

**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

Objeto de la reunión: **Comité técnico cuatrimestro interadministrativo CIA 1694**

Fecha: **02 - abril - 2025** Hora de inicio: **3:30 pm**

Lugar: **Aldia de la Ciudad de Bogotá** Hora de finalización: **3:00 pm**

Dependencia: **CIA 1694** Nombre del Responsable:

Modalidad:

Presencial

Virtual

Telefónica

Mixta

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Apellido o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO							CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA	
					ASesor	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNOLÓGICO	TECNOLÓGICO	AUXILIAR	CARRERA			PROFESIONAL
CC	41582089	Flor Alba López B	-	CORUFAM Red Orgs Mujeres en punto			X						florb@guamail.com	Flor Alba López B
CC	1032400490	Natalia Gmaldo R.	Natalia	F. Joshua									nataliagmaldo@guamail.com	Natalia Gmaldo R.
CC	1033726945	Angela Mª Tolosa P	Angela	SDMoxi/OTMP			X						atolosa@sdmoxi.gov.co	Angela Mª Tolosa P
CC	1024525501	Kimberly Ladino F	KIM	FDLCB Planeación Social			X						Kimberly.ladino@fdlcb.gov.co	Kimberly Ladino F
CC	41636928	Edith Dayana		Presidencia Consultivos			X						edithdayana@presidencia.gov.co	Edith Dayana
CC	51989507	Sandra Lidiana Sánchez Ospina		PIWAM Representante CO.LMHE.G									salsasos@hotmail.com	Sandra Lidiana Sánchez Ospina
CC	52818617	Claudia Giral Prieto		Secretaría de Integración Social S.L.I.S. Ciudad de Bogotá			X						cgral@sdis.gov.co	Claudia Giral Prieto
CC	53159846	Yuly Katerin Ortega		V. Distrital Mujeres Quibon				X					yulyk627@hotmail.com	Yuly Katerin Ortega
CC	1033730503	Lida Jaquelin Mayorga Beltrán		Quibon									jaquelinmayorga30@gmail.com	Lida Jaquelin Mayorga Beltrán

CONFIDENTIALIDAD: Este registro es de carácter confidencial y no debe ser divulgado a terceros. Toda información contenida en este documento es de carácter reservado y no debe ser utilizada para fines ajenos a los que se le destinó. Toda información contenida en este documento es de carácter reservado y no debe ser utilizada para fines ajenos a los que se le destinó. Toda información contenida en este documento es de carácter reservado y no debe ser utilizada para fines ajenos a los que se le destinó.

**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

Código: GDI-GPD-RPR  
Versión: 4  
Vigencia: 11 de agosto de 2024  
Código: HELLA 7018

Objeto de la reunión: Comité técnico contacto interadministrativo CIA 1694

Fecha: 02 - abril - 2025 Hora de inicio: 3:30 PM

Lugar: Alcaldía local de Ciudad Bolívar Hora de finalización: 7:00 PM

Dependencia: CIA "1694" Nombre del Responsable:

Modalidad:

Presencial

Virtual

Telepresencia

Mixta

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Apellido o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO							CORREO ELECTRÓNICO - TELEFONO DE CONTACTO	FIRMA		
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO	TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA			PROFESIONAL	LIBRE NOHE
	CC 4019038229	Angie Clarte		U. Distrital			X						X	angieclarte@ciablv.com	
	52104013	Liliana Gutierrez	N/A	V. Distrital			X						X	lilianag2907@gmail.com	
	60299824	Maria Virginia Gomez	un Rad de un joven en riesgo					X						maria.gomez213@gmail.com	
	1012329031	INGRID Canoja		SD Mujer			X						X	ingridcanoja@gmail.com	
	1016019607	STEPHANIE CAVALLO		SD MUJER			X						X	stephaniecavallo@gmail.com	
	51689064	Fanny Carolina Barral	Consejo Consultivo M	Consejo C. Mujeres										fannybarral@gmail.com	
	103247800	Yolanda Tatiana Torres	Yolanda	ACB Participación			X							yolandatorres@gmail.com	
	39749168	Maria Heidy Pizarros	C.P.L	C.P.L										sigueme Heidy@gmail.com	
	52238317	M. Lina Lombao	ciudadana Aguste-Racionalista	ciudadana Aguste Racionalista										mlombao2026@gmail.com	

QUINTA FICHA: Quien registra sus datos, garantiza a la Ley 1712 de 2014 y demás normas reglamentarias aplicables, desde que otorga y respalda Política de Transparencia y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Transparencia, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, oportuna y confiable. Asimismo, acepta que cualquier consulta o aclaración relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada directamente a por escrito ante la Secretaría Distrital de Transparencia y Política de Asociación al Ciudadano, como responsable del tratamiento, con pago de un costo público de gestión de acuerdo con el artículo 17 del Decreto 1074 de 2015. Adicionalmente, acepta que sus datos personales serán el destino de acciones, en relación y por medio de los datos personales, o en forma conjunta de estos con otros datos, a efectos de promover, a petición expresa de la Superintendencia de Industria y Comercio, y en el marco de las normas de protección de datos personales, a promover sus acciones y solicitar la ejecución de los datos personales mencionados y a acceder a los mismos. De igual manera garantiza que los datos aquí consignados serán usados para fines estadísticos, de investigación pública y de desarrollo social para el sector público y privado de Bogotá.

FORMULARIO Manual de Atención al Ciudadano y Funcionario para promover con alta prioridad, después de hora // que aplica únicamente para el trámite de solicitudes de acceso a la información pública de gestión.

**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

Objeto de la reunión: **Comité Técnico Interadministrativo CIA 1694**

Fecha: **02 - abril - 2025** Hora de inicio: \_\_\_\_\_

Lugar: **Alcaldía local de ciudad Bolívar** Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Dependencia: \_\_\_\_\_ Nombre del Responsable: \_\_\_\_\_

Modalidad:  Presencial  Virtual  Telefónica  Mixta

TIPO DE VINCULAMIENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS <i>(Apellido o legal)</i>	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO							CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA		
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNOLÓGICO	AUXILIAR	CARRERA A	PROVISIONAL			LIBRE NO SUJETO	CONTRATISTA
	U 79994659	John Fredy Gowin	John	U. Distrital									X	cartrabos@coza@gmail.com	
	EC1022353472	Liliana Parra Llerena	---	ALCS- PRENSA									X	bestillman@protonmail.com	
	CC 1030567180	Karen Liliana Ortiz E	Karen	Universidad de Bogotá										notari@colombia.com	
	@ 52702216	Aday Duran	Aday	Proporante.										@luotara.es	

ACONSEJAMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1091 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría General de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, oportuna y pertinente. Asimismo y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser atendida fehacientemente a partir de la Secretaría General de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, en su página web en [www.gobogota.gov.co](http://www.gobogota.gov.co) o en cualquier otro canal de atención al CIUDADANO. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de acceder, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitud gratuita de cada interesado, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Gobierno y Contratación por el uso indebido de los datos personales, a retirar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder a través gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí suministrados serán usados para fines estadísticos, de caracterización poblacional y de desarrollo económico como parte del acceso a la información pública de la Secretaría General de Gobierno.

\*Ver USCOMET Manual de Atención Ciudadana y Protección para garantizar una alta calidad, disponible en <http://www.gobogota.gov.co> y <http://www.uscomet.gov.co>

## DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

### ORDEN DEL DIA

1. Presentación de los asistentes.
2. Socialización del CIA 1694-2024- Universidad Distrital Francisco José de Caldas
3. Cronograma de actividades
4. Plan de acción/trabajo
5. Plan de medios
6. Aprobación de hojas de vida
7. Acuerdos de trabajo
8. Propositiones y varios

### DESARROLLO DEL COMITÉ

Siendo las 3:30 p.m., se da inicio al primer comité de seguimiento, en las instalaciones de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, la apertura la realiza el apoyo a la supervisión de la entidad, la profesional Kimberly Ladino, quien expone brevemente las generalidades del contrato CIA 1694-2024.

1. Se realizó la presentación de los asistentes, iniciando con el director general del proyecto, John García, la representante del área jurídica, Angie Olarte; el apoyo administrativo, Yuly Ortega y Karen Ortiz; la referente de mujer y género, Xiomara Taborda; el apoyo a la gestión local de la Secretaría de la Mujer, Angela Tolosa; la delegada del Comité Operativo Local de Mujer y Género (COLMYG), Sandra Liliana Sánchez; la delegada territorial del Consejo Consultivo de Mujer, Fanny Cerinza Bernal; y demás miembros del comité, así como las entidades invitadas (se adjunta planilla de asistencia), finaliza la presentación la profesional Kimberly Ladino apoyo a la supervisión.
2. El director John García da inicio a la presentación y socialización del proyecto con el fin de discutir los primeros entregables:
  - Antecedentes: presupuestos participativos
  - Objeto
  - Objetivos Específicos
  - Comité técnico de Seguimiento
  - Fases del contrato por componente:
    - Fase I Alistamiento, plan de medios
    - Fase convocatoria, inscripción y selección.
    - Fase III Ejecución de los componentes
    - Fase IV Evaluación
  - Presupuesto
  - Talento Humano

Durante la reunión, surgió una discusión sobre los refrigerios, donde intervino la delegada del Comité Operativo Local de Mujer y Género (COLMYG), Sandra Liliana Sánchez, quien propuso que estos fueran preparados por mujeres del territorio, estuvo

respaldada por las demás proponentes, El director, John García manifestó claramente que la contratación de los refrigerios para la ruralidad se realizará con las mujeres de las organizaciones rurales. En cuanto al componente urbano, la contratación de los refrigerios se acordó que esto iba a ser revisado según anexo técnico y propuesta económica y se informaría a la ciudadanía lo correspondiente en el siguiente comité.

Así mismo aclaro que cualquier modificación o ajuste deberá estar justificado y aprobado según las especificaciones del Anexo Técnico. En relación con el desarrollo del contrato, se reitera que todas las intervenciones y acciones, incluyendo la provisión de refrigerios, deben realizarse estrictamente conforme a lo establecido en el Anexo Técnico del contrato.

- Se realiza la presentación del cronograma general, se considera una propuesta inicial, enfatizándose las acciones básicas para la ejecución del contrato; sometido a votación del comité, se obtuvieron cinco (5) votos a favor y uno (1) en contra. Queda aprobado.

CRONOGRAMA DE COMPONENTE # 1938 - UN CONTRATO POR LAS MUJERES DE CIUDAD BOLÍVAR		MES																					
FASE	ACTIVIDAD	MES																					
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE											
I. Alistamiento	Elaboración de plan																						
	Elaboración y aprobación de plan de abastecimiento, cronograma de actividades y hojas de vida		14		5																		
	Conformación del Comité Técnico		14		5																		
	Elaboración y aprobación de plan de medios		14		5																		
	Presentación pública					20																	
	Presentación ante la ALD					21																	
II. Convocatoria, inscripción y cobro	Designación de comités de apertura y cierre de inscripción				1	1	1	1	1														
	Caracterización de socios				1	1	1	1	1														
	Conformación y gestión del Comité de asistencia para el diploma, talleres, sensibilización, mural y eventos				4	11	14	15															

La delegada del Comité Operativo Local de Mujer y Género (COLMYG), Sandra Liliana Sánchez, solicita como compromiso el envío del cronograma definitivo de las actividades, detalladas mes a mes.

- Se realizó una presentación general del plan de trabajo del proyecto "Construcción de Ciudadanía, Desarrollo de Capacidades de las Mujeres y Reconocimiento de la Labor de Cuidado" de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, se estructura en cuatro fases principales:
  - Fase I: Alistamiento:** Esta fase inicial se centra en la planificación y organización del proyecto.

Comprende la elaboración y aprobación del plan de trabajo, el cronograma de actividades y las hojas de vida del equipo.

También incluye la conformación del comité técnico, la elaboración y aprobación del plan de medios, la presentación pública del proyecto, la localización de las actividades y la articulación de los enfoques diferencial y de género.

- **Fase II: Convocatoria, Inscripción y Selección:** En esta etapa, se lleva a cabo la divulgación de la convocatoria, la apertura y cierre de inscripciones, la caracterización de los inscritos y la ubicación de los puntos de atención a la población.
- **Fase III: Ejecución de los Componentes:** Esta es la fase central del proyecto, donde se implementan las actividades de formación, investigación y eventos.

Incluye la consecución y/o gestión de la ubicación de escenarios para el desarrollo de diplomados, talleres, sensibilizaciones, murales y eventos.

- **Fase IV: Evaluación:** La fase final se dedica a la evaluación de la ejecución del proyecto, mediante la elaboración y entrega de informes mensuales y un informe final.

También se realizó presentación general sobre el presupuesto del contrato. Se abordaron los aspectos principales relacionados con la asignación de las bolsas, los posibles rubros y las consideraciones generales para la ejecución financiera del proyecto. Se acordó que se realizará un análisis más detallado del presupuesto en un próximo comité.

5. La representante del área de prensa de la Alcaldía local de Ciudad Bolívar Liliana Parra, da inicio a la presentación del plan de medios, en el cual se expusieron las 7(siete) fases a desarrollar. (se anexa plan de medios)

Posteriormente, se sometió a votación el plan, que fue aprobado con 6 (seis) votos a favor.

6. Se llevó a cabo la presentación de las hojas de vida del personal directivo y administrativo por parte de la Universidad Distrital. En la matriz presentada por Kimberly Ladino, encargada de la supervisión de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, se relacionan las siguientes hojas de vida aprobadas, ya que cumplen con los requisitos académicos y laborales establecidos:

- |                                   |                          |
|-----------------------------------|--------------------------|
| • Director General                | John Fredy García        |
| • Coordinadora Componente Mujer   | Natalia Asencio          |
| • Profesional de Apoyo Pedagógico | Diana Margarita Buitrago |
| • Líder De Investigación          | Lady Dayana Ramos        |

Las siguientes hojas de vida están pendientes de subsanar, ya que no cumplen con todos los requisitos académicos y laborales:

- |                                   |                         |
|-----------------------------------|-------------------------|
| • Profesional de Apoyo Pedagógico | Claudia Cristancho      |
| • Auxiliar Administrativa         | Yuly Katerin Ortega     |
| • Auxiliar Administrativa         | Karen Ortiz             |
| • Coordinadora Componente         | Clara Liliana Gutiérrez |

En este punto, se generó un debate durante el comité, ya que algunas asistentes manifestaron que, en el anexo técnico como requisito habilitante, el director del proyecto debe ser mujer. El director del contrato Jhon García informa que luego de la revisión de la propuesta, la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar suscribió el contrato con la Universidad Distrital. La Abogada Angie Olarte destaca que la alcaldía, con pleno conocimiento del contenido de la propuesta, no manifestó objeción ni realizó requerimiento alguno en cuanto a la propuesta de la Universidad. Por su parte, la propuesta presentada por la universidad cumplió con todos los requisitos

académicos y de experiencia, indicando específicamente que el personal designado sería de género masculino.

De acuerdo a las inquietudes de la ciudadanía, el apoyo a la supervisión refiere que elevara las inquietudes con el área jurídica y el supervisor del contrato el Dr. Diego Arenas Manrique alcalde Local, con el fin de dar claridad a todos los miembros del comité frente a este punto.

7. En cuanto a los acuerdos de trabajo, se estableció que las próximas sesiones del Comité Técnico de Seguimiento se realizarán el primer lunes de cada mes, a partir de las 2:00 p.m. En caso de que dicho lunes sea festivo, la sesión se llevará a cabo el siguiente día hábil (martes). Se llevará a cabo la sesión de forma presencial y se enviara link de conexión asincrónica para quienes no puedan asistir, Asimismo, se acordó que el acta correspondiente será enviada dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la sesión, para su revisión y posterior aprobación, para dicho proceso los miembros del comité tendrán tres (3) días hábiles, para remitir sus observaciones.  
Para finalizar y atendiendo a que en este proceso se ejecutan presupuestos participativos las proponentes sugieren durante la sesión que desean tener voz y voto frente a su propuesta, lo cual queda aprobado.
  
8. Habiéndose revisado y acordado los puntos anteriores, se procede a dar por finalizada el comité. Los participantes se comprometen a cumplir con las acciones y plazos establecidos en esta acta. Se dará seguimiento a estos compromisos en el próximo comité.

#### COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Enviar un cronograma definitivo, detallando las actividades mes a mes, para asegurar una planificación y seguimiento preciso del contrato.	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Abril 07 de 2025
2	Revisar en el anexo técnico lo estipulado respecto a la contratación de refrigerios para las zonas urbana y rural. De esta manera, se llevará a cabo la ejecución de acuerdo con los lineamientos de contratación de la universidad	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Mayo 05 de 2025
3	El plan de trabajo requiere un mayor nivel de detalle para ser más informativo, especialmente en lo que respecta a la descripción de las tareas específicas, la asignación de recursos y la definición de los entregables. Con el fin de garantizar la transparencia y claridad en la gestión del contrato, se acuerda que se enviará un presupuesto detallado. Este presupuesto especificará el valor correspondiente a cada bolsa incluido en el contrato, permitiendo una fácil identificación de los costos asociados.	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Abril 07 de 2025
4	Subsanar las hojas de vida del personal directivo y administrativo cuya contratación está a cargo de la Universidad Distrital. Además, se acuerda	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Abril 07 de 2025

	enviar dichas hojas de vida corregidas junto con el acta del comité correspondiente, garantizando así la actualización y precisión de la documentación requerida.		
5	Establecer comunicación con el Alcalde de Ciudad Bolívar Local de Ciudad Bolívar, supervisor del contrato frente a la hoja de vida del director general, John García, en relación con el criterio de que ser mujer es un requisito habilitante.	Kimberly Ladino Apoyo a la supervisión	Mayo 05 de 2025

### REGISTRO FOTOGRAFICO





Elaborada por: Yuly Ortega

Fecha de la próxima reunión: 05 de mayo 2025

Lugar de la próxima reunión: ALCB



**PLAN DE TRABAJO- PLAN METODOLOGICO**  
**CPS 1694 de 2024**  
**Código del proyecto No 1938**  
**"Un nuevo contrato social por las mujeres de Ciudad Bolívar."**

**1. OBJETO DEL CONTRATO:**

**"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROMOVER LA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA, EL DESARROLLO DE CAPACIDADES DE LAS MUJERES Y EL RECONOCIMIENTO DE LAS LABORES DE CUIDADO, MEDIANTE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL BIENESTAR FÍSICO, MENTAL Y EMOCIONAL DE LAS BENEFICIARIAS, EN EL MARCO DE UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL POR LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR Y EL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2021-2024".**

**2. POBLACION OBJETIVO Y COBERTURA**

La convocatoria del proyecto **"Un nuevo contrato social por las mujeres de Ciudad Bolívar."**

en la Localidad de Ciudad Bolívar, tiene como fin el "maximizar los beneficios para las personas cuidadoras y para quienes requieren cuidado de todas las localidades de Bogotá" garantizar espacios de respiro; y viabilizar las incitativas de la estrategia de presupuestos participativos, teniendo en cuenta que cumplan con los requisitos mínimos y sean seleccionadas según los lineamientos definidos en este documento para este componente se vincularan a 1.000 mujeres cuidadoras para la estrategia de cuidado.

<b>No. PROYECTO DE INVERSION</b>	<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>	<b>META VIGENCIA 2024</b>	<b>No. INICIATIVAS</b>
<b>1938</b>	<b>Un nuevo contrato social por las mujeres de Ciudad Bolívar</b>	Capacitar 1.000 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres.	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>37028</b> - Festival de la mujer rural.</li><li>• <b>27048</b> - Mujeres empoderadas en derecho.</li><li>• <b>27066</b> - Mujeres empoderadas, incidentes y representativas.</li><li>• <b>29131</b> - Red de mujeres construyendo un mejor futuro.</li></ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>37499</b> - Memoria Organizativa de las Mujeres Negras de Ciudad Bolívar.</li> <li>• <b>37483</b> - Lab. Juvenil – Genealogías de las mujeres lideresas de Ciudad Bolívar</li> </ul>
--	--	--	--

### PLAZO DE EJECUCIÓN

El termino de ejecución del presente contrato es de Seis (10) meses, contados a partir del acta de inicio.

### 3. ETAPAS:

El proyecto a ejecutar bajo los parámetros antes mencionados será realizados a través de diferentes tipos de actividades para la comunidad, para l ejecución de las actividades se planea realizarlas en las instalaciones de la Universidad Distrital, teniendo en cuenta que cuenta con todos los componentes referentes a la infraestructura y recursos tecnológicos para que cada una de las iniciativas cuenten con la calidad pedagógica necesaria, y se pueda garantizar la seguridad y comodidad para la participación de la comunidad.

Para llevar a cabo las acciones de concientización en la Localidad de Ciudad Bolívar se requiere desarrollar las siguientes etapas:

<b>ETAPAS DE DESARROLLO DEL PROYECTO</b>		
1	<b>Etapas 1 (Alistamiento)</b>	Conformación del comité técnico de seguimiento y control del proyecto. Presentación y aprobación de Hojas de vida recurso humano Presentación y aprobación del plan de trabajo cronograma de actividades. Definición de los lugares a realizar las actividades del proyecto y gestionar sus permisos respectivos. Presentación estrategia de divulgación: convocatoria y publicidad

		(Diseño, impresión y distribución de piezas comunicativas)
		Presentación de estrategia pedagógica y metodológica, formatos de inscripción, asistencia y registro fotográfico
2.	<b>Etapas 2 (Preparación)</b>	Presentación pública del proyecto
		Inscripciones y revisión de requisitos para la participación en las actividades.
3	<b>Etapas 3 (Ejecución)</b>	Desarrollo del proyecto denominado: <b>Un nuevo contrato social por las mujeres de Ciudad Bolívar</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>37028</b> - Festival de la mujer rural.</li> <li>2. <b>27048</b> - Mujeres empoderadas en derecho.</li> <li>3. <b>27066</b> - Mujeres empoderadas, incidentes y representativas.</li> <li>4. <b>29131</b> - Red de mujeres construyendo un mejor futuro.</li> <li>5. <b>37499</b> - Memoria Organizativa de las Mujeres Negras de Ciudad Bolívar.</li> <li>6. <b>37483</b> - Lab. Juvenil – Genealogías de las mujeres líderes de Ciudad Bolívar</li> </ol>
4	<b>Etapas 4 (Cierre)</b>	Evaluación-Presentación de Resultados

## DESARROLLO DE LAS ETAPAS:

### 3.1. ETAPA 1: ALISTAMIENTO

#### 3.1.1. CONFORMACIÓN COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para realizar el seguimiento a la ejecución del proyecto, se conformará el comité técnico de seguimiento que tiene el propósito de monitorear y evaluar la ejecución del proyecto y de cada uno de sus componentes. Este comité deberá reunirse como mínimo una vez al mes durante el periodo de ejecución del contrato y extraordinariamente cuantas veces sea necesario y será convocado por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar en su calidad de supervisor del contrato.

El Comité Técnico está conformado por:

- El/la supervisor/a delegado por parte de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar (con voz y voto)
- El/la Director/a, profesionales de apoyo administrativo y operativo y profesionales de apoyo pedagógico. (con voz y un voto)

- El/la referente de Mujer y Género de la oficina de participación de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar (con voz y voto)
- El/la Apoyo a la Gestión Local de Secretaría de la Mujer designada para la localidad de Ciudad Bolívar (con voz)
- Una persona delegada del Comité Operativo Local de Mujer y Género – COLMYG. (con voz)
- La persona delegada territorial del Consejo consultivo de mujer (con voz)

Igualmente, se podrán invitar a ser parte del comité técnico de seguimiento, los siguientes actores, siempre y cuando aporten a la toma de decisiones y den sus sugerencias para un óptimo desarrollo del contrato:

- El / la Agente Territorial de la Subdirección Local de integración social. (con voz)
- Un/a delegado/a del Consejo Local de Seguridad de Mujeres –CLSM. (con voz)
- Un/a delegado/a del Consejo de Planeación Local – CPL- para el sector mujer (con voz)
- Una persona de las proponentes de las iniciativas de presupuestos participativos priorizadas y que son parte integral del presente documento. (con voz)
- Cualquier otra persona de la comunidad, organizaciones locales y/o profesional de Entidades que aporten a la realización óptima de las actividades del contrato. (con voz).

#### **1.1.1. Funciones del Comité Técnico:**

1. Hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones del contrato.
2. Revisar el cronograma de actividades, plan de trabajo, instrumentos de planeación, seguimiento y evaluación requeridos durante la ejecución y metodología pedagógica y de actividades y acciones para que garanticen el objetivo del contrato.
3. Orientar al ejecutor sobre aspectos relacionados con las condiciones generales para la ejecución del contrato.
4. Exponer las dificultades encontradas en el desarrollo de cada una de las etapas del proceso.
5. Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del contrato.
6. Proponer recomendaciones para la correcta ejecución de las actividades que se adelantarán en el desarrollo del contrato.
7. Evaluar las condiciones normativas y sanitarias en temas de bioseguridad que puedan afectar la ejecución del contrato.
8. Revisar y recomendar ajustes a los contenidos de las piezas comunicativas que se elaboren en el marco del desarrollo del contrato para la aprobación de la oficina de prensa de la Alcaldía Local.

9. Conocer los criterios de selección de las beneficiarias y los beneficiarios y promover la selección de los mismos.
10. Informar a la administración local de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o disciplinables, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la administración local desarrolle las actividades correspondientes.
11. Dirimir controversias que surjan en el desarrollo y cumplimiento de las actividades previstas en el contrato y del presente anexo técnico.
12. Verificar que el contratista de cumplimiento a la Circular 001 de 2021 de la Consejería de Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., respecto de la selección de los “Medios comunitarios y alternativos de comunicación de la localidad de Ciudad Bolívar” para el desarrollo de las respectivas actividades.
13. Proponer los territorios, lugares y las acciones de articulación con los procesos en las dinámicas locales y sus actores.

**NOTA 1:** En el primer comité técnico de seguimiento el contratista deberá haber enviado vía correo electrónico a el apoyo a la supervisión del contrato las hojas de vida de la totalidad de los profesionales contratados para el proyecto, con el fin de darles aprobación mediante este.

**NOTA 2:** El ejecutor garantizará, que el talento humano que directamente participe en la ejecución de los componentes del proyecto, deberá recibir inducción por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual se realizará conforme a definición de temáticas establecidas por el apoyo a la gestión y enlace SOFIA.

Una vez firmada el acta de inicio, la Alcaldía Local deberá solicitar con mínimo 15 días de anticipación, las jornadas de inducción, a la SDMUJER una vez realizado el ejercicio de inducción el operador deberá entregar los soportes a través de actas y evidencias fotográficas a la supervisión, para lo cual, debe gestionar los espacios.

**NOTA 3:** En ningún caso el comité técnico tomará decisiones que modifiquen presupuestalmente el proyecto o las cláusulas contractuales del mismo; las decisiones que marquen alguna relevancia de carácter técnico y/o presupuestal en la ejecución del proyecto deberán ser presentadas al alcalde local mediante oficio radicado, para que el ordenador del gasto emita su concepto.

**ENTREGABLES CONFORMACIÓN COMITÉ TÉCNICO:**

PRODUCTO	MEDIO DE ENTREGA
A ENTREGAR	

Conformación del comité técnico de seguimiento.	Acta de conformación, que debe ser anexada al primer informe del ejecutor: cada una de las reuniones, actividades o decisiones llevadas a cabo por el comité, deberán estar soportadas por medio de actas de reunión, en donde se plasme lo sucedido durante cada sesión, así como los asistentes que acudieron a las mismas.
Sesiones de comité técnico.	Acta de reunión de cada sesión de comité técnico de seguimiento.

### 3.1.2. RECURSO HUMANO

#### 3.1.2.1 RECURSO HUMANO HABILITANTE

Para poder desarrollar las actividades encaminadas para maximizar los procesos de construcción para las mujeres y cuidadoras en sus diversidades, por tal motivo se requiere un personal idóneo que realice las gestiones necesarias para ejecución y puesta en marcha de este proyecto.

Con el fin de garantizar que se realicen de manera óptima cada una de las jornadas enfocadas al desarrollo del componente de Un **nuevo contrato social por las mujeres de Ciudad Bolívar** se deberán entregar las hojas de vida con sus respectivos soportes en conjunto con la propuesta, para ser revisado y aprobado por el supervisor, supervisora y/o delegado o delegada, así como, por el componente técnico y jurídico del Comité evaluador en la etapa precontractual, sin perjuicio de la socialización de la hoja de vida en el primer comité técnico de seguimiento y control.

#### 3.1.2.1.2. Talento humano Transversal

Se trata de las personas que estarán a cargo de la ejecución del proyecto, algunos desde su fecha de inicial hasta el final y, otros en algunas actividades específicas que son transversales a los dos componentes principales del proyecto.

Cargo	DIRECTOR/A GENERAL	
Obligaciones	1	Ser el representante principal del Contratista ante la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar
	2	Mantener comunicación constante con la Supervisión y/o el Apoyo a la Supervisión designado por la Alcaldía Local.
	3	Atender el desarrollo del contrato tal como está previsto en el presente anexo técnico.
	4	Organizar y ordenar los recursos y/o personas para el desarrollo de las actividades del contrato.

	5	Elaborar y presentar al comité técnico el plan de trabajo.
	6	Elaborar y presentar al comité técnico el cronograma
	7	Liderar y realizar en coordinación con la Supervisión, la presentación pública del contrato.
	8	Elaborar los formatos para la gestión documental, a utilizar en la ejecución del contrato (formatos de asistencia, inscripciones, seguimiento de actividades y entrega de suministros) y presentarlos al comité técnico.
	9	Aprobar junto con el comité de técnico, supervisor y/o apoyo a la supervisión y la oficina de prensa, el arte final y todos los diseños de las piezas publicitarias estimadas en el proyecto.
	10	Hacer convocatoria abierta en la localidad para seleccionar al equipo de trabajo, realizar entrevistas y enviar al apoyo a la supervisión listado de postulantes y resultado del proceso de entrevista, para que sea seleccionado en el comité técnico de seguimiento. Además, Coordinar las actividades del personal de trabajo contratado para la ejecución del proyecto.
	11	Coordinar la consecución de los permisos para la utilización de los lugares en donde se realizará la presentación pública, los comités, reuniones, eventos y demás que tengan relación
	12	Coordinar el trámite de la documentación necesaria para la consecución de los conceptos favorables de las entidades competentes, para la realización de los eventos.
	13	Coordinar la realización de todos los eventos.
	14	Elaborar todos los informes de actividades de la ejecución del proyecto.
	15	Presentar evidencia fotográfica y videográfica de cada una de las actividades realizadas.
	16	Brindar información a los beneficiarios del proyecto.
	17	Seguir el cronograma de actividades y el plan de acción, cumpliendo con las fechas y metas planteadas.
	18	Las demás que demande la Administración Local a través de la supervisión o interventoría, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.
<b>Formación (Certificada)</b>		Profesional en sociología o Trabajo social o Psicología, con tarjeta profesional vigente según corresponda. Con estudios de posgrado terminados en programas de políticas Públicas y/o derechos humanos, con tarjeta profesional vigente según corresponda.
<b>Experiencia (Certificada)</b>		Experiencia profesional: 5 años en específica laboral en la coordinación, y/o ejecución de procesos sociales y/o cargos de nivel directivo o gerencial, especialmente con temas relacionados con derechos de las mujeres y/o Política Pública de las mujeres y equidad de género y mínimo 5 años en cargos como docente universitario.

<b>Número de profesionales requeridos</b>	Uno(a) (1) Deberá ser mujer, como requisito habilitante
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Empatía</li> <li>• Buenos modales y buen trato</li> <li>• Manejo de lenguaje incluyente</li> <li>• Escucha activa</li> <li>• Manejo de personal</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Confianza en los demás</li> <li>• Interacción</li> <li>• Resolución de problemas</li> <li>• Uso del lenguaje (oral y escrito)</li> </ul>
<b>Plazo contrato</b>	Diez (10) meses contados a partir del acta de inicio del contrato.
<b>Notas</b>	<p>Para el cálculo de la experiencia de el/la Director/a, se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado y no se contabilizarán traslapos por trabajos simultáneos, es decir, en caso de traslapo se contabilizará una sola vez el período certificado.</p> <p>Para efecto de la verificación, las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como del último día del mes; si faltare el mes se contabilizará como del último mes del año.</p>

<b>Cargo</b>	<b>PROFESIONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO</b>
<b>Obligaciones</b>	1 Ser el apoyo administrativo y operativo del Contratista ante la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar
	2 Mantener comunicación constante con la Supervisión, y/o Apoyo a la Supervisión designado por la Alcaldía Local.
	3 Apoyar el desarrollo del contrato tal como está previsto en el presente anexo técnico.
	4 Apoyar la organización de los recursos y/o personas para el desarrollo de las actividades del contrato.
	5 Apoyar la elaboración el plan de trabajo y cronograma del contrato
	6 Apoyar la realización la presentación pública del contrato.
	7 Elaborar los formatos para la gestión documental, a utilizar en la ejecución del contrato (formatos de asistencia, inscripciones, seguimiento de actividades y entrega de suministros) y presentarlos al comité técnico.
	8 Asistencia a los diferentes comités, reuniones y/o eventos con el fin de registrar asistencia y tomar evidencia videográfica

	9	Realizar el diligenciamiento de las actas en los diferentes, comités, reuniones y eventos. Presentar las mismas ante el apoyo a la supervisión para su aprobación.
	10	Apoyar la consecución de los permisos para la utilización de los lugares en donde se realizará la presentación pública, los comités, reuniones, eventos y demás que tengan relación
	11	Apoyar el trámite de la documentación necesaria para la consecución de los conceptos favorables de las entidades competentes, para la realización de los eventos y/o talleres.
	12	Apoyar la realización de todos los talleres, reuniones y eventos
	13	Apoyar la elaboración de todos los informes de actividades de la ejecución del proyecto.
	14	Brindar información a los beneficiarios del proyecto.
	15	Seguir el cronograma de actividades y el plan de acción, cumpliendo con las fechas y metas planteadas.
	16	Las demás que demande la Administración Local a través de la supervisión, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.
<b>Formación (Certificada)</b>		Título Profesional en el núcleo básico del conocimiento (NBC) en ciencias administrativas: administración de empresas, administración pública, economía y/o afines. Tarjeta profesional vigente en los casos que aplique.
<b>Experiencia (Certificada)</b>		Experiencia general: Mínimo tres (3) años de experiencia profesional certificada contada a partir de la expedición de tarjeta profesional cuando aplique.  Experiencia específica: De los cuales dos (2) años de experiencia específica como coordinador(a) y/o administrador(a) de proyectos sociales en temas relacionados enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las mujeres y Equidad de Género, y/o con estudios de posgrado superiores al 50% del programa curricular respectivo en Estudios de género o afines.
<b>Número de profesionales requeridos</b>		Dos (2): - uno/a para el componente de Construcción de Ciudadanía y Desarrollo de las Capacidades de las Mujeres y, - uno/a para el componente Reconocimiento de las Labores de Cuidado
<b>Habilidades</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Empatía</li> <li>• Buenos modales y buen trato con las personas</li> <li>• Manejo de lenguaje incluyente</li> <li>• Escucha activa</li> <li>• Manejo de personal</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Confianza en los demás</li> <li>• Interacción</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de problemas</li> <li>• Uso del lenguaje (oral y escrito)</li> </ul>
<b>Plazo contrato</b>	Diez (10) meses contados a partir del acta de inicio del contrato.
<b>Notas</b>	<p>Las hojas de vida de los o las aspirantes a profesionales de apoyo administrativo y operativo, deberán ser entregadas por el proponente al momento de presentar la propuesta y deberá traer incluidos los respectivos certificados de estudios y de experiencia tales como: Fotocopia de Diplomas, Actas de grado, Tarjeta o Matrícula Profesional (si se requiere según la profesión) y Certificaciones de experiencia, originales y/o copia.</p> <p>Para el cálculo de la experiencia del apoyo administrativo y operativo, se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado y no se contabilizarán traslapos por trabajos simultáneos, es decir, en caso de traslapo se contabilizará una sola vez el período certificado.</p> <p>Para efecto de la verificación, las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como del último día del mes; si faltare el mes se contabilizará como del último mes del año.</p>

<b>Cargo</b>	<b>PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO</b>
<b>Obligaciones</b>	1 Ser el apoyo pedagógico y operativo del Contratista ante la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar
	2 Mantener comunicación constante con la Supervisión, y/o Apoyo a la Supervisión designado.
	3 Apoyar el desarrollo del contrato tal como está previsto en el presente anexo técnico en los temas de capacitaciones.
	4 Apoyar la organización de los recursos y/o personas para el desarrollo de las actividades del contrato.
	5 Apoyar la elaboración el plan de trabajo y cronograma del contrato
	6 Apoyar la realización la presentación pública del contrato.
	7 Elaborar los formatos para la gestión documental, a utilizar en la ejecución del contrato (formatos de asistencia, inscripciones, seguimiento de actividades y entrega de suministros) y presentarlos al comité técnico.
	8 Asistencia a los diferentes comités, reuniones y/o eventos con el fin de registrar asistencia y tomar evidencia videográfica.
	9 Realizar el diligenciamiento de las actas en los diferentes, comités, reuniones y eventos. Presentar las mismas ante el apoyo a la supervisión para su aprobación.

	10 Apoyar la consecución de los permisos para la utilización de los lugares en donde se realizará la presentación pública, los comités, reuniones, eventos y demás que tengan relación
	11 Apoyar el trámite de la documentación necesaria para la consecución de los conceptos favorables de las entidades competentes, para la realización de los eventos y/o talleres.
	12 Apoyar la realización de todos los talleres, reuniones y eventos
	13 Apoyar la elaboración de todos los informes de actividades de la ejecución del proyecto.
	14 Brindar información a los beneficiarios del proyecto.
	15 Seguir el cronograma de actividades y el plan de acción, cumpliendo con las fechas y metas planteadas.
	16 Las demás que demande la Administración Local a través de la supervisión, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.
<b>Formación (Certificada)</b>	Profesional en sociología y/o Trabajo social y afines y/o antropología y/o comunicación social, y/o Pedagogía y afines, con tarjeta profesional vigente según corresponda y con estudios en posgrado en Pedagogía o ciencias sociales o gerencia social y afines.
<b>Experiencia (Certificada)</b>	Experiencia General: Mínimo tres (3) años como docente universitario y/o coordinador académico universitario o similar en temas relacionados en pedagogía y/o el Derecho y/o Ciencias Políticas y/o Antropología y/o Ciencias sociales y/o Humanas y/o afines. Experiencia específica: De los cuales dos (2) años de experiencia específica en proyectos sociales en temas relacionados enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las mujeres y Equidad de Género, y/o con estudios de posgrado superiores al 50% del programa curricular respectivo en Estudios de género o afines.
<b>Número de profesionales requeridos</b>	Dos (2): - uno/a para el componente de Construcción de Ciudadanía y Desarrollo de las Capacidades de las Mujeres y, - uno/a para el componente Reconocimiento de las Labores de Cuidado
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creativo</li> <li>• Metódico</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Empatía</li> <li>• Buenos modales y buen trato con las personas</li> <li>• Manejo de lenguaje incluyente</li> <li>• Escucha activa</li> <li>• Manejo de personal</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Confianza en los demás</li> <li>• Interacción</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de problemas</li> <li>• Uso del lenguaje (oral y escrito)</li> </ul>
<b>Plazo contrato</b>	Ocho (8) meses contados a partir del acta de inicio del contrato.
<b>Notas</b>	<p>Para el cálculo de la experiencia del apoyo pedagógico, se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado y no se contabilizarán traslajos por trabajos simultáneos, es decir, en caso de traslajo se contabilizará una sola vez el período certificado.</p> <p>Para efecto de la verificación, las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como del último día del mes; si faltare el mes se contabilizará como del último mes del año.</p>

<b>Cargo</b>	<b>LÍDER DE INVESTIGACIÓN Y CARACTERIZACIÓN POBLACIONAL</b>
<b>Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar la propuesta conceptual y metodológica de la investigación cualitativa.</li> <li>2. Elaborar y presentar el cronograma de la investigación</li> <li>3. Construcción del marco conceptual de la investigación</li> <li>4. Recolectar, organizar y analizar la información que incluye registro fotográfico y audiovisual</li> <li>5. Elaboración del informe final de la investigación</li> <li>6. Apoyar la elaboración del documento a publicar</li> <li>7. Mantener comunicación constante con la coordinación y/o el Apoyo a la Supervisión.</li> <li>8. Mantener prudencia y en reserva de datos sensibles que surjan en las entrevistas del proceso investigativo.</li> <li>9. Apoyar el desarrollo del contrato tal como está previsto en el presente anexo técnico en lo relacionado con la investigación</li> <li>10. Apoyar la organización de los recursos y/o personas para el desarrollo de las actividades del contrato</li> <li>11. Seguir el cronograma de actividades y el plan de acción, cumpliendo con las fechas y metas planteadas.</li> <li>12. Las demás que demande la Administración Local a través de la supervisión, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.</li> </ol>

<b>Formación (Certificada)</b>	Profesional en Trabajo social y afines o sociología o profesional en áreas del conocimiento de las ciencias humanas o sociales o pedagogo y con Especialización o Maestría en Pedagogía o Ciencias sociales y/o Humanas y/o Género y/o afines; con tarjeta profesional vigente según corresponda.
<b>Experiencia (Certificada)</b>	Experiencia específica: Mínimo tres (3) años de experiencia en investigación social, certificado por empresas públicas o privadas en cualquier área de investigación y/o producción de conocimiento. Experiencia específica: De los cuales dos (2) años de experiencia específica en proyectos sociales en temas relacionados enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las mujeres y Equidad de Género, y/o con estudios de posgrado superiores al 50% del programa curricular respectivo en Estudios de género o afines.
<b>Número de profesionales requeridos</b>	Un/a (1)
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empatía</li> <li>• Facilidad para entablar relación con las personas</li> <li>• Manejo de lenguaje incluyente</li> <li>• Escucha activa</li> <li>• Manejo de personal</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Confianza en los demás</li> <li>• Interacción</li> <li>• Resolución de problemas</li> <li>• Uso del lenguaje (oral y escrito)</li> </ul>
<b>Plazo contrato</b>	Siete (7) meses, durante la ejecución del contrato según planeación
<b>Notas</b>	<p>Para el cálculo de la experiencia de la líder de investigación social, se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado posterior a la obtención del título de pregrado y no se contabilizarán traslajos por trabajos simultáneos, es decir, en caso de traslapo se contabilizará una sola vez el período certificado.</p> <p>Para efecto de la verificación, las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como del último día del mes; si faltare el mes se contabilizará como del último mes del año.</p>

<b>Cargo</b>	<b>EQUIPO DE APOYO DE INVESTIGACIÓN SOCIAL 1</b>
<b>Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la elaboración de la propuesta conceptual y metodológica de la investigación cualitativa.</li> <li>2. Apoyar la elaboración del cronograma de la investigación</li> <li>3. Apoyar la construcción del marco conceptual de la investigación</li> </ol>

	4. Recolectar, organizar y analizar la información que incluye registro fotográfico y audiovisual
	5. Apoyar la elaboración del informe final de la investigación
	6. Apoyar la elaboración del documento a publicar con el contenido de las investigaciones.
	7. Mantener comunicación constante con la coordinación y el apoyo a la supervisión.
	8. Mantener total reserva y discrecionalidad con el manejo y protección de datos, información sensible y la información recolectada en el proceso de investigación.
	9. Apoyar el desarrollo del contrato tal como está previsto en el presente anexo técnico en lo relacionado con la investigación
	10. Apoyar la organización de los recursos y/o personas para el desarrollo de las actividades del contrato
	11. Seguir el cronograma de actividades y el plan de acción, cumpliendo con las fechas y metas planteadas.
	12. Las demás que demande la Administración Local a través de la supervisión, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.
<b>Formación (Certificada)</b>	Profesional en Trabajo social; con tarjeta profesional vigente según corresponda.
<b>Experiencia (Certificada)</b>	Experiencia específica: Mínimo dos (2) de experiencia en investigación social, certificado por empresas públicas o privadas en cualquier área de investigación y/o producción de conocimiento. Experiencia específica: De los cuales un (2) años de experiencia en temas relacionados enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las mujeres y Equidad de Género, y/o con estudios de posgrado superiores al 50% del programa curricular respectivo en Estudios de género o afines.
<b>Número de profesionales requeridos</b>	Dos (2)
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empatía</li> <li>• Facilidad para entablar relación con las personas</li> <li>• Manejo de lenguaje incluyente</li> <li>• Escucha activa</li> <li>• Manejo de personal</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Confianza en los demás</li> <li>• Interacción</li> <li>• Resolución de problemas</li> </ul> Uso del lenguaje (oral y escrito)
<b>Plazo contrato</b>	Seis (6) meses, durante la ejecución del contrato según planeación
<b>Notas</b>	Para el cálculo de la experiencia de las investigadoras sociales, se

	<p>tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado posterior a la obtención del título de pregrado y no se contabilizarán traslajos por trabajos simultáneos, es decir, en caso de traslajo se contabilizará una sola vez el período certificado.</p> <p>Para efecto de la verificación, las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como del primer día del mes; si faltare el mes se contabilizará como del último mes del año.</p>
--	--

<b>Cargo</b>	<b>EQUIPO DE APOYO DE INVESTIGACIÓN 2 - SOCIAL</b>
<b>Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la elaboración de la propuesta conceptual y metodológica de la investigación cualitativa.</li> <li>2. Apoyar la elaboración del cronograma de la investigación</li> <li>3. Apoyar la construcción del marco conceptual de la investigación</li> <li>4. Recolectar, organizar y analizar la información que incluye registro fotográfico y audiovisual</li> <li>5. Apoyar la elaboración del informe final de la investigación</li> <li>6. Apoyar la elaboración del documento a publicar con el contenido de las investigaciones.</li> <li>7. Mantener comunicación constante con la coordinación y el apoyo a la supervisión.</li> <li>8. Mantener total reserva y discrecionalidad con el manejo y protección de datos, información sensible y la información recolectada en el proceso de investigación.</li> <li>9. Apoyar el desarrollo del contrato tal como está previsto en el presente anexo técnico en lo relacionado con la investigación</li> <li>10. Apoyar la organización de los recursos y/o personas para el desarrollo de las actividades del contrato</li> <li>11. Seguir el cronograma de actividades y el plan de acción, cumpliendo con las fechas y metas planteadas.</li> <li>12. Las demás que demande la Administración Local a través de la supervisión, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.</li> </ol>
<b>Formación (Certificada)</b>	Profesional en sociología o pedagogía; con tarjeta profesional vigente según corresponda.
<b>Experiencia (Certificada)</b>	<p>Experiencia específica: Mínimo dos (2) de experiencia en investigación social, certificado por empresas públicas o privadas en cualquier área de investigación y/o producción de conocimiento.</p> <p>Experiencia específica: De los cuales un (2) años de experiencia en temas relacionados enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las mujeres y Equidad de Género, y/o con estudios de posgrado superiores al 50% del programa curricular respectivo en Estudios de género o afines.</p>

<b>Número de profesionales requeridos</b>	Dos (2)
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empatía</li> <li>• Facilidad para entablar relación con las personas</li> <li>• Manejo de lenguaje incluyente</li> <li>• Escucha activa</li> <li>• Manejo de personal</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Confianza en los demás</li> <li>• Interacción</li> <li>• Resolución de problemas</li> <li>• Uso del lenguaje (oral y escrito)</li> </ul>
<b>Plazo contrato</b>	Seis (6) meses, contados a partir de un mes después de la firma del acta de inicio
<b>Notas</b>	<p>Para el cálculo de la experiencia de las investigadoras sociales, se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado posterior a la obtención del título de pregrado y no se contabilizarán traslajos por trabajos simultáneos, es decir, en caso de traslajo se contabilizará una sola vez el período certificado.</p> <p>Para efecto de la verificación, las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como del primer día del mes; si faltare el mes se contabilizará como del último mes del año.</p>

<b>Cargo</b>	<b>PROFESIONAL DE DISEÑO GRÁFICO</b>	
<b>Obligaciones</b>	1	Ser el apoyo de imagen gráfica, montaje de eventos, escenografía del Contratista ante la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar
	2	Mantener comunicación constante con el Apoyo a la Supervisión designado y la oficina de prensa y comunicaciones de la Alcaldía Local.
	3	Apoyar el desarrollo del contrato tal como está previsto en el presente anexo técnico en los temas de diseños de piezas gráficas convocatorias, apoyo en la diagramación grafica de los folletos, cartillas y demás textos y documentos que requieran de su participación. Además, liderar las comunicaciones en redes digitales.
	4	Apoyar la organización e imagen de los eventos.
	5	Apoyar la elaboración de las presentaciones para la presentación pública o antes las diferentes instancias en que sean citados, y archivo y organización de los registros fotográficos y audio visuales que se recojan durante la ejecución del contrato.
	6	Apoyar la realización la presentación pública del contrato.
	7	Tomar evidencia foto y videográfica.

	8	Seguir el cronograma de actividades y el plan de acción, cumpliendo con las fechas y metas planteadas.
	9	Las demás que demande la Administración Local a través de la supervisión, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.
<b>Formación (Certificada)</b>		Profesional en diseño gráfico, diseño digital, artes plásticas y/o comunicación social, publicidad y afines, con tarjeta profesional vigente según corresponda.
<b>Experiencia (Certificada)</b>		Experiencia Profesional: Mínimos dos (2) años. Experiencia específica: De los cuales un (2) años de experiencia en proyectos relacionados enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las mujeres y Equidad de Género, y/o con estudios de posgrado superiores al 50% del programa curricular respectivo en Estudios de género o afines.
<b>Número de profesionales requeridos</b>		Un (1)
<b>Habilidades</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creativo y propositivo</li> <li>• Innovador</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Empatía</li> <li>• Buenos modales y buen trato con las personas</li> <li>• Manejo de lenguaje incluyente</li> <li>• Escucha activa</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Confianza en los demás</li> <li>• Interacción</li> <li>• Uso del lenguaje (oral y escrito)</li> </ul>
<b>Plazo contrato</b>		Cuatro (4) meses durante la ejecución del contrato según la ejecución de las actividades.
<b>Notas</b>		<p>Para el cálculo de la experiencia, se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado posterior a la obtención del título de pregrado y no se contabilizarán traslajos por trabajos simultáneos, es decir, en caso de traslajo se contabilizará una sola vez el período certificado.</p> <p>Para efecto de la verificación, las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como del primer día del mes; si faltare el mes se contabilizará como del último mes del año.</p>

<b>Cargo</b>	<b>REALIZADOR AUDIO VISUAL</b>
<b>Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar la propuesta conceptual y metodológica de la producción audio visual.</li> <li>2. Elaborar y presentar los “bocetos” para aprobación de la</li> </ol>

	propuesta audiovisual ante el CTS y gestoras de la propuesta.
	3. Articular cronograma de entrevistas durante el proceso de la investigación
	4. Realización y recolección de la información fotográfica, videográfica y audiovisual por cada lideresa.
	5. Pondrán los equipos necesarios y que cumplan con la calidad requerida para garantizar la realización y producción del producto audiovisual. (los equipos serán verificados por los profesionales audiovisuales de la oficina de comunicaciones del FDLCB).
	6. Apoyar la elaboración del documento a publicar tanto audiovisual como escrito.
	7. Mantener comunicación constante con la coordinación y/o el Apoyo a la Supervisión.
	8. Mantener prudencia y en reserva de datos sensibles que surjan en el proceso investigativo.
	9. Editar y realizar la pre y post producción de dichas capsulas solicitadas como producto final según lineamientos de las lideresas seleccionadas, conforme a los criterios técnicos del mismo producto final y brindar las imágenes de apoyo para la edición del libro final.
	10. Apoyar la organización de los recursos y/o personas para el desarrollo de las actividades del contrato
	11. Realizar la presentación de las cápsulas ante CTS antes de ser grabadas en las memorias USB, hacer las grabaciones en las memorias para entregar a las beneficiarias.
	12. Las demás que demande la Administración Local a través de la supervisión, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.
<b>Formación (Certificada)</b>	Profesional en Cine y televisión o licenciatura en producción y realización audiovisual o comunicación en medios audio visuales y multimedia y/o afín; con tarjeta profesional vigente según corresponda.
<b>Experiencia (Certificada)</b>	Experiencia específica: Mínimo tres (3) años de experiencia en producción y realización audio visual en proyectos sociales y con población vulnerable. Experiencia específica: De los cuales un (2) años de experiencia en proyectos relacionados enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las mujeres y Equidad de Género, y/o con estudios de posgrado superiores al 50% del programa curricular respectivo en Estudios de género o afines.
<b>Número de profesionales requeridos</b>	Dos (2)
	• Empatía

<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilidad para entablar relación con las personas</li> <li>• Manejo de lenguaje incluyente</li> <li>• Escucha activa</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Confianza en los demás</li> <li>• Interacción</li> <li>• Uso del lenguaje (oral y escrito)</li> </ul>
<b>Plazo contrato</b>	Seis (6) meses durante la ejecución del contrato según la ejecución de las actividades.
<b>Notas</b>	<p>Para el cálculo de la experiencia, se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado posterior a la obtención del título de pregrado y no se contabilizarán traslapos por trabajos simultáneos, es decir, en caso de traslapo se contabilizará una sola vez el período certificado.</p> <p>Para efecto de la verificación, las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como del primer día del mes; si faltare el mes se contabilizará como del último mes del año.</p>

<b>Cargo</b>	<b>GESTOR TERRITORIAL</b>	
<b>Obligaciones</b>	1	Ser el apoyo operativo en las diferentes actividades del Contratista ante la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar
	2	Mantener comunicación constante con el Apoyo a la Supervisión designado.
	3	Apoyar el desarrollo del contrato tal como está previsto en el presente anexo técnico.
	4	Apoyar la organización, logística e imagen en todos los eventos y actividades del proyecto.
	5	Realizar procesos de inscripción y diligenciamiento de planillas de control de asistencia y entrega de refrigerios y entrega de otros incentivos.
	6	Apoyar la realización la presentación pública del contrato.
	7	Tomar evidencia foto y videográfica.
	8	Seguir el cronograma de actividades y el plan de acción, cumpliendo con las fechas y metas planteadas.
	9	Velar por el orden y el aseo antes, durante y posterior a la realización de eventos y actividades.
	10	Las demás que demande la Administración Local a través de la supervisión, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.
<b>Formación (Certificada)</b>	Bachiller.	
<b>Experiencia (Certificada)</b>	Requisito habilitante, ser residente de la localidad de Ciudad Bolívar. Mínimo tres (3) años de experiencia laboral certificada.	

	Experiencia específica: Preferiblemente haber presentado propuestas de iniciativas ciudadanas y priorizada en P.P., y/o, laborado como apoyo en cualquier proyecto de inversión social, cultural o ambiental en la localidad de Ciudad Bolívar.
<b>Número de Personas requeridas</b>	Diez (10), mínimo 6 mujeres
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creativo y propositivo</li> <li>• Innovador</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Empatía</li> <li>• Buenos modales y buen trato con las personas</li> <li>• Manejo de lenguaje incluyente</li> <li>• Escucha activa</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Confianza en los demás</li> <li>• Conocimiento de la Localidad de Ciudad Bolívar</li> </ul>
<b>Plazo contrato</b>	Nueve (9) meses contados a partir de un (1) mes después de la firma del acta de inicio del contrato.
<b>Notas</b>	<p>Para el cálculo de la experiencia, se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado posterior a la obtención del título de pregrado y no se contabilizarán traslajos por trabajos simultáneos, es decir, en caso de traslajo se contabilizará una sola vez el período certificado.</p> <p>Para efecto de la verificación, las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como del primer día del mes; si faltare el mes se contabilizará como del último mes del año.</p>

<b>Cargo</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A</b>
<b>Obligaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Realizar actas de las diferentes reuniones, comités y/o mesas que se celebren en el marco de la ejecución del contrato.</li> <li>2 Participar de los procesos de sensibilización por parte del Equipo Técnico y/o de Secretaría Distrital de la Mujer, previo a la implementación del proyecto.</li> <li>3 Realizar las tareas administrativas que le sean asignadas por las directivas del proyecto.</li> <li>4 Mantener informado al/la supervisora y/o interventora sobre el estado del proyecto en cuanto a personas sensibilizadas, logros, avances y dificultades en la ejecución.</li> <li>5 Llevar control de asistencia a las actividades, de conformidad con los formatos de asistencia y participación en actividades del sistema de gestión documental de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.</li> </ol>

	6	Consolidar la información del proyecto, manteniendo al día los documentos requeridos que sustenten las diferentes etapas del mismo.
	7	Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor/a
	8	Apoyar la elaboración de los informes mensuales e informe final que debe ser entregado a él/la supervisor/a y/o interventor/a y a los miembros delegados para el Comité Técnico.
	9	Realizar las actividades de gestión documental
	10	Las demás que le sean asignadas en cumplimiento del objeto del contrato.
<b>Formación (Certificada)</b>	Bachiller. Preferiblemente técnico o tecnólogo en gestión administrativa y/o gestión documental y/o asistencia administrativa.	
<b>Experiencia (Certificada)</b>	Requisito habilitante, ser residente de la localidad de Ciudad Bolívar. Mínimo tres (3) años de experiencia laboral certificada. Experiencia específica: Preferiblemente haber presentado propuestas de iniciativas ciudadanas y priorizada en P.P., y/o, laborado como apoyo en cualquier proyecto de inversión social, cultural o ambiental en la localidad de Ciudad Bolívar.	
<b>Número de Personas requeridas</b>	Dos (2)	
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creativo y propositivo</li> <li>• Innovador</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Empatía</li> <li>• Buenos modales y buen trato con las personas</li> <li>• Manejo de lenguaje incluyente</li> <li>• Escucha activa</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Confianza en los demás</li> </ul>	
<b>Plazo contrato</b>	Diez (10) meses contados a partir del acta de inicio del contrato.	
<b>Notas</b>	<p>Para el cálculo de la experiencia, se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado posterior a la obtención del título de pregrado y no se contabilizarán traslapos por trabajos simultáneos, es decir, en caso de traslapo se contabilizará una sola vez el período certificado.</p> <p>Para efecto de la verificación, las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como del primer día del mes; si faltare el mes se contabilizará como del último mes del año.</p>	

### 1.1.2. Talento humano complementario

Para la ejecución de las actividades específicas que comprenden el presente proyecto, se requiere de algunos profesionales y talleristas así:

#### Componente 1 - Construcción de Ciudadanía y Desarrollo de las Capacidades de las Mujeres

Cargo - Perfil	Cantidad	Funciones	Tiempo Requerido
<b>TALLERISTA</b>  Técnico o tecnólogo en cualquier área del conocimiento o lideresa social de la localidad  Con experiencia laboral certificada mínima de tres (3) años en general.  Experiencia General: lideresa social de la localidad, certificada en el diplomado del presente proceso con una asistencia superior al 90%.	Veinticinco (25), mínimo 15 mujeres	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Haber tomado el diplomado mencionado en el presente anexo técnico debe haberlo cursado en su plenitud con el fin de brindar toda información a la comunidad.</li><li>2. Mantener comunicación constante con la coordinación del contrato y/o Apoyo a la Supervisión designado.</li><li>3. Apoyar y asistir durante el desarrollo del contrato tal como está previsto en el presente anexo técnico en la segunda fase del componente de formación, en la etapa de los talleres.</li><li>4. Apoyar la elaboración el plan de trabajo y cronograma del contrato en la fase II del componente de formación.</li><li>5. Apoyar la realización la presentación pública del contrato.</li><li>6. Elaborar los formatos para la gestión documental, a utilizar en la ejecución de la fase II de formación (formatos de asistencia, seguimiento de actividades</li></ol>	Un (1) mes, dentro de la Fase de Talleres

Cargo - Perfil	Cantidad	Funciones	Tiempo Requerido
		<p>pedagógicas y entrega de suministros u insumos)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Asistencia a los diferentes comités, reuniones y/o eventos del contrato que sean citados.</li> <li>8. Realizar los talleres que le sean asignados en articulación con el equipo de trabajo</li> <li>9. Apoyar la consecución de los permisos para la utilización de los lugares en donde se realizará los talleres para la segunda fase de capacitación a la comunidad y demás que tengan relación</li> <li>10. Apoyar la elaboración de todos los informes de actividades de la ejecución del proyecto.</li> <li>11. Brindar información a los beneficiarios del proyecto y comunidad que toma los talleres.</li> <li>12. Seguir el cronograma de actividades y el plan de acción, cumpliendo con las fechas y metas planteadas.</li> <li>13. Las demás que demande la Administración Local a través de la supervisión, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.</li> </ol>	
<p><b>PRODUCTOR MUSICAL</b></p> <p>Profesional en música o en cualquier otra</p>	Un/a (1)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar la propuesta musical que acompañara el producto audio visual.</li> <li>2. Realizará y presentará la maqueta musical para</li> </ol>	Un (1) mes (Al finalizar el componente audiovisual).

Cargo - Perfil	Cantidad	Funciones	Tiempo Requerido
<p>profesión con estudios en posgrado en gestión y producción musical y/o afín; con tarjeta profesional vigente según corresponda.</p> <p>Experiencia general: Mínimo tres (3) años de experiencia en producción y realización musical para videos, producciones audiovisuales o afines.</p> <p>Experiencia específica: Dos cuales dos (2) años en proyectos sociales en temas relacionados enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Publica de las mujeres y Equidad de Género</p>		<p>aprobación ante el CTS y gestoras de la propuesta.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Articular con el equipo de realizadores audiovisuales y equipo de investigación el producto musical para cada lideresa y/o cápsula.</li> <li>4. Realización y edición musicalizada de capsulas</li> <li>5. Pondrán los equipos necesarios y que cumplan con la calidad requerida para garantizar la realización y producción del producto audiovisual musicalizado (los equipos serán verificados por los profesionales de la oficina de comunicaciones del FDLCB).</li> <li>6. Mantener comunicación constante con la coordinación y/o el Apoyo a la Supervisión.</li> <li>7. Editar y producir la musicalización de las cápsulas solicitadas como producto final según lineamientos de las lideresas seleccionadas, conforme a los criterios técnicos del mismo producto final y brindar el apoyo para la musicalización y muestra cultural en el evento de cierre.</li> <li>8. Seguir el cronograma de actividades y el plan de acción, cumpliendo con las fechas y metas planteadas.</li> <li>9. Las demás que demande la Administración Local a través de la supervisión, que correspondan a la</li> </ol>	

Cargo - Perfil	Cantidad	Funciones	Tiempo Requerido
		naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.	
<p><b>TALLERISTA DE GRAFITI Y MURALISMO</b></p> <p>Profesional en el núcleo básico del conocimiento de artes o licenciaturas en las áreas de artes plásticas o diseño y/o afines.</p> <p>Experiencia General: Mínimo 60 meses como docente o apoyo pedagógico en talleres ejecutados en la localidad de Ciudad Bolívar con población vulnerable.</p> <p>Experiencia específica: Dos cuales dos (2) años en proyectos sociales en temas relacionados enfoque de Género y/o Derechos de</p>	Dos (2)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser el apoyo operativo del Contratista para la actividad de Graffiti y Muralismo</li> <li>2. Mantener comunicación constante con la coordinación del contrato y/o Apoyo a la Supervisión designado.</li> <li>3. Apoyar y asesorar a los aprendices durante el desarrollo de los talleres a cargo.</li> <li>4. Apoyar la elaboración el plan de trabajo y logística para la actividad correspondiente.</li> <li>5. Elaborar la metodología, los temas o contenidos a tratar en cada taller y las prácticas.</li> <li>6. Elaborar los formatos para la gestión documental, a utilizar en la ejecución del contrato (formatos de asistencia y entrega de suministros)</li> <li>7. Asistencia a los diferentes comités, reuniones y/o evento que correspondan a la actividad apoyada.</li> <li>8. Realizar el diligenciamiento de las actas en los diferentes, comités, reuniones y eventos. Presentar las mismas ante el apoyo a la supervisión para su aprobación.</li> <li>9. Apoyar la consecución de los permisos para la</li> </ol>	Un (1) mes dentro del periodo de ejecución componente de graffiti y muralismo.

Cargo - Perfil	Cantidad	Funciones	Tiempo Requerido
<p>las Mujeres y/o Política Publica de las mujeres y Equidad de Género</p> <p>Debe presentar metodología y plan de trabajo avalado por el apoyo a la supervisión</p>		<p>utilización de los lugares en donde se realizará las reuniones y talleres para la segunda fase de capacitación a la comunidad y demás que tengan relación</p> <p>10. Apoyar la elaboración de los cronogramas y plan de trabajo con los diplomados para ejecutar la fase de los talleres.</p> <p>11. Asistir y apoyar la realización de todos los talleres.</p> <p>12. Apoyar la elaboración y elección de los diseños de los murales seleccionados</p> <p>13. Brindar información a los beneficiarios del proyecto y comunidad que toma los talleres.</p> <p>14. Seguir el cronograma de actividades y el plan de acción, cumpliendo con las fechas y metas planteadas.</p> <p>15. Las demás que demande la Administración Local a través de la supervisión, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.</p>	
<p><b>TALLERISTA ENFOQUE DE DERECHOS</b></p> <p>Profesional en ciencias sociales y/o ciencias humanas y/o</p>	<p>Dos (2)</p>	<p>1. Ser el apoyo operativo del Contratista para las actividades de Espacio de Respiro y Ubuntu</p> <p>2. Mantener comunicación constante con la coordinación del contrato y/o Apoyo a la Supervisión designado.</p>	<p>Un (1) mes dentro del periodo de ejecución componente correspondiente (Espacios de respiro o Ubuntu)</p>

Cargo - Perfil	Cantidad	Funciones	Tiempo Requerido
<p>áreas afines y/o educación.</p> <p>Preferiblemente residente en la localidad de Ciudad Bolívar.</p> <p>Experiencia específica: Dos (2) años de experiencia específica en proyectos sociales en temas relacionados enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las mujeres y Equidad de Género.</p> <p>Debe presentar metodología y plan de trabajo avalado por el apoyo a la supervisión</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Apoyar y asesorar a los aprendices durante el desarrollo de los talleres a cargo.</li> <li>4. Apoyar la elaboración el plan de trabajo y logística para la actividad correspondiente.</li> <li>5. Elaborar la metodología, los temas o contenidos a tratar en cada taller y las prácticas.</li> <li>6. Elaborar los formatos para la gestión documental, a utilizar en la ejecución del contrato (formatos de asistencia y entrega de suministros)</li> <li>7. Asistencia a los diferentes comités, reuniones y/o evento que correspondan a la actividad apoyada.</li> <li>8. Realizar el diligenciamiento de las actas en los diferentes, comités, reuniones y eventos. Presentar las mismas ante el apoyo a la supervisión para su aprobación.</li> <li>9. Apoyar la consecución de los permisos para la utilización de los lugares en donde se realizará las reuniones y talleres para la segunda fase de capacitación a la comunidad y demás que tengan relación</li> <li>10. Apoyar la elaboración de los cronogramas y plan de trabajo con los diplomados para ejecutar la fase de los talleres.</li> </ol>	

Cargo - Perfil	Cantidad	Funciones	Tiempo Requerido
		<ul style="list-style-type: none"> <li>11. Asistir y apoyar la realización de todos los talleres.</li> <li>12. Brindar información a los beneficiarios del proyecto y comunidad que toma los talleres.</li> <li>13. Seguir el cronograma de actividades y el plan de acción, cumpliendo con las fechas y metas planteadas.</li> <li>14. Las demás que demande la Administración Local a través de la supervisión, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.</li> </ul>	
<p><b>TALLERISTA ARTES PLÁSTICAS, MEDITACION Y DANZA</b></p> <p>Técnico/a o tecnólogo/a con experiencia en Danza tradicional, bailes típicos y folclor colombiano; artista plástico/a para creación de máscaras y/o experiencia en meditación.</p> <p>Preferiblemente residente en la localidad de Ciudad Bolívar.</p>	Tres (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ser el apoyo operativo del Contratista para las actividades de Espacios de Respiro.</li> <li>2. Mantener comunicación constante con la coordinación del contrato y/o Apoyo a la Supervisión designado.</li> <li>3. Apoyar y asesorar a los aprendices durante el desarrollo de los talleres a cargo.</li> <li>4. Apoyar la elaboración el plan de trabajo y logística para la actividad correspondiente.</li> <li>5. Elaborar la metodología, los temas o contenidos a tratar en cada taller y las prácticas.</li> <li>6. Elaborar los formatos para la gestión documental, a utilizar en la ejecución del contrato (formatos de</li> </ul>	Un (1) mes dentro del periodo de ejecución componente correspondiente (Espacios de respiro).

Cargo - Perfil	Cantidad	Funciones	Tiempo Requerido
<p>Mínimo dos (2) años de experiencia certificada en proyectos sociales desarrollando al menos una de las actividades mencionadas.</p> <p>Mínimo un (1) años de experiencia específica en proyectos sociales en temas relacionados enfoque de Género y/o Derechos de las Mujeres y/o Política Publica de las mujeres y Equidad de Género.</p> <p>Debe presentar metodología y plan de trabajo avalado por el apoyo a la supervisión</p>		<p>asistencia y entrega de suministros)</p> <p>7. Asistencia a los diferentes comités, reuniones y/o evento que correspondan a la actividad apoyada.</p> <p>8. Realizar el diligenciamiento de las actas en los diferentes, comités, reuniones y eventos. Presentar las mismas ante el apoyo a la supervisión para su aprobación.</p> <p>9. Apoyar la consecución de los permisos para la utilización de los lugares en donde se realizará las reuniones y talleres para la segunda fase de capacitación a la comunidad y demás que tengan relación</p> <p>10. Apoyar la elaboración de los cronogramas y plan de trabajo con los diplomados para ejecutar la fase de los talleres.</p> <p>11. Asistir y apoyar la realización de todos los talleres.</p> <p>12. Brindar información a los beneficiarios del proyecto y comunidad que toma los talleres.</p> <p>13. Seguir el cronograma de actividades y el plan de acción, cumpliendo con las fechas y metas planteadas.</p> <p>14. Las demás que demande la Administración Local a través de la supervisión, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para</p>	

Cargo - Perfil	Cantidad	Funciones	Tiempo Requerido
		la consecución del fin del objeto contractual.	
<p><b>TALLERISTA ESTETICA</b></p> <p>Técnico o tecnólogo (sabedoras) de la Comunidad NARP, con experiencia en talleres de técnicas para estética y belleza en: Peinado, Manicure, Cuidado facial y Capilar.</p> <p>Preferiblemente residente en la localidad de Ciudad Bolívar.</p> <p>Experiencia certificada de mínimo 2 años en proyectos sociales.</p> <p>Debe presentar metodología y plan de trabajo avalado por el apoyo a la supervisión</p>	Tres (3)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser el apoyo operativo del Contratista para las actividades de Ubuntu.</li> <li>2. Mantener comunicación constante con la coordinación del contrato y/o Apoyo a la Supervisión designado.</li> <li>3. Apoyar y asesorar a los aprendices durante el desarrollo de los talleres a cargo.</li> <li>4. Apoyar la elaboración el plan de trabajo y logística para la actividad correspondiente.</li> <li>5. Elaborar la metodología, los temas o contenidos a tratar en cada taller y las prácticas.</li> <li>6. Elaborar los formatos para la gestión documental, a utilizar en la ejecución del contrato (formatos de asistencia y entrega de suministros)</li> <li>7. Asistencia a los diferentes comités, reuniones y/o evento que correspondan a la actividad apoyada.</li> <li>8. Realizar el diligenciamiento de las actas en los diferentes, comités, reuniones y eventos. Presentar las mismas ante el apoyo a la supervisión para su aprobación.</li> <li>9. Apoyar la consecución de los permisos para la utilización de los lugares en donde se realizará las reuniones y talleres para la</li> </ol>	Un (1) mes dentro del periodo de ejecución componente correspondiente (Ubuntu).

Cargo - Perfil	Cantidad	Funciones	Tiempo Requerido
		segunda fase de capacitación a la comunidad y demás que tengan relación 10. Apoyar la elaboración de los cronogramas y plan de trabajo con los diplomados para ejecutar la fase de los talleres. 11. Asistir y apoyar la realización de todos los talleres. 12. Brindar información a los beneficiarios del proyecto y comunidad que toma los talleres. 13. Seguir el cronograma de actividades y el plan de acción, cumpliendo con las fechas y metas planteadas. 14. Las demás que demande la Administración Local a través de la supervisión, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.	

### 3.1.2. PLAN OPERATIVO, CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PROPUESTA METODOLÓGICA

Para la elaboración del plan operativo, cronograma de actividades y propuesta metodológica el ejecutor deberá tener en cuenta la siguiente información:

#### 3.1.2.1. PLAN OPERATIVO:

El ejecutor debe entregar para evaluación y aprobación por parte del Comité Técnico de Seguimiento, en la primera sesión de Comité, el Plan Operativo, en el cual se deben relacionar los siguientes aspectos:

- Objetivos por alcanzar.
- Estrategias pedagógicas para implementar en las actividades a









ó n	
--------	--

### 3.1.1.3. PROPUESTA METODOLÓGICA:

El ejecutor debe entregar en la primera sesión del comité de seguimiento un documento en el cual se describa la ejecución de cada una de las actividades propuestas, así como los productos que se entregarán para la consecución de cada objetivo. Este documento debe tener como mínimo los siguientes aspectos:

- Propuesta de ejecución de cada actividad planteada en el presente anexo técnico.
- Construcción de los requisitos de organización y participación para cada una de las actividades
- Propuesta de formatos necesarios para el desarrollo de cada actividad (formatos de inscripciones, registros, entregas, volantes, plegables, boletería y demás definidos en el ítem de piezas publicitarias del presente anexo técnico)

Esta propuesta metodológica debe ser entregada junto con el Cronograma Inicial durante la primera sesión del Comité Técnico y de Seguimiento, propuesta que podrá ser modificada teniendo en cuenta las recomendaciones dadas en el Comité Técnico y de seguimiento.

### ***ELEMENTOS A ENTREGAR DURANTE LA EJECUCIÓN (ANEXOS AL INFORME DE ACTIVIDADES)***

<b>PRODUCTO A ENTREGAR</b>	<b>MEDIO DE ENTREGA</b>
Plan operativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento descriptivo del Plan Operativo, entregado por el ejecutor y aprobado por el comité técnico de seguimiento. Que debe ser anexada al primer informe del ejecutor.</li> </ul>
Cronograma de actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma detallado final de actividades, entregado por el ejecutor y aprobado por el comité. Que debe ser anexada al primer informe del ejecutor.</li> </ul>

Propuesta metodológica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de Propuesta Metodológica, entregado por el ejecutor y aprobado por el comité técnico de seguimiento, donde se defina la propuesta de ejecución de las actividades y los criterios de inscripción, que deben ser anexados al primer informe del ejecutor.</li> <li>• Formatos de inscripción.</li> <li>• Propuesta de piezas publicitarias para afiches y demás definidos en el ítem de piezas publicitarias del presente anexo técnico) entregadas por el ejecutor para ser presentadas al comité técnico de seguimiento y la oficina de prensa de la Alcaldía Local.</li> </ul>
------------------------	--

**Nota 1:** La realización y aprobación del Cronograma de Actividades, Plan operativo y Propuesta Metodológica servirán de soporte de ejecución, para realizar el primer desembolso.

### 3.1.2. DEFINICIÓN DE LOS LUGARES Y TRÁMITE DE PERMISOS

Con el fin que el proyecto en el componente de Un nuevo contrato social por las mujeres de Ciudad Bolívar se realice de forma eficiente, es indispensable que el ejecutor trámite con la suficiente anticipación ante las instituciones correspondientes (Juntas de Acción Comunal, IDR, etc.), el permiso requerido y necesario para la utilización de los espacios como los salones comunales, o parques necesarios para la realización de las actividades. De igual forma el realizar procesos inter institucionales con la universidad Distrital para la ejecución de las actividades acorde a la propuesta.

Es importante recalcar que en caso de que estas instituciones o espacios no se faciliten para la realización de las actividades, el ejecutor deberá buscar y garantizar un nuevo espacio adecuado para el desarrollo de éstas y solicitar los permisos necesarios con antelación.

### 3.1.5. PUBLICIDAD Y DIVULGACIÓN

Se deben implementar estrategias digitales, tales como, campañas comunitarias, puestas en escena, pautas y guiones en emisoras y redes sociales. Deberán surgir de la lectura de necesidades y diálogo reflexivo con la población vinculada de la localidad, materializadas en estrategias pedagógicas, creativas y procesos de formación, desarrollo de capacidades, participación, divulgación y comunicación.

El ejecutor debe garantizar la divulgación adecuada y suficiente, para convocar a la población habitante y residente de la Localidad de ciudad bolívar en la participación de las estrategias y desarrollo de actividades del contrato **“PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROMOVER LA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA, EL DESARROLLO DE CAPACIDADES DE LAS MUJERES Y EL RECONOCIMIENTO DE LAS LABORES DE CUIDADO, MEDIANTE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL BIENESTAR FÍSICO, MENTAL Y EMOCIONAL DE LAS BENEFICIARIAS, EN EL MARCO DE UN NUEVO**

**CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL POR LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR Y EL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2021-2024".** para lo cual el ejecutor deberá realizar el diseño, impresión y distribución de las siguientes piezas publicitarias previa presentación al comité técnico de seguimiento y control, autorización de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de ciudad Bolívar.

Las piezas publicitarias deben contener la información necesaria de la oferta dentro del proyecto donde se indiquen los talleres y actividades ofertadas, la fecha de inscripción y desarrollo de cada taller o actividad, hora, lugar, requisitos de las inscripciones y documentos necesarios para la participación de cada uno de dichos talleres y actividades.

**1.1.1.**

<b>Elemento</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Unidad de medida</b>
AFICHE	Diseño, impresión y distribución y pegado de afiches para convocatorias, Tamaño cuarto de pliego en papel propalcote de 200 grs a full color 4x0, con logos institucionales e información del evento, de acuerdo con el manual de imagen vigente. (50 Unds x cada evento= Total 400 unds). Para convocar eventos	400	Unidad
VOLANTE	Diseño, impresión y distribución de volantes para convocatorias, Tamaño media carta en papel propalcote de 115 grs a full color 4x0, con logos institucionales e información del evento, de acuerdo con el manual de imagen vigente. (100 UNDS x componente= Total 800 unds). Para convocar eventos	800	Unidad
PERIFONEO EN ZONA RURAL	Producción, grabación y difusión de mensajes claros para la invitación a cada evento, Servicio de perifoneo con ruido moderado, con audio pregrabado con una duración no superior a dos (2) minutos de duración. A realizarse en vehículo tipo camioneta modelo 2020 en adelante, servicio para las 9 veredas y en los diferentes componentes a difundir, la difusión se realizará seis (6) días previos a cada evento en los alrededores del lugar y en cada vereda, con mínimo 6 perifoneo x día x 8 eventos y convocatoria para formación. Total, días 54 días de servicio de alquiler. (incluye conductor, pólizas extra contractual y SOAT, combustible y demás costos inherentes al servicio).	1	Global

	<p><b>Nota:</b> De acuerdo a los conversatorios en la zona rural y como compromiso de la Entidad, se buscará difundir las actividades del contrato que surja del presente proceso, mediante medios de perifoneo conforme a los criterios establecidos del Decreto 1076 de 2015, "Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiental y Desarrollo Sostenible", en su sección 5, De la generación y emisión de ruido, entendiéndose que el sector rural y semi urbano de la localidad se enmarca en el sector D, ruido moderado. Se podrá realizar perifoneo con ruido moderado máximo hasta dos veces por día, con audio pregrabado con una duración no superior a dos (2) minutos de duración.</p>		
--	--	--	--

El ejecutor debe garantizar que en los procesos de impresión se empleen productos de papel que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. Lo anterior dando cumplimiento a la Guía de Contratación Sostenible, (Versión: 06 de julio de 2018) de la Secretaría de Gobierno.

El ejecutor realizará los trámites de ingreso y salida de piezas publicitarias (Físicas) del Almacén de la Alcaldía Local de ciudad bolivar, según los formatos establecidos para ello.

El ejecutor debe diligenciar la planilla de distribución de piezas publicitarias y el registro fotográfico de la entrega de los volantes.

El ejecutor debe garantizar la implementación del sello de presupuestos participativos en las piezas publicitarias y estampados o demás logos que se implementen a lo largo del proyecto.

### **3.1.5. FORMATOS**

Se garantizará la impresión de los formatos para Listado de inscripciones, listado de asistencia a los talleres, consentimiento informado, autorización de datos y evaluaciones del proyecto.

El ejecutor debe garantizar que en los procesos de impresión se empleen productos de papel que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. Lo anterior dando cumplimiento a la Guía de Contratación Sostenible, (Versión: 02 de junio de 2017) de la Secretaría de Gobierno.

El ejecutor debe incluir dentro de los diferentes formatos para recolección de datos de los participantes del proyecto los requerimientos de la Ley 1581 de

2013 sobre tratamiento de datos, como se menciona a continuación y deberá consultar a la oficina de prensa de la entidad contratante los formatos pertinentes para estos tratamientos y autorizaciones:

**AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** El firmante de este documento autoriza el uso, recopilación y/o tratamiento de la información suministrada a la Alcaldía Local de Antonio Nariño en el presente formulario, exclusivamente para temas relacionados con la misión y funciones de la Alcaldía Local y cuya finalidad será netamente administrativa. Bajo ninguna circunstancia se realizará tratamiento de Datos personales con fines de comercialización o circulación. En todo caso se aplicarán las excepciones consagradas en el artículo 2 de la Ley 1581 de 2013 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.

**AUTORIZACIÓN ENVIÓ DE INFORMACIÓN:** El alcance de la autorización de datos personales comprende la facultad para que la Alcaldía Local de Antonio Nariño envíe mensajes con contenidos institucionales, notificaciones, y demás información relativa los servicios y/o eventos de la entidad, a través de medios como: correo directo, teléfono fijo, correo electrónico y/o mensajes de texto a través de teléfono móvil.

**AUTORIZACIÓN USO DE IMAGEN:** El firmante de éste documento autoriza de la misma manera el uso y tratamiento de los derechos de imagen para incluirlos sobre fotografías; procedimientos análogos a la fotografía; producciones audiovisuales (videos); así como de los derechos de Autor; los Derechos Conexos y en general todos aquellos derechos de propiedad intelectual que tengan que ver con el derecho de imagen de los registros realizados en el evento y/o reunión, para ser utilizada en formato o soporte material en ediciones impresas, y se extiende a la utilización en medio electrónico, óptico, magnético, en redes (Intranet e Internet), mensajes de datos o similares y en general. La publicación podrá efectuarse de manera directa o a través de un tercero que se designe para tal fin. El uso de las imágenes por su parte tendrá el único objetivo de divulgar la gestión de la Alcaldía Local de Antonio Nariño.

**APROBACIÓN DE LAS MUESTRAS:** Las muestras físicas de los productos deportivos que se vana adquirir para la ejecución del proyecto, se deberán confrontar con la respectiva ficha técnica de producto que deberá suministrar el ejecutor del proyecto; por lo tanto, deberá llevar ante el comité técnico de seguimiento estos elementos para su revisión y aprobación.

### 3.2. Etapa 2

## 1.2. PRESENTACIÓN PÚBLICA

El contratista se obliga con la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar a realizar dos (2) presentaciones públicas generales del contrato y la descripción de sus diferentes componentes:

- Una (1) presentación ante la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar y la comunidad, al inicio de la ejecución del contrato. Para ello el contratista deberá solicitar por escrito el espacio en una sesión de la JAL, el mismo día de firma del acta de inicio, aportando los siguientes documentos en físico y digital: 1) Estudio Previo, 2) Anexo Técnico, 3) Propuesta Económica 4) Clausulado. De igual manera, deberá garantizar que el día de la respectiva sesión cada edil y edilesa tenga la carpeta física y digital con los 4 documentos antes listados.
- Una (1) presentación ante ciento cincuenta (100) personas de la población beneficiaria, entre las que se deben incluir organizaciones de cuidadoras, organizaciones sociales, Juntas de Acción Comunal, instancias de participación tales como el consejo local de discapacidad entre otras y demás que puedan tener interés del presente proceso. Esta presentación ante la población beneficiaria deberá realizarse dentro de las cuatro primeras semanas posteriores a la firma del acta de inicio. De igual manera, el contratista deberá garantizar una convocatoria representativa y con enfoque poblacional y ajustes razonables.

Las presentaciones públicas del proyecto contemplarán como mínimo los siguientes contenidos:

- Necesidad y problemática identificada para solucionar con la ejecución del contrato
- Objetivo general del contrato
- Población objetivo y breve descripción socio demográfica.
- Actividades planteadas para el desarrollo del contrato.
- Resultados esperados con la ejecución del contrato
- Presupuesto asignado
- Tiempo de ejecución

La estrategia de convocatoria será a través de entrega de invitaciones formales, las cuales deberán ser elaboradas por el contratista y aprobadas por el apoyo a la supervisión y la oficina de prensa del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, para luego ser entregadas a la comunidad por parte del contratista.

La presentación se realizará en: primera opción en el Auditorio de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, como segunda opción se tendrá la Casa de la Cultura y como última opción un espacio de participación reconocido por la comunidad que cumpla con las condiciones mínimas dadas en el presente documento previa solicitud de préstamo por parte del contratista, el cual incluye cabinas de sonido, consola, micrófonos y video beam.

El contratista deberá garantizar el diligenciamiento de los listados de asistencia de las respectivas socializaciones, en los formatos que el apoyo a la supervisión valide. Los listados de asistencia, así como las demás evidencias de estas presentaciones públicas deberán anexarse como evidencias en el respectivo informe de actividades.

Para realizar las presentaciones públicas ante la JAL y ante la población beneficiaria, el contratista deberá articular con la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, la convocatoria a través de las redes sociales, portales virtuales y medios de comunicación existentes, tales como, Facebook, Twitter, Instagram y sitio web oficial de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

Previamente, deberá establecer estrategias que garanticen la participación de la población a beneficiar, apoyándose con la oficina de participación y de prensa de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, el enlace territorial de la SD Mujer, el Comité Operativo Local de Mujer y Género (COLMYG), las Juntas de Acción Comunal, Fundaciones, Consejo Local de Discapacidad, Instancias de participación local, entre otros.

**Bienes y servicios requeridos**

No.	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UND
1	ESTACIÓN DE CAFÉ Y/O HIDRATACIÓN	Servicio de cafetería (tinto, aromática y agua): Operario + presentación mesa + vasos biodegradable bebida caliente 4 oz. + mezclador + azúcar + crema para café), (bebida fría vaso material biodegradable de 10 onzas). Duración del evento aprox. 5 horas. Transporte incluido.	1	UND
2	ESCENARIO	Espacio adecuado con dotación de sillas, baños, mesas, video beam, computador, sonido y elementos necesarios para el desarrollo de eventos de hasta 100 personas. Con disponibilidad de espacio exterior para el desarrollo de las actividades al aire libre	1	UND
3	SONIDO TIPO 1	Alquiler de sistema de sonido 1000 watts: 2 sistemas line array tipo columna para conferencias corporativas las cuales necesitan de poco espacio en escenario, con las siguientes características: Subwoofer activo, bass- reflex, Dos parlantes de neodimium de 8" (200mm) de alta excursión con bobinas de 2" (50 mm), Respuesta de frecuencia de 50Hz	1	UND

		a 180Hz, Amplificador de potencia Class D de 600W RMS con fuente de alimentación switching, Procesador DSP con 4 presets, Panel de control con combo XLR/Jack stereo de entrada y link, XLR de salida, volumen, 0°-180° phase switch, status LED, consola mínimo de 16 canales digital, kit de 8 micrófonos alámbricos e inalámbricos, reproductor de cd doble bandeja mp3, Instalado, incluye cableado, acometidas eléctricas, kit de 6 micrófonos alámbricos, ingeniero de sonido y todos los elementos requeridos para su operación		
--	--	--	--	--

**Evidencias:**

<b>PRODUCTOS</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACION</b>
Convocatoria realizada para la actividad	Correos, actas de reuniones, captura de pantalla redes sociales, mensajes de texto, listado de asistencia, registro fotográfico.
Solicitud de préstamo del Auditorio, salón o escenarios donde se desarrolló el evento	Comprobante de solicitud de préstamo (Correo electrónico u oficio radicado).
Listado o certificado de asistencia presentación pública	Formatos de Asistencia debidamente diligenciados y registro fotográfico en CD.
Servicio de catering	Documentos manipulación de alimentos y de registro fotográfico.
Registro video grafico	Registro fotográfico del evento

**Bienes y servicios requeridos**

<b>No.</b>	<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANT</b>	<b>UND</b>
1	ESTACIÓN DE CAFÉ Y/O HIDRATACIÓN	Servicio de cafetería (tinto, aromática y agua): Operario + presentación mesa + vasos biodegradable bebida caliente 4 oz. + mezclador + azúcar + crema para café), (bebida fria vaso material biodegradable de 10 onzas). Duración del evento aprox. 5 horas. Transporte incluido.	1	UND
2	ESCENARIO	Espacio adecuado con dotación de sillas, baños, mesas, video beam, computador, sonido y elementos necesarios para el desarrollo de eventos de hasta 100 personas. Con disponibilidad de espacio exterior para el desarrollo de las actividades al aire libre	1	UND

3	SONIDO TIPO 1	Alquiler de sistema de sonido 1000 watts: 2 sistemas line array tipo columna para conferencias corporativas las cuales necesitan de poco espacio en escenario, con las siguientes características: Subwoofer activo, bass- reflex, Dos parlantes de neodmium de 8" (200mm) de alta excursión con bobinas de 2" (50 mm), Respuesta de frecuencia de 50Hz a 180Hz, Amplificador de potencia Class D de 600W RMS con fuente de alimentación switching, Procesador DSP con 4 presets, Panel de control con combo XLR/Jack stereo de entrada y link, XLR de salida, volumen, 0°-180° phase switch, status LED, consola mínimo de 16 canales digital, kit de 8 micrófonos alámbricos e inalámbricos, reproductor de cd doble bandeja mp3, Instalado, incluye cableado, acometidas eléctricas, kit de 6 micrófonos alámbricos, ingeniero de sonido y todos los elementos requeridos para su operación	1	UND
---	---------------	--	---	-----

**Evidencias:**

PRODUCTOS	MEDIOS DE VERIFICACION
Convocatoria realizada para la actividad	Correos, actas de reuniones, captura de pantalla redes sociales, mensajes de texto, listado de asistencia, registro fotográfico.
Solicitud de préstamo del Auditorio, salón o escenarios donde se desarrolló el evento	Comprobante de solicitud de préstamo (Correo electrónico u oficio radicado).
Listado o certificado de asistencia presentación pública	Formatos de Asistencia debidamente diligenciados y registro fotográfico en CD.
Servicio de catering	Documentos manipulación de alimentos y de registro fotográfico.
Registro video grafico	Registro fotográfico del evento

**CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN.**

La promoción, divulgación e información de las actividades, talleres, eventos y demás su convocatoria es responsabilidad del Contratista. Para ello ejecutará diferentes acciones con la aprobación del Comité Técnico y la asesoría de la oficina de prensa del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR. Cabe anotar que para la promoción, divulgación e información del proyecto el Contratista tendrá en cuenta los medios Alternativos de la Localidad.

El Contratista deberá realizar comunicaciones para las diferentes convocatorias incluyendo la investigación y para la invitación a sesiones, talleres, ferias, eventos, etc., vía correo electrónico, mensajes de texto, recurriendo a las bases de contactos que hayan en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, las bases de contactos de la SDMUJER, el Comité Operativo Local de Mujer y Género (COLMYEG), las Juntas de Acción Comunal, Fundaciones, Consejo Local de Discapacidad, Instancias de participación local, (las que deberán ser gestionadas por el Contratista).

El contratista deberá presentar el registro de estas comunicaciones en los informes de actividades.

Diseño, impresión y distribución de volantes y afiches:

El contratista deberá diseñar e imprimir afiches y volantes, y distribuirlos en la localidad y en sitios de interés del proyecto, con el fin de alcanzar estratégicamente a la población focalizada y que residen en la localidad.

Para el material impreso, el logo del ejecutor no podrá superar en tamaño a los logos institucionales. (Siempre y cuando sea autorizado por el manual)

**Nota 1:** Anexar a la información de las piezas Publicitarias: INSCRIPCIÓN GRATUITA – CUPOS LIMITADOS. Las piezas impresas deberán cumplir con las fichas de contratación sostenible. Es decir que el papel y las tintas deberán propender por el cuidado del medio ambiente y la racionalidad del gasto conforme a las buenas prácticas de la Administración pública, actividad que deberá ser garantizada tanto por el contratista y el apoyo a la supervisión del proceso.

Las actividades ejecutadas en el marco del proyecto deberán ser informadas por el apoyo a la supervisión, periódicamente, a la oficina de prensa, a fin de que se garantice la socialización de las acciones, el impacto y los resultados alcanzados. El ejecutor debe hacer seguimiento y dejará evidencia del material publicado.

Se apoyará la convocatoria por medios digitales, periódicos, redes sociales y medios locales de información, los cuales el ejecutor debe gestionar con el apoyo a la supervisión para la respectiva publicación en los medios.

Para el desarrollo de las acciones de divulgación, promoción y/o convocatoria del proyecto y sus actividades, el contratista deberá presentar durante el primer mes de ejecución del contrato una propuesta de Plan de Medios.

Con base en lo anterior, y de acuerdo a lo establecido dentro del plan de medios, se deberá ejecutar lo propuesto y aprobado dentro del primer comité técnico de seguimiento en un lapso de 3 semanas teniendo en cuenta los puntos priorizados por las propuestas de presupuestos participativos, en los que se incluye la zona rural de la localidad en la que se deberá realizar el proceso de difusión mediante medios de perifoneo conforme a los criterios establecidos del Decreto 1076 de 2015, “Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiental y Desarrollo Sostenible”, en su

sección 5, De la generación y emisión de ruido, entendiéndose que el sector rural y semi urbano de la localidad se enmarca en el sector D, ruido moderado.

Para el proceso de inscripción el operador deberá presentar el respectivo plan el cual deberá abarcar las 8 UPZ y los 3 corregimientos de la zona rural esto con el fin de que la inscripción sea fiel al proceso de convocatoria realizado, además, el operador deberá planear de forma simultánea al proceso de inscripción los posibles lugares óptimos para el desarrollo de las actividades los cuales deberán contar con ajustes razonables. Asimismo, entregará un informe de gestión con los respectivos indicadores en términos de efectividad en el proceso de inscripción de los participantes junto con el cruce de bases de datos de las vigencias anteriores con el ánimo de evitar duplicidad.

### **3.3 ETAPA 3: EJECUCION.**

El ejecutor se encargará de realizar diversas actividades de los componentes de:

1. **37028** - Festival de la mujer rural.
2. **27048** - Mujeres empoderadas en derecho.
3. **27066** - Mujeres empoderadas, incidentes y representativas.
4. **29131** - Red de mujeres construyendo un mejor futuro.
5. **37499** - Memoria Organizativa de las Mujeres Negras de Ciudad Bolívar.
6. **37483** - Lab. Juvenil – Genealogías de las mujeres líderes de Ciudad Bolívar

Garantizando que la comunidad pueda acceder a espacios que permitan tener un manejo apropiado del tiempo libre y desarrollar las diferentes actividades con los componentes específicos

## **2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO**

- El contratista junto con el apoyo a la supervisión se reunirá en una mesa de trabajo para determinar los recorridos y puntos de la localidad que serán objeto de identificación para la realización de las actividades los mismos serán validados en Comité Técnico y socializados en los espacios de participación según corresponda.
- El contratista deberá realizar la planimetría de puntos estratégicos para el desarrollo de una convocatoria eficaz y la realización de las actividades con el fin de organizar la ubicación de mobiliarios, objetos y actores estratégicos del territorio para cada actividad correspondiente.
- El contratista tendrá a cargo toda la organización logística de los eventos y demás actividades, desde el transporte, material POP de la convocatoria y piezas comunicativas de cada componente, suministrando todos los

elementos necesarios para la ejecución de las actividades y los demás que se requieran para la óptima ejecución del proyecto.

- El contratista deberá realizar el cronograma general y específico de las actividades, piezas publicitarias donde se especifique las fechas y horarios de ejecución de las mismas y servicios a proporcionar articulando con el Sector Mujer y las entidades que por competencia misional contribuyan al desarrollo de cada componente
- El contratista deberá garantizar la convocatoria y participación de personas a vincular en cada actividad y/o eventos a desarrollar, en articulación con las lideresas del territorio y entidades con presencia territorial. Se deberá evidenciar con soportes fotográficos el ejercicio de convocatoria.
- El contratista deberá diseñar las planillas donde se registrará los suministros utilizados en cada una de las actividades y se deberá detallar las características técnicas de cada uno de los elementos, estas planillas deberán contar con la aprobación por parte del apoyo a la supervisión y contar con los logos institucionales de las dos partes, así como se deberá enunciar el No. del contrato y el nombre del contratista.
- Para el registro de asistencia de comunidad se debe identificar las siguientes características: Nombre completo, número de identificación, edad, sexo, orientación sexual, identidad de género, pertenencia étnica, Rol de cuidado (CPD-Cuidado de personas con discapacidad, CNN - Cuidado de niño-niñas menores de 5 años, CPE - Cuidado de personas con enfermedades crónicas o terminales, CPM -Cuidado de Personas Mayores), Tipo de discapacidad, mujer con cabeza de familia (Art. 2, Ley 1232 de 2008), mujer rural , teléfono, correo electrónico, barrio o vereda y firma.
- Los listados de asistencia del personal de las entidades participantes deben incluir nombre, cédula, entidad, dependencia, cargo, teléfono y firma.
- Estas herramientas deben ser revisadas y aprobadas previamente por el Comité Técnico. La implementación de estas herramientas deberá estar acompañadas por el apoyo a la supervisión o quien defina el Comité Técnico.
- El contratista deberá suministrar toda la logística de la actividad la cual incluye el transporte, descarga y levantamiento de carpas, instalación de los mobiliarios y escenografía dentro de las horas pactadas por la alcaldía local.
- La coordinación general del contratista deberá garantizar el desarrollo del programa del evento (paso a paso de lo que se ejecutará en el día). en acompañamiento del apoyo a la supervisión de la alcaldía local de Ciudad Bolívar garantizando su ejecución conforme a lo descrito en cada uno de los documentos que integran el anexo técnico, así como la materialización de los enfoques de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género en el desarrollo de las actividades de acuerdo a las temáticas de cada componente.
- El apoyo a la supervisión y el contratista se reunirán para verificar el cumplimiento de todas las exigencias logísticas para el desarrollo de la actividad de acuerdo con el anexo técnico, días previos a la actividad, verificando los equipos que se van a emplear en el día programado, diligenciando un formato de cumplimiento de elementos requeridos evitando el suministro innecesario de otros implementos, la verificación de las

metodologías, temáticas, piezas comunicativas, material pedagógico y demás material POP deberá ser revisado y aprobado por el Comité Técnico.

- El contratista debe garantizar el pago a los artistas y a las actividades artísticas que contemple el presente proyecto en sus diferentes documentos de anexo técnico, aplicando únicamente los descuentos que establece la ley para las actividades artísticas y culturales.
- Al finalizar la presentación el operador deberá cancelar el valor correspondiente a la presentación de acuerdo con lo presupuestado para lo cual adicionalmente el ejecutor deberá entregar junto con el informe para pago, la paz y salvo por cada grupo, el cuál debe contener fecha y valor cancelado al grupo con las respectivas firmas y anexando la documentación requerida por parte del ejecutor y/o supervisión de apoyo.

**Nota:** el contratista deberá dejar claro a las organizaciones culturales a presentarse que la puesta en escena es responsabilidad de cada organización, para lo cual podrá realizar un formato de acuerdo, donde de forma básica se resuma las obligaciones de cada una de las partes, estableciendo una obligación para la organización donde garantice la calidad de la presentación realizada.

Cada una de las actividades a contratar por la modalidad del proceso y de acuerdo con la normatividad tributaria vigentes no está ni excluido ni exento del impuesto sobre las ventas IVA por lo que está gravado a la tarifa general del 19%, aquí es importante aclarar que de acuerdo con el artículo 447 del estatuto tributario la base gravable para el presupuesto el 100% del valor contratado, independientemente que al interior existan bienes y servicios que por sí solos estén excluidos del impuesto.

Finalmente se aclara que el FDL como agente de retención practicara las retenciones legales que allá lugar (renta, IVA, ICA) sobre cada uno de los pagos que haga el operador adjudicatario del contrato, y que este a su vez practicara las retenciones que haya lugar cuando contrate con terceros la adquisición de los bienes y servicios.

# PLAN DE MEDIOS

PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANIA,  
DESARROLLO DE CAPACIDADES DE LAS  
MUJERES Y RECONOCIMIENTO DE LA  
LABOR DE CUIDADO.

**CIA 1694-2024**

**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
MARZO DE 2025**

## Plan de medios

Este plan de medios se presenta con el propósito de “Prestar los servicios para promover la construcción de ciudadanía, el desarrollo de capacidades de las mujeres y el reconocimiento de las labores del cuidado, Para el desarrollo de las acciones de divulgación, promoción y/o convocatoria del proyecto y sus actividades, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, presenta la propuesta de Plan de Medios:

### 1. Nombre de la campaña:

Proyecto Construcción de ciudadanía, desarrollo de capacidades de las mujeres y el reconocimiento de las labores del cuidado.

### 2. Objetivo de la campaña:

Prestar los servicios para promover la construcción de ciudadanía, el desarrollo de capacidades de las mujeres y el reconocimiento de las labores del cuidado mediante acciones que contribuyan al bienestar físico, mental y emocional de las beneficiarias, en el marco de un nuevo contrato social y ambiental por las mujeres de la localidad de Ciudad Bolívar y el plan de desarrollo local 2021-2024”

### 3. Objetivos específicos:

- Promover la participación comunitaria por medio de una campaña de expectativa y convocatoria que motive a las mujeres de la localidad a inscribirse en los procesos de construcción de ciudadanía, desarrollo de las capacidades de las mujeres y reconocimiento de las labores del cuidado.
- Desarrollar una comunicación efectiva que asegure la inscripción de los participantes y la asistencia a las sesiones formativas (diplomados) y actividades de esparcimiento y de fortalecimiento, utilizando medios digitales y tradicionales para llegar a toda la población de Ciudad Bolívar.
- Definir la estrategia de divulgación y promoción, articulando la estrategia de comunicación digital y otros medios masivos.
- Determinar, mantener y actualizar los medios y canales que se utilizan para comunicar a los habitantes de la localidad, la información del proyecto.
- Comunicar estratégicamente por medio de página web, redes sociales y correos electrónicos, las diferentes actividades del proyecto, según cronograma.

#### 4. En qué consiste la campaña:

La información para publicar a través de medios de comunicación o canales comunitarios, serán autorizadas previamente por la Oficina de comunicaciones, acorde al Manual de Identidad Corporativa de la Alcaldía Mayor. Así mismo, la información que se entrega para socializar debe estar previamente avalada por los coordinadores técnico y social del proyecto y la supervisión de la ALCB.

A continuación, se enumeran los pasos para la elaboración diseño e impresión del material de divulgación y apoyo pedagógico.

##### Pasos:

- Elaboración de diseño material de divulgación y apoyo pedagógico.
- Presentación a Supervisión y Oficina de comunicación de la ALCB los diseños de material de divulgación y apoyo pedagógico.
- Aprobación de los diseños material de divulgación y apoyo pedagógico.
- Presentación y aprobación de impresión de prueba material de divulgación y apoyo pedagógico.
- Impresión del material de divulgación y apoyo pedagógico.
- Entrega del material de apoyo pedagógico.
- Entrega, distribución y fijación del material de divulgación.

#### 5. ¿Cuál es la estrategia?

Este proyecto hace parte de la apuesta distrital por promover una Estrategia del Cuidado proyectada desde el Plan de Desarrollo Distrital, con el fin de “maximizar los beneficios para las personas cuidadoras y para quienes requieren cuidado de todas las localidades de Bogotá” garantizar espacios de respiro; y viabilizar las incitativas de la estrategia de presupuestos participativos.

En concordancia con la Resolución 1134 de 2018 “Por la cual se define y adopta la metodología para incorporar el enfoque poblacional-diferencial en los proyectos de inversión del Distrito Capital, en desarrollo del artículo 98 del Acuerdo 645 de 2016, y se dictan otras disposiciones”, el contenido previsto para esta vigencia debe incluir acciones que fomenten la

participación de mujeres desde el enfoque poblacional diferencial. Para su desarrollo debe vincular niños, niñas, adolescentes, jóvenes, personas adultas y mayores, esto mediante la estrategias a quien cuidamos de los diferentes componentes, personas pertenecientes a comunidades: raizales, negras, afrocolombianas y palenqueras, indígenas y personas del pueblo Rom personas víctimas del conflicto armado, con discapacidad, ciudadanía habitante de calle, familias, y personas pertenecientes a los sectores LGBTI, que armonice con la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el marco del CONPES 14 de 2020.

Esta formulación parte de las contribuciones de los grupos y organizaciones de mujeres en sus diversidades, a través de sus aportes en el proceso de construcción de agendas locales y presupuestos participativos. Estos insumos se socializaron con representantes de la Comisión de Mujeres del Comité Operativo Local de Mujer y equidad de género adscrito al Consejo Local Operativo de Política Social, donde se tomó las respectivas recomendaciones y la asistencia técnica de la Secretaría Distrital de la Mujer que acompaña el proceso de formulación a la inversión local.

Para el cumplimiento y realización efectiva del proyecto, se tendrán que incorporar los enfoques de la Política Pública para las Mujeres y Equidad de Géneros 2020-2030, según lo establecido en el CONPES 14 de 2020:

## 6. ¿Cuántas personas se benefician con el proyecto?

Este proyecto beneficiara a 3000 mujeres divididas en los 2 componentes de la siguiente manera

Componente 1 . 1.000 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres.

Componente 2 . 2.000 mujeres cuidadoras a estrategias del cuidado

## 7. ¿Qué quiere comunicar?

A través del plan de medios, se comunicará a la comunidad de Ciudad Bolívar todos los detalles del proyecto, asegurando que la información sea clara y accesible para todos., asegurando que la información sea clara y accesible para todos. El plan de medios resaltará puntos clave, informará sobre el objetivo del proyecto y cómo este proceso formativo fortalecerá sus habilidades en liderazgo y participación ciudadana, además de brindar información sobre el proceso de

inscripción, las modalidades de formación y los requisitos para participar. Además, se destacará el valor de obtener un certificado de formación, que reconocerá el esfuerzo de los participantes.

## 8. Canales o productos comunicativos para usar

- ✓ **Publicación en redes sociales:** Instagram, Facebook, TikTok, WhatsApp, a través de post, stories y reels.
- ✓ **Emisoras radiales:** Difusión de cuñas radiales en emisoras locales para una mayor cobertura:
  - Emisora ACPO VIVE
  - Emisora Clásica Radio RV

- Emisora Energía Radio
- Emisora Oja Radio
- Emisora Onda Ambiental
- Emisora Planeta Radio
- Emisora Lluvia Stereo
- Emisora Golden Radio
- Anuncios sonoros y reportajes: Perifoneo en zona rural y urbana cubriendo puntos estratégicos.
- Afiches y volantes: Se colocarán afiches en los puntos de inscripción, y los volantes se distribuirán entre los interesados.

## 9. ¿Quién realizará los diseños o productos comunicativos?

El diseño y elaboración de los productos comunicativos incluidos en el plan de medios, estará a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, que trabajará en colaboración con medios alternativos. Este equipo será responsable de desarrollar todas las piezas de comunicación necesarias, desde la concepción creativa hasta la producción final, asegurando que cada elemento esté alineado

con los objetivos estratégicos del proyecto y dirigido de manera efectiva a las diferentes audiencias. Desde La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se llevará a cabo un proceso de creación de contenido, generación de guiones, y diseño gráfico de las piezas digitales e impresas.

## 10. Mencione los canales de comunicación elegidos para difusión a nivel distrital y nacional, medios locales comunitarios elegidos para difusión.

- **Redes sociales de la alcaldía de Ciudad Bolívar para la difusión de contenido digital:** Instagram, Facebook, TikTok, Correo electrónico.
- **Medios locales comunitarios:** Emisión de cuñas radiales por medio de 9 emisoras locales de Ciudad Bolívar y puntos de perifoneo en zonas rurales y urbanas de alta afluencia para maximizar el alcance entre la población.

## 11. Cronograma plan de medios:

El siguiente cronograma hace referencia al plan de medios aquí plasmado, y responde a las fechas y necesidades establecidas para la correcta ejecución. Este cronograma proporciona una visión clara de las actividades programadas, asegurando que cada etapa se realice en el tiempo adecuado para lograr los objetivos del proyecto Construcción de ciudadanía, desarrollo de capacidades de las mujeres y el reconocimiento de las labores del cuidado.

FECHA TENTATIVA	DESCRIPCION ACTIVIDAD	PRODUCTO ENTREGAR A
JUNIO EN ADELANTE	EVENTOS	
MAYO EN ADELANTE	MEDIOS IMPRESOS	(1.000) EJEMPLARES EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR.
MAYO EN ADELANTE	MEDIOS RADIALES	DISEÑO DEL PRODUCTO SONORO
MAYO EN ADELANTE	MEDIOS AUDIOVISUALES	DISEÑO DEL PRODUCTO Y PUBLICACION EN HORARIO PRIME.
MAYO EN ADELANTE	REDES SOCIALES	DISEÑO, PRODUCCIÓN Y PUBLICACIÓN EN LAS REDES SOCIALES

### Impacto indirecto:

Es importante destacar que requerimos el apoyo del equipo de prensa para la aprobación de los contenidos que se compartirán en estos canales, asegurando así que toda la información divulgada sea precisa y esté alineada con la comunicación institucional.

Según el Anexo técnico, estos son los ítems para tener en cuenta:

- a. **Medios Impresos:** El diseño y publicación del producto estará a cargo del operador, la publicación se podrá realizar en periódicos y/o revistas de circulación local, distrital o nacional con alcance mínimo de mil (1.000) ejemplares en la localidad de Ciudad Bolívar.
- b. **Publicación En Redes Sociales (Twitter, Facebook, Instagram, Youtube) de Medios Locales Comunitarios, distritales o nacionales:** incluye el diseño, producción y publicación en las redes sociales de los medios locales comunitarios, distritales o nacionales priorizándolos de acuerdo al alcance semanal de los mismos, contemplando un mínimo de 3.000 personas alcanzadas orgánicamente en cada red social. el tiempo de difusión y el número de publicaciones será de acuerdo con las necesidades del contrato.
- c. **Medios Audiovisuales:** incluye el diseño del producto que estaría a cargo de la oficina de prensa y la publicación en horario prime (rango horario donde tiene mayor audiencia) que corresponde al operador en medios que usan el formato audiovisual de manera permanente. El tiempo de difusión y el número de publicaciones será de acuerdo con las necesidades del contrato.

- d. **Emisoras radiales y/o Online:** incluye el diseño del producto sonoro que estaría a cargo de la oficina de prensa y la publicación que corresponde al operador garantizando la emisión de pauta con audiencia a nivel local, distrital o nacional. El tiempo de difusión y el número de pautas será de acuerdo con las necesidades del contrato.
- e. **Otros medios de difusión:** Incluye popman, perifoneo, BTL, mensajes de texto, impresión de volantes, banner, entre otros, los mismos estarán sujetos a la necesidad del contrato, los contenidos deberán ser diseñados por el operador del proyecto y aprobados por el Apoyo a la supervisión y la oficina de prensa, lo anterior teniendo en cuenta la necesidad de la información a divulgar del proyecto.

## PRESUPUESTO

CANAL / PIEZA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	%
<b>AFICHE 400</b>	Tamaño cuarto de pliego en papel propalcote de 200 grs a full color 4x0, con logos institucionales e información del evento, de acuerdo con el manual de imagen vigente. (50 Unds x cada evento= Total 400 unds). Para convocar eventos	UNIVERSIDAD DISTRITAL	\$ 1.272.186
<b>VOLANTES 800</b>	Tamaño media carta en papel propalcote de 115 grs a full color 4x0, con logos institucionales e información del evento, de acuerdo con el manual de imagen vigente. (100 UNDS x componente= Total 800 unds). Para convocar eventos	UNIVERSIDAD DISTRITAL	\$ 1.272.186
<b>PERIFONEO EN ZONA RURAL</b>	Producción, grabación y difusión de mensajes claros para la invitación a cada evento, Servicio de perifoneo con ruido moderado, con audio pregrabado con una duración no superior a dos (2) minutos de duración. 6 perifoneo x día x 8 eventos y convocatoria para formación. Total, días 54 días	UNIVERSIDAD DISTRITAL	\$ 4.240.620
<b>CUNAS RADIALES</b>	Cuñas publicitarias grabadas de 30" en emisoras locales, distribuidas en 10 emisoras virtuales locales.	UNIVERSIDAD DISTRITAL	\$ 1.721.860



<b>OTROS MEDIOS DE DIFUSION TICS</b>	Incluye Skycraper, parte baja publicación mensual, distribuidos en 2 medios del sector TICS.	UNIVERSIDAD DISTRITAL	\$ 848.124
<b>MEDIOS IMPRESOS</b>	Reportajes de mínimo 1500 caracteres con fotografía propia que serán publicadas mínimo en dos (2) medios de prensa escrita de la localidad. en la localidad de Ciudad Bolívar. Con dos (2) publicaciones mínimo durante el desarrollo del contrato	UNIVERSIDAD DISTRITAL	\$ 12.721.860
<b>MEDIOS AUDIOVISUALES</b>	Comerciales de hasta 30 segundos solo publicación, incluye realización y producción y se debe garantizar que se emita mínimo 2 veces diarias en horarios diurnos de alta audiencia.	UNIVERSIDAD DISTRITAL	\$ 9.329.364

Año

2024



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
Acreditación Institucional de Alta Calidad



## Entidad contratante

### Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

PROYECTO DE CIUDADANÍA, CONSTRUCCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES DE LAS MUJERES Y RECONOCIMIENTO DE LA LABOR DE CUIDADO



#### OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROMOVER LA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA, EL DESARROLLO DE CAPACIDADES DE LAS MUJERES Y EL RECONOCIMIENTO DE LAS LABORES DE CUIDADO, MEDIANTE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL BIENESTAR FÍSICO, MENTAL Y EMOCIONAL DE LAS BENEFICIARIAS, EN EL MARCO DE UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL POR LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR Y EL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2021-2024

Autor: Universidad Distrital Francisco José de Caldas

[www.idexud.udistrital.edu.co](http://www.idexud.udistrital.edu.co)



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	

## TABLA DE CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL.....</b>	<b>1</b>
<b>EXPERIENCIA GENERAL UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS .....</b>	<b>2</b>
<b>ENTIDADES QUE HAN CONFIADO EN NUESTROS SERVICIOS.....</b>	<b>6</b>
<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS BÁSICOS.....</b>	<b>10</b>
<b>RESUMEN .....</b>	<b>11</b>
<b>OBJETO DEL PROYECTO.....</b>	<b>12</b>
<b>ALCANCE DEL PROYECTO .....</b>	<b>12</b>
<b>AVAL DE FACULTAD .....</b>	<b>12</b>
<b>PROBLACIÓN BENEFICADA.....</b>	<b>12</b>
<b>TIPO DE FINANCIACIÓN .....</b>	<b>12</b>
<b>APORTES DE LAS ENTIDADES .....</b>	<b>12</b>
<b>OLOGÍA.....</b>	<b>13</b>
<b>PRODUCTOS Y ENTREGABLES.....</b>	<b>19</b>
<b>OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD .....</b>	<b>26</b>
<b>OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE .....</b>	<b>30</b>
<b>PERSONAL PROYECTO (MÍNIMO REQUERIDO) .....</b>	<b>30</b>
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN .....</b>	<b>43</b>
<b>TIEMPO DE EJECUCIÓN .....</b>	<b>43</b>
<b>PROPUESTA ECONÓMICA .....</b>	<b>43</b>
<b>FORMA DE PAGO .....</b>	<b>44</b>

	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024

## PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas fue creada mediante Acuerdo No 10 de 1948 por el Concejo de Bogotá, es un ente Universitario autónomo de carácter estatal de orden Distrital de Bogotá D.C., con personería jurídica, gobierno, rentas y patrimonio propio e independiente, constituido totalmente con bienes o fondos públicos comunes o por el producto de impuestos, tasas o contribuciones y ventas de servicios, que goza de autonomía financiera y presupuestal conforme al Acuerdo 003 de 1997 (Estatuto General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas), por lo que es potestad de la misma, administrar los recursos que se generaran en desarrollo de sus actividades académicas de investigación, asesoría o extensión; y para tal fin, existen los fondos especiales con el objeto de garantizar el fortalecimiento de las funciones públicas de la Institución.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas se reconoce a sí misma como la Institución de Educación Superior del Distrito Capital, entendida como un núcleo básico y vital en la generación de nuevo conocimiento con una visión del futuro que está estrechamente ligada a los procesos de su entorno social permitiendo que interactúen la formación profesional con las necesidades sociales en un contexto real y actualizado, encontrando sentido en el fortalecimiento estratégico de sus fortalezas académicas y en la posibilidad que ellas ofrecen al desarrollo de la sociedad.

La Universidad cuenta con un reconocimiento por la calidad de su formación académica y el amplio número de egresados ubicados en cargos de interés nacional en el sector productivo.

La extensión universitaria robustece la proyección social de las instituciones en la medida que, a través de ella, se transfiere conocimiento, se adquieren nuevas experiencias nacidas de la práctica cotidiana y de las relaciones con el mundo, de los servicios o de la producción. Es a su vez, un novedoso instrumento de socialización de lo aprendido, de verificación de los propósitos misionales.

Entendiendo esto, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas cuenta con la **Oficina de Extensión - IDEXUD**, en el cual se tramitan todos los procesos contractuales para la solución integral de las necesidades que demanden las entidades contratantes, por tanto, la extensión universitaria se convierte en el eje que articula la sociedad con la Universidad de modo que contribuye a la transformación social.

Por tal razón, se han llevado a cabo diferentes tipos de contratos y proyectos orientados a cubrir las necesidades de emprendimiento empresarial, capacitación laboral, desarrollo social, ambiental, cultural, interventorías, consultorías, asesorías, educación y selección de servidores públicos de elección indirecta, como contralores y personeros. Como muestra de la idoneidad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, relacionamos la siguiente experiencia directa:

	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024

**EXPERIENCIA GENERAL UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

<b>AÑO</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b># CONTRATOS</b>	<b>OBJETO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>MODALIDAD PROYECTO</b>
2023	Unidad nacional de protección - UNP	1579	Proveer una solución integral en modalidad de servicio, para los componentes de tecnología, soporte informático, telefonía y telecomunicaciones para los recursos existentes, así como realizar la gerencia de los proyectos tecnológicos que requiera la administración para la correcta prestación del servicio	\$18.227.793.312	Asistencia técnica y/o tecnológica
2023	Secretaría distrital de movilidad	1769	Realizar la interventoría técnica administrativa financiera contable jurídica y ambiental a los contratos de expansión y mantenimiento integral del sistema de semaforización de Bogotá D.C.	\$5.902.674.987	Asistencia técnica y/o tecnológica
2022	Servicio nacional de aprendizaje - Sena	CO1.PCCN TR.3451677	Contratar los servicios de gestión y, administración de los recursos para la operación de la ruta de creación y puesta en marcha de los proyectos del fondo emprender, conforme al modelo 4k del emprendimiento, los lineamientos del fondo emprender y del Sena, brindando soporte técnico, administrativo, jurídico, financiero y recuperación de cartera.	\$5.408.592.000	Asistencia técnica y/o tecnológica
2022	Secretaría distrital de movilidad	1114	Realizar la interventoría integral (técnica, administrativa, contable, financiera y jurídica) al anexo derivado del convenio interadministrativo marco suscrito entre la SDM y ETB que tiene por objeto adelantar la operación, mantenimiento y expansión del	\$3.667.790.640	Asistencia técnica y/o tecnológica

			sistema inteligente de transporte (SIT).		
2021	Servicio nacional de aprendizaje - Sena	CO1.PCCN TR.2564825	Contratar los servicios de gestión, operación, administración de los recursos e implementación de la ruta completa de creación, puesta en marcha y sostenibilidad de los proyectos del fondo emprender, conforme al modelo 4k del emprendimiento Sena, los lineamientos del fondo emprender y del Sena, brindando soporte técnico, administrativo, jurídico, financiero y recuperación de cartera.	\$9.259.682.085	Asistencia técnica y/o tecnológica
2021	Secretaría distrital de movilidad	2248	Realizar la interventoría integral (técnica, administrativa, contable, financiera y jurídica) al primer anexo derivado del convenio interadministrativo marco suscrito entre la SDM y ETB que tiene por objeto la planificación, renovación, operación, mantenimiento y expansión del sistema inteligente de transporte (SIT)	\$2.243.183.001	Asistencia técnica y/o tecnológica
2020	Servicio nacional de aprendizaje - Sena	CO1.PCCN TR.1923917	Prestar los servicios de estructuración de una estrategia comunicacional dirigida a la implementación de una aplicación móvil y una web que articule, conecte y gestione las comunidades actoras del servicio nacional de aprendizaje – Sena	\$2.289.186.700	Asistencia técnica y/o tecnológica

2017	Alcaldía de Bucaramanga	213	Contrato interadministrativo entre el municipio de Bucaramanga, el área metropolitana de Bucaramanga y la universidad distrital francisco José de caldas para realizar la actualización de la formación catastral de los sectores 2,4 y 5 del área urbana del municipio de Bucaramanga	\$7.100.279.267	Asesoría
2016	Secretaría distrital de movilidad	2016-214	La universidad se obliga por sus propios medios y con plena autonomía a realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica a los contratos del sistema semafórico de la ciudad de Bogotá DC. SECOP I 16-12-5083623	\$4.496.696.989	Asistencia técnica y/o tecnológica
2015	Servicio nacional de aprendizaje - Sena	1069	Realizar la interventoría administrativa, técnica, financiera, contable y jurídica a los contratos que tengan por objeto los diseños, estudios técnicos y obra, suscritos por el Sena. Código SECOP 16-12-5083623	\$18.147.427.055	Interventoría
2015	Secretaría distrital de movilidad	20151127	Diagnóstico estructural y funcional de seiscientas (600) señales elevadas de tránsito en la ciudad de Bogotá, D.C., a cargo de la secretaría distrital de movilidad, y diseño de tipologías estructurales para la fabricación de las señales elevadas a instalar en la ciudad.	\$909.465.868	Asistencia técnica y/o tecnológica
2015	Secretaría distrital de movilidad	20151131	Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica a los contratos del sistema semafórico de la ciudad de Bogotá D.C.	\$1.760.235.044	Asistencia técnica y/o tecnológica

2014	Secretaría distrital de movilidad	2014-995	La universidad se obliga por sus propios medios y con plena autonomía a realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera y legal a los contratos del sistema semafórico de la ciudad de Bogotá D.C. de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada, documentos que hacen parte integrante del presente contrato	\$1.600.189.533	Asistencia técnica y/o tecnológica
2013	Secretaría distrital de movilidad	20131627	Se obliga por sus propios medios y con plena autonomía a realizarla interventoría técnica, financiera y jurídica a los contratos del sistema semafórico de la ciudad de Bogotá. D.C., de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada, documentos que hacen parte integrante del presente contrato interadministrativo.	\$2.345.296.420	Asistencia técnica y/o tecnológica
2012	Secretaría distrital de movilidad	2012432	La universidad se obliga por sus propios medios y con plena autonomía a realizar la cooperación científica y tecnológica para el desarrollo de proyectos de semaforización en la ciudad de Bogotá, de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada, documentos que hacen parte integral del presente contrato interadministrativo.	\$4.908.188.656	Asistencia técnica y/o tecnológica

ENTIDADES QUE HAN CONFIADO EN NUESTROS SERVICIOS











## GLOSARIO DE TÉRMINOS BÁSICOS

**Acta de Inicio.** Documento que suscriben el Interventor o Supervisor y el Representante del Contratista en el cual se estipula la fecha de iniciación del contrato. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo contractual y se establece la fecha última para la entrega de lo pactado en el objeto del contrato. Se debe diligenciar en contratos de tracto sucesivo.

**Acta de Liquidación del Contrato:** Es el documento suscrito por la Universidad, el interventor y/o supervisor y el contratista en el que constan los acuerdos y demás transacciones necesarias para que las partes puedan declararse a paz y salvo.

**Acta de Suspensión:** Es el documento mediante el cual la Universidad y el Contratista formalizan el acuerdo para suspender los plazos de vigencia y ejecución del contrato, por circunstancias sobrevinientes que impongan el cese de su desarrollo.

**Acta de Reinicio:** Es el documento mediante el cual las partes formalizan el acuerdo para dar por terminada la suspensión y reiniciar la ejecución del contrato, previa modificación de la vigencia de las pólizas como obligación a cargo del contratista.

**Acta de Entrega y Recibo Final:** Es el documento en el que consta la entrega de los bienes o los servicios contratados por parte del contratista y el recibo a satisfacción de la Interventoría.

**Avance del Contrato:** Relación controlada del progreso de las actividades tendientes al cumplimiento de un acuerdo contractual.

**Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** Documento expedido por la División Financiera, con el cual se garantiza la existencia de la apropiación presupuestal disponible y libre de afectación, para la asunción de compromisos, que respalden los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto.

**Certificado de Registro Presupuestal:** Monto de recursos que respalda el cumplimiento o pago de las obligaciones o compromisos adquiridos de conformidad con la Ley y que correspondan o desarrollen el objeto de la apropiación afectada.

**Contrato:** Acuerdo celebrado entre el Ordenador del Gasto (Contratante) y el contratista favorecido con la adjudicación en un proceso de contratación, en el cual se fijan los valores, las cantidades, las reglas que rigen la naturaleza de los trabajos o actividades, los derechos y las obligaciones de las partes y los plazos para su cumplimiento y liquidación.

**Contratos de Tracto Sucesivo:** aquellos cuya ejecución o cumplimiento se efectúa por partes y se prolonga en el tiempo.

**Contratista:** Persona natural o jurídica a quien se le ha adjudicado un contrato, previo un proceso de contratación directa o convocatoria con el objeto de prestar un servicio o suministrar un bien corporal mueble o inmueble requerido por la Institución.

**Contrato Adicional:** Contrato que celebra la Universidad y el Contratista cuando exista variación, modificación o adición al alcance físico, tiempo o valor del Contrato, y se requiera para garantizar la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación.

**Plazo de Ejecución:** Es el periodo o término que se fija para el cumplimiento de las prestaciones y demás obligaciones derivadas del contrato.

**Plazo de Vigencia:** Es el período durante el cual se imparte la orden de iniciación, se ejecutan las actividades u obligaciones necesarias para el cumplimiento de las prestaciones propias del contrato y se realiza su liquidación.

**Póliza:** Contrato expedido por una compañía de seguros y que se exige en los contratos con el fin de garantizar las obligaciones del Contratista y así prever los riesgos asociados al contrato.

## RESUMEN

Este proyecto tiene como propósito para la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar continuar con la ejecución de los planes de desarrollo local “Un nuevo contrato social y ambiental para Ciudad Bolívar” y “Un nuevo contrato social y ambiental para Ciudad Bolívar” promoviendo la construcción de ciudadanía, fortaleciendo las capacidades de las mujeres y reconociendo las labores de cuidado en la localidad, mejorando su bienestar físico, mental y emocional y fomentando su participación comunitaria. Se llevará a cabo en la localidad Ciudad Bolívar, Bogotá D.C. abarcando zonas urbanas como rurales para llegar a mujeres de diferentes perfiles, incluyendo cuidadoras no remuneradas, lideresas, mujeres afrodescendientes como población objetivo.

La metodología incluye talleres y capacitaciones no formales centradas en derechos humanos, liderazgo y autocuidado. Estas actividades se desarrollarán en espacios comunitarios y combinarán sesiones teóricas y prácticas, con enfoques en formación sobre derechos, apoyo psicosocial, arte-terapia y eventos de visibilización de mujeres rurales y afrodescendientes. Además, se implementarán espacios de respiro y cuidado emocional, así como actividades de participación política y cultural para fortalecer la cohesión social. La duración total del proyecto es de diez meses, programada para la vigencia actual

## OBJETO DEL PROYECTO

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROMOVER LA CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA, EL DESARROLLO DE CAPACIDADES DE LAS MUJERES Y EL RECONOCIMIENTO DE LAS LABORES DE CUIDADO, MEDIANTE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL BIENESTAR FÍSICO, MENTAL Y EMOCIONAL DE LAS BENEFICIARIAS, EN EL MARCO DE UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL POR LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR Y EL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2021-2024

## ALCANCE DEL PROYECTO

El alcance para este proyecto está dado por las dos metas del plan de desarrollo de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, a continuación, se menciona cada una de ellas y su magnitud:

- Un nuevo contrato social y ambiental para Ciudad Bolívar: Capacitar 1.000 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres.
- Un nuevo contrato social y ambiental para Ciudad Bolívar: Vincular 2.000 mujeres cuidadoras a estrategias de cuidado

## AVAL DE FACULTAD

No aplica

## PROBLACIÓN BENEFICADA

La población objetivo para la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar abarca principalmente mujeres y cuidadoras de la localidad. Entre ellas se encuentran mujeres rurales, líderes comunitarias, mujeres afrodescendientes y de diversas identidades, quienes participan en talleres y programas sobre derechos, liderazgo y participación política. A su vez prioriza a mujeres dedicadas al cuidado no remunerado, como el cuidado de niños, adultos mayores, personas con discapacidad y trabajos del hogar. Las estrategias buscan mejorar su bienestar mediante talleres de autocuidado, apoyo psicosocial y redistribución de tareas domésticas, aliviando su carga y promoviendo su calidad de vida.



## TIPO DE FINANCIACIÓN

Financiado 100% por la entidad contratante.

## APORTES DE LAS ENTIDADES

Aquí va el texto que corresponde a este apartado, favor diligenciar, según el tipo de Contrato

- Interadministrativo: El 100% del valor del contrato estará a cargo de la entidad contratante.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	

## METODOLOGÍA



Para la realización de este proyecto se toma como base el objetivo de la entidad en promover una Estrategia del Cuidado proyectada desde el Plan de Desarrollo Distrital, con el fin de “maximizar los beneficios para las personas cuidadoras y para quienes requieren cuidado de todas las localidades de Bogotá” garantizando la viabilidad de incitativas de la estrategia de presupuestos participativos.

En este sentido es importante aclarar cómo se desarrollarán las actividades proyectadas por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, de conformidad con las necesidades halladas y en construcción con la comunidad y las entidades intervinientes, Las cuales se resumen continuación:



### COMPONENTE 1

#### CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA Y DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES DE LAS MUJERES



#	Nombre de la actividad	Descripción de Iniciativa
1.1	<b>Festival de la mujer rural</b>	ACUERDO DIFERENCIAL RURALIDAD CODIGO: 37028 <b>Descripción:</b> Realizar un proceso formativo de 3 sesiones: 1- oralidad, 2- derechos de las mujeres y 3 - política pública de las mujeres; finalizando con un evento que consta de 4 espacios de diálogo de los derechos a la salud plena, cultura libre de sexismo, participación y prevención de violencias, se contará con un grupo artístico musicales independientes quienes expongan mensajes afirmativos con enfoque de género. Para la formación se hará entrega de un kit que contenga cartilla de los derechos de las mujeres y rompe vientos. Para el evento (canasta, agenda, esfero, espejo con mensaje). <b>Actividades:</b> - Convocatoria dirigida a 300 Mujeres de las 9 veredas - Desarrollo del proceso formativo de las 3 Sesiones - Evento de clausura festival de la Mujer de rural que contará con contratación de 2 gestoras por vereda y logística para el evento
1.2	<b>Mujeres empoderadas en derecho</b>	PROPUESTA – REGISTRO AUTONOMO CODIGO: 27048

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	



#	Nombre de la actividad	Descripción de Iniciativa
		<p><b>Descripción:</b> Apoyar a las mujeres en el conocimiento, exigencia restablecimiento de sus derechos humanos. Con el fin de contrarrestar las vulnerabilidades existentes en los territorios y facilitar el ejercicio de sus derechos.</p> <p>Crear entornos seguros para el conocimiento y enseñanza de los derechos de la mujer y que así se generen espacios de participación segura y respetuosa.</p> <p><b>Actividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocatoria a Talleres de formación en derechos de las mujeres, educación para la participación de las mujeres, espacios de potenciación de liderazgos femeninos, foros que garanticen el fortalecimiento de organizaciones de mujeres</li> </ul>
1.3	Mujeres empoderadas, incidentes representativas y	<p>PROPUESTA – REGISTRO AUTONOMO CODIGO: 27066</p> <p><b>Descripción:</b> Generar una escuela de autoformación a mujeres de la localidad de Ciudad Bolívar con el fin que reconozcan sus derechos, el ejercicio de la ciudadanía y la representación política a partir de acciones colectivas. Además, hacer un semillero con mujeres interesadas en participar en procesos electorales en diferentes escenarios, conociendo marco normativo de los procesos electorales, Políticas Públicas, Estatuto orgánico de Bogotá, función pública, finanzas públicas, contratación pública, historia de los partidos políticos, funcionamiento de las corporaciones públicas.</p> <p><b>Actividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocatoria e identificación de participantes</li> <li>- Construcción de la propuesta metodológica de la escuela</li> <li>- Identificación de lugares para el desarrollo de los talleres</li> <li>- Semillero de Escuela Política para las mujeres</li> <li>- Presentación de un plan de gobierno de acuerdo con la corporación a la que aspire llegar.</li> </ul>

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	

#	Nombre de la actividad	Descripción de Iniciativa
1.4	<b>Red de mujeres construyendo un mejor futuro</b>	PROPUESTA – REGISTRO AUTONOMO CODIGO: 29131 <b>Descripción:</b> La propuesta consiste en desarrollar formación al grupo "Red de Mujeres construyendo un mejor futuro" en derechos de la mujer, accesibilidad a empleo para mujeres adultas, e incidencia de las mujeres en instancias de participación. <b>Actividades:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocatoria pública a la comunidad</li> <li>- Talleres de sensibilización y formación en derechos de las mujeres</li> <li>- Feria de empleo para mujeres adultas</li> <li>- Evento de cierre</li> </ul>
1.5	<b>UBUNTU en el ser y en el hacer.</b>  <b>Memoria Organizativa de las Mujeres Negras de Ciudad Bolívar</b>	ACUERDO DIFERENCIAL JÓVENES CODIGO: 37499 <b>Descripción:</b> Fortalecer la participación y conocimiento de la comunidad en diversas actividades enfocadas al desarrollo de habilidades y el reconocimiento de saberes en una conmemoración de mujeres en su diversidad. desarrollar un proceso que reconozca y visibilice las mujeres negras en la construcción de ciudadanía local diferencial y que reivindiquen el racismo, el sexismo y la discriminación de la comunidad Negra Afrocolombiana, se propone realizarla a través de talleres con las diferentes organizaciones para que puedan contar toda la información relacionada con su proceso en la localidad donde se reivindiquen el racismo, el sexismo y la discriminación de la comunidad Negra Afrocolombiana, a través de un ejercicio de construcción de memoria histórica para que esto quede recopilado en las 300 cartillas. <b>Actividades:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Juegos tradicionales</li> <li>- Estética afro: trenzas, barbería,</li> <li>- Folclor: presentaciones artísticas</li> <li>- Muestras gastronómicas</li> </ul>

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	

#	Nombre de la actividad	Descripción de Iniciativa
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contadoras saberes</li> <li>- Ritual medicina ancestral con las sabedoras</li> <li>- Artesanías, cremas, aceites, pomadas etc.</li> <li>- Contratación del equipo talento humano requerido para la realización de los talleres se solicita que sea una persona de la comunidad Negra/afrocolombiana.</li> <li>- Para los talleres se requieren refrigerios étnicos los cuales deben ser elaborados por las mujeres negras afrocolombianas de las organizaciones.</li> <li>- Se requieren también espacios físicos dotados con la logística necesaria (videobeam, sonido, mesas, sillas)</li> <li>- Finalmente, para el cierre del proceso de caracterización se seleccionarán 5 organizaciones emprendedoras de las comunidades NARP para el fortalecimiento de mínimo tres personas por organización para que reciban la entrega de un apoyo económico de 15 millones de pesos con el objeto de fortalecer la autonomía económica de las mujeres.</li> <li>- Se propone la conmemoración de una de las dos fechas conmemorativas de las comunidades negras/afrocolombianas.</li> <li>- Realizar 4 o 5 UBUNTUS en diferentes zonas de la localidad.</li> </ul>
1.6	<b>Lab. Juvenil – Genealogías de las mujeres lideresas de Ciudad Bolívar</b>	ACUERDO DIFERENCIAL JÓVENES CODIGO: 37483 <b>Descripción:</b> Realizar una investigación caracterización a manera de Memoria histórica e incidencia de las mujeres lideresas de ciudad Bolívar que se evidencie en un documento público académico de 1000 publicaciones con soporte visual en las plataformas digitales de la secretaria de la mujer en la elaboración de una instalación plástica de muralismo desarrollado por mujeres artistas grafiteras de Ciudad Bolívar y que se proyecten en las 3 montañas de la localidad y todas las UPZ, esto según el número de lideresas evidenciadas en la investigación y con cierre con cláusula con entrega de reconocimiento económico a cada lideresa evidenciada en el proceso. <b>Actividades:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación del equipo de profesionales; las mujeres participantes y creadoras de la idea en el laboratorio cívico, participaran en la selección</li> </ul>



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	

#	Nombre de la actividad	Descripción de Iniciativa
		<p>según los perfiles requeridos para el desarrollo de las diferentes actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocatoria local para la postulación de las lideresas de los diferentes sectores de la localidad, que van a participar en la investigación.</li> </ul> <p>A partir de la verificación del cumplimiento de los criterios establecidos en las mesas de co-creación y aprobados en el primer comité técnico; se identificarán mínimo a 50 lideresas participantes en la investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocatoria y contratación de las artistas, grafiteros/as de Ciudad Bolívar. Se destinará el recurso para el desarrollo de las instalaciones plásticas de memoria histórica</li> <li>- Desarrollo de la investigación que tenga como uno de sus productos, un documento para su publicación en físico</li> <li>- Evento de cierre en el teatro el ensueño</li> </ul>



## COMPONENTE 2

### RECONOCIMIENTO DE LAS LABORES DE CUIDADO

#	Nombre de la actividad	Descripción de Iniciativa
2.1	<b>Arte manual y autocuidado</b>	PROPUESTA – REGISTRO AUTÓNOMO CODIGO: 27278 <b>Descripción:</b> Desarrollar actividades de esparcimiento, de descanso y arte manual para las cuidadoras de Ciudad Bolívar, enfatizando en talleres de pastelería, juegos tradicionales, biodanza y apoyo psicosocial, para beneficio de 500 mujeres cuidadoras de personas con discapacidad, niños y niñas menores de 5 años, adultos mayores y mujeres cuidadores de animales (refugios y hogares de paso, un porcentaje máximo del 10% de las beneficiarias). <b>Actividades:</b> Se desarrollarán talleres en 4 temáticas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastelería (no horneados)</li> </ul>

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	

#	Nombre de la actividad	Descripción de Iniciativa
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Juegos tradicionales y deporte</li> <li>- Biodanza</li> <li>- Acciones Psicosociales</li> </ul> <p>Cada persona recibirá 6 sesiones de cada tema. Se entregará un Kit de Pastelería que incluye una memoria USB con la información de los talleres.</p>
2.2	<b>Arte-terapia para cuidadoras rurales</b>	ACUERDO DIFERENCIAL RURALIDAD CODIGO: 37488 <b>Descripción:</b> Consiste en el desarrollo de talleres de autocuidado emocional a través de actividades de arte terapia, explorando los sentidos con mensajes de reafirmación, reconocimiento y diálogo amoroso. Esta actividad beneficiará a 200 mujeres cuidadoras rurales desde los 14 años de edad. Debe tenerse en cuenta la ubicación geográfica de las cuidadoras realizando sesiones en la parte alta, media y baja de las veredas. <b>Actividades:</b> Talleres de arte terapia, específicamente en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tejido</li> <li>- Yoga</li> <li>- Musicoterapia</li> <li>- Pintura</li> <li>- Baile</li> </ul> Cada beneficiaria recibirá los 5 talleres y un kit de autocuidado y relajación. Se realizarán también 5 salidas de un día, 40 personas aproximadamente cada salida, a un lugar donde puedan acceder a Spa, piscina y espacios de relajación.
2.3	<b>Espacios de sanación y autocuidado</b>	PROPUESTA – REGISTRO AUTÓNOMO CODIGO: 35366 <b>Descripción:</b> Realizar actividades y capacitaciones a las mujeres para el cambio cultural y la redistribución del tiempo en casa, con el fin de obtener espacios de descanso y respiro; reduciendo el trabajo de cuidado, mejorando el

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	



#	Nombre de la actividad	Descripción de Iniciativa
		<p>autocuidado y promoviendo el trabajo en equipo con la persona con discapacidad, de acuerdo con las realidades vividas.</p> <p>Capacitar a las cuidadoras mediante talleres teórico-prácticos de emprendimiento multicultural en diferentes temas de desarrollo social y cultural, para mejorar sus condiciones de vida, promoviendo las capacidades laborales y de trabajo en equipo con su entorno familiar.</p> <p>Está dirigida a 1300 mujeres cuidadoras de la localidad.</p> <p><b>Actividades:</b></p> <p>Se realizarán talleres dirigidos a las mujeres cuidadoras relacionadas con las siguientes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanación y apoyo psicosocial</li> <li>- Respiro y relajación</li> <li>- Autocuidado e imagen personal</li> <li>- Proyecto de vida y estrategias de trabajo en equipo con la persona a cargo</li> </ul> <p>Cada beneficiaria recibirá 6 sesiones de cada temática y un kit de autocuidado y relajación.</p>

## PRODUCTOS Y ENTREGABLES



A continuación, según los acuerdos a suscribir, se describen los componentes y actividades para la ejecución del contrato:

### a. Componente 1 - Construcción de Ciudadanía y Desarrollo de las Capacidades de las Mujeres



Para el desarrollo del presente proceso de la vigencia 2024, se proyecta cumplir con la meta de “Capacitar 1.000 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres”; se debe enfocar en la cobertura para las siguientes actividades así:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	



#	Nombre de la actividad	Descripción de Iniciativa
1.1	Festival de la mujer rural	<p>ACUERDO DIFERENCIAL RURALIDAD</p> <p>CODIGO: 37028</p> <p>Descripción:</p> <p>Realizar un proceso formativo de 3 sesiones: 1- oralidad, 2- derechos de las mujeres y 3 - política pública de las mujeres; finalizando con un evento que consta de 4 espacios de diálogo de los derechos a la salud plena, cultura libre de sexismo, participación y prevención de violencias, se contará con un grupo artístico musicales independientes quienes expongan mensajes afirmativos con enfoque de género. Para la formación se hará entrega de un kit que contenga cartilla de los derechos de las mujeres y rompe vientos. Para el evento (canasta, agenda, esfero, espejo con mensaje).</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocatoria dirigida a 300 Mujeres de las 9 veredas</li> <li>- Desarrollo del proceso formativo de las 3 Sesiones</li> <li>- Evento de clausura festival de la Mujer de rural que contará con contratación de 2 gestoras por vereda y logística para el evento</li> </ul>
1.2	Mujeres empoderadas en derecho	<p>PROPUESTA – REGISTRO AUTONOMO</p> <p>CODIGO: 27048</p> <p>Descripción: Apoyar a las mujeres en el conocimiento, exigencia restablecimiento de sus derechos humanos. Con el fin de contrarrestar las vulnerabilidades existentes en los territorios y facilitar el ejercicio de sus derechos.</p> <p>Crear entornos seguros para el conocimiento y enseñanza de los derechos de la mujer y que así se generen espacios de participación segura y respetuosa.</p> <p>Actividades:</p>

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	



#	Nombre de la actividad	Descripción de Iniciativa
		- Convocatoria a Talleres de formación en derechos de las mujeres, educación para la participación de las mujeres, espacios de potenciación de liderazgos femeninos, foros que garanticen el fortalecimiento de organizaciones de mujeres
1.3	Mujeres empoderadas, incidentes y representativas	PROPUESTA – REGISTRO AUTONOMO CODIGO: 27066 Descripción: Generar una escuela de autoformación a mujeres de la localidad de Ciudad Bolívar con el fin que reconozcan sus derechos, el ejercicio de la ciudadanía y la representación política a partir de acciones colectivas. Además, hacer un semillero con mujeres interesadas en participar en procesos electorales en diferentes escenarios, conociendo marco normativo de los procesos electorales, Políticas Públicas, Estatuto orgánico de Bogotá, función pública, finanzas públicas, contratación pública, historia de los partidos políticos, funcionamiento de las corporaciones públicas. Actividades: - Convocatoria e identificación de participantes - Construcción de la propuesta metodológica de la escuela - Identificación de lugares para el desarrollo de los talleres - Semillero de Escuela Política para las mujeres - Presentación de un plan de gobierno de acuerdo con la corporación a la que aspire llegar.
1.4	Red de mujeres construyendo un mejor futuro	PROPUESTA – REGISTRO AUTONOMO CODIGO: 29131 Descripción:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	

#	Nombre de la actividad	Descripción de Iniciativa
		<p>La propuesta consiste en desarrollar formación al grupo "Red de Mujeres construyendo un mejor futuro" en derechos de la mujer, accesibilidad a empleo para mujeres adultas, e incidencia de las mujeres en instancias de participación.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocatoria pública a la comunidad</li> <li>- Talleres de sensibilización y formación en derechos de las mujeres</li> <li>- Feria de empleo para mujeres adultas</li> <li>- Evento de cierre</li> </ul>
1.5	<b>UBUNTU en el ser y en el hacer.</b>  Memoria Organizativa de las Mujeres Negras de Ciudad Bolívar	<b>ACUERDO DIFERENCIAL JÓVENES</b>  <b>CODIGO: 37499</b>  Descripción: Fortalecer la participación y conocimiento de la comunidad en diversas actividades enfocadas al desarrollo de habilidades y el reconocimiento de saberes en una conmemoración de mujeres en su diversidad.  desarrollar un proceso que reconozca y visibilice las mujeres negras en la construcción de ciudadanía local diferencial y que reivindiquen el racismo, el sexismo y la discriminación de la comunidad Negra Afrocolombiana, se propone realizarla a través de talleres con las diferentes organizaciones para que puedan contar toda la información relacionada con su proceso en la localidad donde se reivindiquen el racismo, el sexismo y la discriminación de la comunidad Negra Afrocolombiana, a través de un ejercicio de construcción de memoria histórica para que esto quede recopilado en las 300 cartillas.  Actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Juegos tradicionales</li> <li>- Estética afro: trenzas, barbería,</li> </ul>

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	

#	Nombre de la actividad	Descripción de Iniciativa
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Folclor: presentaciones artísticas</li> <li>- Muestras gastronómicas</li> <li>- Contadoras saberes</li> <li>- Ritual medicina ancestral con las sabedoras</li> <li>- Artesanías, cremas, aceites, pomadas etc.</li> <li>- Contratación del equipo talento humano requerido para la realización de los talleres se solicita que sea una persona de la comunidad Negra/afrocolombiana.</li> <li>- Para los talleres se requieren refrigerios étnicos los cuales deben ser elaborados por las mujeres negras afrocolombianas de las organizaciones.</li> <li>- Se requieren también espacios físicos dotados con la logística necesaria (videobeam, sonido, mesas, sillas)</li> <li>- Finalmente, para el cierre del proceso de caracterización se seleccionarán 5 organizaciones emprendedoras de las comunidades NARP para el fortalecimiento de mínimo tres personas por organización para que reciban la entrega de un apoyo económico de 15 millones de pesos con el objeto de fortalecer la autonomía económica de las mujeres.</li> <li>- Se propone la conmemoración de una de las dos fechas conmemorativas de las comunidades negras/afrocolombianas.</li> <li>- Realizar 4 o 5 UBUNTUS en diferentes zonas de la localidad.</li> </ul>
1.6	Lab. Juvenil – Genealogías de las mujeres lideresas de Ciudad Bolívar	ACUERDO DIFERENCIAL JÓVENES CODIGO: 37483 Descripción: Realizar una investigación caracterización a manera de Memoria histórica e incidencia de las mujeres lideresas de ciudad Bolívar que se evidencie en un documento público académico de 1000 publicaciones con soporte visual en las plataformas digitales de la secretaria de la mujer en la elaboración de una instalación plástica de muralismo desarrollado por mujeres artistas grafiteras de Ciudad Bolívar y que se proyecten en las 3 montañas de la localidad y todas las UPZ, esto según el número de lideresas evidenciadas en



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	

#	Nombre de la actividad	Descripción de Iniciativa
		<p>la investigación y con cierre con cláusula con entrega de reconocimiento económico a cada lideresa evidenciada en el proceso.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación del equipo de profesionales; las mujeres participantes y creadoras de la idea en el laboratorio cívico, participaran en la selección según los perfiles requeridos para el desarrollo de las diferentes actividades.</li> <li>- Convocatoria local para la postulación de las lideresas de los diferentes sectores de la localidad, que van a participar en la investigación.</li> </ul> <p>A partir de la verificación del cumplimiento de los criterios establecidos en las mesas de co-creación y aprobados en el primer comité técnico; se identificarán mínimo a 50 lideresas participantes en la investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocatoria y contratación de las artistas, grafiteros/as de Ciudad Bolívar. Se destinará el recurso para el desarrollo de las instalaciones plásticas de memoria histórica</li> <li>- Desarrollo de la investigación que tenga como uno de sus productos, un documento para su publicación en físico</li> <li>- Evento de cierre en el teatro el ensueño</li> </ul>



#### **b. Componente 2 - Reconocimiento de las Labores de Cuidado**

Para el desarrollo del presente proceso de la vigencia 2024, se proyecta cumplir con la meta de “Vincular 2.000 mujeres cuidadoras a estrategias de cuidado”; se debe enfocar en la cobertura para las siguientes actividades así:

#	Nombre de la actividad	Descripción de Iniciativa
2.1	Arte manual y autocuidado	PROPUESTA – REGISTRO AUTÓNOMO CODIGO: 27278 Descripción:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	



#	Nombre de la actividad	Descripción de Iniciativa
		<p>Desarrollar actividades de esparcimiento, de descanso y arte manual para las cuidadoras de Ciudad Bolívar, enfatizando en talleres de pastelería, juegos tradicionales, biodanza y apoyo psicosocial, para beneficio de 500 mujeres cuidadoras de personas con discapacidad, niños y niñas menores de 5 años, adultos mayores y mujeres cuidadores de animales (refugios y hogares de paso, un porcentaje máximo del 10% de las beneficiarias).</p> <p>Actividades:</p> <p>Se desarrollarán talleres en 4 temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastelería (no horneados)</li> <li>- Juegos tradicionales y deporte</li> <li>- Biodanza</li> <li>- Acciones Psicosociales</li> </ul> <p>Cada persona recibirá 6 sesiones de cada tema. Se entregará un Kit de Pastelería que incluye una memoria USB con la información de los talleres.</p>
2.2	Arte-terapia para cuidadoras rurales	<p>ACUERDO DIFERENCIAL RURALIDAD</p> <p>CODIGO: 37488</p> <p>Descripción:</p> <p>Consiste en el desarrollo de talleres de autocuidado emocional a través de actividades de arte terapia, explorando los sentidos con mensajes de reafirmación, reconocimiento y diálogo amoroso. Esta actividad beneficiará a 200 mujeres cuidadoras rurales desde los 14 años de edad. Debe tenerse en cuenta la ubicación geográfica de las cuidadoras realizando sesiones en la parte alta, media y baja de las veredas.</p> <p>Actividades:</p> <p>Talleres de arte terapia, específicamente en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tejido</li> <li>- Yoga</li> <li>- Musicoterapia</li> <li>- Pintura</li> <li>- Baile</li> </ul> <p>Cada beneficiaria recibirá los 5 talleres y un kit de autocuidado y relajación.</p>

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	



#	Nombre de la actividad	Descripción de Iniciativa
		Se realizarán también 5 salidas de un día, 40 personas aproximadamente cada salida, a un lugar donde puedan acceder a Spa, piscina y espacios de relajación.
2.3	Espacios de sanación y autocuidado	<p><b>PROPUESTA – REGISTRO AUTÓNOMO</b>  <b>CODIGO: 35366</b></p> <p><b>Descripción:</b></p> <p>Realizar actividades y capacitaciones a las mujeres para el cambio cultural y la redistribución del tiempo en casa, con el fin de obtener espacios de descanso y respiro; reduciendo el trabajo de cuidado, mejorando el autocuidado y promoviendo el trabajo en equipo con la persona con discapacidad, de acuerdo con las realidades vividas.</p> <p>Capacitar a las cuidadoras mediante talleres teórico-prácticos de emprendimiento multicultural en diferentes temas de desarrollo social y cultural, para mejorar sus condiciones de vida, promoviendo las capacidades laborales y de trabajo en equipo con su entorno familiar.</p> <p>Está dirigida a 1300 mujeres cuidadoras de la localidad.</p> <p><b>Actividades:</b></p> <p>Se realizarán talleres dirigidos a las mujeres cuidadoras relacionadas con las siguientes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanación y apoyo psicosocial</li> <li>- Respiro y relajación</li> <li>- Autocuidado e imagen personal</li> <li>- Proyecto de vida y estrategias de trabajo en equipo con la persona a cargo</li> </ul> <p>Cada beneficiaria recibirá 6 sesiones de cada temática y un kit de autocuidado y relajación.</p>

## OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

### a. Obligaciones generales del contratista

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	



1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
3. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del Contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
7. Entregar para efectos del cada desembolso la certificación suscrita por el representante legal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
8. Vincular y mantener el mínimo porcentaje de mujeres (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato/convenio y las fechas para su aplicación) para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
9. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el porcentaje mínimo de mujeres (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato/convenio y las fechas para su aplicación), adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	



10. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja”.
11. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020).
12. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, conjuntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041).

**b. Obligaciones específicas**

1. Dar cumplimiento a todas y cada una de las actividades y componentes descritos en el estudio previo, anexo técnico y demás documentos que hacen parte integral del contrato.
2. Convocar, conformar, instalar y llevar a cabo las sesiones de Comité Técnico de Seguimiento, según los requerimientos exigidos por el FDLCB planteados en el anexo técnico.
3. Presentar la diagramación de cada uno de los productos, certificaciones, listados de asistencia a quien ejerza las labores de la supervisión designada por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar y Oficina de Prensa, para su respectiva aprobación, teniendo en cuenta los requerimientos técnicos y plazos exigidos por el FDLCB según el anexo técnico y el documento de estudios previos; y una vez aprobados realizar la producción y posterior ingreso al almacén del FDLCB y entrega a los beneficiarios. Dicha presentación se realizará durante el mes de alistamiento.
4. Solicitar el ingreso al almacén del FDL con antelación ante el apoyo a la supervisión con mínimo 72 horas a la fecha y hora sugerida con los documentos definitivos según requerimiento del líder del área, con el listado de los bienes que sean utilizados en la ejecución del contrato, en el momento en que vayan a ser utilizados. Del Ingreso al almacén se genera el correspondiente comprobante generado por el aplicativo SAE del sistema SI CAPITAL, debidamente firmado por el responsable del almacén del FDL, el cual debe ser aportado como documento soporte para las solicitudes de pago en que aplique. En ningún caso, se harán ingresos al almacén fuera del tiempo de ejecución del contrato. Actividad certificada con el correspondiente documento de ingreso al almacén.
5. Presentar a la supervisión la propuesta de plan de acción, metodología pedagógica y cronograma general y mensual de actividades que incluya una descripción detallada de las jornadas a desarrollar para cada uno de los componentes, y una vez aprobado proceder a dar estricto cumplimiento al mismo.
6. Garantizar la calidad de los contenidos de cada uno de los componentes a desarrollar en los eventos culturales, siguiendo los parámetros establecidos por el FDLCB y los lineamientos definidos por la secretaria de Cultura, Recreación y Deporte.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	

7. Garantizar espacios adecuados para la realización de cada una de las actividades y componentes a desarrollar: Presentación pública, de los eventos de acuerdo a los criterios establecidos por el FDLCB.
8. Llevar registro de entrega de los elementos que se deben distribuir a la comunidad beneficiaria.
9. Aportar los recursos materiales y técnicos que el equipo de trabajo requiera para desempeñar adecuadamente su labor.
10. Reemplazar, cuando sea requerido por la supervisión y justificada en evaluaciones objetivas, al personal que no cumpla con las expectativas esperadas. Estos deberán cumplir como mínimo el mismo perfil que el que se exija en los términos de referencia y/o anexo técnico.
11. Elaborar y entregar base de datos de cada una de las actividades ejecutadas: Presentación pública, eventos, en formato digital. La entrega se deberá realizar en dos (2) copias que formarán parte del Informe Final.
12. Aplicar los instrumentos de evaluación de la satisfacción de los participantes al finalizar cada uno de los procesos y entregar los resultados sistematizados, junto con copia de los formularios al apoyo a la supervisión del contrato.
13. Entregar Informe técnico y financiero según plan de pagos y de ejecución final del contrato con el fin de dar cuenta detallada del desarrollo de las actividades y del recurso invertido, siempre con los documentos y soportes correspondientes que permitan a la supervisión de la Alcaldía Local realizar un perfecto control y evaluación del contrato.
14. Entregar a la supervisión dentro del término los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados, foliados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
15. Realizar registro fotográfico y audiovisual que dé cuenta de la ejecución de todos los componentes actividades y obligaciones del contratista en relación con la ejecución del proyecto. Las fotografías deberán ser de alta resolución bien encuadradas y realizadas con cámara digital, que den cuenta de la ejecución total del proyecto. Se deberá hacer entrega de dos (2) copias en formato digital que contengan el archivo fotográfico completo debidamente organizado en presentación en Power Point por cada una de las actividades de los eventos este deberá ser entregado como parte del informe final y será revisado y aprobado por la supervisión.
16. Dar cumplimiento a lo establecido dar una buena disposición a los residuos que se generen en el desarrollo del contrato y hacer un buen uso de recursos como energía eléctrica y agua. Dichos aspectos se relacionan de manera detallada en el anexo técnico.
17. Evitar el consumo de EPSU (elementos plásticos de un solo uso), elementos que pueden ser reemplazados por vasos y platos de cartón, bolsas de papel, etc.

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	

18. Gestionar los permisos ante las autoridades distritales que administren los diferentes espacios donde se desarrollaran los eventos.

#### OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE



##### a. Obligaciones del fondo de desarrollo local de Ciudad Bolívar

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Las demás establecidas en la normatividad vigente.



#### PERSONAL PROYECTO (MÍNIMO REQUERIDO)

A continuación, se describe el personal mínimo requerido:



N.	Perfil	Formación Académica	Cargos	Posgrado	Experiencia General	Experiencia Relacionada	Dedicación
1	Director General	Profesional en sociología y/o trabajo social y/o psicología y/o derecho o carreras afines., con tarjeta profesional vigente según corresponda.	1	Posgrado terminado en programas de sociología y/o trabajo social y/o psicología y/o administración pública y/o derecho y/o ciencias políticas o carreras afines, con tarjeta profesional vigente según corresponda.	5 años	5 años en específica laboral en la dirección, y/o ejecución de procesos sociales y/o cargos de nivel directivo o gerencial, especialmente con temas relacionados con derechos de las mujeres y/o Política Pública de las mujeres y equidad de género y mínimo 5 años en cargos como docente universitario.	100%
2	COORDINADOR(A) DE COMPONENTE MUJER Y COORDINADOR(A) DE COMPONENTE CUIDADO PROFESIONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO	Título Profesional en el núcleo básico del conocimiento (NBC) en ciencias administrativas: administración de empresas y/o administración pública y/o economía y/o contabilidad y/o afines. Tarjeta profesional vigente en los casos que aplique.	2	N/A	3 años	Experiencia general: Mínimo tres (3) años de experiencia profesional certificada contada a partir de la expedición de tarjeta profesional cuando aplique  Experiencia específica: De los cuales dos (2) años de experiencia específica como coordinador(a) y/o	100%

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	



	TIVO Y OPERATIVO					administrador(a) de proyectos sociales en temas relacionados con enfoque de Género y/o derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las Mujeres y/o Equidad de Género y/o Inclusión Social y/o Empoderamiento Femenino y/o Desarrollo Comunitario y/o Participación Ciudadana y/o Cuidado No Remunerado y/o o Prevención de Violencias Basadas en Género y/o con estudios de posgrado superiores al 50% del programa curricular respectivo en Estudios de género y/o derechos humanos y/o participación ciudadana y/o desarrollo comunitario y/o afines.	
3	PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO	Profesional en sociología y/o trabajo social y afines y/o antropología y/o comunicación social, y/o Pedagogía y/o afines, con tarjeta profesional vigente según corresponda	2	estudios en posgrado en Pedagogía social y/o ciencias sociales o gerencia social y/o sociología y/o antropología y/o afines.	2 años	Experiencia General: Mínimo dos (2) años como docente universitario y/o coordinador académico universitario o similar en temas relacionados en pedagogía y/o el Derecho y/o Ciencias Políticas y/o Antropología y/o Ciencias sociales y/o Humanas y/o afines.  Experiencia específica: De los cuales dos (2) años de experiencia específica en proyectos sociales en temas relacionados con enfoque de Género y/o derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las Mujeres y/o Equidad de Género y/o Inclusión Social y/o Empoderamiento Femenino y/o Desarrollo Comunitario y/o Participación Ciudadana y/o Cuidado No Remunerado y/o o Prevención de Violencias Basadas en Género y/o con estudios de posgrado superiores al 50% del programa curricular respectivo en Estudios de género y/o derechos	100%

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	



						humanos y/o participación ciudadana y/o desarrollo comunitario y/o afines.	
4	LÍDER DE INVESTIGACIÓN Y CARACTERIZACIÓN POBLACIONAL	Profesional en Trabajo social y/o sociología y/o profesional en áreas del conocimiento de las ciencias humanas y/o sociales y/o pedagogo	1	con Especialización o Maestría en Pedagogía y/o Ciencias sociales y/o Humanas y/o Género y/o afines; con tarjeta profesional vigente según corresponda.	3 años	Experiencia específica: Mínimo tres (3) años de experiencia en investigación social, certificado por empresas públicas o privadas en cualquier área de investigación y/o producción de conocimiento.  Experiencia específica: De los cuales dos (2) años de experiencia específica en proyectos sociales en temas relacionados con enfoque de Género y/o derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las Mujeres y/o Equidad de Género y/o Inclusión Social y/o Empoderamiento Femenino y/o Desarrollo Comunitario y/o Participación Ciudadana y/o Cuidado No Remunerado y/o o Prevención de Violencias Basadas en Género y/o con estudios de posgrado superiores al 50% del programa curricular respectivo en Estudios de género y/o derechos humanos y/o participación ciudadana y/o desarrollo comunitario y/o afines.	100%
5	EQUIPO DE APOYO DE INVESTIGACIÓN SOCIAL 1	Profesional en sociología y/o trabajo social y/o antropología y/o comunicación social, y/o Pedagogía y/o afines, con tarjeta profesional vigente según corresponda.	2	N/A	2 años	Experiencia específica: Mínimo dos (2) años de experiencia en investigación social, certificado por empresas públicas o privadas en cualquier área de investigación y/o producción de conocimiento.  Experiencia específica: De los cuales un (2) años de experiencia en temas relacionados con enfoque de	100%

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	



						Género y/o derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las Mujeres y/o Equidad de Género y/o Inclusión Social y/o Empoderamiento Femenino y/o Desarrollo Comunitario y/o Participación Ciudadana y/o Cuidado No Remunerado y/o o Prevención de Violencias Basadas en Género y/o con estudios de posgrado superiores al 50% del programa curricular respectivo en Estudios de género y/o derechos humanos y/o participación ciudadana y/o desarrollo comunitario y/o afines.	
6	EQUIPO DE APOYO DE INVESTIGACIÓN 2 - SOCIAL	Profesional en sociología y/o trabajo social y/o antropología y/o comunicación social, y/o Pedagogía y/o afines, con tarjeta profesional vigente según corresponda.	2	N/A	2 años	Experiencia específica: Mínimo dos (2) años de experiencia en investigación social, certificado por empresas públicas o privadas en cualquier área de investigación y/o producción de conocimiento.  Experiencia específica: De los cuales un (2) años de experiencia en temas relacionados con enfoque de Género y/o derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las Mujeres y/o Equidad de Género y/o Inclusión Social y/o Empoderamiento Femenino y/o Desarrollo Comunitario y/o Participación Ciudadana y/o Cuidado No Remunerado y/o o	100%

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	



						Prevencción de Violencias Basadas en Género y/o con estudios de posgrado superiores al 50% del programa curricular respectivo en Estudios de género y/o derechos humanos y/o participación ciudadana y/o desarrollo comunitario y/o afines	
7	PROFESIONAL DE DISEÑO GRÁFICO	Profesional en diseño gráfico, diseño digital, artes plásticas y/o comunicación social, y/o publicidad y afines, con tarjeta profesional vigente según corresponda.	1	N/A	2 años	Experiencia Profesional: Mínimos dos (2) años. Experiencia específica: De los cuales un (2) años de experiencia en proyectos relacionados con enfoque de Género y/o derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las Mujeres y/o Equidad de Género y/o Inclusión Social y/o Empoderamiento Femenino y/o Desarrollo Comunitario y/o Participación Ciudadana y/o Cuidado No Remunerado y/o o Prevención de Violencias Basadas en Género y/o con estudios de posgrado superiores al 50% del programa curricular respectivo en Estudios de género y/o derechos humanos y/o participación ciudadana y/o desarrollo comunitario y/o afines.	100%
8	REALIZADOR AUDIO VISUAL	Profesional en Cine y televisión y/o licenciatura en producción y/o realización audiovisual y/o comunicación en medios audio visuales y/o multimedia y/o carreras afines; con tarjeta profesional vigente según corresponda.	2	N/A	3 años	Experiencia específica: Mínimo tres (3) años de experiencia en producción y realización audio visual en proyectos sociales y con población vulnerable.	100%

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	



						Experiencia específica: De los cuales un (2) años de experiencia en proyectos relacionados con enfoque de Género y/o derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las Mujeres y/o Equidad de Género y/o Inclusión Social y/o Empoderamiento Femenino y/o Desarrollo Comunitario y/o Participación Ciudadana y/o Cuidado No Remunerado y/o o Prevención de Violencias Basadas en Género y/o con estudios de posgrado superiores al 50% del programa curricular respectivo en Estudios de género y/o derechos humanos y/o participación ciudadana y/o desarrollo comunitario y/o afines.	
9	GESTOR TERRITORIAL	Bachiller	10	N/A	3 años	Requisito habilitante, ser residente de la localidad de Ciudad Bolívar. Mínimo tres (3) años de experiencia laboral certificada. Experiencia específica: Preferiblemente haber presentado propuestas de iniciativas ciudadanas y/o priorizada en P.P., y/o, laborado como apoyo en cualquier proyecto de inversión social y/o cultural y/o ambiental en la localidad de Ciudad Bolívar.	100%
10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	Bachiller. Preferiblemente técnico o tecnólogo en gestión administrativa y/o gestión documental y/o asistencia administrativa.	2	N/A	3 años	Requisito habilitante, ser residente de la localidad de Ciudad Bolívar. Mínimo tres (3) años de experiencia laboral certificada. Experiencia específica: Preferiblemente haber presentado propuestas de iniciativas ciudadanas y/o priorizada en P.P., y/o,	100%

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL</b> <b>FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	



						laborado como apoyo en cualquier proyecto de inversión social y/o cultural y/o ambiental en la localidad de Ciudad Bolívar.	
11	TALLERISTA	Técnico o tecnólogo en cualquier área del conocimiento o lideresa social de la localidad.	25	N/A	3 años	Con experiencia laboral certificada mínima de tres (3) años en general.  Experiencia General: lideresa social de la localidad, certificada en el diplomado del presente proceso con una asistencia superior al 90%.	100%
12	PRODUCTOR MUSICAL	Profesional en música o en cualquier otra profesión afín con la opción de estudios en posgrado en gestión y producción musical y/o afín; con tarjeta profesional vigente según corresponda.	1	N/A	3 años	Experiencia específica: Mínimo tres (3) años de experiencia en producción y realización musical para videos, producciones audiovisuales o afines.  Experiencia específica: De los cuales dos (2) años de experiencia específica en proyectos sociales en temas relacionados con enfoque de Género y/o derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las Mujeres y/o Equidad de Género y/o Inclusión Social y/o Empoderamiento Femenino y/o Desarrollo Comunitario y/o Participación Ciudadana y/o Cuidado No Remunerado y/o o Prevención de Violencias Basadas en Género.	
13	TALLERISTA DE GRAFITI Y MURALISMO	Profesional en el núcleo básico del conocimiento de artes o licenciaturas en las áreas de artes plásticas y/o cualquier profesión de diseño artístico o gráfico y/o afines.	2	N/A	2 años	Experiencia General: Mínimo 60 meses como docente y/o apoyo pedagógico en talleres ejecutados en la localidad de Ciudad Bolívar con población vulnerable.  Experiencia específica: Dos (2) años de experiencia	100%

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL</b> <b>FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	



						<p>especifica en proyectos sociales en temas relacionados con enfoque de Género y/o derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las Mujeres y/o Equidad de Género y/o Inclusión Social y/o Empoderamiento Femenino y/o Desarrollo Comunitario y/o Participación Ciudadana y/o Cuidado No Remunerado y/o o Prevención de Violencias Basadas en Género.</p> <p>Debe presentar metodología y plan de trabajo avalado por el apoyo a la supervisión</p>	
14	TALLERISTA ENFOQUE DE DERECHOS	<p>Profesional en ciencias sociales y/o ciencias humanas y/o educación y/o áreas afines</p> <p>Preferiblemente residente en la localidad de Ciudad Bolívar.</p>	2	N/A	2 años	<p>Experiencia específica: Dos (2) años de experiencia específica en proyectos sociales en temas relacionados con enfoque de Género y/o derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las Mujeres y/o Equidad de Género y/o Inclusión Social y/o Empoderamiento Femenino y/o Desarrollo Comunitario y/o Participación Ciudadana y/o Cuidado No Remunerado y/o o Prevención de Violencias Basadas en Género.</p> <p>Debe presentar metodología y plan de trabajo avalado por el apoyo a la supervisión</p>	100%
15	TALLERISTA ARTES PLÁSTICAS, MEDITACION Y DANZA	<p>Técnico/a o tecnólogo/a con experiencia en Danza tradicional y/o bailes típicos y/o folclor colombiano y/o artes plásticas y/o escénicas y/o danzarias con la posibilidad de creación de máscaras y/o experiencia en meditación o afines.</p> <p>Preferiblemente residente en la localidad de Ciudad Bolívar.</p>	3	N/A	1 año	<p>Mínimo dos (2) años de experiencia certificada en proyectos sociales desarrollando al menos una de las actividades mencionadas.</p> <p>Mínimo un (1) años de experiencia específica en proyectos sociales en temas relacionados con enfoque de Género y/o derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las Mujeres y/o Equidad</p>	100%

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	



						de Género y/o Inclusión Social y/o Empoderamiento Femenino y/o Desarrollo Comunitario y/o Participación Ciudadana y/o Cuidado No Remunerado y/o o Prevención de Violencias Basadas en Género. Debe presentar metodología y plan de trabajo avalado por el apoyo a la supervisión	
16	TALLERISTA ESTETICA	Técnico o tecnólogo (sabedoras) de la Comunidad NARP, con experiencia en talleres de técnicas para estética y belleza en: Peinado, Manicure, Cuidado facial y Capilar. Preferiblemente residente en la localidad de Ciudad Bolívar.	3	N/A	2 años	Experiencia certificada de mínimo 2 años en proyectos sociales. Debe presentar metodología y plan de trabajo avalado por el apoyo a la supervisión	100%
17	TALLERISTA DE SANACIÓN Y APOYO EMOCIONAL	Profesional en Psicología y/o Trabajo social y/o ciencias sociales, y/o ciencias humanas y/o licenciaturas en humanidades y/o artes y/o afines con conocimiento en técnicas de sanación, tales como mindfulness, meditación, musicoterapia o afines. Preferiblemente residente en la localidad de Ciudad Bolívar.	1	N/A	2 años	Experiencia específica: Dos (2) años de experiencia específica en proyectos sociales en temas relacionados con enfoque de Género y/o derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las Mujeres y/o Equidad de Género y/o Inclusión Social y/o Empoderamiento Femenino y/o Desarrollo Comunitario y/o Participación Ciudadana y/o Cuidado No Remunerado y/o o Prevención de Violencias Basadas en Género.  Debe presentar metodología y plan de trabajo avalado por el apoyo a la supervisión	100%
18	TALLERISTA DE CUIDADO Y PROYECTO DE VIDA	Profesional en psicología y/o Trabajo social y/o ciencias sociales, y/o ciencias humanas y/o licenciaturas en humanidades y/o artes y/o afines  Preferiblemente residente en la localidad de Ciudad Bolívar.	1	N/A	2 años	Experiencia específica: Dos (2) años de experiencia específica en proyectos sociales en temas relacionados con enfoque de Género y/o derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las Mujeres y/o Equidad de Género y/o Inclusión Social y/o Empoderamiento Femenino y/o Desarrollo Comunitario y/o	

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	



						Participación Ciudadana y/o Cuidado No Remunerado y/o o Prevención de Violencias Basadas en Género. Debe presentar metodología y plan de trabajo avalado por el apoyo a la supervisión	
19	TALLERISTA DE ACTIVIDADES RECREATIVAS PORTIVAS	Profesional en ciencias del deporte y/o licenciatura en deportes y/o actividad física y/o afines. Preferiblemente residente en la localidad de Ciudad Bolívar.	1	N/A	2 años	Experiencia específica: Dos (2) años de experiencia específica en proyectos sociales en temas relacionados con enfoque de Género y/o derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las Mujeres y/o Equidad de Género y/o Inclusión Social y/o Empoderamiento Femenino y/o Desarrollo Comunitario y/o Participación Ciudadana y/o Cuidado No Remunerado y/o o Prevención de Violencias Basadas en Género. Debe presentar metodología y plan de trabajo avalado por el apoyo a la supervisión	100%
20	TALLERISTA DE AUTOCUIDADO Y ESTÉTICA	Título de formación técnica o técnica profesional o tecnológica o 6 semestres de educación superior como Esteticista o similares. Preferiblemente residente en la localidad de Ciudad Bolívar.	1	N/A	1 año	Experiencia certificada mínima de un (1) año, de los cuales 6 meses de experiencia en temas relacionados con enfoque de Género y/o derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las Mujeres y/o Equidad de Género y/o Inclusión Social y/o Empoderamiento Femenino y/o Desarrollo Comunitario y/o Participación Ciudadana y/o Cuidado No Remunerado y/o o Prevención de Violencias Basadas en Género. Debe presentar metodología y plan de trabajo avalado por el apoyo a la supervisión	100%

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL</b> <b>FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	

21	TALLERISTA DE PASTELERIA	Título de formación técnica o técnica profesional o tecnológica o 6 semestres de educación superior en gastronomía y/o artes culinarias y/o pastelería y/o cocina y/o afines. Preferiblemente residente en la localidad de Ciudad Bolívar.	1	N/A	1 año	Experiencia certificada mínima de un (1) año, de los cuales 6 meses de experiencia en temas relacionados con enfoque de Género y/o derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las Mujeres y/o Equidad de Género y/o Inclusión Social y/o Empoderamiento Femenino y/o Desarrollo Comunitario y/o Participación Ciudadana y/o Cuidado No Remunerado y/o o Prevención de Violencias Basadas en Género. Debe presentar metodología y plan de trabajo avalado por el apoyo a la supervisión	100%
22	TALLERISTA DANZA Y MEDITACIÓN	Título de formación técnica o técnica profesional o tecnológica o 6 semestres de educación superior en arte danzario y/o licenciatura en danza y/o danza y/o dirección coreográfica preferiblemente con opción de conocimientos certificados en Biodanza. Preferiblemente residente en la localidad de Ciudad Bolívar.	1	N/A	1 año	Experiencia certificada mínima de un (1) año, de los cuales 6 meses de experiencia en temas relacionados con enfoque de Género y/o derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las Mujeres y/o Equidad de Género y/o Inclusión Social y/o Empoderamiento Femenino y/o Desarrollo Comunitario y/o Participación Ciudadana y/o Cuidado No Remunerado y/o o Prevención de Violencias Basadas en Género. Debe presentar metodología y plan de trabajo avalado por el apoyo a la supervisión	100%
23	TALLERISTA DE TEJIDO	Título de formación técnica o técnica profesional o tecnológica o 6 semestres de educación superior como artesano(a), diseño de modas o similares. Preferiblemente residente en la localidad de Ciudad Bolívar	1	N/A	1 año	Experiencia certificada mínima de un (1) año, de los cuales 6 meses de experiencia en temas relacionados con enfoque de Género y/o derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las Mujeres y/o Equidad de Género y/o Inclusión Social y/o Empoderamiento Femenino y/o Desarrollo Comunitario y/o	100%

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	

						Participación Ciudadana y/o Cuidado No Remunerado y/o o Prevención de Violencias Basadas en Género. Debe presentar metodología y plan de trabajo avalado por el apoyo a la supervisión	
24	TALLERISTA DE PINTURA	Título de formación técnica o técnica profesional o tecnológica o 6 semestres de educación superior en las áreas de artes plásticas y/o diseño y/o afines. Preferiblemente residente en la localidad de Ciudad Bolívar.	1	N/A	1	Experiencia certificada mínima de un (1) año, de los cuales 6 meses de experiencia en temas relacionados con enfoque de Género y/o derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las Mujeres y/o Equidad de Género y/o Inclusión Social y/o Empoderamiento Femenino y/o Desarrollo Comunitario y/o Participación Ciudadana y/o Cuidado No Remunerado y/o o Prevención de Violencias Basadas en Género. Debe presentar metodología y plan de trabajo avalado por el apoyo a la supervisión	100
25	TALLERISTA DE YOGA	Título de formación técnica o técnica profesional o tecnológica o 6 semestres de educación superior en Yoga y/o educación física y/o educación artística y/o educación danzaria o afines. Preferiblemente residente en la localidad de Ciudad Bolívar.	1	N/A	1 año	Experiencia certificada mínima de un (1) año, de los cuales 6 meses de experiencia en temas relacionados con enfoque de Género y/o derechos de las Mujeres y/o Política Pública de las Mujeres y/o Equidad de Género y/o Inclusión Social y/o Empoderamiento Femenino y/o Desarrollo Comunitario y/o Participación Ciudadana y/o Cuidado No Remunerado y/o o Prevención de Violencias Basadas en Género. Debe presentar metodología y plan de trabajo avalado por el apoyo a la supervisión	100%

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	



### Talento humano emergente para el componente de Reconocimiento a la Labor de Cuidado

La naturaleza del proyecto en su componente de Reconocimiento de la labor de Cuidado, requiere que las mujeres cuidadoras asistan a las actividades solas, y coordinen con su red de apoyo para poder contar con el tiempo y la disponibilidad para poder participar tranquilamente de las actividades diseñadas para ellas.

Sin embargo, no se puede ser ajeno a la posibilidad de que alguna cuidadora, de manera extraordinaria, tenga que asistir con la persona a cargo al taller convocado. Para este caso, se propone que el Comité Técnico de Seguimiento evalúe la posibilidad de la contratación emergente (por días o jornadas, según la necesidad) de algunas personas en algunos talleres, con el fin de que asuman la labor de cuidado, mientras las cuidadoras desarrollan las actividades con el respectivo tallerista. Esta contratación y los insumos que necesiten para asumir la labor de acompañamiento, dinamización y cuidado, se haría con cargo a las “Bolsas de Insumos para Talleres de Cuidadoras”.

Los perfiles propuestos son los siguientes:

Perfil	Cantidad por taller	Funciones
<b>OPERARIOS DEL CUIDADO</b>  Persona con estudios de Educación Básica Primaria o título de bachiller, residente de la localidad.  Certificación como operario de cuidado.  Mínimo con 12 meses de experiencia en actividades relacionadas al cuidado.	1	Dinamizar y acompañar mediante labores de cuidado y actividades lúdicas.
<b>AUXILIAR DE ENFERMERÍA</b>  Persona con estudios técnicos en enfermería, residente de la localidad.  Mínimo 12 meses de experiencia en actividades de cuidado con personas con discapacidad.	1	Dinamizar y acompañar mediante labores de cuidado y actividades lúdicas.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	

<b>AUXILIAR EN PEDAGOGÍA</b>  Persona con estudios técnicos en pedagogía infantil, residente de la localidad.  Mínimo con 12 meses de experiencia en actividades relacionadas al cuidado	1	Dinamizar y acompañar mediante labores de cuidado y actividades lúdicas.
--	---	--

**Nota:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas tendrá la autonomía de contratar personal adicional al mínimo de ser necesario, con el fin de cumplir a cabalidad con cada una de las obligaciones contractuales derivadas del proyecto.

### LUGAR DE EJECUCIÓN

El proyecto se desarrollará en su totalidad en la ciudad de Bogotá D.C.

### TIEMPO DE EJECUCIÓN



El plazo del contrato es DIEZ (10) MESES contados a partir de la firma del acta de inicio, con previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

### PROPUESTA ECONÓMICA

El valor de esta cotización es de **DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE MILLONES OCHENTA MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS (\$2.827.080.133) M/CTE** Incluye los gastos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, constitución garantía única, desplazamientos, imprevistos, administración y beneficio entre otros.

Los costos anteriormente mencionados podrán ser ajustados según las necesidades actuales del mercado, exceptuando las iniciativas que tienen un valor fijo.

**Nota:** La Universidad Distrital no es responsable del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), además, la Ley 30 de 1992, reconociendo a las universidades públicas, el derecho a darse y modificar sus estatutos, adoptar sus correspondientes regímenes, establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.



 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	

Que según el Acuerdo 004 de 2013 emanado del Consejo Superior Universitario, ente máximo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en el Artículo 14 Gastos, literal e, define el Beneficio Institucional como el reconocimiento económico percibido por la Universidad en razón del aporte que representa su trayectoria académica y conocimiento acumulado, para garantizar el desarrollo de los proyectos de extensión ejecutados institucionalmente. Que según el Artículo 15. Literal a La destinación mínima para la Universidad, es del doce por ciento (12%) de acuerdo a lo establecido en este literal.



### FORMA DE PAGO

Se realizarán pagos de forma mensual discriminados de la siguiente manera:



FORMA DE PAGO	PAGOS MENSUALES					
CRITERIO DE EVALUACIÓN	SEGÚN ENTREGABLES					
NUMERO DE PAGOS NÚMERO	Valor	Detalle del entregable	FORMA DE PAGO			Criterio de aceptación
			MENSUAL	PORCENTUAL	ENTREGABLES	Criterio de aceptación
PAGO 1	848.124.040	<i>Primer desembolso a partir de los siguiente entregables:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de trabajo del contrato</li> <li>- Cronograma de ejecución del contrato conforme a las actividades de los componentes</li> <li>- Términos de referencia equipo humano a contratar y presentación de hojas de vida del mismo componente.</li> <li>- Formatos e instrumentos de seguimiento y/o monitoreo del contrato.</li> <li>- Metodología de ejecución del proceso formativo, investigación y actividades a realizar en el marco del Componente 1 - Construcción de Ciudadanía y Desarrollo de las Capacidades de las Mujeres</li> <li>- Metodología de ejecución del proceso formativo,</li> </ul>	Mes 1	30%		Aprobación por parte de la supervisión y/o delegación del apoyo a la supervisión por parte de la entidad

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	

		investigación y actividades a realizar en el marco del Componente 2 Reconocimiento de las Labores de Cuidado.				contratante
PAGO 2	212.031.010	<i>Segundo desembolso a partir de los siguiente entregables:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soportes contratación profesionales requeridos para la implementación Documento de diagnóstico y/o caracterización, mapeo de actores y cartografía de líderes</li> </ul>	Mes 2	7,5%		
PAGO 3	212.031.010	<i>Tercer desembolso a partir de los siguiente entregables:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soportes Capacitación metodológica, operativa y administrativa del equipo contratado</li> <li>- Documento instrumentos diseñados y validados y acuerdo con los medios alternativos de comunicación local.</li> </ul>	Mes 3	7,5%		
PAGO 4	212.031.010	<i>Cuarto desembolso a partir de los siguiente entregables:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos de convocatoria a las líderes identificadas Documento planeación grupo focal, acta grupo focal</li> </ul>	Mes 4	7,5%		
PAGO 5	212.031.010	<i>Quinto desembolso a partir de los siguiente entregables:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento criterios de investigación</li> <li>- Diseño gráfico piezas de divulgación y soporte de publicación en redes</li> </ul>	Mes 5	7,5%		
PAGO 6	212.031.010	<i>Sexto desembolso a partir de los siguiente entregables:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avance informe de inscripción o reclutamiento de beneficiarios potenciales</li> <li>- Avance consolidación base de datos de población total a beneficiario</li> <li>- Avance soportes de reuniones de seguimiento mensual y actas de reuniones</li> </ul>	Mes 6	7,5%		

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	

<b>PAGO 7</b>	212.031.010	<i>Séptimo desembolso a partir de los siguiente entregables:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piezas gráficas diseñadas (formación virtual)</li> <li>- Informe cualitativo de ejecución física de las acciones desarrolladas</li> </ul>	Mes 7	7,5%		
<b>PAGO 8</b>	212.031.010	<i>Octavo desembolso a partir de los siguiente entregables:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de población beneficiada y deserción de población objeto y sus motivos</li> <li>- Informe de población beneficiada en cada acuerdo y componente, desglosada con enfoque diferencial</li> <li>- Consolidación base de datos población total beneficiarios</li> </ul>	Mes 8	7,5%		
<b>PAGO 9</b>	212.031.010	<i>Noveno desembolso a partir de los siguiente entregables:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de ejecución financiera del contrato con presupuestos desagregados</li> <li>- Informe de la entrega de certificados e insumos</li> <li>- Producto audiovisual</li> <li>- Informe y entrega final de los productos de cada actividad en cada componente</li> </ul>	Mes 9	7,5%		
<b>PAGO 10</b>	282.708.013	<i>Último desembolso a partir de los siguiente entregables:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe final de población beneficiada y deserción de población objeto y sus motivos.</li> <li>- Reporte final de población beneficiada en cada componente, desglosada con enfoque diferencial.</li> <li>- Consolidación final base de datos población total beneficiada</li> <li>- Soportes consolidado final de las acciones de implementación de los acuerdos.</li> <li>- Documento final informe trazabilidad.</li> <li>- Informe final cualitativo que dé cuenta de las acciones desarrolladas en cumplimiento de cada una</li> </ul>	Mes 10	10%		

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA UNIFICADO IDEXUD</b>	Código: EPS-PR-001-FR-001	
	Macroproceso: Gestión Académica	Versión: 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 02/07/2024	

		de las obligaciones contractuales. - Informe final financiero que dé cuenta de la ejecución del contrato interadministrativo con los presupuestos desagregados. - Actas y registro de asistencia de los comités técnicos. - Productos finales				
--	--	--	--	--	--	--

El siguiente es un documento se expide los días 06 de noviembre del año 2024

  
Proyecto: FDLCB-2024-  
**ING. ROBERTO FERRO ESCOBAR**  
Jefe Oficina de Extensión-IDEXUD  
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
<i>Proyectó</i>	<i>David Crespo</i>	<i>CPS Propuestas, Seguimiento y Control OFEX-IDEXUD</i>	<i>David Crespo</i>
<i>Revisó</i>	Juan Pablo Navas Solano	<i>CPS Propuestas, Seguimiento y Control OFEX-IDEXUD</i>	<i>Juan P. Navas</i>
<i>Aprobó</i>	Nestor Fajardo	<i>Área Legal OFEX-IDEXUD</i>	<i>f</i>

## DESCRIMINADO PROYECTO CI 1694- CIUDAD BOLIVAR

1 FUENTE DE		DESCRIMINADO PROYECTO CI 1694- CIUDAD BOLIVAR				1.3 VALOR
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO		% DEDICACIÓN (SI APLICA)	VALOR TOTAL
<b>1. SERVICIOS PERSONAL</b>						
1	DIRECTOR GENERAL- propuesto por universidad	MESES	\$ 6.500.000,00	10	N/A	\$ 65.000.000,00
2	COORDINADOR(A)	MESES	\$ 5.500.000,00	10	N/A	\$ 110.000.000,00
2	PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO	MESES	\$ 4.800.000,00	8	N/A	\$ 76.800.000,00
1	LIDER DE INVESTIGACIÓN Y CARACTERIZACIÓN POBLACIONAL	MESES	\$ 5.000.000,00	7	N/A	\$ 35.000.000,00
4	EQUIPO DE APOYO DE INVESTIGACIÓN SOCIAL 1 y 2	MESES	\$ 4.800.000,00	6	N/A	\$ 115.200.000,00
1	PROFESIONAL DE DISEÑO GRÁFICO	MESES	\$ 4.800.000,00	4	N/A	\$ 19.200.000,00
2	REALIZADOR AUDIOVISUAL	MESES	\$ 4.800.000,00	6	N/A	\$ 57.600.000,00
10	GESTOR TERRITORIAL	MESES	\$ 2.000.000,00	9	N/A	\$ 180.000.000,00
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MESES	\$ 3.400.000,00	10	N/A	\$ 68.000.000,00
25	TALLERISTAS	MESES	\$ 2.100.000,00	1	N/A	\$ 52.500.000,00
1	PRODUCTOR MUSICAL	MESES	\$ 5.000.000,00	1	N/A	\$ 5.000.000,00
2	TALLERISTAS DE GRAFITI Y MURALISMO	MESES	\$ 4.800.000,00	1	N/A	\$ 9.600.000,00
2	TALLERISTA ENFOQUE DE DERECHOS	MESES	\$ 4.800.000,00	1	N/A	\$ 9.600.000,00
3	TALLERISTAS DANZA, CREACIÓN MASCARAS Y MEDITACIÓN	MESES	\$ 2.500.000,00	1	N/A	\$ 7.500.000,00
3	TALLERISTAS ESTETICA	MESES	\$ 2.500.000,00	1	N/A	\$ 7.500.000,00
1	TALLERISTA SANACIÓN Y APOYO EMOCIONAL	DÍAS	\$ 190.000,00	371	N/A	\$ 70.490.000,00
1	TALLERISTA DE CUIDADO Y PROYECTO DE VIDA	MESES	\$ 2.500.000,00	1	N/A	\$ 2.500.000,00
1	TALLERISTA DE TEGIDO	MESES	\$ 2.500.000,00	1	N/A	\$ 2.500.000,00
1	TALLERISTA DE YOGA	MESES	\$ 2.500.000,00	1	N/A	\$ 2.500.000,00
1	TALLERISTA DE PASTELERIA	MESES	\$ 2.500.000,00	1	N/A	\$ 2.500.000,00
<b>TOTAL SERVICIOS PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>						<b>\$ 898.990.000,00</b>
1	GMF-Gravamen financiero 4*1000	GLOBAL	\$ 11.308.230,53	GLOBAL	N/A	\$ 11.308.230,53
1	Pólizas (si aplica)	GLOBAL	\$ 7.015.000,00	GLOBAL	N/A	\$ 7.015.000,00
1	Bolsa de insumos y herramientas para la ejecución (bonos, kits,	GLOBAL	\$ 538.135.641,00	GLOBAL	N/A	\$ 538.135.641,00
1	Logística para eventos (alquiler de espacios, equipos de sonido,	GLOBAL	\$ 331.690.199,00	GLOBAL	N/A	\$ 331.690.199,00
1	Papelería (insumos para cada una de las actividades a realizar)	GLOBAL	\$ 124.334.919,00	GLOBAL	N/A	\$ 124.334.919,00
1	Bolsa de capacitaciones ( 1 diplomado 120h y 1 curso de alturas)	GLOBAL	\$ 217.615.561,00	GLOBAL	N/A	\$ 217.615.561,00
1	Bolsa certificados (diplomas 100 unidades y trofeos 50 unidades)	GLOBAL	\$ 2.017.090,00	GLOBAL	N/A	\$ 2.017.090,00
1	Bolsa de almuerzos (230 unidades)	GLOBAL	\$ 9.174.100,00	GLOBAL	N/A	\$ 9.174.100,00
1	Bolsa de estación de café (700 personas)	GLOBAL	\$ 6.324.043,00	GLOBAL	N/A	\$ 6.324.043,00
1	Bolsas refrigerios (23816 unidades)	GLOBAL	\$ 262.947.051,00	GLOBAL	N/A	\$ 262.947.051,00
<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>						<b>\$ 1.510.561.834,53</b>

**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

Objeto de la reunión:		MEJA DE TRABAJO PLAN DE MEDIOS CIA-1694-2A												
Fecha:		20-MARZO-2025			Hora de inicio: 10:00AM		Modalidad: <input checked="" type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/> Telefónica <input type="checkbox"/> Mixta							
Lugar:		ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR			Hora de finalización: _____									
Dependencia:		PLANEACION			Nombre del Responsable: ALEJANDRO SANCHEZ									
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Apellido e lego)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO							CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA	
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNOLÓGICO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL			LIBRE NOMIA
CL	80.053.53A	ALEJANDRO SANCHEZ	ALEJO	U. Distrital			X						alejosanchez@local.gov.co	
CC	1741048	Nelson Mora	coordinador medios sonidos	Represcolde									ondumbicalradio@bma.gov.co	
	41701943	Elizabeth Rivera	P. Impreso coordinador	Rep Legal									elrepositorio@yaho.com	
CC	71969310	Spokefeller de la	Producción	Producción Audio									rodrigo@spokefeller.com	
CC	405240500	David Faborda Torres	ALCB-PA	ALCB-Patrimonio	X								dfaborda@alcaldia.gov.co	
CC	99960646	David Lopez Torres	coordinador Mesa laboral de	EL AVANCE									dllopez@alcaldia.gov.co	
CC	1022353472	Liliana Parry	Lily Parry	ALCB-PRENSA									bestillmarce@alcaldia.gov.co	
RE	52540855	Nathalia Adercio	Nathalia	UTP									nathalia@utp.gov.co	
CC	79974659	Johanna Rodriguez	Johana	U. Distrital									joherodriguez@alcaldia.gov.co	

CONSENTIMIENTO: Que regre sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, dictada que vincula y acepta la Policía de Tránsito y Papeles de Susa, Policía de la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, quien responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobernacionbogota.gov.co y su correo de atención es 1581800. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar la eliminación de sus datos personales, a solicitar la información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a acceder a esta información y a ejercer la capacidad de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera manifiesta que los datos aquí suministrados serán usados para fines estadísticos, de planeación, de promoción profesional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

\* Ver LDC-M02 Manual de Atención al Ciudadano y Papeles de Susa en: <https://www.gobernacionbogota.gov.co/usuarios/usuarios-una-grup-de-gov-co-1581800>

**DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:**

- \* SE EXPLICA EL PORCENTAJE MANEJADO POR PARTE DEL OPERADOR (UNIVERSIDAD DISTRITAL) PARA LOS BALSA DE MEDIOS AUDIOVISUALES DESTINADO PARA EL CIA-169A-7A
- \* SE TRATA LA PRESENTACION H.VIDA DEL PERSONAL PROFESIONAL Y DE GESTORES TERRITORIALES SEGUN ANEXO TECNICO LOS CUALES DE REQUEREN URGENTE PARA INICIAR CON EL CIA-169A-7A
- \* LA OFICINA DE PRENSA INFORMA DE UN FORMATO PARA EL MANEJO DE PLAN DE MEDIO AUDIOVISUAL PUBLICITARIO Y ENTREGARLO PARA VERIFICACION DEL MICHU POR PARTE DE OFICINA DE PRENSA PARA LA APROBACION DEL PLAN.
- \* SE TRATA DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS (15 DIAS) PARA PIEZAS PUBLICITARIAS, YA QUE DE REQUIERE SE APROBACION POR PARTE DE LA OFICINA DE PRENSA
- \* DE CONCRETA DE APTA DIFUSION Y CLARA INFORMACION DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LA CIA-169A-7A.
- \* SE LE EXPLICA A LOS TIEMPOS QUE NO SE HACE ABONOS PARA MEDIOS AUDIOVISUALES, SI PERO SE REALIZA DESPUES DE REALIZAR LOS SOPORTES Y FACTURAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

**COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

© 2017. Todos los derechos reservados. Este es un documento de gestión y puede ser utilizado en plataformas de gestión y plataformas de gestión. Este documento es propiedad de la Universidad Distrital.



**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

Código: GDI-GPD-F05  
Versión: 6  
Vigencia: 21 de agosto de 2014  
Caso HOJA: 7015


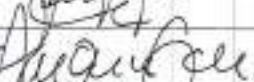
Objeto de la reunión: **Tercer comité técnico Prevención de Violencia**

Fecha: **21 Marzo 2025** Hora de inicio: **10:00am**

Lugar: **Alcaldía Local de Ciudad Bolívar** Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Dependencia: \_\_\_\_\_ Nombre del Responsable: \_\_\_\_\_

Modalidad:  Presencial  
 Virtual  
 Telefónica  
 Mixta

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Apellido o igual)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO							TIPO DE VINCULACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO	TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA			
cc	52736924	Paola Molina		U.T. Garantía de Derechos									3023817388	
cc	1010188052	Angie Laura Molina		U.T. Garantía de Derechos									ciudadbolivarvalencia@gmail.com	
cc	52297796	Bibiana Medina		U.T. Garantía de Derechos									ciudadbolivarvalencia@gmail.com	

DECLARACIÓN: Quien registra sus datos, consiente a la Ley 1712 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, de las que conoce y acepta la Política de Transparencia y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verídica. Asimismo, y acepta que cualquier uso que se haga o publicación relacionada con el contenido de sus datos personales podrá ser difundido públicamente a través de la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del contenido, en su página web en [www.secretariadegobierno.gov.co](http://www.secretariadegobierno.gov.co) y en el sitio de atención al ciudadano. Quien otorga sus datos personales tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar copia de los datos personales, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Integridad y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a ejercer sus derechos de acceso a la información de los datos personales suministrados y a solicitar la eliminación de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera declara que los datos aquí suministrados serán usados para fines estadísticos, de concertación gubernamental y se compromete a ser parte del sector a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

## **DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:**

Se lleva a cabo el tercer comité de seguimiento en el marco de la ejecución del CPS 1655-2024 el cual tiene como objeto "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES ENCAMINADAS A LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O VIOLENCIA SEXUAL, LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER Y EL FEMINICIDIO EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR 2021-2024", siendo las 10:00 am del día viernes 21 de marzo de 2025, el cual se realiza en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, contando con la participación del apoyo a la Supervisión del contrato Karen Rodríguez, la Coordinación del CPS Yeimy Paola Molina, profesionales de apoyo administrativo y operativo de la unión temporal y representantes de los sectores involucrados.

Se inicia la reunión tomando la palabra el apoyo a la supervisión del Contrato Karen Rodríguez, dando el saludo a todos los participantes e iniciando la presentación de cada uno de los participantes al comité técnico.

- Karen Rodríguez- Apoyo a la supervisión del CPS 1655-2024 Prevención de Violencias
- Camilo Arias- Apoyo a la supervisión del CPS 1655-2024 Prevención de Violencias
- Yeimy Paola Molina- Coordinadora del CPS 1655-2024
- Melisa Gómez- Agente territorial de la subdirección local de integración social Ciudad Bolívar
- Flor Alba López- Proponente del proyecto 1938 Prevención del feminicidio y violencia contra las mujeres
- Xiomara Taborda- Referente punto focal de la política pública de mujer y género
- Angela Tolosa- Profesional de apoyo en la gestión local de Secretaria Distrital de la Mujer
- Heidi Piñeros- Veedora del CPL en el sector mujer
- Katherine Rodríguez- Profesional en el área de participación referente de juventud
- Dania Ordoñez- Profesional en el área participación referente de comité operativo de familias y red del buen trato
- Roxana Sefair- Profesional Enlace Sofia de la dirección de violencias de la Secretaria de la Mujer de Ciudad Bolívar
- Bibiana Medina- Apoyo administrativo de la U.T Garantía de derechos
- Laura Molina- Apoyo operativo de la U.T Garantía de derechos

### **En cuanto a los compromisos del acta anterior nos quedaron:**

- Realizar el envío de la solicitud de capacitación de nuestros profesionales los cuales a la fecha ya se enviaron, se tuvo la primera capacitación por parte de la Secretaria de la mujer y ya reiteramos por medio de correo electrónico solicitando a Integración social esa capacitación.
- Realizar la gestión del espacio de atención psicosocial N°2 teniendo en cuenta las especificaciones descritas en el anexo técnico y las sugerencias de ubicación dadas en la reunión.

Lo cual teniendo en cuenta que se descartó el primer espacio, ya tenemos dos espacios vistos uno queda en sierra morena al lado del Colegio en Nogal ya está el espacio para atención solo nos queda adecuarlo con las especificaciones técnicas. Y tenemos un segundo espacio que estamos mirando es cerca al Colegio las Acacias en San Francisco en esa zona hay dos espacios uno es cerca de un Colegio Privado y el otro es en una parroquia nos alquilan una zona de oficinas.

Toma la palabra la coordinadora del proyecto 1655 Yeimy Paola Molina quien manifiesta que se da cumplimiento al compromiso estipulado del envío del acta al tercer día hábil posterior al comité a los correos electrónicos de los cuales no se recibió ningún ajuste o aclaración, se procede a realizar la socialización del acta de reunión del segundo comité técnico de seguimiento de 28 de febrero de 2025, frente a las cuales se hacen las siguientes claridades y en relación a las cuales los y las representantes de instituciones y sectores emiten algunas observaciones, las cuales se encuentran en el acta referenciadas de esa manera “**observación No.X**”:

1. A los elementos; kit portable de seguridad y morral se les hará una modificación respecto a cómo se encuentran en el anexo técnico a través de otro sí modificatorio.
2. Teniendo en cuenta la solicitud sobre el kit portable de seguridad en cuanto al elemento corta cuerdas o cinturones se escaló la consulta de nuevo y si es permitido portarlo ya que no hace parte de los elementos cortopunzantes, el kit queda conformado por (alarma linterna, corta cinturón o cuerdas que también es rompe vidrios, y manilla de agarre).

**Observación N°1:** Tener en cuenta en la zona rural el desplazamiento de las mujeres a los talleres del componente 1.

3. En cuanto a la orientación y asesoría familiar se tenía contemplado un punto en la UNIMINUTO, pero teniendo en cuenta las observaciones del comité anterior se escaló el tema y efectivamente el ingreso es algo complejo ya que deben cumplir con un protocolo de ingreso, el ingreso de los niños a ciertas zonas no está permitido entonces se decide descartar esta opción.
4. Para el evento número 6 en cuanto a la meta de 500 familias, donde la formuladora del cps manifestó que integración social tenía esa cantidad de familias, pero en el comité anterior se expuso el tema y el participante de integración social comento que no podrían asegurar esa cantidad de familias para el proceso y no están autorizados para remitir los listados de estas familias ya que son datos sensibles. Se comenta nuevamente en comité la preocupación ya que no se tiene claridad de cómo se dará cumplimiento a esa meta si nos dicen que no tienen esa cantidad de familias, y no se pudo hacer el cambio de familias a personas, ya que hace parte del componente de familias.

**Observación N°2:** Integración social no tuene esa cantidad de familias para el evento 6 y tampoco están autorizados a remitir los listados, sería conveniente cambiar el termino de familias por personas.

5. El ideal de ejecución es iniciar la convocatoria de inscripción en abril e iniciar también con la atención a familias.

**Observación N°3:** Dar claridad o especificar las actividades puntuales que van dirigidas a las mujeres

Dando claridad a esta observación se procede a especificar las actividades que tienen meta de prevención de feminicidios y violencias basadas en el género.

La iniciativa del seminario de formación no quedo anclada a una actividad que tenga una meta única de prevención de feminicidios y violencias basadas en el género, esa iniciativa quedo anclada al:

#### **COMPONENTE N°1 SEMINARIO**

- **Módulo 1:** Políticas Públicas, que deberá abordar los siguientes ejes:  
¿Qué es una Política Pública?  
Enfoques de las Políticas Públicas Distritales.  
Tipos de Políticas Públicas en el Distrito.  
Construcción de las Políticas Públicas Distritales.  
Análisis y evaluación de las Políticas Públicas Distritales
- **Módulo 2:** Con ayuda de los recursos materiales y tecnológicos dispuestos para cada escenario, los y las participantes deben elaborar un elemento que les permita transmitir lo aprendido en el transcurso del Seminario puede ser, por ejemplo: Un cuento, una revista, un periódico, un libro, etc.)

Este módulo además del tema central deberá abordar los siguientes:

Prácticas de auto cuidado

Técnicas alternativas de sanación emocional

Manejo de las emociones

Mitos del amor romántico

Carga mental

- **Módulo 4:** Mecanismos para la protección de los derechos, que deberá abordar los siguientes ejes:  
¿Cómo presentar solicitudes ante las entidades?  
Elaboración de un derecho de petición, acción de tutela y acción popular.  
Justicia de género  
Construcción colectiva de una caja de herramientas-memoria.
- **Módulo 6:** Derecho a una vida libre de violencias, que deberá abordar los siguientes ejes:  
Conceptualización de las violencias basadas en género y violencia contra la mujer.  
Tipos de violencias.  
Violencia según ámbito de ocurrencia – espacio privado.  
Violencia según ámbito de ocurrencia – espacio público. (Encontrar relación entre las violencias en espacios públicos y privados y las concurrencias de violencias que esta relación puede generar)  
Ciclos de violencia.  
Prevención del feminicidio.  
Normatividad relacionada con las violencias contra las mujeres en Colombia:  
Ley 1761 de 2015.  
Ley 1773 de 2016.  
Ley 1257 de 2008.  
Sentencia C-055 de 2020  
Responsabilidades y competencias de las Instituciones.  
Ruta Única de Atención para mujeres víctimas de violencias.  
Primeros auxilios psicológicos para la atención a Mujeres en situación de Violencia.

## COMPONENTE N°2 PSICOSOCIAL

Se aclara que las actividades del componente algunas apuntan al cumplimiento de la meta de prevención de feminicidios, sin embargo no se refieren solo a participación de mujeres, sino que habla de convocatorias abiertas.

- **Taller 1 Prevención del feminicidio:** Se realizarán talleres pedagógicos en violencias basadas en género, estrategias en prevención de violencia basada género, en derechos y acceso a la justicia.  
Se desarrollarán Talleres teórico-prácticos  
Intensidad: sesiones periódicas mínimo cada 15 días  
2 horas por sesión o encuentro  
Población objetivo: Se deberá dar prioridad a lideresas de la localidad y líderes de organizaciones.
- **Taller 2 Manejo de la feminidad y masculinidad:** Se realizarán talleres pedagógicos en manejo de la feminidad y la masculinidad, enfocados a la prevención de violencias, respeto, liderazgo, espiritualidad y trabajo en pareja.  
Se desarrollarán Talleres teórico-prácticos  
Intensidad: sesiones periódicas mínimo cada 15 días  
2 horas por sesión o encuentro  
Población objetivo: Se deberá dar prioridad a mujeres, parejas y organizaciones espirituales y religiosas de la localidad.  
Se realizarán actividades con mínimo 200 hombres de la localidad adicionales a los que se contemplan en los talleres de parejas.
- **Taller 3 Prevención de violencia digital:** Se realizarán talleres prácticos, mediante la técnica Amigurumi, abordando temas como, prevención de violencias, violencia digital, maternidad y paternidad temprana y violencias basadas en género.  
Este taller responde a una iniciativa de la meta prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer, sin embargo, en concertación con la comunidad y los proponentes se determina que es transversal a las dos metas

incluyendo la meta de prevención de la violencia en el contexto familiar, violencia sexual y promoción y garantía de derechos

Se desarrollarán Talleres teórico-prácticos

Intensidad: sesiones periódicas mínimo cada 15 días

2 horas por sesión o encuentro

Población objetivo: Se deberá dar prioridad a mujeres que desempeñen trabajos con niñas y niños, organizaciones donde participen niñas y niños, colegios, universidades y comunidad en general.

Para el presente taller se contempla que las personas focalizadas realicen las 10 sesiones con el fin de establecer un proceso.

- **Taller 4 El juego desde mis raíces:** Se realizarán talleres teórico prácticos, mediante la aplicación de juegos autóctonos abordando temas como la prevención del feminicidio, violencias contra las mujeres y rutas de atención en prevención de violencias, en este espacio se dará paso a la construcción de un juego de connotación autóctona que impulse las diferentes estrategias de prevención del feminicidio.

Se desarrollarán Talleres teórico-prácticos

Intensidad: sesiones periódicas mínimo cada 15 días

2 horas por sesión o encuentro

Población objetivo: Personas ubicados en las veredas Quiba Alta, Quiba Baja, Mochuelo Alto, Pasquilla, Pasquillita, Santa Barbara, Santa Rosa y las mercedes.

Para el presente taller se contempla que las personas focalizadas realicen las 10 sesiones con el fin de establecer un proceso.

- **Taller 5 La prevención de violencias desde el arte:** Se realizarán Talleres o sensibilizaciones sobre tipos de violencia contra las mujeres y derechos de las mujeres (CONPES 14) mediante la implementación de una estrategia artística para la creación de una comparsa desarrollada en el transcurso de los talleres,

Se desarrollarán Talleres teórico-prácticos

Intensidad: sesiones periódicas mínimo cada 15 días

2 horas por sesión o encuentro

Población objetivo: Personas mayores de 14 años, población estudiantil de las UPZs 67 y 70 o población estudiantil de las UPZs que presenten mayores índices de violencia contra las mujeres y en general para las comunidades NARP e INDÍGENA de la localidad.

Al finalizar los talleres se realizará un “circuito o ruta violeta de tomas culturales por una vida libre de violencias” acompañado por el grupo artístico del proyecto.

### COMPONENTE N°3 EVENTOS

- **Feria Prevención de violencias:** Se realizará una feria de servicios o un foro en la en temáticas de prevención de violencias y específicamente en prevención de violencia intrafamiliar, dirigido a familias focalizadas en los entornos escolares, la actividad debe contener elementos como recordatorios o kits que se entreguen para apoyar las estrategias de prevención de violencias en la localidad.
  - **25 DE NOVIEMBRE:** Esta actividad tiene por objetivo realizar la conmemoración del día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer **25 de noviembre**.
6. Cabe resaltar que se realizó una reunión con cada uno de los proponentes donde se les presenta el proyecto de manera virtual y presencial y solo se ha hecho un contacto efectivo con tres iniciativas

**Observación N°4:** Se recomienda iniciar una articulación efectiva con la población NARP e Indígenas.

Se finaliza la lectura del acta procedemos a infirmar que quedara en el otrosí modificadorio en cuanto a los insumos:

- El kit portable de seguridad quedara conformado por (alarma linterna de seguridad, corta cinturón o cuerdas que también es rompe vidrios, y manilla de agarre de colores). Este será entregado en el componente N°1 SEMINARIO a las 100 mujeres.
- Un morral antirrobo unisex, especificaciones (40cm de alto, 30cm de ancho,13cm de grosor, esta hecho lona morral impermeable, forrada, acolchada, ribeteada para mayor resistencia es de una sola cargadera con chapa, tiene su

compartimiento principal con un bolsillo grande y bolsillo porta portátil, dos bolsillos laterales, y uno frontal, tiene cremalleras n°6 y tendrá sublimación en DTF de los logos de la Alcaldía.

**Observación N°4:** El morral se pueda sublimar con la línea de atención purpura, ya que este insumo será entregado en varios espacios y poblaciones escolares lo veo pertinente.

Sugerencias sobre la sublimación:

- Línea de WhatsApp de la línea purpura
- El estampado vaya en la cargadera para que sea visual a las demás personas también.

Se toma la decisión de que se estampara o sublimara para así mismo realizar el diseño aprobarlo y remitirlo a prensa ya que ellos también son los que nos aprueban estos diseños.

**Observación N°5:** En cuanto a la ejecución del contrato quisiera que nos remitieran con antelación o el mismo día de la reunión con COLMYG que se realiza el tercer viernes de cada mes un cronograma de actividades mensual de lo que se realizara para que se tenga la información y se puedan beneficiar.

**Compromiso N°1:** Se realizará una socialización previa de toda la ejecución de actividades en el mes antes del COLMYG por parte del operador del CPS.

7. En cuanto a la conmemoración del 25 N se realizará en la fecha estipulada ya que se hará un prorrogar en tiempo hasta el 30 de noviembre.

**Observación N°6:** El 29 de marzo de 2025 el Alcalde va a declarar que este año será el año de la no violencia en ciudad Bolívar dentro de las acciones afirmativas esta justamente todo lo que está en el marco de ejecución en los proyectos de inversión que tienen que ver con la prevención del feminicidio y prevención de violencias hay unas piezas comunicativas que se va a emitir en el marco de esta conmemoración y de otras actividades específicas de prevención de violencias hacia las mujeres, frente a lo cual se pregunta por parte de la profesional de apoyo focal si es posible que haya una mención en esas piezas comunicativas de que este año es el "AÑO DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN CIUDAD BOLÍVAR", que se inserte que lo que tiene que ver con medios este presente. A lo cual se le manifiesta que no se puede ya que es ejecución vigencia 2024.

**Observación N°7:** Para el evento de conmemoración se solicita que se tengan en cuenta o priorizar a las ciudadanas del COLMY para que ellas también se puedan apropiarse de la actividad que sea algo articulado.

**Observación N°8:** Complementando lo anterior también se sugiere que el evento de 25 N se trabaje juntamente con las mujeres lideresas del COLMYG, que ese evento sea bien articulado ya que la SDM realiza también un evento de cierre, entonces se podría hacer un evento en conjunto para el 25N.

**Observación N°9:** Sugerirnos amablemente desde el sector mujer que no sea un prerrequisito el ejercicio que como secretaria técnica realicemos e indicar cuales perfiles si pudieran o no hacer parte, si no que sea un criterio de ponderación, es decir que existan varios criterios y uno de ellos sea la participación dentro del COLMYG en el marco de lo que ya existe en el reglamento y partir de eso poderles entregar nosotros una información de cuáles son las mujeres.

**Observación N°10:** Podrían desde las profesionales que van a liderar esa actividad sugiero que sea un contar la historia desde un enfoque resiliente, un enfoque donde no solo sea la narración de la situación, que metodológicamente se le pueda dar vuelta de tuerca a la forma en la que la narrativa va a ser transmitida que las personas que lleguen a escuchar sea un efecto de sensibilización y aprendizaje.

Dando claridad al tema del podcast el anexo nos dice que deben ser historias donde relatan sus historias o historias cercanas sobre la violencia que sufrieron, de cómo sobrelleva lo sucedido y de cómo lo lograron superar, el podcast puede ser de manera anónima con el fin de no revictimizar a las mujeres.

Ante esto desde el operador se aclara que aún se cuenta con suficiente tiempo para realizar la propuesta metodológica y más adelante se podría hacer un comité extraordinario puede ser hasta virtual únicamente para hablar del evento del 25N.

8. Se inicia la proyección y socialización del cronograma de actividades de manera tentativa para la ejecución dando cumplimiento al compromiso del comité anterior, de la siguiente manera:

**Observación N°11:** La semana de la juventud se podría correr la fecha más o menos para julio y/o agosto.

Teniendo en cuenta que esto es recurso 2024 se tenía estipulado realizarlo en el primer semestre del año, en el cronograma estaba para el mes de mayo, pero de acuerdo con la solicitud se revisa y ajusta, se aclara que el cronograma de actividades es el único documento modificable.

- De esta manera se presenta un cronograma general con las fases de alistamiento, ejecución y cierre  
Como les comentábamos que nuestra fase de alistamiento ya termino
- En términos de ejecución el ideal es a partir del 1 de abril estar ya ejecutando:  
-La orientación y atención psicosocial  
-Componente N°1 Seminario (mes de abril, mayo y junio)

En el mes de mayo la idea es iniciar con las siguientes actividades:

Componente N°2

- Taller N°1 Prevención de feminicidio
- Taller N°2 Nuevas masculinidades

En el mes de mayo y junio la idea es estar ejecutando:

- Taller N°3 Prevención de violencia digital
- Taller N°4 El juego de mis raíces
- Taller N°5 La prevención de violencias desde el arte
- Practicas de Teqball

En el mes de junio, julio y agosto lo pensamos:

- Estrategia de sensibilización 1 “La familia es para cuidarla”
- Estrategia de sensibilización 2 “Vinculación activa de las familias y la comunidad en la prevención de vulneración de derechos”
- Estrategia de sensibilización 3 “Cuidando nuestro cuerpo”
- Semana de la juventud

En el mes de octubre se contempla:

- Foro de intercambio de experiencias
- Jornada con comunidades negras, afros, raizales y palenqueras e indígenas

- El personal como mencionábamos anteriormente estará contratado por 7 meses, la idea es iniciar actividades a partir del 1ro de abril.
- Hay actividades muy puntuales que ya tienes fecha estipulada, las cuales son:  
Dia de la familia 15 de mayo  
Feria de prevención de violencias 20 de junio  
25 de Noviembre  
Celebración del día del niño y la niña 30 de abril

**Observación N°12:** Este año se realizaran 3 actividades al mes en el territorio con el equipo enlace Sofia y los de la casa de la igualdad, la idea es que como nosotros llevamos entidades con diferentes ofertas para las ciudadanas y se sugiere poder articular con la Alcaldía y el operador por ejemplo en los procesos de inscripción para las actividades, esas jornadas



**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

Objeto de la reunión: **Comite tecnico de Seguimiento Prevencion de Violencia**

Fecha: **28 febrero 2025** Hora de inicio: **8:00 am**

Lugar: **Alcaldia Local de Ciudad Bolivar** Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Dependencia: **Planeacion** Nombre del Responsable: \_\_\_\_\_

Modalidad:  Presencial  
 Virtual  
 Telefonica  
 Mixta

TIPO DE REGISTRO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (orden legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO							CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA	
					ASESOR	DIRIGECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO/ TECNOLÓGICO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL			LIBRE NOMIN
CC	1000627458	Katherine Rodriguez	—	ALCB Participación			X					X	3118689365	
CC	102451391	Dania Ochoa	—	ALCB Participación SCIS CB			X					X	3196187267	Dania O.
CC	1026297093	Juan Barriga Cuervo	—	Territorial				X	X				jbarriga@sdibogota.gov.co	
CC	43601686	Adriana C. Soteraff	—	SDIS C.Bol			X		X				asoteraff@sdibogota.gov.co	
CC	1033726945	Angela Maria Tolosa	—	SDMyel DTDP.			X					X	atolosa@sdibogota.gov.co	
CC	1233489049	Karen Rodriguez	—	ALCB Planeacion			X							
CC	1010188052	Jaura Molina	—	Union Temporal Garantias									ciudadbolivarviolencia@gmail.com	
CC	52297776	Bibiana Medina	—	U.T. Garantia de Derechos									ciudadbolivarviolencia@gmail.com	
CC	52786924	Yeimy Paola Molina	—	U.T. Garantia de Derechos									ciudadbolivarviolencia@gmail.com	

**CONSENTIMIENTO:** Quien registra este documento, manifiesta que el contenido de la información contenida en el mismo es veraz y que la información proporcionada es veraz, completa, actualizada y válida de acuerdo a lo que se indica en el artículo 17 de la Ley 1712 de 2014 y demás normas que regulan el acceso a la información pública. Asimismo, manifiesta que el contenido de la información contenida en el mismo es veraz y que la información proporcionada es veraz, completa, actualizada y válida de acuerdo a lo que se indica en el artículo 17 de la Ley 1712 de 2014 y demás normas que regulan el acceso a la información pública. Asimismo, manifiesta que el contenido de la información contenida en el mismo es veraz y que la información proporcionada es veraz, completa, actualizada y válida de acuerdo a lo que se indica en el artículo 17 de la Ley 1712 de 2014 y demás normas que regulan el acceso a la información pública. Asimismo, manifiesta que el contenido de la información contenida en el mismo es veraz y que la información proporcionada es veraz, completa, actualizada y válida de acuerdo a lo que se indica en el artículo 17 de la Ley 1712 de 2014 y demás normas que regulan el acceso a la información pública.

## DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Se lleva a cabo el segundo comité de seguimiento en el marco de la ejecución del CPS 1655-2024 el cual tiene como objeto “PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES ENCAMINADAS A LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O VIOLENCIA SEXUAL, LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER Y EL FEMINICIDIO EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR 2021-2024”, siendo las 10:00 am del día viernes 28 de febrero de 2025, el cual se realiza en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, contando con la participación de los apoyos a la Supervisión del contrato Karen Rodríguez y Camilo Arias, la Coordinación del CPS Yeimy Paola Molina, profesionales de apoyo administrativo y operativo y apoyos territoriales de secretaria distrital de la mujer y de la secretaria distrital de integración social.

Se inicia la reunión tomando la palabra el apoyo a la supervisión del Contrato Karen Rodríguez, dando el saludo a todos los participantes y presentando al nuevo apoyo a la supervisión Camilo Arias que nos acompañara en este proceso.

- Se socializa el acta de reunión del comité técnico de seguimiento de 31 de enero de 2025, frente a lo cual se manifiesta que debió ser socializada con anterioridad para su firma por parte de los y las participantes.
- El acta del primer comité será nuevamente enviada con ajustes propuestos por parte de la profesional de SDIS.
- Teniendo en cuenta lo anterior se acuerda realizar el envío del acta durante los 3 días hábiles posteriores a la reunión, se realizará el envío por medio de correo electrónico para la revisión y aprobación de todos los integrantes.

Toma la palabra la coordinadora del proyecto 1655 Yeimy Paola Molina presentándose, proyectando el Plan de trabajo para socializar sus actividades y fechas previstas de manera tentativa para la ejecución, de la siguiente manera:

### **COMPONENTE N°1 FORMACIÓN**

En este se llevará a cabo un Seminario prevención de feminicidios y violencia contra la mujer de 50 horas, y en este habrá tres (3) grupos

**Grupo 1:** Es el primero a abordar es el parte Rural con 20 participantes.

**Grupo 2:** Será en lo Urbano con 40 participantes

**Grupo 3:** Será en lo Urbano con 40 participantes

Lo que se busca en este componente es beneficiar 100 mujeres, cabe aclarar que en el anexo nos habla de si llegan a haber más participantes en la zona rural se puede ceder algunos cupos de la zona urbana.

En cuanto al total de horas nos habla de 40 horas presenciales y 10 horas virtuales, en cuanto a los insumos se maneja la papelería, pintura, lienzo para el desarrollo de los talleres. La convocatoria se hará por medio de flayer, volantes y afiches En la zona rural se tiene pensado en una de las juntas de acción comunal realizar la convocatoria, también con volantes y perifoneo.

- ✓ Se debe revisar el tema del perifoneo, tendríamos que hablarlo con secretaria de ambiente porque el perifoneo ya no está permitido en la zona urbana habría que escalar el tema si en lo rural tampoco esta permitido

En este se contemplan 400 refrigerios para la zona rural y 800 refrigerio para la zona urbana, al finalizar tendremos un evento de cierre donde se contemplan las invitaciones, logísticos, maestro de ceremonia, una persona para lengua de señas en este se van a entregar los 100 diplomas a las mujeres participantes y en kit de seguridad portable compuesto por (Llavero pompón, o manilla de agarre, alarma, gas, taser y manopla), estos están prohibidos por la ley 1801 para ser portados entonces se encuentra en modificación.



Producto de la primera reunión de comité de seguimiento donde surgió la inquietud frente a

este elemento, se elevó la consulta a la mesa y efectivamente por ley 1801 no está permitido independiente las medidas, se habló con la formuladora que tenía pensado en esos momentos que fue hablado y escogido por las mujeres y que por cantidades, se explica que el cambio se hará por medio de aun otro sí modificatorio solamente para este punto y se va a dejar confirmado por los siguientes componentes: Una alarma linterna, un corta cinturón o cuerdas, se anexa fotografía de muestra, este no está catalogado como un arman cortopunzante ya que no está expuesto y en este también trae el rompe vidrios.

- ✓ Se hace la recomendación de volver a preguntar y escalar el tema sobre este artefacto a la Policía Nacional para estar seguros de que tipo de implementos de seguridad están permitidos.
- ✓ En cuanto a la certificación o mínimo aprobatorio para la entrega de estos insumos el anexo nos habla del 80% de cumplimiento de la asistencia.
- ✓ Se habla sobre las dificultades de las sesiones virtuales puesto a la señal y las personas de la ruralidad ya que podrían fallar a estas sesiones y recibir los beneficios, pero estarían perdiendo contenido importante, en este caso lo que tenemos planteado es en la primera sesión hablar con las mujeres y realizar una sesión un poco más larga y así validar esas horas virtuales en la presencialidad. En este componente hay dos recursos importantes uno es un Bono de transporte para así garantizar la asistencia y su movilidad, y también lo que se piensa en estas sesiones virtuales es un trabajo autónomo como (guías, lecturas, trabajo en cada y demás)

En cuanto a las fechas de ejecución se encuentra a la espera de las presentaciones para poder dar inicio. En cuanto a la JAL esperamos respuesta esta semana para que nos den el espacio ya teniendo esta reunión ejecutada programamos fecha tentativa para el día 13 de marzo.

- ✓ De esta manera y de manera tentativa la presentación pública queda programada en la casa de la cultura el jueves 13 de marzo a las 4:00 pm.

Teniendo ya esta presentación pública arrancaríamos con el proceso de convocatoria por lo menos unos 15 días, para darle inicio al proceso de capacitación a principios de abril.

**Compromiso N°1:** Enviar la solicitud de capacitación del mes de marzo a todas las entidades para generar de una vez la fecha, como son varios enfoques podrían plantear dos fechas tentativas.

## **COMPONENTE N°2 PSICOSOCIAL**

Está compuesto por cinco (5) talleres y tres (3) sensibilizaciones

**Taller N°1:** Estrategias de prevención de violencias basadas en el género y prevención de femicidio para 75 personas son 5 sesiones para 15 personas, cada sesión es de 2 horas, en este nos contempla una bolsa de papelería para realizar el taller.

En cuanto a los kits a entregar en el anexo nos especifica:

1. (1000) mochilas de hidratación
2. (400) licuadoras portátiles
3. (500) botilitos

Como se plantea se repartirán equitativamente en cada uno de los talleres y sensibilizaciones

- ✓ Se había hablado de que la mochila de hidratación no es viable para las mujeres ya que éstas son para deportistas en realidad. Teniendo en cuenta esto se hace la sugerencia de que, si no puede quedar en el otrosí modificatorio, las sugerencias propuestas son:
  1. Morral, mochila o maleta
  2. Tarjetas de afirmación donde también tenga rutas de atención, líneas telefónicas y demás
  3. Popsockets
- ✓ Teniendo en cuenta lo anterior se entraría a revisar y socializar si estas modificaciones se pueden llevar a

cabo con las sugerencias aportadas.

En este componente también se contempla los refrigerios para cada sesión

**Taller N°2:** Manejo de la feminidad y masculinidad este es para 275 personas, lo que pensamos para darle cumplimiento a la meta que nos pide el anexo de 200 hombres mínimo vinculados a este taller, vamos a buscar un espacio donde podamos encontrar estos 200 hombres y aparte para darle cumplimiento a la iniciativa que nos habla de vincular 38 parejas dentro del proceso.

El criterio para la vinculación de las parejas, el anexo nos dice que se debe dar prioridad a mujeres, parejas y organizaciones espirituales y religiosas de la localidad entonces la idea es por medio de la mesa libertad de culto encontrar el espacio y focalizar a las 38 parejas, y en cuanto a los 200 hombres pensábamos en una universidad y colegio.

- ✓ Una sugerencia tengo entendido que las comisarías de familia tienen periódicamente, casi que mensualmente no estoy segura como unos espacios de sensibilización y talleres a los cuales muchas de las personas citadas son hombres de pronto pensarse si se puede hacer la vinculación allí.

La idea es realizar 7 sesiones con los hombres.

**Taller N°3:** Prevención de violencia digital es a través de la técnica Amigurumi, son 10 sesiones para 100 personas, en cuanto a los insumos está la bolsa de papelería, la mochila y botilitos mezcladores. Sugerimos como contratistas mujeres gestantes, cuidadoras por medio de integración social.

**Taller N°4:** El juego desde mis raíces es para la zona rural, lo que se plantea es un campeonato de rana o de tejo en donde se focalicen 150 personas divididas en 8 grupos y el anexo nos focaliza la población por veredas "Personas ubicados en las veredas Quiba Alta, Quiba Baja, Mochuelo Alto, Pasquilla, Pasquillita, Santa Barbara, Santa Rosa y las Mercedes", entonces mientras transcurre la jornada se va hablando de la prevención de violencias basadas en el género. En este se contempla 1500 refrigerios, mochila y licuadoras.

**Taller N°5:** Prevención de violencias desde el arte, es urbano es para 150 personas, con 10 espacios o 10 grupos la idea es hacer una comparsa de la política pública y la equidad de género, la teníamos pensada en un colegio ya que debe ser un trabajo constante ya que en las sesiones se trabajará en la comparsa, se contempla 150 refrigerios, botilitos y mochilas.

**Sensibilización N°1:** La familia es para cuidarla esta va dirigida a la ruralidad con 10 talleres, pero la idea es realizar una sesión familiar en casa aquí se deben priorizar 4 veredas Las Mercedes, Santa Rosa, Santa Barbara, Pasquillita, la propuesta es dividir de a 25 personas por vereda y nosotras supusimos que vamos a encontrar familias más o menos de 5 integrantes obviamente esto puede variar en las familias de ruralidad, serían 5 familias por vereda para un total de 100 personas  
Cantidad: 20 sesiones

El proceso debe contemplar mínimo 3 visitas

20 o 30 minutos por sesión o encuentro

Lo que se plantea aquí es realizar una sesión un poco más larga en nuestro ejercicio metodológico con las familias para no saturarlos con 10 visitas y como son visitas domiciliarias es mucho más fácil de manejar.

- ✓ Teniendo en cuenta el proceso serían 5 visitas por familias de 2 horas para poder llevar una gestión adecuada a las familias y dar cumplimiento.

**Sensibilización N°2:** "Vinculación activa de las familias y la comunidad en la prevención de vulneración de derechos", este es un taller de confección en la zona rural está estipulado para 120 personas y dividirla en 2 grupos, ya se habló con el proponente de la iniciativa que va directamente a su grupo ya contemplan que tienen el espacio con las máquinas de confección y las personas, la idea es realizar la convocatoria en los sectores de Quiba, Paraíso, Verbenal del Sur, Guabal y en general para toda la localidad de Ciudad Bolívar incluyendo la zona rural. Son 16 sesiones, pero como son dos grupos quedan de a 8 sesiones para cada uno.

- ✓ Se comenta que se tuvo contacto con el proponente ya que esto es tomado de las iniciativas y en el anexo no queda muy claro los temas que se querían tratar que era identificar los factores de riesgo con sus correspondientes rutas de prevención y atención de las situaciones: explotación sexual comercial y trata

de personas, trabajo infantil, acoso en entornos escolares, acoso en entornos digitales, tendencias suicidas, maltrato y violencia, prevención de consumo de SPA, entre otras a partir de talleres en la reparación y sanación del ser por medio de la técnica de costura, al reunirnos nos dan un campo de visión de lo que querían para darle continuidad al proceso que ya llevaban.

- En cuanto al recurso humano a contratar se hace la elevación de la consulta y no es posible tener el personal contratado durante los 10 meses, ya que el anexo también es claro y de acuerdo a sus actividades y perfiles profesionales estos deben cumplir un tiempo de 7 meses de contratación y ejecución de sus actividades.

**Sensibilización N°3:** Cuidando nuestro cuerpo esta va dirigida a la primera infancia, se deben beneficiar 250 niños y niñas (6 o 13 años) bien sea en colegios o jardines por espacio la idea es llevarles el grupo de teatro donde presentaran una obra relacionada al tema, se va a presentar a 10 colegios o jardines. En este se hará entrega de 250 botilitos y mochilas

- ✓ Dentro del personal se tiene contemplado un grupo artístico por los 7 meses que nos acompañara en diferentes actividades y eventos de la localidad.
- ✓ Para realizar la focalización de los niños la idea es por medio del DILE en las reuniones que realizan con los rectores es por medio de ellos presentarles la propuesta.
- ✓ Como sugerencia también podría ayudarse por medio de la mesa de entornos escolares dado que allí tienen el registro por medio de la secretaria de educación y así también tienen priorizados algunos.
- ✓ Sugerencia con la referente de infancia y adolescencia ella tiene que cumplir un Plan de acción donde habla todo tipo de prevención, entonces podrían articularse con ella y ella articular con el DILE en los colegios si no tienen colegios priorizados y podrían apuntarle a la línea de acción de ella y así mismo beneficiarse

Dentro de este componente también tenemos **ORIENTACIÓN Y ASESORÍA FAMILIAR**, este va dirigido a 500 familia y se distribuye de la siguiente manera:

En cuanto a los profesionales nos habla de los 4 psicólogos y los dos abogados, pero como también tenemos trabajadoras sociales ellas estarán allí para generar la atención también.

- ✓ De tal manera tenemos contemplado manejar 72 familias al mes, en cuanto a los profesionales cada uno se le entregara 9 familias, pero obviamente cada familia será atendida con la atención que necesite. Dentro de este ejercicio cada familia debe recibir 10 sesiones, pueden dentro de esas sesiones haber 2 sesiones grupales y 2 virtuales, y puede haber un máximo de 4 sesiones individuales.
- ✓ Se tiene ya contemplado un espacio en la universidad UNIMINUTO, contiene todo lo que nos pide el anexo técnico cubículos, sala de espera, se puede hacer uso de un espacio al aire libre en unas terracitas y el segundo punto estamos mirando un espacio en cierra morena
- ✓ Se sugiere colocar el 2 espacio hacia el lucero o san francisco ya que el primero punto y sierra morena abarcan la misma zona la idea es distribuirlos.
- ✓ Se sugiere escalar el tema sobre el ingreso de las personas a la universidad ya que tienen ciertos protocolos de seguridad para el ingreso y esto podría ser un foco para que las personas deserten además no dejan ingresar a los niños a ciertos espacios.

**Compromiso N°2:** Gestión del segundo espacio en las zonas anteriormente mencionadas que cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico.

1. Área mínima 80 metros cuadrados, con áreas independientes de uso exclusivo para la prestación de servicio del componente de asesoría.

2. Espacios cerrados que permitan la privacidad del proceso, una vez aprobado el inmueble por el CTS el mismo deberá ser dotado con los siguientes elementos los cuales se incluyen en el valor del canon de arrendamiento

- Tres (3) Sillas de escritorio ejecutiva con ruedas.
- Doce (12) sillas auxiliares de oficina con espaldar Tubería ovalada en Acero Calibre 18 con pintura electrostática, Altura

hasta el asiento: 50 cm. Altura total: 83 cm

- Tres (3) escritorios de oficina con archivador
- Una (1) impresora multifuncional
- Tres (3) Computadores de escritorio con procesador RYZEN 5 o Core i5 y licencia de office.
- Una (1) silla o mueble de sala de espera con capacidad mínima de tres personas
- Un (1) baño con sanitario y lavamanos una vez aprobado el inmueble por el CTS el mismo deberá ser dotado con: (toalla para manos desechables, jabón para manos papel higiénico, papelería).
- Una (1) recepción y sala de espera, cuya ambientación visual y auditiva propicie un ambiente tranquilo y agradable a los participantes.
- Un Estar de café y agua permanente, con insumos para toda la duración del componente
- Incluye pago de servicios públicos agua luz gas y domiciliario

### COMPONENTE N°3: EVENTOS

Este nos contempla ocho (8) eventos

**Evento N°1:** Feria de prevención de violencias. La idea es hacer una jornada en la mañana y otra en la tarde en un colegio ya que nos habla de que debe haber 2000 personas de aforo y es un poco más fácil concentrar esta cantidad en una sede grande, debe haber un espacio de foro, alterna una feria de atención y la presentación del sketch lo planteamos de esa manera para encontrar 1000 niños, niñas y adolescentes en cada jornada

Para este tenemos 1000 kits de multijuegos y 2000 refrigerios.

- ✓ Como el contrato esta a monto agotable entonces se pueden adicionar las actividades que sean necesarias.

**Evento N°2:** Practicas de Teqball, nos habla de 50 tomas (juegos) la idea como lo planteamos en el plan de trabajo es que visitemos 10 colegios y en cada colegio realizar 5 juegos, en este no nos hemos podido reunir con la mesa de la iniciativa ya se citaron de manera virtual y presencial y no se presentaron

En cuanto a esta iniciativa no aparece en nuestro anexo técnico al inicio cuando nos habla de las iniciativas no encontramos esa de teqball porque ni siquiera tiene el enfoque

Para este tenemos una mesa curva con 3 metros de largo, una red y dos balones de futbol

- ✓ En un acta de comité técnico se deja la nota aclaratoria en cuanto al cambio que hubo de jornadas a tomas (juegos)
- ✓ Este como tal no va ligado a una iniciativa, pero va ligado al componente de jóvenes Categoría: Juvenil (13-17 años)
- ✓ Les sugiero hacer una publicación por prensa y citarlos nuevamente una mesa si ya no se presentan a esa tercera mesa pues la Alcaldía ejecuta.  
Enviar en redes sociales no solo con este si no con todas las iniciativas que no han dado respuesta.

**Evento N°3:** Dia de la familia, la idea es realizarlo en la zona rural es un campo abierto con 3 estaciones de juegos autóctonos, la idea es que vayan pasando cada una y cada una de estas va un tema relacionado a la prevención de violencias, va dirigida para 400 personas en 80 familias también pensando que en cada familia este compuesta por 5 personas, y al final se realiza un picnic para cada familia donde se le dará el souvenir (set juegos) y un pollo asado.

**Evento N°4:** Semana de la juventud dentro de este teníamos una serie de inquietudes, pero estas serán aclaradas el día que nos reunamos con la mesa porque tenemos dentro del marco del evento (3) días:

1. Conversatorio
2. Copa Gaming
3. Mural y presentaciones artísticas

**Evento N°5:** Celebración del día del niño este si esta pensando que sea para primera infancia entonces la idea es llevar a 5 jardines de la localidad el sketch artístico, y un recordatorio que es un muñequito que se pinta y refrigerios. Esta pensado en realizarla en abril.

**Evento N°6:** Semana del buen trato tiene (5) días, en este surgía la duda porque nos pide vincular 500 familias porque en los listados uno firma es individual, pero al reunirnos con la formuladora nos comentó que integración social tiene ya focalizada esas 500 familias en la ruralidad y nos pasaran el listado de las familias que van a participar en el (4) día de la semana del buen trato que se va a hacer un challenge por el buen trato (sesión de conexión con tu ser).

1. Día es la presentación del sketch artístico en un auditorio para 200 personas y en esta se hará entrega de 200 sombrillas.
2. Día evento de desafíos por el buen trato
3. Día olla comunitaria en la ruralidad esta proyectada para 300 personas
4. Día Challenge por el buen trato la idea es vincular a 1020 personas, en esta pensamos realizar una en la zona rural y otra en la zona urbana, en este es darles un espacio donde reciban una terapia alternativa en un campo abierto.
5. Día Gala de premios en donde se reunirán las personas que participaron se hará una premiación, una entrega de bonos.
  - ✓ Se sugirió a la formuladora de cambiar el termino de 500 familias por 500 personas, pero la formuladora nos aseguró que por medio de Integración social tenían esa cantidad de familias a participar y ellos nos facilitaban los listados para anexarlos a nuestro registro de asistencia.
  - ✓ Te hago tres claridades frente a ello, nosotros no estamos autorizados a dar información de los núcleos familiares ni vinculación, dos no hay una focalización así de grande y si la hay no están en un sector cercano todas, y tres no hay un lugar en la ruralidad donde tenga las condiciones para tener 1000 personas.

**Evento N°7:** Conmemoración del 25 de noviembre para este es el día internacional de la eliminación de la violencia contra las mujeres la idea es realizar un evento donde se ubiquen (12) carpas en las que las mueres vayan pasando a escuchar un podcast que se llama “La historia que se cuenta no se repite”, posterior a esto pasen a un lugar donde estará ambientado el lugar con unos ramos de rosas y las mueres que se la quieran llevar lo puede hacer. En este tenemos 100 refrigerios y 12 bonos para las personas que graben el podcast.

- ✓ Se hace la aclaración frente al ramo de rosas no es suvenir que se les da a las mujeres si no es parte de la decoración y ambientación del espacio, ya si la mujer desea llevárselos lo puede hacer.

**Evento N°8:** Foro intercambio de experiencias NARP/INDIGENA la idea es realizar un espacio con cada comunidad donde se relatan historias, espacio de sensibilización y reflexión. Se tiene pensado también realizarlo con una técnica alternativa como aromaterapia, se plantea realizarlo en octubre.

- Se socializa el diseño de como quedaran los flyers para la presentación pública y demás eventos en el marco del contrato, aun falta aprobación por medios, prensa y demás, pero queríamos mostrárselos

**Compromiso N°3:** Socializar el cronograma de actividades en el próximo comité técnico de seguimiento ya que por cronograma no se alcanzó.

**Compromiso N°4:** Remitir vía correo electrónico la relación de cumplimiento de las hojas de vida del recurso humano ya aprobado por la supervisión del contrato ya que cronograma no se alcanzó a socializar.






## DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

En el marco del CPS 1655-2024 el cual tiene como objeto “PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES ENCAMINADAS A LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O VIOLENCIA SEXUAL, LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER Y EL FEMINICIDIO EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR 2021-2024”, siendo las 2:00 pm del día 31 de enero de 2025, nos reunimos en las instalaciones de la alcaldía local de Ciudad Bolívar, en el primer comité técnico de prevención de violencias.

Se da inicio a la reunión con la verificación de quorum y conformación e instalación del comité técnico con participación de las siguientes:

- **Karen Rodríguez y Diego Medina:** El/la supervisor/a delegado por parte de la Alcaldía Local
- **Yeimy Paola Molina:** El/la coordinador/a del Proyecto
- Referente Local de Familia de la Subdirección Local.
- Representante del Equipo de nivel central del proyecto 7753 Prevención de maternidad y paternidad temprana en Bogotá de la Subdirección para la Juventud.
- Profesional de la Estrategia PAS “Prevención, Acompañamiento y Seguimiento” a presuntas vulneraciones de derechos de la Subdirección para la Infancia asignado en territorio.
- **Adriana Suaterna, Dayana Rivera y Gloria Velandia:** El o la Agente Territorial de la Subdirección Local / del sector
- **Aida Perilla:** Apoyo a la gestión Local de Secretaría de la Mujer designada para la localidad de Ciudad Bolívar.
- **Xiomara Taborda:** Una persona delegada del Comité Operativo Local de Mujer y Género
- Una persona delegada del Consejo Local de Seguridad de Mujeres –CLSM

Se socializan las funciones del comité técnico, dentro de estas se encuentran unas notas aclaratorias con mayor relevancia a lo anterior, tales como:

**NOTA:** En el primer comité técnico de seguimiento el contratista deberá haber enviado vía correo electrónico a el apoyo a la supervisión del contrato las hojas de vida de la totalidad de los profesionales contratados para el proyecto, con el fin de darles aprobación mediante este.

**NOTA:** El ejecutor garantizará, que el talento humano que directamente participe en la ejecución de los componentes del proyecto, deberá recibir inducción por parte de SDIS en los componentes de prevención la cual será realizada por parte del equipo designado desde la Subdirección para la Familia, la Subdirección para la Infancia y la Subdirección para la Juventud (Prevención y atención de la maternidad y la paternidad tempranas) según corresponda, con el fin de fortalecer conocimientos de enfoques, temáticas, conceptos y adquirir los lineamientos y formatos. Dichas jornadas tendrán una duración de dos a tres días de ocho horas diarias en promedio.

Al igual que por la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual se realizará conforme a definición de temáticas establecidas por el apoyo a la gestión y enlace SOFIA.

Una vez firmada el acta de inicio, la Alcaldía Local deberá solicitar con mínimo 15 días de anticipación, las jornadas de inducción, a la Subdirección Local de Integración Social de Ciudad Bolívar y a la persona apoyo a la gestión de SDMUJER una vez realizado el ejercicio de inducción el operador deberá entregar los soportes a través de actas y evidencias fotográficas a la supervisión, para lo cual, debe gestionar los espacios.

**NOTA:** En ningún caso el comité técnico tomará decisiones que modifiquen presupuestalmente el proyecto o las cláusulas contractuales del mismo; las decisiones que marquen alguna relevancia de carácter técnico y/o presupuestal en la ejecución del proyecto deberán ser presentadas al Alcalde local mediante oficio radicado, para que el ordenador del gasto emita su concepto.

Sugieren en cuanto al Recurso Humano que se va a contratar que hagan parte de la localidad

Cabe aclarar que dentro de la ejecución hay dos proyectos especificados enumerados y nombrados de la siguiente manera:

- **PROYECTO 1983** UN NUEVO CONTRATO SOCIAL POR LAS MUJERES DE CIUDAD BOLÍVAR - PREVENCIÓN DEL FEMINICIDIO Y LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER
- **PROYECTO 1886**-CIUDAD BOLÍVAR UN NUEVO CONTRATO SOCIAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA- PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR, VIOLENCIA SEXUAL Y PROMOCIÓN Y GARANTIA DE DERECHOS

Se socializa el **componente de formación** como esta especificado en el anexo técnico, y todos los recursos que incluye, se realizara un seminario con los siguientes módulos:

- Modulo 1: Políticas Publicas
- Modulo 2: Creación de un material visual de lo aprendido en el seminario
- Modulo 3: Marco Normativo
- Módulo 4: Mecanismos para la protección de los derechos
- Módulo 5: Artes, oficios y habilidades productivas
- Módulo 6: Derecho a una vida libre de violencias

La formación tendrá 3 grupos:

Módulos	1	2	3	4	5	6	No. Horas presenciales mínimas	Máximo de Horas autónomas	Duración de las sesiones en horas	No. de sesiones x cada escenario	Numero de Alquileres de salones	Refrigerios
No. de horas Escenario 1 Urbano	10	10	10	5	5	10	40	10	2	20	20	800
No. de horas Escenario 2 Urbano	10	10	10	5	5	10	40	10	2	20	20	800
No. de horas Escenario 3 Rural	10	10	10	5	5	10	40	10	2	20	20	400

La ubicación de los puntos estará sujeta al lugar de residencia de los inscritos, cada escenario debe tener 40 participantes para la zona urbana y 20 para la zona rural y estos talleres estarán acompañados por una dupla de profesionales (Psicóloga/o socióloga/o y jurídica/o)

Cabe resaltar que si hay mayor fluencia de participantes en la zona rural se les cederán los cupos de los escenarios urbanos. Para este componente se hará entrega de los siguientes insumos:

- Bolsa de elementos básicos papelería
- Agenda, bolígrafo y un dispositivo portable de seguridad (Llavero pompón, o manilla de agarre, alarma, gas, taser y manopla)

En este punto se sugiere a la supervisión del CPS realizar una revisión jurídica y presupuestal en cuanto a lo que compone este kit, ya que algunos de estos objetos no son aptos para tenerlos en las actividades diarias.

Para culminar este componente se hará una clausura donde se hará entrega de los diplomas y un bono de asistencia y cumplimento a los 100 participantes.

**Componente Psicosocial** se tiene planteado 5 talleres y 3 sensibilizaciones

- Taller 1: Prevención del feminicidio

- Taller 2: Manejo de la feminidad y masculinidad
- Taller 3: Prevención de violencia digital
- Taller 4: El juego desde mis raíces
- Taller 5: La prevención de violencias desde el arte
- Estrategia de sensibilización 1: La familia es para cuidarla
- Estrategia de sensibilización 2: Vinculación activa de las familias y la comunidad en la prevención de vulneración de derechos.
- Estrategia de sensibilización 3: Cuidando nuestro cuerpo.

En cuanto a este componente hacen la sugerencia el PPMYEG de realizar una revisión técnica de la formulación metodológica sobre la política pública en cuanto a la feminidad y masculinidad el taller °2.

Se sugiere a la supervisión revisar la población para determinar la cantidad de participantes hombres para el taller N°3, teniendo en cuenta el programa “Hombres al cuidado” y si se pueden incluir jóvenes hombres pertenecientes a los colegios de la localidad considerando la meta de este taller.

También se hace la sugerencia en cuanto al taller N°4 como se realizará en la ruralidad se propone hacer dos jornadas para este tipo campeonato para que las personas se interesen y participen de este.

En este componente también se hará entrega de un kit de prevención de violencias, el cual consta de:

- Elemento enfocado en el buen trato: Bolsa con Sistema QuickLink
- Elemento enfocado al autocuidado: Licuadora Portátil Recargable USB Batidos Trituradora Termo
- Elemento enfocado al buen trato: Botilito mezclador

Dentro de este componente se encuentra la Orientación y asesoría familiar que hace parte del componente psicosocial.

Se toma la decisión que, de acuerdo a las intervenciones familiares y la asistencia de las familias, se les hará llamado de participación (3) veces, si no se evidencia repuesta o cumplimiento de ello se procede a darle orientación a otra familia.

Po ultimo esta el **componente de eventos:**

- Feria Prevención de violencias
- Prácticas de Teqball
- Festival Juegos Autóctonos Dia de la familia
- Semana de la Juventud
- Celebración día de la niña y el niño
- Semana del buen trato 19 al 25 de noviembre
- 25 DE NOVIEMBRE
- Foro intercambio de experiencias NARP/INDIGENA

