo a las artistas o autoras de obras sino principalmente a aquellas que son la fuerza de trabajo, aquellas que con su día a día sustentan la vida misma. Este libro pretende revelar el rostro y voz de esas dignas mujeres dentro de los espacios públicos locales.

**Grupo 4: Mapeo colectivo** esta actividad busca construir una geografía común a partir de las experiencias individuales, pensar en un territorio que es habitado, vivido, narrado y significado. En estas sesiones se dialogará y reflexionará sobre las experiencias en el espacio cotidiano, surge de reflexiones en torno a crear actuaciones diferenciales frente a los derechos de las mujeres y reconocer a las otras como mujeres que aportan día a las relaciones sociales.

Estos espacios contarán con espacios de mentoría en perspectiva de género y espacios con herramientas digitales.

Espacio de prototipado: Consistente en un periodo corto e intenso en donde se genera el diálogo, las propuestas, la investigación y el acercamiento a un tema en particular con posibles soluciones y desarrollo de alternativas utilizando diversos saberes, en éste es necesario brindar libertad de participación y horizontalidad entre colaboradores(as) y promotores(as), fijar fechas establecidas, recopilar y documentar todo el proceso, pues en los laboratorios la atención se encuentra en las personas, por lo que es esencial darle prioridad a la interacción, la experiencia, el aprendizaje en un contexto no formal, la experimentación y la incertidumbre.

## FASE DE EXPERIMENTACIÓN Y PROTOTIPADO

Se abrirá un espacio de prototipado, que no es más que un punto de encuentro en donde las colaboradoras y promotoras de las ideas de los diferentes grupos e ideas generadas y desarrolladas durante el Laboratorio a través de la búsqueda, la experimentación, el diálogo, el intercambio y la puesta en acción de sus saberes, generando mecanismos de producción colectiva sin una intervención directa de las partes convocantes, es decir, lo que se pone en juego son las necesidades, problemáticas y las preocupaciones de las mujeres en sus diversidades, no de la institución, con estas ideas, propuestas y trabajo se pasan a la acción en forma de algo en los laboratorios denominado como prototipo.

Un prototipo en los laboratorios es un proyecto inacabado con cualidades mínimas que le permiten ser utilizado y que sirve como base para producir nuevos proyectos, complementarlos, alimentarlos e inclusive modificarlos, pero lo más importante es que pueden adaptarse a diversos espacios y en el caso concreto de Laboratorio, cuando se generen los productos y las actividades conforme a crear procesos de divulgación de los procesos contenidos en el reconocimiento de los derechos de las mujeres en el marco de la Política Pública de Mujer y Género y como dar un alcance a visibilizar liderazgos emergentes, reconocer cambios en la percepción sobre los derechos de las mujeres entre otros temas que impacten de forma directa a las mujeres a nivel local.

El reconocimiento es el inicio del cambio, permitirá poder transformar para bien. Este espacio busca que las mujeres entreguen una serie de reproducciones que harán parte de los puntos de **sensibilización de la carrera atlética de “Subanas por el empoderamiento de los derechos”** como una exposición propia de este momento, la sensibilización y los productos deberán estar enmarcados en los 8 derechos de los que habla la Política Pública de Mujer e Igualdad de Género.

**Nota 1:** En caso de que los elementos aquí dispuestos no sean suficientes o se requiera de otros, se tendrá una bolsa a monto agotable para disponer en caso de requerir los elementos, previa autorización y revisión del comité técnico.

#### MEDIOS DE VERIFICACIÓN

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Consolidar información relacionada con bases de datos de ciudadanos inscritos, fotografías, actas y demás evidencias de manera cronológica y ordenada para el evento ejecutado.	Listados de personas inscritas y que asisten a cada uno de los talleres con sus respectivos soportes.	1. Archivo digital y físico con documentos de inscripción. 2. Archivo digital con fotografías de la creación de cada uno de los productos que serán puesta en escena durante la carrera atlética indicando fecha, lugar, nombre de la actividad en cada foto y el responsable de la actividad. 3. Listados de Asistencia firmados.
Garantizar el suministro oportuno de los bienes y servicios requeridos en cada actividad, cumpliendo las características de calidad y cantidad señaladas en el Anexo Técnico para cada caso.	Entrega de los insumos y elementos contemplados en el anexo técnico y en el marco de las necesidades de este.	Actas debidamente firmadas con la entrega y uso de los implementos costeados y utilizados para los productos de la puesta en escena.

#### CARRERA ATLÉTICA DE “SUBANAS POR EL EMPODERAMIENTO DE LOS DERECHOS”

Como parte de generar una sensibilización sobre los derechos que tienen las mujeres, se proponen 3 jornadas de sensibilización por medio de pequeños circuitos de **Carrera Atlética denominados “Subanas por el empoderamiento de los derechos”** en la localidad de Suba donde se darán a conocer de la mano de las beneficiarias de Laboratorio y combinando otras actividades que den cuenta de los derechos de las mujeres, tales como: derecho a la educación, derecho al trabajo, derecho a una cultura libre de sexismo, derecho a una vida libre de violencias, derecho a la vivienda, derecho a una salud plena, derecho a la paz y la convivencia y derecho a la participación.

Población Beneficiaria	300 Mujeres
Lugar sugerido para la ejecución	Por definir en Comité Técnico
Duración	3 días en diferentes jornadas
Convocatoria	Inscripciones abiertas a todas las mujeres subanas a través de formularios en línea (Google Forms) de acuerdo con las categorías habilitadas. De forma adicional, se tendrán puntos de inscripción con el fin de facilitar el acceso a los beneficios.

Esta iniciativa espera tener una gran acogida donde será clave promover el conocimiento en torno a los derechos de las mujeres. Para la realización del certamen cultural y deportivo el ejecutor garantizará la logística y gestionará el pago de los valores en torno a permisos y su aprobación, de igual forma el ejecutor deberá garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente para la realización de actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital, así como también gestionar y solicitar apoyo a la estación de la Policía Nacional mediante comunicado formal, y de las entidades y organizaciones que aplique.

**MODALIDAD:** Circuitos en zona urbana con invitación a participar a la zona rural de la localidad - Rutas a definir en Comité Técnico.

**CUPOS:** 300

**INSCRIPCIÓN Y CONVOCATORIA:** Se deberán tener definidas las fechas de los circuitos de carrera previa a las inscripciones con el objetivo de que cada una de las participantes verifiquen la disponibilidad de su tiempo y garanticen la participación. Una vez el operador realice la revisión de los documentos de cada inscrita, se deberá enviar mensaje de texto mediante un canal de comunicación de fácil acceso para las mujeres participantes y priorizadas, informando que cumple con los requisitos de participación e informando nuevamente la fecha de la carrera y de entrega del kit.

#### **APORTE VOLUNTARIO:**

Se solicitará un aporte de carácter voluntario en especie, en el que cada participante entregará por lo menos dos (2) elementos de aseo personal para en el momento de su registro en el día del evento. Estos elementos serán destinados a las mujeres en condición de vulnerabilidad o que se encuentran en estado de abandono en la localidad o de forma opcional se aceptarán donaciones en las siguientes modalidades:

- Kits de higiene menstrual que contengan pañitos húmedos, tampones, toallas higiénicas, copas menstruales en sus respectivos estuches.

Comentado [EM2]: Se ajuste un porquito la forma

- Kilos o libras de comida que serán destinados para la atención de animales en condición de vulnerabilidad que están a cargo de las mujeres proteccionistas de la localidad.
- Juguetes para niños y niñas de la localidad que se encuentran en condición de vulnerabilidad.

Estos elementos de aporte voluntario tienen la finalidad de ser entregados a mujeres en condición de vulnerabilidad, esta actividad de entrega será coordinada con lideresas de las diferentes instancias de la localidad.

Durante el desarrollo de los circuitos de carrera atlética se dispondrá de un espacio en las carpas de inicio donde las mujeres podrán dejar allí sus donativos que luego en compañía de las constructoras locales y el COLMYG realicen el resguardo de los implementos recolectado y la posterior entrega de los mismos.

Durante el desarrollo de los circuitos de carrera atlética se tendrá provisto un espacio al inicio o al cierre de cada circuito para mostrar a la ciudadanía que participe los productos de avance o finales que las mujeres participantes del laboratorio realizaron con la finalidad de generar conciencia sobre los derechos que tienen las mujeres, como acceder a ellos y generar exigibilidad de estos.

#### MEDIOS DE VERIFICACIÓN

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Consolidar información relacionada con bases de datos de ciudadanos inscritos, fotografías, actas y demás evidencias de manera cronológica y ordenada para el evento ejecutado.	Listados de personas inscritas con sus respectivos soportes.	1. Archivo digital y físico con documentos de inscripción. 2. Archivo digital con fotografías del evento indicando fecha, lugar, nombre de la actividad en cada foto. 3. Listados de Asistencia firmados.
Garantizar el suministro oportuno de los bienes y servicios requeridos en cada actividad, cumpliendo las características de calidad y cantidad señaladas en el Anexo Técnico para cada caso.	Entrega camisetas, gorras, números, refrigerio, hidratación.	1. Archivo digital y físico de la entrega de los elementos. 2. Archivo digital con fotografías del evento indicando fecha, lugar, nombre de la actividad en cada foto.
Hacer la entrega de las obras y/o productos en el marco de las acciones y espacios de formación.	Hacer la entrega de las obras y/o productos del Laboratorio.	1. Productos de los espacios de Laboratorio. 2. Archivo digital con fotografías del evento indicando fecha, lugar, nombre de la actividad en cada foto. 3. Listados de Asistencia firmados. 4. Realizar la entrega de las memorias a nivel físico y digital de los procesos, actividades y reflexiones que se generen en el marco del laboratorio.

<p>En los casos que así lo requieran, tramitar hasta su aprobación, los permisos necesarios ante las personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o de economía mixta, para ejecutar actividades en espacio público o privado.</p>	<p>Gestión de permisos y/o licencias requeridas para el evento revisadas y aprobados por el apoyo a la supervisión y el comité técnico.</p>	<p>1. Plan de Contingencia aprobado. 2. Soporte de concepto favorable registrado en el SUGA (Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital).</p>
<p>Dar cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la Ficha No. 17 de Contratación Sostenible de la Secretaría de Gobierno y adoptar buenas prácticas ambientales enmarcadas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y el fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental SGA.</p>	<p>Adopción de buenas prácticas ambientales en el desarrollo del evento.</p>	<p>Evidencia fotográfica de la adecuada disposición de residuos posterior al evento.</p>

## 2.2 COMPONENTE 2: CAMINANDO HACIA LA MITIGACIÓN DE LAS VIOLENCIAS BASADAS EN MUJER Y GÉNERO.

<p><b>NOMBRE DE LA INICIATIVA</b></p>	<p>Laboratorio Cívico: Caminando hacia la mitigación de las violencias basadas en mujer y género.</p>
<p><b>CÓDIGO DE LA INICIATIVA</b></p>	<p>36775</p>
<p><b>PROPÓSITO DE LA INICIATIVA</b></p>	<p>Ruta de formación con una noche de gala de cierre donde se realice la identificación de las violencias basadas en género y se dispongan de acciones afirmativas para el reconocimiento de la vulnerabilidad y la violencia de género.</p>
<p><b>OBJETIVO DE LA INICIATIVA</b></p>	<p>Una ruta con cuatro componentes en Formación (Congreso sobre prevención y conversatorio intergeneracional) con enfoque psicosocial, prevención y comunicación con cierre nombrado la noche de mariposas moradas (noche de gala). En el enfoque psicosocial van puntos de atención itinerantes en colectivo. La noche de gala involucra cena para 300 mujeres las cuales se dividen en las 4 actividades a ejecutar</p>
<p><b>CÓDIGO DEL PROYECTO</b></p>	<p>1974</p>
<p><b>NOMBRE DEL PROYECTO</b></p>	<p>Mujeres libres, seguras y sin miedo</p>
<p><b>META(S) PLAN DE DESARROLLO</b></p>	<p>Vincular 6.800 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer: \$685.456.886</p>
<p><b>MAGNITUD META VIGENCIA 2024</b></p>	<p>Vincular 1.700 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer.</p>

<b>MAGNITUD DE LAS PERSONAS A ATENDER CON LA INICIATIVA</b>	Vincular 1.300 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer.
---	--

## CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

El contratista realizará una convocatoria destinando un punto fijo en las instalaciones de la Alcaldía Local de manera permanente, así como de manera descentralizada en las seis (6) Unidades de Planeamiento Local (UPL) Tibabuyes, Rincón, Niza, Britalia, Torca, Suba y cuando así se demande o se desee impactar en la ruralidad de la localidad convocando a personas, diferentes formas organizativas e instancias de la localidad, el proyecto está dirigido para todas las personas en sus diferentes diversidades, condiciones y ciclos vitales. Se deberá recurrir a estrategias de comunicación virtual y presencial para la realización de la convocatoria.

## METODOLOGÍA

### CARTOGRAFÍA POR LA TRANSFORMACIÓN DE IMAGINARIOS Y RESIGNIFICACIÓN DE LOS ESPACIOS

#### POBLACIÓN

GRUPO POBLACIONAL	REQUISITOS
Mujeres Mayores de Edad	1. Ser persona mayor de edad (Cisgénero o transgénero) 2. Certificado de residencia que demuestre que habita en la localidad de Suba y/o un recibo de servicio público de no más de un mes en donde se evidencie la dirección del lugar de residencia. 3. Copia documento de identidad.
Adolescentes y jóvenes.	1. Ser persona (Cisgénero o transgénero) Mayores de 14 años 2. Certificado de residencia que demuestre que habitar la localidad de Suba y/o un recibo de servicio público con expedición no mayor a un mes, en donde se evidencie la dirección del lugar de residencia. 3. Copia documento de identidad.
<b>TOTAL</b>	<b>400 mujeres y/o personas</b>

La **Cartografía Social** para la transformación de imaginarios y la resignificación de espacios es una metodología participativa que permite a las comunidades redefinir el significado y uso de sus territorios. Para su ejecución, se proponen las siguientes fases:

#### 1. Preparación y diagnóstico

- **Definición del propósito:** Establecer el objetivo del ejercicio cartográfico, como transformar la percepción de los espacios o resignificar la memoria de ciertos lugares.

- **Identificación de actores:** Involucrar a las comunidades locales, líderes, grupos sociales y actores clave para definir sus intereses y necesidades.
- **Revisión del contexto:** Analizar la historia, cultura, problemáticas y potencialidades del territorio.

## 2. Exploración del territorio

- **Recorridos exploratorios:** Realizar caminatas participativas por los espacios que se desean transformar, donde los participantes puedan compartir sus experiencias y percepciones.
- **Mapeo colectivo:** Generar un primer mapa con la percepción actual de los participantes sobre el espacio, señalando los puntos clave que reflejan tanto los imaginarios vigentes como aquellos que se quieren transformar.
- **Análisis de imaginarios:** Identificar los símbolos, narrativas o percepciones dominantes sobre el espacio que generan una visión negativa o conflictiva.

**3. Creación y resignificación:** El urbanismo táctico se presenta como una herramienta clave para la creación y resignificación de espacios urbanos, permitiendo la intervención ágil y temporal en áreas que requieren transformación inmediata para generar acciones que apropien los espacios. Como resultado de la cartografía social se hará la recuperación de espacios subutilizados, buscando fomentar la interacción comunitaria y revitalizar el entorno. Estas intervenciones no sólo responden a necesidades locales, sino que también generan un sentido de pertenencia y empoderamiento ciudadano, impulsando la participación activa en la construcción de una localidad más inclusiva y sostenible.

- **Talleres de visualización:** Facilitar talleres donde los y las participantes puedan imaginar cómo les gustaría que el espacio se transformara, identificando los valores o características que quieren reforzar.
- **Propuestas de intervención:** A través del diálogo, generar propuestas para transformar los espacios, como intervenciones artísticas, creación de espacios comunitarios, mejoras en infraestructura, o creación de nuevos usos para los lugares.

## 4. Ejecución de las intervenciones para la recuperación de los espacios.

Se contemplan con los puntos identificados hacer la recuperación de espacios que se identificaron dentro de la cartografía social, como un espacio de reunión en los cuales se encuentren los trabajos que realice la comunidad y diferentes actores en el marco de la transformación de imaginarios y la resignificación de los espacios denominado "**Unidas y Unidos Combatimos las Violencias**", para ello, se proponen las siguientes fases para su preparación, puesta en escena y evaluación:

### Preparación

- **Definición del mensaje central:** Establecer el enfoque de cómo se desea recuperar el espacio, utilizando materiales como pinturas, brochas, rodillos, entre otros para masificar el mensaje de generar una lucha conjunta contra las violencias (de género, intrafamiliar, estructural, etc.).

### Puesta en Escena

- **Ambientación:** Crear un espacio que evoque los escenarios donde ocurren las violencias (hogar, espacios públicos, instituciones) y con base en ello, generar la recuperación del espacio.

### Evaluación

- **Retroalimentación inmediata:** Al final el espacio de recuperación, ofrecer un espacio para la reflexión y discusión entre los participantes y el público, donde se puedan compartir impresiones y sentimientos.
- **Encuestas de impacto:** Realizar encuestas para medir la comprensión del mensaje, la reacción emocional y el nivel de compromiso generado en el público para combatir las violencias.
- **Medición de objetivos:** Comparar los resultados obtenidos (comentarios, encuestas) con los objetivos planteados inicialmente, como sensibilizar sobre la violencia o promover la acción colectiva.

Estas fases permiten que el proceso de cartografía no sólo visualice el territorio desde la perspectiva comunitaria, sino que lo transforme en un espacio de resignificación que responde a los deseos y necesidades de quienes lo habitan.

#### MEDIOS DE VERIFICACIÓN

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Consolidar información relacionada con bases de datos de ciudadanos inscritos, fotografías, actas y demás evidencias de manera cronológica y ordenada para las actividades ejecutadas.	Listados de personas inscritas con sus respectivos soportes.	1. Archivo digital y físico con documentos de inscripción. 2. Archivo digital con fotografías de las actividades indicando fecha, lugar, nombre de la actividad en cada foto. 3. Listados de Asistencia firmados.
Garantizar el suministro oportuno de los bienes y servicios requeridos en cada actividad, cumpliendo las características de calidad y cantidad señaladas en el Anexo Técnico para cada caso.	Entrega de los elementos contemplados en el estudio técnico y en el marco de las necesidades del mismo.	1. Archivo digital y físico de la entrega de los elementos. 2. Archivo digital con fotografías del evento indicando fecha, lugar, nombre de la actividad en cada foto.
Hacer la entrega de las obras y/o productos en el marco de las acciones y espacios de formación.	Hacer la entrega de las obras y/o productos de la cartografía	1. Productos de los espacios de la Cartografía. 2. Archivo digital con fotografías del evento indicando fecha, lugar, nombre de la actividad en cada foto. 3. Listados de Asistencia firmados.

## CONMEMORAR EL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER “UNIDAS Y UNIDOS PARA PREVENIR LA VIOLENCIA DE GÉNERO”

Esta propuesta combinara el arte con el activismo social, creando un espacio de sensibilización y expresión artística donde las voces de las personas se unan para erradicar la violencia y promover una cultura de paz y equidad. Se vincularan a 300 personas a este espacio de tal forma que se mantenga como un espacio de interacción y sensibilización para la comunidad.

Para conmemorar el Día Internacional de la Mujer bajo el lema "**Unidas y unidos para prevenir la violencia de género**", se desarrollarán actividades que involucren procesos pedagógicos que contengan muestras artísticas, espacios para la sensibilización sobre la tipología de violencias existentes y cómo prevenirlas o encender las alarmas y actividades que lleven a la ciudadanía a tomar conciencia sobre la generación de vínculos de cuidado y autocuidado.

Al finalizar el espacio, se entregará un kit en lo posible a las mujeres participantes que contendrán las rutas de atención y de activación de rutas para que las personas puedan facilitar a otras personas como pueden acercarse a los mecanismos que están a disposición de las personas a nivel distrital y local.

El espacio debe contar con una feria de emprendimientos y una feria gastronómica de mujeres con el fin de realizar una reactivación económica a los planes económicos de las mujeres minimizando la violencia económica y patrimonial por medio de estas acciones. Estas mujeres serán escogidas por medio de los listados de beneficiarias de los programas de reactivación económica de la Alcaldía Local o por medio de convocatorias en caso de requerir emprendimientos específicos.

### MEDIOS DE VERIFICACIÓN

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Consolidar información relacionada con bases de datos de ciudadanos inscritos, fotografías, actas y demás evidencias de manera cronológica y ordenada para el evento ejecutado.	Listados de personas inscritas con sus respectivos soportes.	1. Archivo digital y físico con documentos de inscripción. 2. Archivo digital con fotografías del evento indicando fecha, lugar, nombre de la actividad en cada foto. 3. Listados de Asistencia firmados.
Garantizar el suministro oportuno de los bienes y servicios requeridos en cada actividad, cumpliendo las características de calidad y cantidad señaladas en el Anexo Técnico para cada caso.	Entrega de los demás elementos contemplados en el estudio técnico y en el marco de las necesidades del mismo.	1. Archivo digital y físico de la entrega de los elementos. 2. Archivo digital con fotografías del evento indicando fecha, lugar, nombre de la actividad en cada foto.

<p>En los casos que así lo requieran, tramitar hasta su aprobación, los permisos necesarios ante las personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o de economía mixta, para ejecutar actividades en espacio público o privado.</p>	<p>Gestión de permisos y/o licencias requeridas para el evento revisadas y aprobados por el apoyo a la supervisión y el comité técnico.</p>	<p>1. Plan de Contingencia aprobado. 2. Soporte de concepto favorable registrado en el SUGA (Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital).</p>
<p>Dar cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la Ficha No. 17 de Contratación Sostenible de la Secretaría de Gobierno y adoptar buenas prácticas ambientales enmarcadas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y el fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental SGA.</p>	<p>Adopción de buenas prácticas ambientales en el desarrollo del evento.</p>	<p>Evidencia fotográfica de la adecuada disposición de residuos posterior al evento.</p>

## RECONOCER LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO CON PEDAGOGÍA

Desde este componente se busca desarrollar un modelo de atención cuidadora dirigido a la prevención y atención del feminicidio y violencias basadas en género (VBG), es esencial integrar tanto los procesos de autocuidado como el acompañamiento conceptual de los que significan las VBG desde un enfoque pedagógico, así como los posibles caminos de denuncia para el manejo y la prevención de las VBG, por ello se propone un proceso formativo de sensibilización a través del siguiente espacio:

### Cuerpos libres y en movimiento contra las violencias basadas en género.

Esta formación está dirigida a 600 mujeres en su diversidad de la localidad de Suba y busca ser un espacio de apoyo incluyente, respetuoso y amable orientado a que sus participantes consigan por medio del movimiento un acercamiento al manejo del cuerpo y la actividad física para la prevención de violencias en la localidad. Las temáticas para abordar son:

- Sensibilización frente a las violencias y tipos de VBGS
- Sensibilización de conceptos básicos sobre género y roles de género
- Trabajo del cuerpo por medio herramientas artísticas como corpografías
- Sensibilización frente a la salud sexual y reproductiva por medio de ejercicio corporales
- Reflexionar sobre la importancia de reconocer los instrumentos de política pública existentes para el ejercicio y la exigibilidad de los derechos de las mujeres en el marco de la equidad de género.
- Conocimientos básicos sobre el cuerpo desde la respiración, la relajación y el movimiento corporal.

- Posicionar la importancia del autocuidado individual y grupal mediante el movimiento del cuerpo y el trabajo en grupo
- Resaltar la importancia del cuidado del cuerpo y el autocuidado como elementos indispensables para el cuidado de otros y otras.
- Brindar herramientas para el fortalecimiento de la comunicación corporal e interpersonal.
- Construir un espacio de respiro y desconexión a través de la danza y los movimientos del cuerpo

Desde este componente se busca desarrollar un modelo de atención psicosocial dirigido a la prevención y atención del feminicidio y violencias basadas en género (VBG), es esencial integrar tanto la atención psicosocial como el acompañamiento jurídico desde un enfoque pedagógico. Esto garantizará la protección integral de las víctimas, la prevención de nuevos casos y el fortalecimiento de la autonomía de las personas posiblemente afectadas.

Todo el modelo estará fundamentado en los principios de **igualdad de género**, el **enfoque diferencial** y el respeto por los **derechos humanos**, garantizando que las intervenciones promuevan la autonomía de las mujeres y sus personas cuidadas dentro de un entorno seguro para su desarrollo personal y social.

Este modelo busca no sólo atender las consecuencias de la violencia, sino también generar un cambio cultural sostenible en la comunidad, contribuyendo a la erradicación de las violencias basadas en género desde la articulación del modelo de gerencias de la Alcaldía Local de Suba **“Gerencia de las Soluciones”**.

#### MEDIOS DE VERIFICACIÓN

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Consolidar información relacionada con bases de datos de ciudadanos inscritos, fotografías, actas y demás evidencias de manera cronológica y ordenada para el evento ejecutado.	Listados de personas inscritas con sus respectivos soportes.	1. Archivo digital y físico con documentos de inscripción. 2. Archivo digital con fotografías de las actividades indicando fecha, lugar, nombre de la actividad en cada foto. 3. Listados de Asistencia firmados.
Garantizar el suministro oportuno de los bienes y servicios requeridos en cada actividad, cumpliendo las características de calidad y cantidad señaladas en el Anexo Técnico para cada caso.	Entrega de los demás elementos contemplados en el estudio técnico y en el marco de las necesidades del mismo.	1. Archivo digital y físico de la entrega de los elementos. 2. Archivo digital con fotografías del evento indicando fecha, lugar, nombre de la actividad en cada foto.

**COMPONENTE DE EVALUACIÓN**

Como parte del último pago y parte de proceso de liquidación, el operador deberá entregar un informe cualitativo y cuantitativo en formato físico y digital, donde además se pueda evidenciar actividades realizadas en el marco del contrato con gráficos, tablas e imágenes. De igual forma, deberá señalar las lecciones aprendidas, opciones de mejora y sugerencias para la formulación y ejecución de futuros proyectos.

Elaboró	Dependencia	Firma
<b>NOMBRE DEL PROFESIONAL</b> Profesional del área técnica	FDLS– Oficina de (nombre oficina técnica)	
<b>Elaboró</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Firma</b>
<b>JOSHUA DAYANA ARDILA GALLO</b> Profesional de Planeación	FDLS – Oficina de Planeación	
<b>Revisó</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Firma</b>
<b>NOMBRE DEL PROFESIONAL</b> Profesional de Contratación	FDLS– Oficina de Contratación	
<b>Revisó</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Firma</b>
<b>SANDRA CORREDOR BUITRAGO</b> Profesional Universitaria Planeación	FDLS – Oficina de Planeación	
<b>Revisó</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Firma</b>
<b>INGRID CAROLINA AVILA</b> Profesional de Planeación	FDLS – Oficina de Planeación	