ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

ANEXO TÉCNICO

COMPONENTE1. PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y PROMOCIÓN DE ENTORNOS PROTECTORES

1. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS Y LOGISTICOS PARA LA FORMACIÓN Y PROMOCIÓN EN TEMAS DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y VIOLENCIA SEXUAL EN LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN.

2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

2.1 Plazo

El contrato se ejecutará en un plazo de CINCO (5) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.2 Valor del Contrato

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

3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

3.1 Conformación del Comité de Seguimiento

3.1.1 Miembros

Se conformarán un (1) comité de seguimiento técnico del proyecto:

Estará conformado por:

- El/la coordinador/a del Proyecto.
- El/la supervisor/a delegado/a por parte del alcalde Local de Fontibón.
- Subdirector-a Local y/o delegado de la localidad de Fontibón.
- Referente de la subdirección Local de familia

Nota: Dependiendo la pertinencia se tendrá en cuenta la invitación a la secretaria Distrital de la Mujer, referente de Prevención de maternidad y/o paternidad temprana), pero no serán parte indispensable para la constitución del Quorum.

3.1.2 Invitados

Podrán participar como invitados, los delegados de otras entidades o instituciones que el Comité Técnico considere pertinente si el tema a abordar requiere su presencia.

Se realizará invitación a la ciudadanía a través de los espacios o instancias de participación de los temas relacionados con el presente contrato para que participen en el comité en calidad de invitados.

3.1.3 Funciones

El Comité Técnico es la máxima instancia para la toma de decisiones que permitan orientar la ejecución del contrato. Sus ámbitos pueden abarcar lo estrictamente operativo como definición de fechas, concertación de cronogramas, análisis de pertinencia y discusión técnica de las acciones que componen el contrato. Sus funciones son las siguientes:

1. Generar recomendaciones, sugerencias y acciones de mejoramiento para la correcta ejecución del presente contrato y la articulación de las acciones de las partes que lo suscriben.
2. Aprobar el plan de trabajo elaborado por las partes para desarrollar el proyecto objeto del presente contrato en el formato establecido por la Oficina de Planeación de la Alcaldía Local.
3. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
4. Realizar reuniones periódicas de revisión del proceso de ejecución del objeto contractual y las acciones definidas en el anexo técnico.
5. Revisar el avance de las actividades propias del contrato y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos.
6. Tomar medidas correctivas para superar las dificultades en la ejecución del contrato
7. Revisar y dar concepto favorable previo a la suscripción de las prórrogas, adiciones, suspensiones y modificaciones del contrato, si a ellas hubiere lugar y sin que ello modifique el objeto del contrato.
8. Emitir concepto favorable a la aprobación del cronograma de actividades.
9. Verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por cada una de las partes en la sesión o sesiones anteriores del Comité.
10. Revisar, aprobar y coordinar las estrategias y acciones para comunicación, divulgación, promoción y seguimiento a las que haya lugar para darle máximo alcance al objeto del contrato.
11. Las demás que sean pertinentes para el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

El Comité Técnico debe reunirse mínimo una vez al mes durante la ejecución del contrato, y de manera extraordinaria cuando cualquiera de los miembros lo requiera, para esto se debe definir la agenda de la reunión y se debe comunicar mínimo con 24 horas de anterioridad a través de la secretaria técnica.

El primer Comité se debe realizar máximo ocho (8) días hábiles después de haber firmado el acta de inicio. En este primer Comité se harán por lo menos las siguientes actividades:

- Lectura de la Anexo Técnico y de las obligaciones específicas del Contratista.
- Si se va a contratar recurso humano, revisión del cumplimiento del Decreto 332 de 2020 (Acciones afirmativas para la vinculación laboral de mujeres) y aprobación de las hojas de vida del recurso humano que participara en la ejecución del contrato; estas deben estar con sus respectivos soportes.

- Revisión y aprobación del Cronograma de actividades. Corresponde al documento en el cual se identifican las actividades (etapas, actividades principales, "tareas"), actividades secundarias (subtareas), responsables, recursos, tiempos y entregables para la correcta ejecución del contrato. Por cada actividad reseñada en el Cronograma de actividades se debe señalar el tiempo de ejecución de la misma.

3.1.4 Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica será ejercida por el operador quien formalizará las invitaciones a las sesiones del comité indicando claramente hora, fecha, lugar o medio de realización y agenda a abordar en el marco del Comité.

Cada sesión debe generar un acta de respaldo con aprobación de la misma evidenciada mediante la firma de todas las personas que participaron. Estas deben estar numeradas y fechadas, referenciando los elementos fundamentales de la ejecución del contrato y decisiones que se tomen en el transcurso de cada sesión. En cada sesión, será leída el acta del Comité anterior para ser aprobada y se hará seguimiento puntual a cada uno de los acuerdos realizados en el mismo.

La Secretaría Técnica debe establecer en un formato digital para el seguimiento a las asistencias, guardar archivo de actas y registros, entre otros.

3.1.5 Capacitación al talento humano

El talento humano que directamente participe en la ejecución de los componentes de prevención del proyecto deberá recibir inducción en los componentes que priorice, la cual será realizada por parte del equipo designado desde la Subdirección para la Familia, la Subdirección para la Infancia y el Proyecto 7753 Prevención y Atención de la Maternidad y la Paternidad Tempranas, con el fin de fortalecer conocimientos de enfoques, temáticas y conceptos, y adquirir los lineamientos y formatos. Dichas jornadas tendrán una duración de dos a tres días durante ocho horas diarias. Para efectos de la inducción al talento humano, una vez firmada el acta de inicio, se deberá solicitar con mínimo 15 días de anticipación, las jornadas de inducción a la Subdirección Local para la Integración Social respectiva en acompañamiento de la Alcaldía Local.

3.2 Presentaciones Públicas ante la Junta Administradora Local (JAL)

Serán obligatorias las presentaciones ante la JAL de los contratistas y se estipularán como una obligación de carácter contractual en todos los contratos y convenios suscritos por la Alcaldía Local de Fontibón.

Se deben realizar tres presentaciones públicas ante la JAL:

- La presentación inicial no podrá superar la fecha de la firma del acta de inicio. Cumplimiento al plan de desarrollo local. Durante esta presentación, como mínimo, se deberá presentar la siguiente información:

    a) Procesos de transparencia y lucha contra la corrupción: antecedentes a la contratación local.
    b) Historial de trabajo del contratista en otras Localidades, Distrito o Nación. Incluye tiempos de ejecución en cada una de ellas.

c) Perfiles y experiencia de las personas que deba contratar.
d) Idoneidad del contratista.
e) Solvencia del contratista.
f) Propuesta Presentada por el contratista y aprobada por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón.
g) Minuta de Contrato
h) Plan de ejecución, cronogramas, presupuesto y aspectos logísticos

- Segunda presentación que se realizará cuando se alcance el 50% de avance de la ejecución
- Presentación final que se hará dentro de los 15 días siguientes a la última actividad registrada en el cronograma del contrato.

3.3 Especificaciones y procedimientos con el área de almacén de Alcaldía Local de Fontibón

El ejecutor deberá ajustarse de manera obligatoria a los procedimientos de entrega y registro de los bienes adquiridos en el marco de este contrato al área de almacén de la Alcaldía Local de Fontibón, previo a ser entregados y/o consumidos. Para el ingreso al almacén el contratista deberá presentar los documentos correspondientes de facturas, garantías y acta de recibido por parte del Supervisor o Apoyo a la supervisión y realizar todo el trámite que el almacén solicite para el ingreso de los mismos.

4. Especificaciones técnicas

La totalidad de la población objetivo será seleccionada basado en alguno de los siguientes criterios:

a) Casos sugeridos por las Comisarias de Familia de la localidad de Fontibón de acuerdo con la población etaria objeto del presente proceso y de sus respectivas estrategias.
b) Criterio territorial, se seleccionará la población objetivo teniendo en cuenta los territorios (barrios o UPZ) con mayor concentración de Violencia Intrafamiliar y/o Violencia Sexual de la localidad de Fontibón de acuerdo con fuentes estadísticas como SIEDCO de la Policía Nacional, fuente SIRBE secretaria de integración social, de la secretaria Distrital de Salud o la secretaria Distrital de la Mujer o el Sistema de Alertas Tempranas de la secretaria de Educación Distrital. La selección de los integrantes de estos grupos se realizará en el comité técnico del presente proyecto.

A continuación, se plantean las estrategias de implementación del presente documento:

- **META DE POBLACIÓN OBJETIVO:**

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

COMPONENTE	LÍNEAS DE ACCIÓN	Personas vinculadas	Número de Grupos	Numero de Sesiones Por Grupo	Total, sesiones
COMPONENTE 1: Prevención de violencias y promoción de entornos protectores	**4.1** Prevención de violencia Intrafamiliar y violencia sexual.	50	2	8	16
	4.1.1 Estrategia de sensibilización "El Cuidado se Contagia	285	-	-	-
	4.2 Promoción de entornos protectores y prevención de vulnerabilidades de derechos de niños, niñas y adolescentes.	40	2	6	12
	4.2.1 Vinculación activa de las familias y la comunidad en la prevención de vulneración de derechos (1 día)	50	2	6	12
	4.2.2 Movilizaciones territoriales	70	-	-	-
	4.2.3 Estrategia de Comunicación		-	-	-
	4.3 Prevención de violencia sexual en niños, niñas, adolescentes y jóvenes con énfasis en derechos sexuales y derechos reproductivos.	50	2	10	20
	TOTAL, COMPONENTE 1	**545**	**8**	**30**	**60**

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

- **TOTAL, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO:**

SUMATORIA DE ESPECIFICACIONES TECNICAS			
CATEGORIA	**ITEM**	**DESCRIPCION ITEM**	**CANTIDAD**
PAPELERIA	1	Block Papel Iris tamaño carta. Colores variados	4
	2	Bolsa de Vasos desechables 10 onzas paquete por 50 unidades.	1
	3	Caja de plastilina por 9 barras/unidades, colores variados.	40
	4	Caja de Temperas por 6 unidades, colores variados	50
	5	Caja Lapiceros plásticos, tinta negra. Con sistema de tapa x12 unidades	23
	6	Caja Marcadores por 10 unidades, borrables, colores variados	21
	7	Kit de pinceles distintos tamaños por 6 unidades.	25
	8	Ovillo lana 100 gramos. Colores variados	25
	9	Papel Silueta 1/8 Colores variados x 10 unidades	10
	10	Paquete de Fichas Bibliográficas de Cartulina x 50 unidades, colores variados	47
	11	Pegante colbón liquido entre 90 gramos a 115 gramos.	50
	12	Rollo de Cinta pegante de Enmascarar con dimensiones de 48mm y 40 metros	25
	13	Rollo Papel Kraft 50 Cm X 5 Kilos -210 Mts - 60 Gramos	3
	14	Tabla legajadora de plástico. Colores variados. Tamaño oficio. Con gancho superior para sostener hojas.	5
	15	Tijeras punta roma, acero inoxidable. Colores variados	25

	16	Resma de papel X 500 unidades tamaño oficio.	5
COVID 19	17	Botella de Alcohol por 1000 mililitros, con una concentración alcohólica del 70%- 80% concentración. Con atomizador incluido.	16
	18	Caja de Tapabocas x 50. Producto con materiales no estériles, suaves y resistentes. Debe tener soporte nasal. Sin Fibra de Vidrio. Resorte de 17 cm, con termosellado. Medidas de 17,5 cm x 9,5 cm. Tamaño Adulto y Niño. Desechables.	12
LOGISTICA	19	Almuerzo (proteína, carbohidrato, vegetales, guarnición y bebida de fruta natural).	190
	20	Bolsa de dulces, empacados individualmente, x 50 unidades. sabores variados.	1
	21	Condones lubricados con Registro INVIMA	150
	22	Fotocopias blanco y negro, tamaño carta/oficio, por lado y lado, incluye papel	15000
	23	Juegos de Mesa para 4 personas que evoquen y reflejen reflexiones sobre emociones y valores familiares. Deben ser tipo cartas con tablero. Empacado.	100
	24	Pasadía lugar del evento que cumpla con todas las medidas biosanitarias que exige el gobierno nacional debido a la pandemia del COVID 19), este debe tener zonas abiertas, auditorio con capacidad para 50 a 60 personas, zona de estacionamiento para buses, comedor y zona de comidas al aire libre. Salón de conferencias (Dotado con video Beam, internet, micrófono y sonido y demás ayudas audiovisuales y didácticas requeridas, que cumpla con todas las medidas biosanitarias que exige el gobierno nacional debido a la pandemia del COVID 19 y tenga un aforo para 50 a 60 personas.)	12

	25	Obra de teatro: Puesta en escena de presentación cultural y/o artística que conlleve a la reflexión sobre el Buen Trato. Se deben acatar las normas vigentes de autocuidado y emplear medidas de bioseguridad contra el COVID 19.	1
	26	Transporte terrestre con capacidad para 50 personas con ocupación máxima del 50% cumpliendo por las normas sanitarias solicitadas y expedidas por el Gobierno Nacional (alcaldía Local de Fontibón - lugar pasadía -ida y regreso). El/los vehículos deben ser de modelo 2018 en adelante, y contar con todos los requisitos legales para su operación y transporte de personas. Se debe tener en cuenta que el transporte es para menores de edad, Por tanto, debe contar con toda la normatividad exigida para el transporte de niños, niñas y adolescentes.	20
	27	Chaquetas institucionales, conreflectores en brazos y espalda, con estampado bordado en tela de logos institucionales en espalda y pecho, debe ser impermeable y con capota. Para el talento humano relacionado en la estrategia 4.1.1 “El cuidado se contagia”.	2
	28	Certificaciones impresas a full color, impresos en gramaje de 200 a 250 gramos, tamaño oficio. Con acabados de plastificado en mate, con el nombre de cada participante. Los nombres y logos de la alcaldía deben ir repujados en alto relieve.	190
	29	Cuaderno personalizados 80 hojas, tapa dura full color, doble anillado, tamaño media carta.	190
	30	Diseño e impresión de Calendarios en papel propalcote 150 gramos, full color con argollado superior. Cada Calendario debe contener el año 2022, con mensajes y fotos alusivas al proyecto. Tamaño carta, 6 hojas. 1 mes por página.	285

	31	Impresión Plotter de 2 metros por 3 metros, full color. Propalcote 100 gramos	15
	32	Impresión de folletos Full Color, tamaño oficio, tres pliegues, por lado y lado 21, 5 cm x 13, 5 cm, en papel propalcote de 115 gramos. Doble Cara.	1000
	33	Megáfono Perifoneo Recargable 9 pulgadas 50 watts con micrófono bocina. Con puerto USB, sirena, grabador de voz, cinturón, batería de 7.4 voltios o máxima de 4 horas.	2
	34	Realización de Videoclip de un minuto cada uno, HD, sonido con mensajes propositivos, de fácil entendimiento en el marco del componente. Las temáticas serán definidas y acordadas por el Comité de Seguimiento del presente documento. Parte del material se recogerá en las sesiones de formación que se realicen. Debe contener infografías, dibujos, entrevistas entre otros. El video debe tener la calidad acordada, teniendo en cuenta una paleta de colores y un tipo de imagen de acuerdo con la temática. Formato HD, e n 4K calidad de video, colores de alta definición.	2

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TALENTO HUMANO[1]**

Con base en lo anterior, a continuación, se plantea el desagregado de cada estrategia:

TALENTO HUMANO	ITEM	PERFIL	CANTIDAD	MESES	VALORES TABLA DE HONORARIOS SECRETARIA DE GOBIERNO AL MES
	1	Profesional en psicología, con tarjeta profesional. Experiencia mínima de 18 meses en asesoría a familias en situación de	1	3	$4,360,925

[1] El talento Humano contratado por el proponente debe estar en estricta coherencia con el artículo 3 del decreto 332 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital"

		violencia intrafamiliar o población vulnerable.			
	2	Profesional en Trabajo Social con 18 Meses de experiencia en asesoría a familias en situación de violencia Intrafamiliar o población vulnerable.	1	3	$4,360,925
	3	Psicólogo (a) con tarjeta profesional y 18 meses de experiencia en prevención de violencias contra niñas, niños y adolescentes y sus familias.	1	2	$4,360,925
	4	Profesional en pedagogía con 18 meses de experiencia en el desarrollo de procesos pedagógicos y/o artísticos con niños, niñas y adolescentes y sus familias en prevención de violencias.	1	2	$4,360,925
	5	Profesional de ciencias humanas, sociales, de la educación o de la salud con 36 meses de experiencia profesional en actividades de facilitador, tallerista o docente y al menos 24 meses de los 36 meses de experiencia profesional en trabajo en comunidad o jóvenes en temas de derechos sexuales y reproductivos y/o habilidades para la vida.	2	2	$ 4,996,893

	6	Coordinador General del Proyecto: Profesional de las Ciencias Sociales o administrativas con especialización. Experiencia mínima profesional de 36 meses en coordinación y ejecución de procesos sociales y/o cargos de nivel directivo o gerencial con población afectada por violencia intrafamiliar y/o sexual en situación de vulnerabilidad	1	5	$ 6,813.945
	7	Asistente Administrativo Título de bachiller con 12 meses de experiencia laboral en actividades de secretariado o archivo o manejo de bases de datos	1	5	$2,000,000

COMPONENTE 1: PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y PROMOCIÓN DE ENTORNOS PROTECTORES

4.1 Prevención de violencia Intrafamiliar y violencia sexual.

A. *Estrategia de formación.*

Esta estrategia se desarrollará con la población mayor de 14 años, a través de procesos de orientación con **25 participantes**, **en ocho encuentros de dos horas cada uno**, en donde se abordan aspectos del desarrollo individual, familiar, comunitario y social. La implementación del presente componente tendrá en cuenta los manuales dirigidos a padres, madres y cuidadores, cuidadoras, jóvenes y adolescentes, servidores, servidoras, líderes y lideresas. (Ver Anexos: Manual de prevención para padres, madres, cuidadores, Manual para servidoras, servidores, líderes y lideresas y Manual para jóvenes y adolescentes). Respondiendo a la demanda de poblaciones específicas, se cuenta con contenidos técnicos y metodológicos orientados a población de los sectores LGBTI, a población afro y a comunidades indígenas, habitantes del Distrito Capital.

Para el desarrollo de este componente se entiende de manera explícita que se tendrá como guía metodológica el documento denominado "Entornos protectores y territorios seguros -estrategia de prevención de las violencias intrafamiliar y sexual" de la Secretaría Distrital de Integración social.

Objetivos Específicos de la estrategia de prevención:

a) Contribuir a la transformación de las relaciones inequitativas y desiguales al interior de las familias.

b) Promover la deconstrucción de imaginarios culturales que naturalizan y validan la violencia.
c) Fomentar el conocimiento y comprensión de la legislación sobre violencias y de la denuncia de hechos violentos.
d) Brindar herramientas para el reconocimiento de la violencia y el empoderamiento para hacer frente a la misma.
e) Formar multiplicadores para la generación de Entornos Protectores y territorios Seguros.
f) Promover el reconocimiento de la diversidad de las familias.

Por lo anterior, se tendrán en cuenta de manera prioritaria la implementación de los siguientes manuales de la estrategia "Entornos protectores y territorios seguros": y un Kit portátil de herramientas, el cual tiene como finalidad fortalecer los procesos de prevención. También se tendrán en cuenta los siguientes anexos dependiendo de cada grupo etario que se vincule en el proyecto:

- Manual para realizar prevención de violencias intrafamiliar y sexual con padres, madres, cuidadores. Ver Anexo 8.2 de la página web https://www.integracionsocial.gov.co/index.php/regimen-legal/formulacion-de-proyectos/criterios-tecnicos-y-legales#
- Manual para realizar prevención de las violencias intrafamiliar y sexual con adolescentes y jóvenes. Ver Anexo 8.4 de la página web https://www.integracionsocial.gov.co/index.php/regimen-legal/formulacion-de-proyectos/criterios-tecnicos-y-legales#
- Manual para la formación de servidores, servidoras, líderes, lideresas y organizaciones de base en prevención, orientación y atención de las violencias intrafamiliar y sexual. (Ver Anexo 8.3 de la página web https://www.integracionsocial.gov.co/index.php/regimen-legal/formulacion-de-proyectos/criterios-tecnicos-y-legales#

El Kit portátil de herramientas está conformado por:

- Herramienta metodológica de empoderamiento y agencialidad (Manejo de conflictos y Mi cuerpo como territorio de derechos). Ver anexo 9.5 de la página web https://www.integracionsocial.gov.co/index.php/regimen-legal/formulacion-de-proyectos/criterios-tecnicos-y-legales#
- Normatividad y derechos: derechos de la familias y rutas de atención. Ver anexo 9.6 de la página web https://www.integracionsocial.gov.co/index.php/regimen-legal/formulacion-de-proyectos/criterios-tecnicos-y-legales#
- Herramientas didácticas para abordar la categoría temática de violencias: intrafamiliar y sexual. Ver anexo 9.7 de la página web https://www.integracionsocial.gov.co/index.php/regimen-legal/formulacion-de-proyectos/criterios-tecnicos-y-legales#
- Herramientas didácticas para abordar la temática: "equipaje de género". Ver anexo 9.8 de la página web https://www.integracionsocial.gov.co/index.php/regimen-legal/formulacion-de-proyectos/criterios-tecnicos-y-legales#

Dependiendo de la población a impactar, el Comité Técnico seleccionarán los talleres y metodologías más acordes basados en los documentos metodológicos propuestos la secretaria Distrital de Integración Social para cada una de las poblaciones.

El talento humano de este componente debe realizar las siguientes acciones:

a) Gestionar la lista de asistencia de los asistentes y digitalizarla.
b) Consolidar una base de datos de todos y todas los y las asistentes en un programa de computador de ofimática, de acuerdo con lineamientos que exponga el Comité de Seguimiento.
c) Realizar registro fotográfico y gestionar los correspondientes consentimientos informados, en cada sesión.
d) Realizar una ficha técnica sobre el desarrollo metodológico de cada sesión.
e) Gestionar una lista de entrega de material a cada usuario de las sesiones.
f) Realizar el informe final el cual debe contender los logros, las dificultades, limitaciones y recomendaciones encontradas en todo el proceso, con estadísticas de medición de asistencia por cada sesión y demás lineamientos que emerjan del Comité de Seguimiento.
g) Dinamizar y desarrollar las sesiones de acuerdo con los anexos metodológicos expuestos anteriormente.

Cada proceso (cada grupo) se desarrollará en 8 sesiones de 2 horas cada una, durante dos jornadas (dos días) en un pasadía. Se debe tener en cuenta que en cada una de estas jornadas se abordan 4 sesiones. Las sesiones serán presenciales y se deben mantener todas las medidas y protocolos de bioseguridad vigentes en el momento de la ejecución del proyecto.

A continuación, se expone el esquema de desarrollo de estas actividades por grupo:

ESQUEMA DE FORMACION POR GRUPO		
HORARIO	**JORNADA 1 (DIA 1)**	**JORNADA 2 (DIA 2)**
8:00 AM – 10:00 AM	Sesión 1	Sesión 5
10:00 AM –12:00 PM	Sesión 2	Sesión 6
12:00 PM -1:00 PM	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
1:00 PM -3:00 PM	Sesión 3	Sesión 7
3:00 PM -5:00 PM	Sesión 4	Sesión 8

Certificación a los grupos poblacionales de este subcomponente:

Se otorgará certificación de participación a los grupos poblacionales que cumplan con la asistencia mínima del 75% a los encuentros de la estrategia de prevención “Entornos protectores y territorios seguros”. Este certificado debe seguir la línea técnica definida desde la Secretaría Distrital de Integración Social – Subdirección para la Familia y la Alcaldía Local de Fontibón.

ITEM	DESCRIPCIÓN ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERO DE PERSONAS ORIENTADAS	NUMERO DE GRUPOS	NUMERODE HORAS POR GRUPO	NUMERO DE SESIONES POR GRUPO	NUMERO TOTALDE SESIONES DE TODOS LOS GRUPOS

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

1	✓ Talleres para orientar a: **1 grupo** de padres, madres, cuidadores, y cuidadoras de **25 personas** cada uno de la localidad de Fontibón. ✓ Talleres para orientar a: **1 grupo** de jóvenes y adolescentes de la localidad de Fontibón de **25 personas** cada uno de la localidad de Fontibón.	Unidad	50	2 **(25 PERSONAS CADA UNO)**	16	8	16

ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA UN GRUPO DE MADRES, PADRES, CUIDADORES Y CUIDADORAS	CANTIDAD
1	Caja Marcadores por 10 unidades, borrables, colores variados	3
2	Rollo de Cinta pegante de Enmascarar con dimensiones de 48mm y 40 metros	3
3	Paquete de Fichas Bibliográficas de Cartulina x 50 unidades, colores variados	5
4	Bolsa de Vasos desechables 10 onzas paquete por 50 unidades.	1
5	Bolsa de dulces, empacados individualmente, x 50 unidades. sabores variados.	1
6	Caja de Tapabocas x 50. Producto con materiales no estériles, suaves y resistentes. Debe tener soporte nasal. Sin Fibra de Vidrio. Resorte de 17 cm, con termosellado. Medidas de 17,5 cm x 9,5 cm. Tamaño Adulto y Niño. Desechables.	1

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

7	Botella de Alcohol por 1000 mililitros, con una concentración alcohólica del 70%- 80% concentración. Con atomizador incluido.	1
8	Impresión Plotter de 2 metros por 3 metros, full color. Propalcote 100 gramos. Medidas aproximadas.	4
9	Cuaderno personalizados 80 hojas, tapa dura full color, doble anillado, tamaño media carta	25
10	Caja de lapiceros plásticos X 12 unidades, tinta negra. Con sistema de tapa.	3
11	Certificaciones impresas a full color, impresos en gramaje de 200 a 250 gramos, tamaño oficio. Con acabados de plastificado en mate, con el nombre de cada participante. Los nombres y logos de la alcaldía deben ir repujados en alto relieve.	25
12	Almuerzo (proteína, carbohidrato, vegetales, guarnición y bebida de fruta natural).	50
13	Pasadía lugar del evento que cumpla con todas las medidas biosanitarias que exige el gobierno nacional debido a la pandemia del COVID 19), este debe tener zonas abiertas, auditorio con capacidad para 50 a 60 personas, zona de estacionamiento para buses, comedor y zona de comidas al aire libre. Salón de conferencias (Dotado con video Beam, sonido y demás ayudas audiovisuales y didácticas requeridas, que cumpla con todas las medidas biosanitarias que exige el gobierno nacional debido a la pandemia del COVID 19 y tenga un aforo para 50 a 60 personas.)	2
14	Transporte terrestre con capacidad para 50 personas con ocupación máxima del 50% cumpliendo por las normas sanitarias solicitadas y expedidas por el Gobierno Nacional (alcaldía Local de Fontibón - lugar pasadía - ida y regreso). El vehículo debe ser de modelo 2018 en adelante, y contar con todos los requisitos legales para su operación y transporte de personas.	4 Recorridos (ida y vuelta para cada día)

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA UN GRUPO DE JOVENES Y ADOLESCENTES	CANTIDAD
1	Caja Marcadores por 10 unidades, borrables, colores variados	3
2	Rollo de Cinta pegante de Enmascarar con dimensiones de 48mm y 40 metros.	3
3	Paquete de Fichas Bibliográficas de Cartulina x 50 unidades, colores variados.	5
4	Caja de Tapabocas x 50. Producto con materiales no estériles, suaves y resistentes. Debe tener soporte nasal. Sin Fibra de Vidrio. Resorte de 17 cm, con termosellado. Medidas de 17,5 cm x 9,5 cm. Tamaño Adulto y Niño. Desechables.	1
5	Botella de Alcohol por 1000 mililitros, con una concentración alcohólica del 70%- 80% concentración. Con atomizador incluido.	1
6	Cuaderno personalizados 80 hojas, tapa dura full color, doble anillado, tamaño media carta	25
7	Caja de lapiceros plásticos X 12 unidades, tinta negra. Con sistema de tapa.	3
9	Certificaciones impresas a full color, impresos en gramaje de 200 a 250 gramos, tamaño oficio. Con acabados de plastificado en mate, con el nombre de cada participante. Los nombres y logos de la alcaldía deben ir repujados en alto relieve.	25
8	Almuerzo (proteína, carbohidrato, vegetales, guarnición y bebida de fruta natural).	50
9	Pasadía lugar del evento que cumpla con todas las medidas biosanitarias que exige el gobierno nacional debido a la pandemia del COVID 19), este debe tener zonas abiertas, auditorio con capacidad para 50 a 60 personas, zona de estacionamiento para buses, comedor y zona de comidas al aire libre. Salón de conferencias (Dotado con video Beam, sonido y demás ayudas audiovisuales y didácticas requeridas, que cumpla con todas las medidas biosanitarias que exige el gobierno nacional debido a la pandemia del COVID 19 y tenga un aforo para 50 a 60 personas.)	2
10	Transporte terrestre con capacidad para 50 personas con ocupación máxima del 50% cumpliendo por las normas sanitarias solicitadas y expedidas por el Gobierno Nacional (alcaldía Local de Fontibón - lugar pasadía - ida y regreso). El vehículo debe ser de modelo 2018 en adelante, y contar con todos los requisitos legales para su operación y	4 Recorridos

	transporte de personas. Se debe tener en cuenta que el transporte es para menores de edad, **por tanto, debe contar con toda la normatividad exigida para el transporte de niños, niñas y adolescentes.**	(ida y vuelta para cada día)

PRODUCTOS ESPERADOS Y MEDIOS DE VERIFICACION		
PRODUCTO	**TIEMPO DE CUMPLIMIENTO**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
Articulación con la población a la que van dirigidos los procesos.	En el primer mes de ejecución del contrato.	Actas que soporten articulación
✓ **50 personas** formadas, divididas en **2 grupos** de **25 personas** de la siguiente manera: • **1 grupo** de Padres, Madres, Cuidadores y cuidadoras) de la Localidad de Fontibón. Cada grupo compuesto por 25 personas. • **1 grupo** de jóvenes y adolescentes de la localidad de Fontibón. Cada grupo compuesto por 25 personas.	**Ocho (8) sesiones** dedos (2) horasdurante la ejecución del contrato por cada grupo. **UN (1) mes.**	✓ Listado de asistencia de cada una de las sesiones, las cuales deberán estar digitalizados. ✓ Registro fotográfico y consentimiento informado. ✓ Ficha técnica: desarrollo metodológico de cada sesión que será aprobado previamentepor el comité técnico. Debe incluir los aportes de los participantes. ✓ Registro en base de datos de asistentes virtual en programa de ofimática universal.
✓ Presentar un documento de análisis cualitativo y cuantitativo con los resultados, a la Alcaldía Local. ✓ Diseños publicitarios impresos o sublimados, de acuerdo con cada caso.		✓ Diseños y productos publicitarios aprobados por oficinas de comunicación de SDIS y ALF, en formato PDF. ✓ Informe de análisis. ✓ Registro fotográfico de entrega de material publicitario a ciudadanía. ✓ Listas de entrega de material publicitario a ciudadanía. ✓ Informe final el cual debe contener los logros, las dificultades, limitaciones encontradas y recomendaciones.

4.1.1. Estrategia de El Cuidado se Contagia

Objetivo

Implementar acciones de sensibilización para prevenir la violencia intrafamiliar y promover entornos protectores.

Objetivos específicos

a) Identificar en las familias los cambios que se han presentado en las dinámicas durante el tiempo del distanciamiento social.
b) Orientar en herramientas para la resolución de conflictos y pautas de crianza.
c) Orientar en las responsabilidades compartidas en el hogar.
d) Reconocer las diferentes formas de violencia intrafamiliar.
e) Dar a conocer las líneas de orientación y atención del Distrito y la Nación durante el tiempo de distanciamiento social.
f) Divulgar la línea "Una llamada de Vida" 3808400 de las Comisarias de Familia, para denunciar casos de violencia intrafamiliar, recibir asesoría y orientación de 7 de la mañana a 7 de la noche de domingo a domingo. Y demás líneas de denuncia que el Comité de Seguimiento crea pertinentes.

Esta estrategia territorial consiste en la socialización de información en prevención de violencia intrafamiliar a través de la campaña "El cuidado se Contagia" de la SDIS, el cual propone realizar las siguientes líneas temáticas.

Líneas temáticas

La propuesta de los temas de trabajo con el jefe o jefa del hogar durante las actividades son las siguientes:

- Manejo de sobrecargas en el hogar y tips para la resolución adecuada de conflictos.
- Organizar el tiempo durante el día para compartir espacios en familia.
- Comprender las reacciones de los niños, niñas y adolescentes durante el confinamiento y saber cómo manejarlas.
- Prevenir situaciones de violencia al interior de las familias, reconociendo las diferentes formas de violencia y líneas de orientación atención y denuncia.

Se debe diligenciar un instrumento denominado "el cuidado familiar" que se aplica durante la sesión de sensibilización. Este se construye con la familia quien responde en grupo preguntas sobre frecuencia en actividades de integración y convivencia familiar, percepción de relaciones entre los miembros de la familia, distribución de roles y responsabilidades en el hogar, resolución de conflictos y la comunicación familiar y conocimientos de los diferentes tipos de violencia.

A través del instrumento se recoge la información de datos del jefe o jefa de hogar (nombre, apellidos, documento de identidad, teléfono, correo electrónico). Se solicita autorización a los participantes para enviar mensaje de prevención a través de medios digitales que han compartido.

Kit de bioseguridad: El equipo de sensibilización contará con elementos de bioseguridad y atenderá las normas de distanciamiento social durante la actividad. Las personas que reciban la sensibilización también contarán con dichos elementos.

El desarrollo de la estrategia consiste en desplazarse por binas (un profesional de psicología y un profesional de trabajo social) en un sector previamente identificado de la localidad y con un rango de acción definido, el cual será definido por el Comité de Seguimiento, teniendo como criterio el comportamiento estadístico. La estrategia se desarrollará bajo las condiciones y medidas de seguridad en territorio y de bioseguridad establecidas; puerta a puerta se visitan los hogares del sector, donde se establece contacto con máximo 5 o 6 personas de la vivienda bien sea jefes de hogar (en caso de haber varios hogares en una misma vivienda) o máximo 5 integrantes de una misma familia. Se espera sensibilizar a **285 personas** representantes de diferentes familias.

El operador debe garantizar que las medidas de bioseguridad se cumplan. En cada jornada el operador verificará que todos los asistentes cumplan con el uso de tapabocas permanentemente a través de los profesionales de este componente. Del mismo modo, el operador debe suministrar los tapabocas a las personas que no tengan para culminar el proceso satisfactoriamente.

Uno de los profesionales realiza una breve presentación del propósito de la estrategia "El cuidado se contagia" y de manera conversada (máximo durante 20 a 30 minutos) con los representantes o miembros de las familias, según sea el caso, desarrolla la sensibilización apoyándose de un material pedagógico que consta de dos (2) folletos que contienen: tipos de violencia, datos de las líneas telefónicas para recibir orientación, asesoría o para denunciar casos de violencias, tips para las familias que orientan el manejo de situaciones de estrés, distribución de responsabilidades en el hogar, prevención de consumo de sustancias psicoactivas, entre otras.

En el primer momento del contacto se debe:

- Identificar con quien viven (conformación de las familias). Para establecer los ciclos vitales que se ubican en la o las familias.
- Cómo se han cuidado en familia durante la pandemia. Lo cual permite generar un clima de empatía e interés de los profesionales frente a la situación vivida actualmente por las familias.
- Identificar si las personas reconocen los diferentes tipos de violencia, se orienta al respecto y se complementa con la información registrada en el material impreso.
- Identificar si conocen las diferentes líneas de atención, orientación y denuncia. Igualmente se realiza la retroalimentación con las líneas registradas en el folleto y se invita a ubicarlo en un lugar visible y de acceso a todos.
- Establecer o identificar como se han sentido durante la cuarentena (si se ha generado cambios emocionales o psicológicos en alguno (s) de los miembros de la familia). En caso de que esto se haya presentado como lo han manejado. Lo cual posibilita retroalimentación frente a pautas de crianza u otro aspecto a reforzar a nivel familiar.
- A través de una dinámica o juego propuesta en el material impreso se identifica como se está realizando la distribución de las responsabilidades en casa, y se retroalimenta frente a la importancia de realizarlo de manera compartida entre los diferentes integrantes de la familia, recordando que las labores del hogar no son principalmente responsabilidad de las mujeres o en cabeza de una sola persona, cuando existe la posibilidad de realizar una distribución equitativa.
- Adicionalmente se identifica que actividades realizan en casa para compartir en familia.

- Finalmente se identifica si durante el tiempo de confinamiento se ha generado consumo de licor o cigarrillo, o ha incrementado dicho consumo, y en que situaciones se presenta.

En conclusión, la estrategia se desarrollará bajo las condiciones y medidas de seguridad en territorio y de bioseguridad establecidas; puerta a puerta se visitan los hogares del sector, donde se establece contacto con los y las jefes de hogar (en caso de haber varios hogares en una misma vivienda). Se espera sensibilizar a **285 personas** representantes de diferentes familias.

La estrategia se basará en los Anexos 8.8, 8.9.1, 8.9.2 y 8.9.3 de la secretaria de Integración Social. Los anexos pueden ser consultados en el portal web de la secretaria Distrital de Integración social en la siguiente URL:

https://www.integracionsocial.gov.co/index.php/regimen-legal/formulacion-de-proyectos/criterios-tecnicos-y-legales#

Las acciones deben ser aplicadas de acuerdo con las circunstancias sanitarias y normas vigentes y a la realidad contextualizada de cada población objeto de la estrategia.

Nota: En el caso que en uno de los hogares se reporte una situación de violencia o conozcan de una situación de riesgo de violencia de algún vecino, los profesionales deben orientar las acciones para activar la ruta y referenciar a la persona que refiero la situación en el Comité de Seguimiento, con el fin de hacer seguimiento telefónico a las acciones que se hayan realizado.

La intención de impactar a las familias en particular trasciende a impactar también su entorno. Lo anterior, con el objetivo de generar entornos protectores de esas familias objeto del presente proceso. Es decir, entregando el material publicitario a tiendas de barrio, vecinos, entre otros con el objetivo de fortalecer redes de apoyo, generando un entorno protector y preventivo contra la violencia intrafamiliar y la violencia sexual.

El talento humano de este componente debe realizar las siguientes acciones:

• Gestionar y consolidar la lista de asistencia de los beneficiarios y digitalizarla.
• Consolidar una base de datos de todos y todas los y las asistentes en un programa de computador de ofimática, de acuerdo con lineamientos que exponga el Comité de Seguimiento.
• Realizar registro fotográfico y gestionar los correspondientes consentimientos informados, en cada sesión.
• Realizar una ficha técnica sobre el desarrollo de cada jornada
• Gestionar una lista de entrega de material a cada usuario de las sesiones.
• Realizar el informe final el cual debe contender los logros, las dificultades, limitaciones y recomendaciones encontradas en todo el proceso, con estadísticas de medición de asistencia por cada sesión y demás lineamientos que emerjan del Comité de Seguimiento.
• Entregar el material publicitario como parte integral de la estrategia, generando dialogo con los receptores del material.
• Contactar las familias y emplear la metodología planteada en este anexo técnico.

Por un lado, el material publicitario, adicionalmente a lo anteriormente expuesto, en este componente se debe entregar a los beneficiarios de la siguiente manera: Primero, por cada contacto con un jefe o jefa de hogar, se

entregarán folletos y parte de las tarjetas imantadas con información relevante sobre canales de denuncia a la violencia intrafamiliar y violencia sexual. Y Segundo, los profesionales deben entregar uno o dos juegos de mesa a cada familia entrevistada, dependiendo de la necesidad.

Por otro lado, el material publicitario de afiches, volantes y tarjetas imantadas serán pegadas en los comercios que estén presentes en los territorios de esas jornadas, por parte de los profesionales con el objetivo de generar entornos protectores para las familias que se vean involucradas por esta estrategia.

El diseño de piezas y material publicitario se realizará en el marco de las directrices técnicas de las Oficinas de Prensa de la Alcaldía Local de Fontibón y de la secretaria de Integración Social, por lo que estas últimas deben dar la aprobación técnica del uso institucional de la administración. El operador debe diseñar los productos como prioridad al iniciar el contrato y como mínimo presentar dos propuestas por cada pieza al Comité de Seguimiento.

Estas jornadas también serán dinamizadas por un megáfono como herramienta para los profesionales que dinamizan la presente actividad. Deberán pregonar mensajes asertivos y relacionados con los fines de esta estrategia.

Es importante denotar, que las jornadas de esta estrategia deben estar alrededor de 4 horas, sin incluir horas de almuerzo. Los profesionales deberán abordar cerca de 8 personas por jornada y hasta completar la meta de 285 personas de diferentes familias. En este sentido, el equipo profesional aproximadamente a la semana abordaría 36 beneficiarios del proyecto, dedicando 4 días a la ejecución en territorio de la estrategia y 1 uno para sistematización. Por tanto, en dos meses debería agotar toda la meta. Basado en lo anterior, el operador deberá garantizar el transporte y la alimentación del personal por medio de viáticos, que se tendrá en cuenta en la estructura de costos. El siguiente esquema explica el cumplimiento de metas semanales en el marco de esta estrategia:

NUMERO DE SEMANA	NUMERO DE PERSONAS SENSIBILIZADAS
SEMANA 1	36
SEMANA 2	36
SEMANA 3	36
SEMANA 4	36
SEMANA 5	36
SEMANA 6	35

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

SEMANA 7	35
SEMANA 8	35
TOTAL	**285**

ITEM	DESCRIPCIÓN ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERO DE PERSONAS SENSIBILIZADAS
1	Sensibilizar **285 personas** jefes o jefas de hogar a través deldespliegue en territorio de la estrategia. Dirigido a comunidad en general.	Unidad	285

ITEM	ESPCIFICACIONES TECNICAS PARA LA ESTRATEGIA EL CUIDADO SE CONTAGIA	CANTIDAD
1	Tabla legajadora de plástico. Colores variados. Tamaño oficio. Con gancho superior para sostener hojas.	5
2	Caja Lapiceros plásticos, tinta negra. Con sistema de tapa x12 unidades	5
3	Caja de Tapabocas x 50. Producto con materiales no estériles, suaves y resistentes. Debe tener soporte nasal. Sin Fibra de Vidrio. Resorte de 17 cm, con termosellado. Medidas de 17,5 cm x 9,5 cm. Tamaño Adulto y Niño. Desechables.	5
4	Botella de Alcohol por 1000 mililitros, con una concentración alcohólica del 70%- 80% concentración. Con atomizador incluido.	4
5	Impresión de folletos Full Color, tamaño oficio, tres pliegues, por lado y lado 21, 5 cm x 13, 5 cm, en papel propalcote de 115 gramos. Doble Cara.	1000
6	Juegos de Mesa para 4 personas que evoquen y reflejen reflexiones sobre emociones y valores familiares. Deben ser tipo cartas con tablero. Empacado. **NOTA**: Los profesionales evaluarán a que familias de las 285 atendidas en la estrategia el cuidado se contagia, se les entregara el juego; teniendo como criterio la pertinencia de las edades de los miembros de las familias	100

	atendidas que estén (niños, niñas, adultos y adolescentes) personas en condición de discapacidad y demás criterios de priorización que consideren en el momento del abordaje.	
7	Megáfono Perifoneo Recargable 9 pulgadas 50 watts con micrófono bocina. Con puerto USB, sirena, grabador de voz, cinturón, batería de 7.4 voltios o máxima de 4 horas.	2

PRODUCTOS ESPERADOS Y MEDIOS DE VERIFICACION		
PRODUCTO	**TIEMPO DE CUMPLIMIENTO**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
✓ Presentar un documento de análisis cualitativo y cuantitativo con los resultados obtenidos del ejercicio. ✓ Piezas publicitarias impresas.	2 meses. ✓ El operador debe cumplir la meta de **285 personas** sensibilizadas.	✓ Ficha técnica: desarrollo metodológico de cada jornada que será aprobado previamente por el comité técnico. ✓ Listado de asistencia de cada una de las visitas realizadas, las cuales deberán estar digitalizadas. ✓ Registro fotográfico y consentimiento informado. ✓ Registro en base de datos de asistentes virtualmente en programa de ofimática universal. ✓ Diseños y productos publicitarios aprobados por oficinas de comunicación de SDIS y ALF. ✓ Registro fotográfico de entrega de material publicitario a ciudadanía. ✓ Informe final que debe contener los logros, las dificultades, limitaciones encontradas y recomendaciones.

TALENTO HUMANO REQUERIDO- INCLUYE ESTRATEGIA DE FORMACION Y ESTRATEGIA EL CUIDADO SE CONTAGIA				
ITEM	**DESCRIPCION ITEM**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES**
1	Profesional en psicología, con tarjeta profesional. Experiencia mínima de 18 meses en asesoría a familias en situación de violencia intrafamiliar o población vulnerable.	Profesional en Psicología	1	3 meses
2	Profesional en Trabajo Social con 18 Meses de experiencia en asesoría a familias en situación de violencia Intrafamiliar o población vulnerable.	-Trabajador (a) Social	1	3 meses

4.2 Promoción de entornos protectores y prevención de vulnerabilidades de derechos de niños, niñas y adolescentes.

a. Formación a NNA

Este componente consiste en el desarrollo de ejercicios pedagógicos dirigidos a niños, niñas y adolescentes con el objeto de facilitar su conocimiento y comprensión de eventuales amenazas y vulnerabilidades, la apropiación de sus derechos y deberes, la participación en procesos de transformación positiva, y la construcción de proyectos de vida. Así mismo, se orienta a fortalecer su inserción en contextos potencialmente preventivos frente a situaciones que atentan contra su bienestar. El operador debe plantear metodologías participativas que se ajusten a los lineamientos del Anexo 9.1 y deben ser diferenciales para cada grupo etario, teniendo en cuenta los temas, contenidos de este apartado y teniendo en cuenta los implementos logísticos y didácticos dispuestos para esta estrategia, cada sesión debe durar 1 hora y 30 minutos. A continuación, se brindan elementos que deben contener la propuesta metodológica que establezca el operador.

b. Sensibilización, identificación de amenazas

El punto de partida para adelantar el proceso de fortalecimiento es el conocimiento y/o reconocimiento de que se está en riesgo. Con frecuencia sucede que las niñas, niños y los adolescentes, como sus familias y la comunidad que los rodea, se han acostumbrado a vivir en medio de problemáticas naturalizadas de manera que no las consideran perjudiciales. Se trata de realizar ejercicios que potencien la capacidad de análisis, comprensión e interpretación de la realidad y permitan dar respuesta a preguntas como las que se mencionan a continuación:

- ¿Quién soy yo?
- ¿Qué es lo que más me gusta?
- ¿Cómo es mi entorno?
- ¿Cuáles son mis miedos, a qué le temo?
- ¿Compartimos nuestros miedos?

- ¿Cómo nos sentimos?

Nota: En la Guía orientadora para el desarrollo de estrategias de prevención de la vulnerabilidad de derechos de niños, niñas y adolescentes en el Distrito Capital (Anexo 9.1) se proponen algunos ejercicios que podrían utilizar, Esta puede ser consultada en el Portal Web de la secretaria Distrital de Integración Social en la siguiente URL:

https://www.integracionsocial.gov.co/index.php/regimen-legal/formulacion-de-proyectos/criterios-tecnicos-y-legales#

Las acciones deben ser aplicadas de acuerdo con las circunstancias sanitarias y normas vigentes y a la realidad contextualizada de cada población objeto de la estrategia.

c. Reflexión y apropiación de la condición de sujetos de derechos de los niños, niñas y adolescentes y su ejercicio de ciudadanía.

En este apartado se deben realizar talleres orientados a la reflexión sobre el rol de las niñas, niños y adolescentes como ciudadanos sujetos de derechos, protegidos de manera integral y como actores directos y corresponsables, que cumplen sus deberes y compromisos con la Familia, la Sociedad y la Ciudad. Se busca fortalecer su capacidad de reflexión personal, el conocimiento de sus derechos, deberes y responsabilidades ciudadanas; es decir, la participación de los NNA, el reconocimiento de la ciudadanía desde temprana edad y la posibilidad de forjar nuevos tipos de liderazgo y agenciamiento social.

A continuación, se presenta una lista de contenidos temáticos de formación en Derechos, Ciudadanía y Participación que se podrían desarrollar por parte del operador, algunas sugerencias podrían sugerirse desde el Comité de Seguimiento.

Nota. La distribución podrá cambiar de acuerdo con las observaciones identificadas o sugeridas por el Comité de Seguimiento.

Tema	Contenido	Tema	Contenido
Derechos	**Sesión 1:** ✓ Nombre y nacionalidad ✓ Identidad ✓ No ser separado de sus padres ✓ No ser traslado ni retenido ilícitamente **Sesión 2:** ✓ Que su opinión sea tenida en cuenta cuando las personas adultas vayan a tomar unadecisión que les afecte ✓ Libertad de expresión **Sesión 3**: ✓ Libertad de conciencia,religión y pensamiento ✓ Protección de la intimidad ✓ Asociación ✓ Acceso a una informaciónadecuada **Sesión 4:** ✓ Responsabilidad de lospadres ✓ Inclusión de NNA con alguna discapacidad ✓ Salud y servicios sanitarios ✓ Seguridad social ✓ Nivel de vida **Sesión 5:** ✓ Educación ✓ Respeto de su derecho a vivirsegún su cultura, a practicar su religión y a hablar su propia lengua. **Sesión 6:** ✓ Ocio y Cultura, acceso al descanso y a las actividades recreativas y culturales	Derechos	Protección contra: Explotación económica y cualquier trabajo que puedaser peligroso, afectar su salud mental, física y emocional o entorpecer su educación. Los malos tratos Drogas ilegales Explotación sexual Venta y secuestro Otras formas de explotaciónTorturas y penas crueles Involucramiento en conflictos armados Justicia
		Ciudadanía	Mis derechos ciudadanos y políticos Saber elegir ¿Por qué hacerse elegir y para qué representar? Mis deberes como ciudadano o ciudadana CiberBullying Sexting Sextorción Grooming
		Participación	El sentido de hacer parte e incidir Diversas formas de participar, normatividad que visibilice los derechos de las mujeres Participar para alcanzar los sueños individuales ycolectivos. Instancias de participación para mujeres. Rutas de atención para violencias contra las mujeres.

d. Generación del proyecto de vida de niños, niñas y adolescentes

Está orientado a la construcción de proyectos de vida viables, sostenibles y de sentido por parte de preadolescentes y adolescentes. Estos proyectos contribuyen a fortalecer su identidad, sus sueños y sobre todo su capacidad de generar cambios individuales y colectivos. El proceso implica el reconocimiento y la valoración de los que se espera lograr, de la toma de decisiones conscientes y sensatas que les permitan alcanzar sus propósitos, su autoestima, su capacidad crítica y de juicio, así como su habilidad de resiliencia.

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

La elaboración de los proyectos de vida hace parte del proceso de identificación de la situación, de sus temores y sueños, de la concientización sobre los derechos y los deberes y de su apuesta por emprender nuevos caminos que permitan o contribuyan con la superación de sus vulnerabilidades. Su formulación en estricto sentido se constituirá en el cierre del ciclo de formación y la apertura del camino hacia la transformación.

Para su elaboración el operador debe tener en cuenta los contenidos temáticos que se relacionan a continuación:

Tema	Contenidos
Desarrollo personal	✓ Autoestima ✓ Autocuidado ✓ Autoimagen ✓ Auto concepto ✓ Salud sexual reproductiva ✓ Prevención consumo de SPA ✓ Relaciones interpersonales ✓ Tolerancia ante la frustración ✓ Identidad
Educación trasformadora	✓ Hábitos de estudios ✓ Gestión de capacidades ✓ Emprendimiento ✓ Formación entre pares ✓ Juegos cooperativos
Proyecto de vida	✓ ¿Cómo formularlos? ✓ ¿Cómo seguir?

Por lo anterior, la población sujeta al desarrollo de estas actividades será para dos (2) grupos de 20 niñas, niños y adolescentes desagregado por grupo etario, de la siguiente manera:

- Grupo 1: 6 a 13 años y 11 meses.
- Grupo 2: 14 a 17 años y 11 meses.

ESQUEMA DE SESIONES POR GRUPO	
HORARIO	**NUMERO DE SESIONES**
8:00 AM – 10:00 AM	SESION 1
10:00 AM – 12:00 M	SESION 2

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

12: 00 PM -1:00 PM	**ALMUERZO**
1:00 PM -3:00 PM	SESION 3
3:00PM – 5:00 PM	SESION 4
SESIONES DE COMPLEMENTO	
Horario y fecha a acordar con los participantes	SESION 5
Horario y fecha a acordar con los participantes	SESION 6

Nota 1: Cada proceso (cada grupo) se desarrollará en seis (6) sesiones de dos (2) horas, 4 sesiones en un solo día y una sola jornada que se llevará a cabo en un pasadía. Las 2 **sesiones de complemento** se desarrollarán en días diferentes y en la institución educativa.

Nota 2: El operador debe gestionar los permisos de padres, madres, cuidadores de los niños, niñas y adolescentes que participen en la presente estrategia, como requisito previo al desarrollo de las sesiones. A continuación, se plantea la propuesta de formación por grupo:

Para el primer rango, las actividades serán principalmente lúdicas, recreativas y vivenciales. Para el segundo rango etario, además de estas, se realizarán otras tendientes al fortalecimiento de su proyecto vocacional, la construcción de su proyecto de vida y el fomento de la convivencia, la ciudadanía y la paz como agentes transformadores de su realidad.

Las sesiones serán presenciales y se deben mantener todas las medidas y protocolos de bioseguridad vigentes en el momento de la ejecución del proyecto.

El talento humano de este componente debe realizar las siguientes acciones:

• Gestionar y consolidar la lista de asistencia de los asistentes y digitalizarla.

• Consolidar una base de datos de todos y todas los y las asistentes en un programa de computador de ofimática, de acuerdo con lineamientos que exponga el Comité de Seguimiento.

• Desarrollar la metodología con los participantes de la presente estrategia.

• Realizar registro fotográfico y gestionar los correspondientes consentimientos informados, en cada sesión.

• Realizar una ficha técnica sobre el desarrollo metodológico de cada sesión, donde se evidencie los aportes de algunos de los participantes.

• Gestionar una lista de entrega de material a cada usuario de las sesiones.

• Realizar el informe final el cual debe contender los logros, las dificultades, limitaciones y recomendaciones encontradas en todo el proceso, con estadísticas de medición de asistencia por cada sesión y demás lineamientos que emerjan del Comité de Seguimiento.

• Gestionar los permisos de padres, madres, cuidadores y cuidadoras para la asistencia de los niños, niñas y adolescentes.

Certificación de NNA participantes

Se otorgará certificación de participación a los participantes que cumplan con la asistencia mínima de cinco (5) encuentros de la estrategia de prevención. Este certificado debe seguir la línea técnica definida desde la Secretaría Distrital de Integración Social – Subdirección para la Infancia y la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Fontibón.

ITEM	DESCRIPCIÓN ITEM	UNIDADDE MEDIDA	NUMERO DE PERSONAS FORMADAS	NUMERO DE GRUPOS	NUMERO DE SESIONES POR GRUPO	NUMERO TOTALDE SESIONES
1	Talleres para formar **2 grupos** de personas de **20 personas** cada uno distribuidos así: ✓ **20 personas** adolescentes entre los 14 a 17 años y 11 meses de la localidad de Fontibón. ✓ **20 personas** de niños y niñas entre los 6 y 13 años y 11 meses de la localidad de Fontbón.	Unidad	40	2 (cada uno de 20 personas)	6	12

PRODUCTO	TIEMPO DE CUMPLIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
40 personas formadas distribuidos de la siguiente manera:	Seis (6) sesiones de dos (2) horas y cada	✓ Ficha técnica: desarrollo metodológico de cada sesión que será aprobado

✓ **20 niñas y niños** entre los 6 y 13 años y once meses de lalocalidad de Fontibón. ✓ **20 adolescentes** entre los 14 a 17 años y 11 meses de la localidad de Fontibón. ✓ Piezas publicitarias impresas (afiches, folletos, tarjetas imantadas) Articulación con la población a laque van dirigidos los procesos.	una. 1 mes ✓ El operador debe cumplir una meta de 6 sesiones realizadas al mes con los grupos determinados en la presente estrategia. • En el primer mes de ejecución del contrato	previamente por el comité técnico. ✓ Listados de asistencia de cada una de las sesiones, los cuales deberán presentar en físico y digitalizados. ✓ Base de datos de cada beneficiario, con control de asistencia, edad y demás características que sean aprobadas por el comité técnico de seguimiento. ✓ Registro fotográfico (consentimiento informado) ✓ Diseños y productos publicitarios aprobados por oficinas de comunicación de SDIS y ALF. ✓ Ficha técnica: desarrollo metodológico de cada sesión que será aprobado previamente por el comité técnico, que evidencie aportes de los y las participantes. ✓ Informe final el cual debe contener: la identificación de la familia, el motivo de remisión e información del proceso realizado, incluyendo los logros, las dificultades, limitaciones encontradas y recomendaciones

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTRATEGIA FORMACION PARA NNA Y JOVENES	CANTIDAD

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

1	Caja de plastilina por 9 barras/unidades, colores variados.	40
2	Caja Marcadores por 10 unidades, borrables, colores variados	10
3	Caja de Temperas por 6 unidades, colores variados	50
4	Kit de pinceles distintos tamaños por 6 unidades.	25
5	Tijeras punta roma, acero inoxidable. Colores variados	25
6	Rollo de Cinta pegante de Enmascarar con dimensiones de 48mm y 40 metros	5
7	Papel Silueta 1/8, tamaño carta. Colores variados	10
8	Paquete de Fichas Bibliográficas de Cartulina x 50 unidades, colores variados	10
9	Caja de Tapabocas x 50. Producto con materiales no estériles, suaves y resistentes. Debe tener soporte nasal. Sin Fibra de Vidrio. Resorte de 17 cm, con termosellado. Medidas de 17,5 cm x 9,5 cm. Tamaño Adulto y Niño. Desechables.	2
10	Botella de Alcohol por 1000 mililitros, con una concentración alcohólica del 70%- 80% concentración. Con atomizador incluido.	4
11	Impresión Plotter de 2 metros por 3 metros, full color. Propalcote 100 gramos	5
12	Cuaderno personalizados 80 hojas, tapa dura full color, doble anillado, tamaño media carta	40
13	Caja Lapiceros plásticos, tinta negra. Con sistema de tapa x12 unidades	4
14	Certificaciones impresas a full color, impresos en gramaje de 200 a 250 gramos, tamaño oficio. Con acabados de plastificado en mate, con el nombre de cada participante. Los nombres y logos de la alcaldía deben ir repujados en alto relieve.	40
15	Almuerzo (proteína, carbohidrato, vegetales, guarnición y bebida de fruta natural).	40
16	Pasadía lugar del evento que cumpla con todas las medidas biosanitarias que exige el gobierno nacional debido a la pandemia del COVID 19), este debe tener zonas abiertas, auditorio con capacidad para 50 a 60 personas, zona de estacionamiento para buses, comedor y zona de comidas al aire libre. Salón de conferencias (Dotado con video Beam, internet, micrófono y sonido y demás ayudas audiovisuales y didácticas requeridas, que cumpla con todas las medidas biosanitarias que exige el gobierno nacional debido a la pandemia del COVID 19 y tenga un aforo para 50 a 60 personas.)	2

17	Transporte terrestre con capacidad para 50 personas con ocupación máxima del 50% cumpliendo por las normas sanitarias solicitadas y expedidas por el Gobierno Nacional (alcaldía Local de Fontibón - lugar pasadía -ida y regreso). El/los vehículos deben ser de modelo 2018 en adelante, y contar con todos los requisitos legales para su operación y transporte de personas. Se debe tener en cuenta que el transporte es para menores de edad, Por tanto, debe contar con toda la normatividad exigida para el transporte de niños, niñas y adolescentes.	2 Recorridos (ida y vuelta para cada día)

TALENTO HUMANO REQUERIDO – Estrategia 4.2 Promoción de entornos protectores y prevención de vulnerabilidades de derechos de niños, niñas y adolescentes. Así mismo para la estrategia 4.2.1 Vinculación activa de las familias y la comunidad en la prevención de vulneración de derechos.

ITEM	DESCRIPCION DE ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1	Psicólogo (a) con tarjeta profesional y 18 meses de experiencia en prevención de violencias contra niñas, niños y adolescentes y sus familias.	Psicólogo(a)	1	1 mes
2	Profesional en pedagogía con 18 meses de experiencia en eldesarrollo de procesospedagógicos y/o artísticos conniños, niñas y adolescentes y sus familias en prevención de violencias.	Pedagogo(a)	1	1 mes
3	Profesional en artes. pedagogía con 18 meses de experiencia en eldesarrollo de procesospedagógicos y/o artísticos conniños, niñas y adolescentes y sus familias en prevención de violencias.	Profesional en artes	1	1 mes

4.2.1 Vinculación activa de las familias y la comunidad en la prevención de vulneración de derechos

El objetivo es desarrollar ejercicios con las familias y la comunidad sobre los riesgos que atentan contra la existencia de las niñas, niños y adolescentes, y a su vez, brindar la información requerida para garantizar el conocimiento y manejo de las rutas de atención y protección existentes. Se trata de identificar los factores de riesgo con sus correspondientes rutas de prevención y atención de las siguientes 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.

El abordaje de las temáticas se desarrollará de forma diferenciada pero interrelacionada, por cuanto las amenazas y vulnerabilidades, siempre se presentan encadenadas en una trama que expresa la complejidad de la realidad. Estas temáticas deben ser las siguientes:

Tema	Contenidos
Amenazas y vulnerabilidadesen NNA	✓ Explotación Sexual Comercial y abuso sexual deNiños, Niñas y Adolescentes ✓ Trabajo infantil ✓ Acoso en entornos escolares ✓ Acoso en entornos digitales (cyberbullyng, sexting, grooming, entreotros) ✓ Conducta suicida ✓ Maltrato y violencia ✓ Prevención de consumo de SPA ✓ Vinculación de niños, niñas y adolescentes a Grupo Armado Organizado- GAO- y GrupoDelictivo Organizado-GDO.
Factores de Protección	✓ Los vínculos afectivos ✓ El interés de padres y madres ✓ El Dialogo ✓ La disciplina y las normas ✓ La resolución de conflictos ✓ Fortalecimiento y desarrollo de habilidades personales y sociales de los NNA ✓ Información y conocimiento sobre riesgos yamenazas
Oferta institucional	✓ Rutas de prevención ✓ Rutas de atención ✓ Rutas de protección

Por lo anterior, esta estrategia se enmarcará en los anexos Anexo 9.5 y 9.6, los cuales pueden ser consultados en el portal web de la secretaria Distrital de Integración social en el siguiente URL:

https://www.integracionsocial.gov.co/index.php/regimen-legal/formulacion-de-proyectos/criterios-tecnicos-y-legales#

Las acciones deben ser aplicadas de acuerdo con las circunstancias sanitarias y normas vigentes y a la realidad contextualizada de cada población objeto de la estrategia.

La población sujeta del desarrollo de este componente será de 2 grupos de 25 personas, cada uno. Puede estar compuesto por los siguientes grupos poblacionales:

- Padres y madres de niñas, niños y adolescentes de la localidad de Fontibón.

- Hombres y/o mujeres cuidadores, cuidadoras, de las niñas, niños y adolescentes.
- Líderes comunitarios y comunidad en general.

Cada proceso (cada grupo) se desarrollará en seis (6) sesiones de dos (2) horas cada una, 4 sesiones que se realizaran en un solo día y en una sola jornada en un pasadía y las otras 2 sesiones en las instalaciones de la antigua JAL.

A continuación, se presenta la estructura de este componente:

HORARIO	NUMERO DE SESION	TALLER PARA DESARROLLAR[2]
8:00 AM – 10:00 AM	SESION 1 (Pasadía)	Actividad 1. *Florentino se mete en problemas*
10:00 AM – 12:00 M	SESION 2 (Pasadía)	Actividad 2. *Florentino se mete en problemas*
12:00 PM -1:00 PM	**ALMUERZO**	
1:00 PM -3:00 PM	SESION 3 (Pasadía)	Actividad 1. *Florentino va de visita*
3:00 PM – 5:00PM	SESION 4 (Pasadía)	Actividad 2. *Florentino va de visita*
SESIONES DE COMPLEMENTO		
Horario y fecha a acordar con los participantes	SESION 5	Actividad Kit 2 -Rutas de atención: protégete para la vida, la ruta de atención.
Horario y fecha a acordar con los participantes	SESION 6	Actividad Kit 1 - derechos de las familias: familia, expresa y escala tus derechos

[2] Material disponible en: https://www.integracionsocial.gov.co/index.php/regimen-legal/formulacion-de-proyectos/criterios-tecnicos-y-legales#

Nota 1: Cada proceso (cada grupo) se desarrollará en seis (6) sesiones de dos (2) horas, 4 sesiones en un solo día y una sola jornada que se llevará a cabo en un pasadía. Las 2 **sesiones de complemento** se desarrollarán en días diferentes y en las instalaciones de la antigua JAL de la localidad, previa solicitud del espacio por parte del operador y el apoyo a la supervisión del contrato.

Basado en lo anterior, el talento humano de este componente debe realizar las siguientes acciones:

• Gestionar y consolidar la lista de asistencia de los asistentes y digitalizarla.
• Consolidar una base de datos de todos y todas los y las asistentes en un programa de computador de ofimática, de acuerdo con lineamientos que exponga el Comité de Seguimiento.
• Realizar registro fotográfico y gestionar los correspondientes consentimientos informados, en cada sesión.
• Realizar una ficha técnica sobre el desarrollo metodológico de cada sesión, donde se evidencie los aportes de algunos de los participantes.
• Gestionar una lista de entrega de material a cada usuario de las sesiones.
• Realizar una ficha técnica sobre el desarrollo metodológico de cada sesión
• Dinamizar y llevar a cabo las metodologías planteadas para cada sesión.
• Realizar el informe final el cual debe contender los logros, las dificultades, limitaciones y recomendaciones encontradas en todo el proceso, con estadísticas de medición de asistencia por cada sesión y demás lineamientos que emerjan del Comité de Seguimiento.

Certificación de los participantes

Se otorgará certificación de participación a los participantes que cumplan con la asistencia mínima de cinco (5) encuentros de la estrategia de prevención. Este certificado debe seguir la línea técnica definida desde la Secretaría Distrital de Integración Social – Subdirección para la Infancia y la Alcaldía Local de Fontibón.

ITEM	DESCRIPCIÓN ITEM	UNIDADDE MEDIDA	NUMERO DE PERSONAS FORMADAS	NUMERODE GRUPOS	NUMERO DE SESIONES POR GRUPO	NUMERO TOTALDE SESIONES
1	Talleres para formar **2 grupos** de padres, madres, cuidadores, cuidadoras y/o líderes comunitarios de **25**	Unidad	50	2 (cada uno de 25 personas)	6	12

	personas cada uno.					

PRODUCTOS ESPERADOS Y MEDIOS DE VERIFICACION		
PRODUCTO	**TIEMPO DE CUMPLIMIENTO**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
✓ **50 personas** divididas en **2 grupos** de 25 participantes cada uno, de la Localidad Fontibón compuesto por: • Padres y madres de niñas, niños y adolescentes • Hombres y/o mujeres cuidadores, cuidadoras, de las niñas, niños y adolescentes • Líderes comunitarios y comunidad en general.	Seis (6) sesiones de dos (2) horas cada una, durante la ejecución del contrato. 1 mes El operador debe cumplir una meta de 6 sesiones realizadas en el mes con los grupos determinados en la presente estrategia.	✓ Ficha técnica: desarrollo metodológico de cada sesión que será aprobado previamente por el comité técnico, debe contener los aportes más relevantes de los asistentes. ✓ Listado de asistencia de cada una de las sesiones, las cuales deberán estar digitalizados y entregados en físico. ✓ Base de datos de cada beneficiario, con controlde asistencia, edad ydemás característicasque sean aprobadas por el comité de técnico. ✓ Registro fotográfico.
✓ Piezas publicitarias impresas (cuaderno, plotter y certificaciones)	1 mes	✓ Diseños y productos publicitarios aprobados por oficinas de comunicación de SDIS y ALF. ✓ Lista de entrega de material publicitario. ✓ Realizar el informe final el cual debe contender los logros, las dificultades, limitaciones y recomendaciones encontradas en todo el proceso, con estadísticas de medición de asistencia por cada sesión y demás lineamientos que emerjan del Comité de Seguimiento.
Articulación con la población a la que van dirigidos los procesos.	En el primer mes de ejecución del contrato	✓ Actas que soportenarticulación.

ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA ESTRATEGIA DE VINCULACIÓN ACTIVA DE LAS FAMILIAS Y LA COMUNIDAD EN LA PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	CANTIDAD
1	Caja Marcadores por 10 unidades, borrables, colores variados	5

2	Paquete de Fichas Bibliográficas de Cartulina x 50 unidades, colores variados	7
3	Rollo de Cinta pegante de Enmascarar con dimensiones de 48mm y 40 metros	4
4	Caja de Tapabocas x 50. Producto con materiales no estériles, suaves y resistentes. Debe tener soporte nasal. Sin Fibra de Vidrio. Resorte de 17 cm, con termosellado. Medidas de 17,5 cm x 9,5 cm. Tamaño Adulto y Niño. Desechables.	1
5	Botella de Alcohol por 1000 mililitros, con una concentración alcohólica del 70%-80% concentración. Con atomizador incluido.	2
6	Impresión Plotter de 2 metros por 3 metros, full color. Propalcote 100 gramos	6
7	Cuaderno personalizados 80 hojas, tapa dura full color, doble anillado, tamaño media carta	50
8	Caja Lapiceros plásticos, tinta negra. Con sistema de tapa x12 unidades	4
9	Certificaciones impresas a full color, impresos en gramaje de 200 a 250 gramos, tamaño oficio. Con acabados de plastificado en mate, con el nombre de cada participante. Los nombres y logos de la alcaldía deben ir repujados en alto relieve.	50
12	Almuerzo (proteína, carbohidrato, vegetales, guarnición y bebida de fruta natural).	50
13	Pasadía lugar del evento que cumpla con todas las medidas biosanitarias que exige el gobierno nacional debido a la pandemia del COVID 19), este debe tener zonas abiertas, auditorio con capacidad para 50 a 60 personas, zona de estacionamiento para buses, comedor y zona de comidas al aire libre. Salón de conferencias (Dotado con video Beam, sonido internet, micrófono y y demás ayudas audiovisuales y didácticas requeridas, que cumpla con todas las medidas biosanitarias que exige el gobierno nacional debido a la pandemia del COVID 19 y tenga un aforo para 50 a 60 personas.)	2
14	Transporte terrestre con capacidad para 50 personas con ocupación máxima del 50% cumpliendo por las normas sanitarias solicitadas y expedidas por el Gobierno Nacional (alcaldía Local de Fontibón - lugar pasadía -ida y regreso). El/los vehículos deben ser de modelo 2018 en adelante, y contar con todos los requisitos legales para su operación y transporte de personas.	2 Recorridos (ida y vuelta para cada día)

4.2.2 Movilizaciones territoriales

En esta estrategia se realizarán acciones de promoción de derechos y prevención de vulneraciones en niñas, niños y adolescentes en el espacio público, a través de movilizaciones territoriales, utilizando estrategias pedagógicas significativas. Para tal fin se tendrán en cuenta los siguientes ejes temáticos:

- Promoción de derechos y prevención de vulneraciones.
- Entornos protectores

• Habilidades socioemocionales
• Socialización de rutas de atención.

Por lo anterior, en el marco de esta estrategia se realizará (1) actividad de movilización basada en la siguiente actividad:

Obra de teatro

Se basa en una muestra artística y/o cultural que convoca a niños, niñas y adolescentes con sus familias, cuidadores y cuidadoras o comunidad en general a un espacio lúdico, se debe definir una metodología generando un ejercicio de construcción colectiva, reflexión pedagógica e interiorización en torno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Evocando temáticas de agentes promotores del buen trato y entornos protectores.

Se deberá presentar la propuesta de guion de la obra al Comité de Seguimiento para ser evaluada. Una vez es evaluada y aprobada se fijará la metodología para trabajar alrededor de la obra de teatro y la fecha de ejecución. El operador deberá realizar la convocatoria y gestionar los premisos a que hubiere lugar.

Esta movilización contará con la participación de 95 personas, procurando mantener medidas y protocolos de bioseguridad y convocando a los siguientes sectores poblacionales:

• Padres y madres de niñas, niños y adolescentes de la Localidad de Fontibón.
• Hombres y/o mujeres cuidadores, cuidadoras, de las niñas, niños y adolescentes
• Líderes comunitarios y comunidad en general.
• Niñas, niños y adolescentes.

El talento humano de este componente debe realizar las siguientes acciones:

a. Gestionar y consolidar la lista de asistencia de los asistentes y digitalizarla.
b. Convocar a las personas participantes adultos y NNA. Esta convocatoria se debe basar en los entornos del lugar a intervenir con el objetivo de generar apropiación de la actividad que se va realizar.
c. Consolidar una base de datos de todos y todas los y las asistentes en un programa de computador de ofimática, de acuerdo con lineamientos que exponga el Comité de Seguimiento.
d. Realizar registro fotográfico y gestionar los correspondientes consentimientos informados, en cada sesión.
e. Realizar una ficha técnica sobre el desarrollo metodológico de cada sesión, evidenciando los aportes más relevantes del participante, discriminado por cada uno de los días.
f. Gestionar una lista de entrega de material a cada usuario de las sesiones.
g. Realizar el informe final el cual debe contender los logros, las dificultades, limitaciones y recomendaciones encontradas en todo el proceso, con estadísticas de medición de asistencia por cada sesión y demás lineamientos que emerjan del Comité de Seguimiento.
h. Llevar a cabo el desarrollo de la actividad, el diseñó y materialización de la pieza artística sobre el muro, con las dimensiones previstas en el Anexo Técnico.

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

DESCRIPCIÓN ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERO DE PERSONAS SENSIBILIZADAS	PRESENTACIONES
✓ Acción de movilización con la participación de **95 personas**, conformado por padres, madres, cuidadores y cuidadoras, líderes comunitarios, comunidad en general y NNA de la localidad de Fontibón.	Unidad	95	1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE MOVILIZACIONES TERRITORIALES		
ITEM	**DESCRIPCION ITEM**	**CANTIDAD**
1	Puesta en escena de presentación cultural y/o artística que conlleve a la reflexión sobre el Buen Trato. Se deben acatar las normas vigentes de autocuidado y emplear medidas de bioseguridad contra el COVID 19.	1

PRODUCTOS ESPERADOS Y MEDIOS DE VERIFICACION		
PRODUCTO	**TIEMPO DE CUMPLIMIENTO**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
✓ 95 personas participantes de la obra de teatro	Una jornada	✓ Ficha técnica: desarrollo metodológico de la actividad que será aprobado previamente por elcomité técnico. ✓ Registro en base de datos Excel de asistentes. ✓ Acta administrativa s sobre el evento. ✓ Listado de asistencia el cual debe

		estar digitalizado y entregado en físico. ✓ Base de datos de cada participante, con control de asistencia, edad y demás características que sean aprobadas por elcomité de técnico. ✓ Registro fotográfico (consentimiento informado). ✓ Realizar el informe final el cual debe contender los logros, las dificultades, limitaciones y recomendaciones encontradas en todo el proceso, con estadísticas de medición de asistencia por cada sesión y demás lineamientos que emerjan del Comité de Seguimiento.
Articulación con la población a la que van dirigidos losprocesos.	En el primer mes ejecución de del contrato	✓ Actas de que soporten la articulación

Las acciones deben ser aplicadas de acuerdo con las circunstancias sanitarias y normas vigentes y a la realidad contextualizada de cada población objeto de la estrategia.

4.3.3 Estrategias comunicativas.

Mediante el diseño e implementación de estrategias comunicativas en prevención de vulneraciones y la divulgación de mensajes asertivos y claros de frecuente transmisión, se busca incidir positivamente en el cambio de patrones de conducta en niños, niñas y adolescentes y de todos los actores involucrados en su protección y defensa. Se busca, por un lado, que las niñas, niños y adolescentes alcancen una mayor comprensión de las diferentes amenazas y de las maneras de defenderse, y, por otro, que las familias, la comunidad y los diferentes actores institucionales y comunitarios se constituyan en agentes corresponsables para la protección y desarrollo integral de la infancia y la adolescencia.

Esta estrategia no solamente busca impactar los entornos de las personas objeto de esta meta en el marco de entornos protectores, por lo tanto, se busca impactar su entorno con la socialización de piezas comunicativas que puedan impactar y fortalecer los entornos de niños, niñas y adolescentes, para ello se tendrá en cuenta la elaboración de calendarios, y diseño de piezas comunicativas entre otros.

El propósito es socializar y difundir las diferentes estrategias de prevención durante la jornada de movilización y el abordaje a las familias con el objetivo de:

a) Promover el conocimiento y apropiación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, el marco normativo y legal de protección, y las ofertas y servicios orientados a su atención y protección.
b) Generar la comprensión sobre lo que representan las amenazas y vulnerabilidades de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
c) Promover el manejo de las herramientas y dispositivos existentes para denunciar entornos negativos y situaciones de riesgo en los escenarios cotidianos de los niños, las niñas y los adolescentes.

La estrategia incluirá el diseño, impresión y uso de piezas comunicativas de diverso tipo: Cuadernos, folletos y calendarios. Esta estrategia estará sujeta a los lineamientos técnicos de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Fontibón y será transversal a la implementación de los procesos formativos.

Nota 1. La entrega del material publicitario en físico será entregada por la Alcaldía Local de Fontibón en el entorno de la movilización territorial con el objetivo de generar un impacto que fortalezca los Entornos Protectores.

Del mismo modo, se desarrollarán dos (2) videoclips basados en las anteriores indicaciones técnicas y serán pautados en redes sociales como Facebook de la Alcaldía Local de Fontibón.

PRODUCTOS ESPERADOS Y MEDIOS DE VERIFICACION		
PRODUCTO	**TIEMPO DE CUMPLIMIIENTO**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
✓ Realización de dos (2) Videoclip de un minuto cada uno, HD, sonido con mensajes propositivos, de fácil entendimiento en el marco del componente. Las temáticas serán acordadas por el Comité de Seguimiento del presente documento. Parte del material se recogerá en las sesiones de formación que se realicen. Debe contener infografías, dibujos, entrevistas entreotros. El video debe tener la calidad acordada, teniendo encuenta una paleta de colores y un tipo de imagen de acuerdo con la temática. Formato HD,en 4K calidad de video, colores de alta definición. Estos se difundirán en las redes sociales de la Alcaldía Local de Fontibón. El primer video servirá de convocatoria y el segundo video tendrá la funcionalidad de sistematizar el proceso. ✓ Boceto paraaprobación de los avances	1 mes	✓ Video Clips en formato universal legible por reproductores de video aprobados por las oficinas de comunicación de SDIS y ALF.
✓ Diseño e impresión decalendarios. ✓ Diseños de piezas publicitarias para aplicaciones de mensajería instantánea.	1 mes	✓ Diseños y productos publicitarios aprobados

		por oficinas de comunicación de SDIS y ALF. ✓ Documentos de diagramación publicitaría formato editable.
✓ Pauta publicitaria en Facebook por 7 días en horario de audiencia alta. La pauta debe ser difundida por 1 red social cada una y de acuerdo con la articulación con la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Fontibón. Las piezas que se pautarán serán los video clips.	1 mes	✓ Estadísticas de publicación de cada una de las piezas, donde se evidencia el tiempo pautado, las visitas y demás criterios que se definan en el comité técnico. ✓ Registro fotográfico

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIACOMUNICATIVA DE LA MOVILIZACION TERRITORIAL		
ITEM	**DESCRIPCION ITEM**	**CANTIDAD**
1	Diseño e impresión de Calendarios en papel propalcote 150 gramos, full color con argollado superior. Cada Calendario debe contener el año 2022, con mensajes y fotos alusivas al proyecto. Tamaño carta, 6 hojas. 1 mes por página.	500
2	Realización de Videoclip de un minuto cada uno, HD, sonido con mensajes propositivos, de fácil entendimiento en el marco del componente. Las temáticas serán definidas y acordadas por el Comité de Seguimiento del presente documento. Parte del material se recogerá en las sesiones de formación que se realicen. Debe contener infografías, dibujos, entrevistas entre otros. El video debe tener la calidad acordada, teniendo en cuenta una paleta de colores y un tipo de imagen de acuerdo con la temática. Formato HD, e n 4K calidad de video, colores de alta definición.	2

4.3 <u>Prevención de violencia sexual en adolescentes y jóvenes con énfasis en derechos sexuales y derechos reproductivos</u>

Esta estrategia busca fomentar el ejercicio de los derechos sexuales y derechos reproductivos a través de la participación de adolescentes y jóvenes entre los 14 y 24 años del Distrito, con el fin de prevenir la violencia sexual, la maternidad infantil, disminuir los índices de maternidad y paternidad tempranas en Bogotá, y los

embarazos no deseados desde un enfoque diferencial y de género, a través de la implementación de metodologías extraídas de la estrategia Entre Pares (Anexo 8.5). Por lo anterior, dichos anexos y los relacionados pueden ser consultados en el portal web de la secretaria Distrital de Integración social en la siguiente URL:

https://www.integracionsocial.gov.co/index.php/regimen-legal/formulacion-de-proyectos/criterios-tecnicos-y-legales#

Esta estrategia busca que sus participantes adquieran conocimientos en temas de sexualidad que les permitan ser una fuente de información para otros adolescentes y jóvenes, previniendo cualquier tipo de violencia de género, violencia sexual y la toma de decisiones informadas, autónomas, libres y conscientes sobre su sexualidad. De esta manera, Entre Pares propone formar a adolescentes y jóvenes mediante actividades lúdicas y pedagógicas en temas de sexualidad y prevención de violencias, para que puedan hablar y trasmitir conocimientos a sus pares.

Además, brindan apoyo en la divulgación de campañas de comunicación con mensajes alusivos a la prevención de maternidad y paternidad tempranas, dirigidas especialmente a adolescentes y jóvenes. Lo anterior, teniendo en cuenta la Sentencia C-355 de 2006. Se debe tener en cuenta las siguientes observaciones:

- Manejar un lenguaje libre de sexismo y machismo, evitar reproducir estereotipos de género que responsabilizan a la mujer del embarazo, el cuidado, entre otros.
- Sustituir el uso de la palabra “responsabilidad en sexualidad” por toma de decisiones autónomas, libres y consientes para la prevención de maternidad y paternidad temprana o para vivir la sexualidad.
- Los materiales audiovisuales como videos, piezas comunicativas digitales NO pueden tener imágenes de mujeres embarazadas o madres con bebés en brazos recuerden que hablamos de Prevención

Las metodologías deben ser aplicadas de acuerdo con las circunstancias sanitarias y normas vigentes y a la realidad contextualizada de cada población objeto de la estrategia.

a. Formación a jóvenes y adolescentes.

Proceso formativo diseñado para realizar **10 sesiones** con una duración de dos (2) horas cada una durante tres días. Dos días en pasadía para desarrollar 8 sesiones, y un tercer día para desarrollar las 2 sesiones de complemento en la fecha, lugar y hora por definir con los participantes.

Para grupos de aproximadamente **25 participantes** compuestos por personas entre 14 años a 24 años. Abarcando los temas de derechos sexuales y derechos reproductivos, estereotipos de género, planes de vida y toma de decisiones, autonomía, prevención de la maternidad y paternidad temprana, prevención de infecciones de trasmisión sexual, y redes sociales, promoviendo la apropiación de los conocimientos en las y los adolescentes y jóvenes. Esta estrategia que puede ser objeto de cambio o adaptación según dinámicas locales previa aprobación del comité técnico.

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

Las metodologías deben ser aplicados de acuerdo con las circunstancias sanitarias y normas vigentes y a la realidad contextualizada de cada población objeto de la estrategia. A continuación, se expresa el esquema de formación de esta estrategia:

JORNADA 1		
HORARIO	**SESION**	**TEMA/TALLER/ACTIVIDAD**
8:00AM – 10:00AM	SESION 1	Reconociéndonos ¡una apuesta por el liderazgo!
10:00AM-12:00PM	SESION 2	Autoconciencia para liderar aprendizajes
12:00AM-1:00PM	**ALMUERZO**	
1:00PM-3:00PM	SESION 3	Estereotipos de género
3:00PM-5:00PM	SESION 4	Derechos sexuales y Derechos Reproductivos
JORNADA 2		
8:00AM – 10:00AM	SESION 5	Planes de vida y toma de decisiones
10:00AM-12:00PM	SESION 6	Liderando en mi territorio
12:00AM-1:00PM	**ALMUERZO**	
1:00PM-3:00PM	SESION 7	Autonomía y prevención de la maternidad y paternidad temprana
3:00PM-5:00PM	SESION 8	Prevención de Infecciones de Transmisión Sexual y Anticoncepción
JORNADA 3 COMPLEMENTO DE SESIONES		
Fecha y hora por definir con los participantes.	SESION 9	Amor joven
	SESION 10	Redes sociales

Nota 1: Se desarrollarán en diez (10) sesiones de dos (2) horas, 8 sesiones en dos días y en 2 jornadas que se llevarán a cabo en dos pasadías. Y una tercera jornada de complemento para llevar a cabo las dos sesiones que hacen falta en el lugar, fecha y hora acordada con los participantes.

El talento humano de este componente debe realizar las siguientes acciones:

a. Gestionar la lista de asistencia de los asistentes y digitalizarla.
b. Consolidar una base de datos de todos y todas los y las asistentes en un programa de computador de ofimática, de acuerdo con lineamientos que exponga el Comité de Seguimiento.
c. Realizar registro fotográfico y gestionar los correspondientes consentimientos informados, en cada sesión.
d. Realizar una ficha técnica sobre el desarrollo metodológico de cada sesión, evidenciando los aportes de mayor relevancia de los asistentes. Reflejando los aportes más importantes de los participantes.
e. Llevar a cabo las sesiones en el marco de las metodologías planteadas.
f. Gestionar una lista de entrega de material a cada usuario de las sesiones.

Esta estrategia puede ser objeto de cambio o adaptación según dinámicas locales previa aprobación del comité técnico.

I TEM	DESCRIPCIÓN ITEM	UNIDADDE MEDIDA	NUMERO DE PERSONAS FORMADAS	NUMERO DE SESIONES POR GRUPO	NUMERO TOTAL DE SESIONES
1	✓ Talleres de formación de 2 grupos de personas de 25 personas cada uno distribuidos así: ✓ **2 grupos de 25 personas** compuesto por adolescentes y jóvenes entre los 14 a 17 años y 11 meses de la localidad de Fontibón.	Unidad	50	10	20

PRODUCTOS ESPERADOS Y MEDIOS DE VERIFICACION

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

PRODUCTO	TIEMPO DE CUMPLIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
100 personas formadas, divididas en **4 grupos** de **25 participantes** cada uno, de la Localidad de Fontibón. Compuesto de la siguiente manera: **2 grupos de 25 personas** compuesto por adolescentes y jóvenes entre los 14 a 17 años y 11 meses de la localidad de Fontibón. **2 grupo de 25 personas** compuesto por jóvenes entre los 18 años y 24 años. Piezas publicitarias impresas, en el caso que aplique. Los temas de las piezas serán definidos en el Comité de Seguimiento Técnico.	Diez (10) sesiones de dos (2) horas cada uno, por grupo. 2 meses.	✓ Ficha técnica: desarrollo metodológico de cada sesión que será aprobado previamente por el comité técnico, donde se evidencien los aportes mas importantes de los participantes. ✓ Listado de asistenciade cada una de las sesiones los cuales deberán estardigitalizados. ✓ Base de datos decada beneficiario, con control de asistencia, edad y demás características quesean aprobadas porel comité de técnico,en programaofimático universal. ✓ Registro fotográfico ✓ Diseños y productos publicitarios aprobados por oficinas de comunicación de SDIS y ALF. ✓ Realizar el informe final el cual debe contender los logros, las dificultades, limitaciones y recomendaciones encontradas en todo el proceso, con estadísticas de medición de asistencia por cada sesión y demás lineamientos que emerjan del Comité de Seguimiento.
Articulación con la población a la que van dirigidos los procesos. Teniendo en cuenta el comportamiento estadístico de lugares, barrios, colegios donde se identifiquen mayores casos o riesgos de paternidad y maternidad temprana.	En el primer mes de ejecución del contrato	✓ Actas que soportenarticulación

REQUEREIMIENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DEFORMACION EN PREVENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL EN ADOLESCENTES Y JÓVENES CON ÉNFASIS EN DERECHOS SEXUALES Y DERECHOS REPRODUCTIVOS

ITEM	DESCRIPCION ITEM	CANTIDAD
1	Rollo de Cinta pegante de Enmascarar con dimensiones de 48mm y 40 metros	10
2	Paquete de Fichas Bibliográficas de Cartulina x 50 unidades, colores variados	20

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

3	Caja de Tapabocas x 50. Producto con materiales no estériles, suaves y resistentes. Debe tener soporte nasal. Sin Fibra de Vidrio. Resorte de 17 cm, con termosellado. Medidas de 17,5 cm x 9,5 cm. Tamaño Adulto y Niño. Desechables.	2
4	Caja de plastilina por 9 barras/unidades, colores variados.	100
5	Pegante Colbon liquido entre 90 gramos a 115 gramos.	50
6	Ovillo lana 100 gramos. Colores variados	25
7	Block Papel Iris por 50 unidades. Tamaño carta. Colores variados	4
8	Condones lubricados con Registro INVIMA	150
9	Botella de Alcohol por 1000 mililitros, con una concentración alcohólica del 70%-80% concentración. Con atomizador incluido.	4
10	Cuaderno personalizados 80 hojas, tapa dura full color, doble anillado, tamaño media carta	50
11	Caja Lapiceros plásticos, tinta negra. Con sistema de tapa x12 unidades	4
12	Certificaciones impresas a full color, impresos en gramaje de 200 a 250 gramos, tamaño oficio. Con acabados de plastificado en mate, con el nombre de cada participante. Los nombres y logos de la alcaldía deben ir repujados en alto relieve.	50
15	Almuerzo (proteína, carbohidrato, vegetales, guarnición y bebida de fruta natural).	100
16	Pasadía lugar del evento que cumpla con todas las medidas biosanitarias que exige el gobierno nacional debido a la pandemia del COVID 19), este debe tener zonas abiertas, auditorio con capacidad para 50 a 60 personas, zona de estacionamiento para buses, comedor y zona de comidas al aire libre. Salón de conferencias (Dotado con video Beam, sonido, internet, micrófono y y demás ayudas audiovisuales y didácticas requeridas, que cumpla con todas las medidas biosanitarias que exige el gobierno nacional debido a la pandemia del COVID 19 y tenga un aforo para 50 a 60 personas.)	4
17	Transporte terrestre con capacidad para 50 personas con ocupación máxima del 50% cumpliendo por las normas sanitarias solicitadas y expedidas por el Gobierno Nacional (alcaldía Local de Fontibón - lugar pasadía - ida y regreso). El vehículo debe ser de modelo 2018 en adelante, y contar con todos los requisitos legales para su operación y transporte de personas. Se debe tener en cuenta que el transporte es para menores de edad, **Por tanto, debe contar con toda la normatividad exigida para el transporte de niños, niñas y adolescentes.**	8 Recorridos (Ida y vuelta para cada día)

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

TALENTO HUMANO REQUERIDO - Prevención de violencia sexual en adolescentes y jóvenes con énfasis en derechos sexuales y derechos reproductivos.

ITEM	DESCRIPCION DEITEM	UNIDAD DE ME	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1	Profesional de cienciashumanas, sociales, de la educación o de la salud con 24 meses de experiencia profesional en actividades de facilitador, tallerista o docente y al menos 12 meses de los 36 meses de experiencia profesional en trabajoen comunidad o jóvenes en temas de derechos sexuales y reproductivos y/o habilidades para la vida.	Profesional	2	2 meses

5.1 COMPONENTE GENERAL: COORDINACION DEL PROYECTO Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ITEM	DESCRIPCION DEITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACION
1	Coordinador General del Proyecto: Profesional de las Ciencias Sociales oadministrativas con especialización. Experiencia mínima profesional de 36 meses en coordinación y ejecución de procesos sociales y/o cargos de nivel directivo o gerencial con población afectada por violencia intrafamiliar y/o sexual en situación de vulnerabilidad.	Coordinador (a)	1	5 meses
2	Asistente Administrativo Título de bachiller con 18 meses de experiencia laboral de actividades administrativas y de archivo omanejo de bases de datos.	Asistente	1	5 meses

REQUEREIMIENTOS TECNICOS GENERALES DEL PROYECTO			
ITEM	DESCRIPCION DE ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

1	Chaquetas institucionales, con reflectores en brazos y espalda, con estampado bordado en tela de logos institucionales en espalda y pecho, debe ser impermeable y con capota. Para el talento humano relacionado en la estrategia 4.1.1 "El cuidado se contagia".	Chaqueta	2
2	Viáticos por jornada de trabajo para el talento humano relacionado en la estrategia 4.1.1 "El cuidado se contagia", debe incluir transportes y refrigerio para visitas a los lugares que se determinen y jornadas de promoción en el territorio, únicamente.	N/A	Valor global
3	Fotocopias blanco y negro, tamaño carta/oficio, por lado y lado, incluye papel.	Unidad	15.000
4	Rollo Papel Kraft 50 Cm X 5 Kilos -210 Mts - 60 Gramos	Unidad	3
5	Resma de papel X 500 unidades tamaño oficio.	Unidad	5

- **OBLIGACIONES PARA EL TALENTO HUMANO**

A continuación, se relacionan responsabilidades sugeridas para el desempeño de las actividades del equipo de trabajo que ejecutará el proyecto:

Coordinador(a) general

Además de los aspectos administrativos propios de la posición o rol y aquellas que considere pertinente la Alcaldía Local, el coordinador deberá:

a. Elaborar un cronograma y un plan de trabajo que dé respuesta a los objetivos de la atención.
b. Planificar, coordinar y verificar el cumplimiento de las actividades de cada componente del proyecto.
c. Coordinar el desempeño de las tareas asignadas al equipo a su cargo, tanto en la planeación como en la ejecución de estas según cronograma establecido.
d. Acompañar el proceso de desarrollo de las diferentes actividades previstas en cada uno de los componentes del proyecto.
e. Elaborar y presentar los informes mensuales, las observaciones y solicitudes relacionadas de acuerdo con el contrato y/o las que le sean requeridas.
f. Consolidar los insumos y/o productos del proyecto y entregarlos con los informes finales.
g. Consolidar la información y los datos pertinentes en un informe final que dé cuenta de los resultados de la ejecución de los componentes del presente proyecto.
h. Reportar los cambios y novedades que afecten el Plan de trabajo y cronograma inicial a la supervisión y/o interventoría del contrato.
i. Establecer canales de comunicación y participación permanente entre todos los actores que participan en el proyecto.

j. Convocar el comité técnico del proyecto para el seguimiento.
k. Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor/a y/o interventor/a.
l. Responder en el menor tiempo posible las solicitudes de información, en ocasión de demandas de información de diferentes instancias, incluidas los entes de control.
m. Mantener informado a el /la supervisor/a y/o interventor/a sobre el estado del proyecto en cuanto a niñas, niños, adolescentes, jóvenes y familias atendidas, cupos disponibles, logros, avances y dificultades en la ejecución.
n. Vigilar y garantizar que no se vulneren los derechos de las y los participantes de las actividades y procesos ejecutados.
o. Participar en los espacios locales de: Consejo Local de Atención a Víctimas, Comité Local de Seguimiento a Casos, Comité Operativo para las Familias y COLIA. Así, como en los diferentes Comités que sean requeridos en el marco de la implementación del proyecto entre otros.
p. Promover un adecuado y motivante clima organizacional para el talento humano del contratista.

Asistente administrativo (a) General

Además de los aspectos administrativos propios de la posición o rol y aquellas que considere pertinente la Alcaldía Local, se sugiere tener en cuenta:

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

Psicólogo/a, y trabajador/a social para el componente Prevención de violencias y promoción de entornos protectores

Además de los aspectos administrativos propios de la posición o rol y aquellas que considere pertinente la Alcaldía Local, se sugiere tener en cuenta:

a. Realizar el alistamiento operativo para el desarrollo de los procesos de formación en Entornos protectores, siguiendo el lineamiento técnico de la Secretaría Distrital de Integración Social.
b. Liderar, planificar y ejecutar todas las actividades del componente.

c. Realizar los procesos de prevención a los diferentes grupos de niños, niñas y adolescentes siguiendo la línea técnica.
d. Socializar los avances, dificultades o acontecimientos que en el desarrollo de las técnicas y estrategias se consideren relevantes
e. Diligenciar los formatos de registro de cada uno de los encuentros.
f. Realizar un análisis de los registros cualitativos que se originen en cada uno de los encuentros.
g. Participar en la construcción de los informes, aportando la información correspondiente a sus labores.
h. Mantener una permanente comunicación y coordinación con las instituciones respecto de las familias remitidas para la atención, si hay lugar a ello.
i. Utilizar el diseño metodológico y de contenido de los procesos de formación, propuesto por la SDIS – Subdirección para la Familia.
j. Rendir los informes correspondientes al desarrollo de los procesos de promoción y prevención.
k. Realizar contacto con las instituciones educativas, entidades locales, grupos y organizaciones comunitarias para la identificación de niñas, niños y adolescentes y familias para ser vinculados a los procesos o actividades de promoción de entornos protectores
l. Conformar los grupos, elaborar el cronograma de las jornadas, planificar y ejecutar las actividades de sensibilización y orientación.
m. Activar rutas de atención a víctimas de violencia intrafamiliar, dando traslado inmediato al comité de seguimiento a casos.
n. Diligenciar los formatos de registro de cada uno de los encuentros
o. Mantener una permanente comunicación con el coordinador del proyecto
p. Y todas las demás que sean requeridas.

Psicólogo/a y pedagogo/a y profesional en artes para el componente Prevención de vulneración de derecho de niñas, niños y adolescentes

Además de los aspectos administrativos propios de la posición o rol y aquellas que considere pertinente la Alcaldía Local, se sugiere tener en cuenta:

a. Ejecutar en la localidad procesos de prevención en torno a la promoción de entornos protectores y la prevención de la vulnerabilidad de los derechos de niños, niña, adolescentes y familias.
b. Realizar contacto con las instituciones educativas, entidades locales, grupos y organizaciones comunitarias para la identificación de niños, niñas adolescentes y familias para ser vinculados a la estrategia.
c. Conformar grupos de trabajo, elaborar cronogramas del proceso, planificar y ejecutar las actividades según la misma.
d. Socializar los avances, dificultades o acontecimientos que en el desarrollo de las estrategias se consideren relevantes.
e. Realizar un análisis de los registros cualitativos que se originen en cada uno de los encuentros.
f. Rendir los informes correspondientes al desarrollo de los componentes del proyecto.

Profesional de ciencias humanas, sociales, de la educación o de la salud para el componente Línea de acción 4.3 Prevención de violencia sexual con énfasis en derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Además de los aspectos administrativos propios de la posición o rol y aquellas que considere pertinente la Alcaldía Local, se sugiere tener en cuenta:

a. Realizar sensibilización a la población de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, en torno a la promoción del autocuidado y de los derechos humanos sexuales y reproductivos, en el marco de la prevención de la violencia sexual, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos propuestos por la Secretaría Distrital de Integración Social.
b. Articular con las Instituciones educativas y demás entidades locales, con el fin de focalizar la población de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, que puedan ser vinculados a la estrategia.
c. Ejecutar y dinamizar procesos de sensibilización en la localidad, a través de ferias de sexualidad, en torno a la prevención de la violencia sexual con niños, niñas, adolescentes, jóvenes, sus familias y demás comunidad.
d. Promover la activación de las rutas de atención en casos de violencia sexual y reportar a la entidad competente e informar al comité de seguimiento a casos, si hay lugar a ello
e. Conformar grupos de trabajo, planificar y ejecutar las actividades según la programación establecida.
f. Realizar un análisis cualitativo y observaciones que tengan origen en cada uno de los encuentros con la población objeto, reportando los avances, las dificultades y demás aspectos relevantes.
g. Suministrar los informes correspondientes al desarrollo de los procesos de sensibilización en torno a la promoción de una sexualidad desde la toma de decisiones conscientes, con enfoque de derechos humanos, sexuales y reproductivos, para prevención de la violencia sexual en niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

Nota 1: Los alimentos que se entreguen a los y las participantes deben responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas, conservación, almacenamiento, empaques, presentaciones, vida útil mínima y transporte de este -Decreto 3075 de 1997, Resoluciones 2674 y 3929 del 2013 así como con la NTC que corresponda según el producto a entregar, con el fin de que se encuentre en óptimas condiciones para el consumo humano. Los almuerzos deben ser entregados en la proporción por cada sesión y de acuerdo a la confirmación previa de los asistentes que deberá hacer el operador en el marco de la convocatoria y confirmación de asistencia a cada sesión, esto con el objetivo de optimizar los recursos entregados.

Nota 2. El operador debe garantizar que las medidas de bioseguridad se cumplan. En cada sesión el operador verificará que todos los asistentes cumplan con el uso de tapabocas permanentemente a través de los profesionales de este componente. Del mismo modo, el operador debe suministrar los tapabocas a las personas asistentes y debe invitar a los asistentes al lavado de manos y el uso de alcohol disponible en cada sesión.

Nota 3. El diseño de piezas audiovisuales y material publicitario se realizarán en el marco de las directrices técnicas de las Oficinas de Prensa de la Alcaldía Local de Fontibón y de la Secretaria de Integración Social, por lo que estas deben dar la aprobación técnica del uso institucional de la administración. Todo el material debe obligatoriamente estar relacionado con mensajes positivos e informativos sobre el presente componente. El operador debe diseñar los productos como prioridad al iniciar el contrato y como mínimo presentar dos propuestas por cada pieza al Comité de Seguimiento. También se debe tener en cuenta que cada estrategia tiene una población objetivo-distinta razón por la cual se debe tener en cuenta el impacto el diseño de la publicidad acorde a cada segmento poblacional impactado.

El Comité evaluará y decidirá por una de estas dos. Por medio de correo electrónico, el supervisor del contrato ratificará la decisión del Comité y autorizará la impresión del material de acuerdo con cantidades del Anexo Técnico de este documento.

El operador debe tener en cuenta que la pieza debe recibir recomendaciones técnicas de las oficinas de comunicaciones para su aprobación. Se mantendrán comunicaciones tantas veces como sea necesarias para que las piezas queden en el marco de cumplimiento técnico.

De acuerdo a las decisiones que adopte en el Comité de Seguimiento se incorporará la Línea Purpura de la secretaria de la Mujer en las piezas comunicativas.

Nota 4. EL operador deberá prestar el servicio bajo las siguientes condiciones:

Por "Solicitud", entiéndase actividades que requiera la Entidad en el desarrollo del objeto del contrato, realización de eventos, talleres, sesiones de trabajo, encuentros, visitas, reuniones presenciales o virtuales, y similares, así como alquiler o compra de elementos o para la realización de eventos. Atender todas las solicitudes que haga la Alcaldía Local de Fontibón a través de los conductos que se definan, las cuales pueden efectuarse de manera simultánea, de acuerdo con las necesidades. Para ello deberá contar con la capacidad logística apropiada para atender de manera eficiente y eficaz las solicitudes realizadas.

Nota 5: Los productos referenciados a listados de asistencia y base de datos deben tener en cuenta variables correspondiente al enfoque de género, es decir: sexo, identidad de género y orientación sexual, además de variables con enfoque poblacional-diferencial, los cuales serán definidos en el Comité de Seguimiento.

Nota 6: En aquellas sesiones que involucran menores de edad, el operador a través de sus profesionales debe gestionar los permisos correspondientes con sus padres, madres, cuidadores o cuidadoras para la participación en el proyecto.

Nota 7: Los pasadías deben contar con las condiciones físicas necesarias de acceso para personas en condición de discapacidad.

Nota 8: Los recursos no incluidos en el proceso y que están referenciados en las metodologías de la Secretaria de Integración Social deberán ser reemplazados por a conveniencia por recursos gratuitos en internet.

Nota 9: La obra de teatro debe contar con propia autoría garantizando los derechos de autor.

Nota 10. Los valores de honorarios del talento humano requerido para la ejecución del contrato, serán determinados por la entidad en cumplimiento de la Resolución 136 de 2021 de la Secretaria Distrital de Gobierno, por lo tanto no pueden ser modificados en las ofertas.