# ANEXO TÉCNICO
# LICITACIÓN PÚBLICA

## FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

| | |
|---|---|
| **PLAN DE DESARROLLO LOCAL** | Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI. Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para Kennedy. |
| **PROPÓSITO** | 1. Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política<br>3. Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación. |
| **PROGRAMA** | • Sistema Distrital del Cuidado<br>• Más mujeres viven una vida libre de violencias, se sienten seguras y acceden con confianza al sistema de justicia. |
| **CÒDIGO DEL PROYECTO** | 2061, 2079 y 2111 |
| **NOMBRE DEL PROYECTO** | • Kennedy Productiva<br>• Kennedy Cuidadora<br>• Kennedy por los Derechos de las Mujeres. |
| **COMPONENTES** | • Transformación productiva<br>• Estrategia de cuidado<br>• Desarrollo de capacidades |
| **META(S) PLAN DE DESARROLLO** | • Promover 1700 MiPymes y/o emprendimientos la transformación empresarial y/o productiva.<br>• Vincular 4500 mujeres cuidadoras a estrategias de cuidado.<br>• Capacitar 5100 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres. |
| **MAGNITUD META VIGENCIA 2023** | • Promover en 500 MiPymes y/o emprendimientos la transformación empresarial y/o productiva.<br>• Vincular 1200 mujeres cuidadoras a estrategias de cuidado.<br>• Capacitar 1700 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres. |
| **CONTIENE INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS** | El proyecto no contiene iniciativas de presupuestos participativos. |
| **VIGENCIA** | 2023 |

| | |
|---|---|
| **PRESUPUESTO** | El valor total del proyecto es de MIL SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 1.600.000.000) |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | Ocho (8) Meses |

## 1. OBJETO

INV-C-12 PRESTAR EL SERVICIO DE FORMACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN EL DESARROLLO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES PARA LA CONDUCCIÓN DE AUTOMOTORES DE CATEGORÍA A2, C1 O C2 PARA MUJERES EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS: 2111 KENNEDY POR LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y 2079 KENNEDY CUIDADORA; Y PARA PERSONAS QUE CONFORMAN Y/O REPRESENTAN A LAS MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROYECTO 2061 KENNEDY PRODUCTIVA.

## 1.1. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto para contratar consiste en ejecutar actividades de identificación, formación y certificación en el desarrollo de capacidades y habilidades en la conducción de automotores de categoría A2, C1 y/o C2 para mujeres habitantes de la localidad, priorizando a mujeres cuidadoras, mujeres que hacen parte de procesos organizativos de Kennedy, así como mujeres en situación de vulnerabilidad. También mujeres y personas emprendedoras, emprendimientos tradicionales, de subsistencia y por oportunidad que requieran identificación, formación en capacidades y habilidades para la conducción de automotores con el objetivo de obtener la licencia de conducción y poder lograr una transformación de calidad de vida para las mujeres beneficiarias, así como empresarial y productiva para MiPymes y emprendimientos.

Según los estudios por la Secretaría de Planeación Distrital encontrados en el Documento Técnico: Índice de Distribución de Recursos de los Fondos de Desarrollo Local (IDR-FDL) 2021-2024 dónde se calcula el Índice de Pobreza Multidimensional (IPM), a partir de las Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI), que tiene en cuenta en su medición los indicadores simples: viviendas inadecuadas, viviendas con hacinamiento crítico, viviendas con servicios inadecuados, viviendas con alta dependencia económica y viviendas con niños en edad escolar que no asisten a la escuela, además de primera infancia, informalidad, trabajo infantil y acceso a servicios de salud; la localidad de Kennedy es la segunda con mayor Índice de Pobreza Multidimensional después de la Localidad Ciudad Bolívar, y también es la segunda Localidad con mayor población después de la localidad de Suba.

Es de vital importancia la participación de la población identificada en estos niveles de pobreza, en los proyectos que buscan generar conocimiento, formación y certificación que conlleva al desarrollo económico social sostenible, en el horizonte del tiempo.

El proceso comprende varios momentos a tener en consideración:

- Primero. Sensibilización del equipo de trabajo.

Teniendo en cuenta que el proyecto cuenta con enfoque de género de manera transversal y específica, el contratista deberá garantizar por lo menos (3) horas de sensibilización y/o formación en enfoque de género para todo su equipo de trabajo, liderado por la Secretaría Distrital de la Mujer.

Así mismo los instructores y las instructoras del curso de conducción en cualquier categoría deberán participar de (2) espacios de sensibilización cada uno de 2 horas, sobre enfoque de género teniendo como referencia la política pública de mujer y equidad de género "PPMYEG" la cual será realizada por las profesionales con enfoque de género vinculadas al proyecto.

- Segundo. Etapa de identificación.

  Para MiPymes y emprendimientos: donde el contratista recibirá toda la documentación de las personas que conforman, hacen parte, desarrollan y/o representan a las MiPymes y/o emprendimientos de la Localidad de Kennedy interesadas en participar en el proceso; dicha documentación deberá dar sustento del por qué es necesario un proceso de formación y certificación en el desarrollo de capacidades y habilidades para la conducción de automotores que posibilite la obtención de una licencia de conducción y como dicho documento permite una transformación productiva.

  Para mujeres: el contratista recibirá toda la documentación de las mujeres interesadas en participar en el proceso. Dicha documentación deberá sustentar las razones por las que un proceso de formación y certificación en el desarrollo de capacidades y habilidades para la conducción de automotores, mejorará su calidad de vida proyectando su transformación socioeconómica. Mujeres cuidadoras, mujeres vulnerables, así como mujeres que hacen parte de procesos organizativos de la localidad, serán priorizadas.

- Tercero. Etapa de evaluación y selección.
  Se verifica que cada aspirante cumpla las condiciones necesarias para ingresar y participar en el proceso.

- Cuarto. Etapa de acompañamiento e inscripción ante el Registro Único Nacional de Transito-RUNT; y una evaluación médica que se compone de un examen físico, mental y de coordinación motriz donde el Centro de Reconocimiento de Conductores -CRC- a través de sus especialistas realizan una valoración general de la salud de la persona.

- Quinto. Etapa de formación donde cada participante desarrolla el ciclo de formación teórica y práctica en conducción de automotores de categoría A2, C1 o C2 a través de un Centro de Enseñanza Automovilística-CEA-.

- Sexto. Por último, evento de cierre del proceso de formación donde se tramitará la licencia de conducción expedida por el Sistema integral de Movilidad -SIM- según la categoría seleccionada por el beneficiario (A2, C1 o C2).

De manera transversal, el seguimiento y la evaluación estarán presentes desde la primera etapa y hasta la terminación de la ejecución del proyecto. Adicionalmente, el proyecto debe aportar al cumplimiento de las metas para la vigencia 2023 de los proyectos mencionados, y contribuir con la implementación de la Política Pública de Trabajo Decente y Digno, del mismo modo con la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.

Este proyecto contempla, el enfoque de género, territorial y étnico. Con relación al enfoque de género, se busca que el proceso posibilite identificar cuáles sectores del mercado laboral de Kennedy son preponderantemente femeninos, identificando las necesidades de las mujeres con el objetivo de que ellas puedan efectivamente ser beneficiarias directas del proyecto, puedan aumentar y mejorar su productividad y su competitividad en el mercado laboral, como trabajadoras dependientes o independientes. Lo anterior busca fortalecer la autonomía de las mujeres y su acceso a escenarios que se han caracterizado por contar con mayor participación de hombres que de mujeres, contribuyendo a eliminar estereotipos de género, así como el reconocimiento de los derechos de las mujeres como agentes activas dentro de la localidad.

Con relación al enfoque territorial, este proyecto incorpora, visibiliza y prioriza los grupos más vulnerables de la localidad teniendo en cuenta sus necesidades.

En cuanto al enfoque étnico, el proyecto reconoce y garantiza el ejercicio pleno de los derechos de los pueblos étnicos, velando por la pervivencia de las diferentes prácticas políticas, culturales, espirituales y ancestrales, de acuerdo a lo establecido en el *artículo 66 del Plan de Desarrollo Distrital- Acuerdo 761 de 2020*.

El proyecto reconoce la visión ancestral, como proyecto social y político alternativo, además de los usos y costumbres de las comunidades en sus territorios de origen o en la ciudad, convirtiéndose en una postura que contradice modelos políticos, económicos y sociales cuyas pretensiones son homogeneizar a los sujetos colectivos que constituyen diferentes territorialidades. Adicionalmente, la representación del territorio para las comunidades está relacionada con sus diferentes formas de gobierno propio, autodeterminación y autonomía que regulan la vida, determinan pautas de comportamiento y control social que establecen vínculos de semejanza entre lo natural, social y cultural, que conlleva a relacionarse con la naturaleza, los espíritus y demás seres vivos que le acompañan dentro del territorio con el que conviven y generan nuevas identidades.

La capacidad de adaptabilidad de las comunidades está dada por el arraigo a la tierra y sus costumbres siendo sus referentes culturales que les permite resignificarse como pueblo. Las comunidades étnicas en las ciudades, desde acciones de resiliencia y resistencia, han demostrado la capacidad de adaptabilidad. Por lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy tiene el reto de generar acciones para salvaguardar sus derechos y posibilitar,

desde sus competencias, la supervivencia física, cultural, el fortalecimiento y revitalización en las formas económicas propias de cada población étnica.

Finalmente, hay que señalar que todo el proyecto está sujeto a las adaptaciones requeridas ante la crisis sanitaria declarada a partir de la propagación del Virus Covid-19, la nueva realidad y la reactivación económica y social que ha implicado la Emergencia Sanitaria Mundial.

## 2. OBJETIVO GENERAL

FORMAR EN EL DESARROLLO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES PARA LA CONDUCCIÓN DE AUTOMOTORES DE CATEGORÍA A2, C1 O C2 A MUJERES Y PERSONAS QUE CONFORMAN, HACEN PARTE, DESARROLLAN Y/O REPRESENTAN A LAS MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS DE LA LOCALIDAD, CON EL PROPÓSITO DE CERTIFICARSE, OBTENER LA LICENCIA DE CONDUCCIÓN. OBJ

## 2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar a mujeres cuidadoras, mujeres que hacen parte de procesos organizativos, mujeres vulnerables; y personas que conforman, hacen parte, desarrollan y/o representan a MiPymes y/o emprendimientos que requieran certificarse en capacidades y habilidades para la conducción.
- Apoyar a mujeres cuidadoras, mujeres que hacen parte de procesos organizativos, mujeres vulnerables y personas que conforman, hacen parte, desarrollan y/o representan a MiPymes y/o emprendimientos con la inscripción en el RUNT, la certificación médica, curso de formación en conducción y expedición de la licencia.
- Mejorar la cadena de valor de las unidades productivas en el transporte de productos y/o servicios a través de la obtención de la licencia de conducción.
- Fortalecer la autonomía y ciudadanía de las mujeres, mujeres que hacen parte de procesos organizativos, mujeres vulnerables que habitan la localidad de Kennedy, priorizando a las mujeres cuidadoras, con formación en ciudadanía, derechos de las mujeres y otorgamiento de licencia de conducción de transporte público.
- Aportar al mejoramiento de calidad de vida de las mujeres cuidadoras, mediante el desarrollo y fortalecimiento de capacidades en conducción de automotores.

## 3. POBLACIÓN OBJETIVO-COBERTURA

El proyecto está dirigido a 263 mujeres cuidadores, mujeres que hacen parte de procesos organizativos, mujeres vulnerables y 524 personas que desarrollan y/o representan MiPymes y/o emprendimientos del sector económico de la localidad de Kennedy que quieran participar en el programa de transformación productiva y formación de capacidades.

Para el caso de las mujeres, se beneficiarán mujeres cuidadoras, mujeres que participen de procesos organizativos, y mujeres con mayor situación de vulnerabilidad mayores de edad, que residan en la localidad de Kennedy.

El proceso tiene como objetivo fortalecer la autonomía de las mujeres y contribuir a su construcción de ciudadanía. La Agencia Nacional de Seguridad Vial, en su informe: Siniestralidad vial en Colombia: Diferencias entre hombres y mujeres Colombia, 2010-2021, hace un análisis de la seguridad vial de hombres y mujeres en ese lapso de tiempo. El estudio revela que "en el caso de los hombres, la participación en las licencias de conducción tipo B2, C1 y C2 es significativamente superior a la de las mujeres. Lo anterior coincide con el hecho de que tradicionalmente algunas labores, como la conducción de vehículos de servicio público, es considerada una práctica predominantemente "masculina" (BID, 2020)." Fuente. https://ansv.gov.co/sites/default/files/2022-07/Siniestralidad%20vial%20genero.pdf

Del mismo modo la investigación indica que la "distribución de los hombres y las mujeres en las distintas categorías de las licencias de conducción revela que persisten los estereotipos de género que asignan las actividades relacionadas con la conducción de vehículos a la condición de "ser hombre", principalmente en la categoría de vehículos de servicio público. Está distribución es a su vez una reproducción de los roles que tradicionalmente se asignan a hombres y mujeres en los ámbitos laborales, sociales, económicos y culturales."

El hecho de que se presenten más dificultades para que las mujeres tomen el volante, ha involucrado a la autonomía y a la seguridad de las mujeres. Por ejemplo, en los hogares que disponen de algún vehículo familiar, quienes generalmente lo conducen son hombres, lo que significa que en muchas ocasiones las mujeres dependan de otros para hacer uso del vehículo familiar. Así mismo, las usuarias del transporte público generalmente deben hacer uso de vehículos conducidos por hombres, terminan inmersas en relaciones dependientes, teniendo en cuenta que su seguridad directa e indirectamente depende de quien conduzca.

El informe anteriormente referido sostiene "que, aunque la brecha entre el número de hombres y mujeres que poseen licencia de conducción es alta, es destacable el crecimiento de la participación de las mujeres en el número de licencias otorgadas. Así, cada vez más mujeres se encuentran en la vía en calidad de conductoras de vehículos de motor para cumplir distintos objetivos (p.ej. realizar sus obligaciones familiares, desplazarse hacia sus lugares de trabajo, asistir a actividades de ocio, entre otros), lo que evidencia el mayor grado de independencia y solvencia que ahora ostentan."

Por todo lo anterior, promover la inmersión de las mujeres como conductoras en el escenario del transporte, favorece su autonomía y seguridad, pero además de ello, resulta beneficiando a toda la sociedad, puesto que el mismo estudio resalta que el "comportamiento exhibido en las vías por los hombres es más riesgoso, entendiendo que superan las infracciones cometidas por mujeres en todos los años y que participan más en la comisión de los tipos de infracción que denotan un estilo de conducción más "agresiva". Este hallazgo consolida la hipótesis de que el perfil masculino de conducción presenta rasgos que lo hacen más proclive a estar envuelto en siniestros viales (Mast et al., 2008; Geldstein et al., 2011; Aparicio et al., 2017)".

Así mismo, el proyecto busca abrir caminos al mercado laboral del transporte para las mujeres, por lo que se incluye la categoría C2 (Camiones rígidos, buses y busetas de servicio público); con el fin de promover nuevos espacios en ocupaciones no tradicionales en el sector, de acuerdo con la iniciativa Transport Gender Lab de la cual hace parte la Secretaría de la Mujer; que propone una mayor participación laboral de las mujeres en el transporte y de igual forma medidas de inclusión social laboral en la Empresa Metro. Lo anterior teniendo en cuenta también el informe realizado por los Fondos Despacio y el World Resources Institute: Ross Center for Sustainable Cities, llamado Las mujeres en el transporte en Bogotá: las cuentas, de marzo del 2020, indica que "la proporción de hombres y mujeres operadores (conductores) en TransMilenio (a 22 de junio de 2018), corresponde a un 2% de mujeres frente a un 98% hombres (…) la falta de datos cualitativos e información sobre las barreras que encuentran las mujeres para acceder y permanecer al mercado laboral del sector transporte no permite avanzar en el análisis o en recomendaciones más específicas."[1]

Por esta razón el proyecto se encamina a fortalecer las habilidades y el Desarrollo de Capacidades para enfrentar cualquier tipo de discriminación contra las mujeres.

Dentro de las acciones enunciadas por la *Secretaría Distrital de la Mujer*, bajo los conceptos de gasto de la meta de *Construcción de Ciudadanía y Desarrollo de Capacidades para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres,* este proyecto se relaciona con las siguientes:

- *Procesos de formación en Derechos Humanos de las Mujeres y su exigibilidad y estrategias de movilización comunitaria para el fortalecimiento de la ciudadanía de las niñas, jóvenes y mujeres adultas y adultas mayores.*
- *Desarrollo de procesos desde los enfoques de la política pública de mujeres y equidad de género que contribuyan a eliminar cualquier forma de discriminación contra ellas.*
- *Fortalecimiento de las organizaciones de mujeres a través de la incorporación de los enfoques de género, de derechos de las mujeres y diferencial en sus ejercicios de incidencia en el ámbito local. (éstos tres serían los criterios desde la meta de construcción de ciudadanía.*
- *Capacitar 5100 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres.*
- La meta es *vincular 4500 mujeres a estrategias de cuidado* en el cuatrienio donde las estrategias de cuidado son aquellas que promueven el ejercicio de derechos por parte de las mujeres cuidadoras en su diversidad contribuyendo a su bienestar físico, emocional y mental y a su autonomía mediante el desarrollo y fortalecimiento de capacidades individuales y comunitarias. Teniendo en cuenta lo anterior las acciones con las que se relaciona el proyecto son:
- Acciones para la reducción de la pobreza de tiempo de las mujeres cuidadoras, coadyuvando al desarrollo de sus capacidades, al reconocimiento y a la redistribución del trabajo doméstico y de cuidado no remunerado en los hogares.

[1] Para consultar la información lo puede hacer a través del siguiente enlace: https://www.despacio.org/wp-content/uploads/2020/03/mujeresbogotalascuentas20200303web.pdf

- Las mujeres que demuestren ser cuidadoras o hacer parte de algún proceso organizativo, tendrán prioridad, con el ánimo de contribuir a facilitar sus qué haceres, teniendo en cuenta que benefician a otras personas y promueven la participación política de las mujeres.

La inclusión de mujeres cuidadoras y mujeres vulnerables dentro del proyecto aporta a la reducción de la pobreza de tiempo de las mujeres cuidadoras, al desarrollo de sus capacidades, al reconocimiento y a la redistribución del trabajo doméstico y de cuidado no remunerado en los hogares; así mismo promueven el ejercicio de derechos, la autonomía y la generación de fuentes de ingreso que posibilite independencia económica. En cuanto a las mujeres que pertenecen a procesos organizativos este va encaminado a contribuir y fortalecer su qué hacer, teniendo en cuenta que benefician a otras personas y promueven la participación política de las mujeres en la localidad.

Para el caso de las personas que hagan parte de emprendimientos, MyPimes y/o unidades productivas, es necesario tener en cuenta que se entenderán de la siguiente forma:

> Entendida *MiPymes* como las microempresas, pequeñas empresas y medianas empresas, de acuerdo a lo establecido en el decreto 957 de 2.019, “Sección 2 Clasificación del tamaño empresarial”, para el sector manufacturero, el de servicios y el de comercio.
>
> Unidades productivas entendidas como: “aquellos negocios que llevan más de tres años en el mercado y que pueden o no encontrarse formalizadas”, de acuerdo con Ley 590 de 2000.

*De acuerdo a la Ley 1014 de 2006 se entiende emprendimiento como “una manera de pensar y actuar orientada hacia la creación de riqueza. Es una forma de pensar, razonar y actuar centrada en las oportunidades, planteada con visión global y llevada a cabo mediante un liderazgo equilibrado y la gestión de un riesgo calculado, su resultado es la creación de valor que beneficia a la empresa, la economía y la sociedad.”*

La *Secretaría Distrital de Desarrollo Económico* establece en los criterios de elegibilidad y viabilidad del sector que: “el emprendimiento empresarial se entiende desde la fase de ideación de un negocio hasta la fase de pre-consolidación en el mercado; es decir, desde el momento de la generación de la idea de negocio, hasta tres años después de su puesta en marcha (que es cuando logra cruzar el denominado “valle de la muerte” e inicia su consolidación en el mercado y fase de maduración).”

De igual manera, la *Secretaría Distrital de Desarrollo Económico* describe lo que se entiende por emprendimiento por oportunidad, emprendimiento tradicional y emprendimiento de subsistencia.

El *emprendimiento por oportunidad* es entendido “como el desarrollo de un negocio que va desde la fase de ideación hasta la fase de pre-consolidación en el mercado. Es decir, desde el momento de la generación de la idea de negocio, hasta tres años después de su puesta en marcha (que es cuando logra cruzar el denominado “valle de la muerte” e inicia su consolidación en el mercado y fase de maduración); este tipo de emprendimiento se distingue por tener un óptimo potencial de crecimiento que permitirá su escalabilidad. Así

mismo, hacen uso eficiente del conocimiento, la ciencia y la tecnología y tienen una buena expectativa de acumulación de capital que va más allá de la generación de ingresos para la subsistencia."

Se entiende *emprendimiento tradicional* como todos aquellos "emprendimientos que tienen un crecimiento por su estructura competitiva pero que no cumple con criterios de ventas, rentabilidad y sostenibilidad alta. Se caracteriza porque sus productos y/o servicios no tienen diferenciados, en algunos casos no tiene capacitada su mano de obra, poco usan tecnologías, generalmente están formalizadas."

El *emprendimiento de subsistencia* es aquel que se encuentra "encaminado a generar los ingresos diarios para vivir, se obtienen bajos niveles de ingresos, utilidad y activos. Se caracteriza por no tener una planificación o visión de crecimiento para el futuro, por esta razón no se tiene un valor agregado o perspectiva de mercados nacionales o internacionales"

De la población beneficiada de las 524 personas que pertenezcan a Mipymes y emprendimientos, se cumplirá con mínimo la siguiente distribución entre los grupos poblacionales de la localidad teniendo en cuenta los criterios de elegibilidad, viabilidad y de enfoques de políticas públicas del Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo para la formulación de proyectos de inversión 2021-2024. La distribución población se establece de acuerdo a las lecciones aprendidas de la ejecución de procesos anteriores.

Tabla 1.

| **Grupo poblacional / sector social / enfoque** | **de MiPymes y/o emprendedores** |
|---|---|
| Mujeres | Mínimo el 60% de los beneficiarios |
| Juventud (mayores de 18 años) | Mínimo el 1% de los beneficiarios |
| Personas mayores | Mínimo el 1% de los beneficiarios |
| Rrom | Mínimo el 1% de los beneficiarios |
| Comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras y Raizales | Mínimo el 1% de los beneficiarios |
| Pueblos indígenas | Mínimo el 1% de los beneficiarios |
| Personas en proceso de superación de habitabilidad en calle | Mínimo el 1% de los beneficiarios |
| Personas con discapacidad | Mínimo el 1% de los beneficiarios |
| Personas en proceso de reincorporación | Mínimo el 1% de los beneficiarios |
| Víctimas del conflicto | Mínimo el 1% de los beneficiarios |
| Sectores LGTBI | Mínimo el 1% de los beneficiarios |
| Vendedores Informales | Mínimo el 1% de los beneficiarios |

## 4. LOCALIZACIÓN

El proyecto está dirigido a 263 mujeres cuidadoras, mujeres que participen de procesos organizativos, y mujeres con mayor situación de vulnerabilidad mayores de edad. De igual forma 524 personas que conforman, hacen parte, desarrollan y/o representan a MiPymes y/o emprendimientos del sector económico de la localidad de Kennedy. El proyecto se ejecutará en las (12) UPZ de la localidad.

## 5. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Pese a que la declaración de pandemia y las declaraciones de calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID-19 han terminado, la crisis y las afectaciones a nivel social y económico no desaparecen. Así se puede ver en el informe de perspectivas para América Latina presentado por el Banco Mundial en octubre de 2022, las cuales alertan de un nuevo contexto global que convive con la guerra de Ucrania, la caída de precios en materias primas que afecta a las economías mayormente extractivistas como la de Colombia y las alzas en las tasas de interés a nivel mundial. Según el informe, la economía colombiana reducirá su crecimiento en 2023 a 2,1%, dato que no es suficiente para disminuir la pobreza y avanzar en el desarrollo económico.

Se tiene conocimiento que el Covid-19 y el confinamiento, agravaron aún más las desigualdades de los y las habitantes de Kennedy afectando a diferentes grupos poblacionales, sectores sociales LGBTIQ+, mujeres y las comunidades étnicas, que han visto sistemáticamente menoscabados sus derechos tanto políticos, económicos, sociales y culturales situándolos en uno de los segmentos de la población de la localidad con mayor precariedad en su inserción en el mercado del trabajo.

Las comunidades étnicas, que han padecido las inequidades existentes históricamente en el país, se han visto afectadas de forma desproporcionada por la pandemia en términos socioeconómicos ya que la gran mayoría de trabajadores y trabajadoras de las comunidades laboran en el sector informal; en este sentido, su precaria situación se ha visto reforzada por las medidas sanitarias restrictivas que han afectado a los productores y productoras de las comunidades, su acceso a los mercados y las limitaciones a las posibilidades de establecer medidas autónomas para contener los efectos económicos de la pandemia.

De igual forma la pandemia del COVID-19 ha tenido un gran impacto negativo en la economía laboral en su conjunto; las mujeres se han visto especialmente afectadas pues la desigualdad laboral, que previo al COVID-19 sufrían, se ha incrementado desproporcionadamente. En el primer año de pandemia, en julio, la tasa de desempleo para el hombre se ubicó en el 16% y para la mujer en el 26% esto indica una diferencia de 10 puntos porcentuales. Esta diferencia se sigue manteniendo hoy en día, si se compara cifras de julio de 2021 con relación a las del 2020, el desempleo para el hombre era de 11.1% y para la mujer del 18.8% (DANE, 2020). A pesar de que se observa una recuperación leve en términos de empleabilidad se sigue evidenciando una clara desigualdad en la ocupación laboral de la mujer.

A esta situación se le suman otros factores como lo es la carga doméstica, el cuidado del hogar y de los niños, roles que históricamente han sido asignados a las mujeres, y que han repercutido negativamente en la probabilidad de que las mujeres en edad productiva sean contratadas o puedan desarrollar formas económicas de generación de ingresos.

Si bien la economía colombiana y especialmente la economía de Bogotá ha marcado un rumbo destacado en su crecimiento del Producto Interno Bruto y de la productividad, siendo superior al de las economías de la región. Estos resultados se deben en parte al gasto público que se hizo durante la declaratoria de pandemia y calamidad pública, y también por la buena práctica de las políticas monetaria y económica.

Según los datos del Monitor de Mypimes del Observatorio de Desarrollo Económico para el año 2021 la Localidad de Kennedy albergó el 11,9% de los emprendimientos del Distrito marcando el liderazgo en el fomento del emprendimiento en Bogotá. De los emprendimientos registrados en Kennedy para 2021 el 7% indicó que han tenido que cerrar temporalmente durante el año 2021 por la afectación de la pandemia del Covid-19, el 17% indicó que ha tenido que reducir su producción, el 71% siguió operando normal mientras que el 5% tuvo que cerrar definitivamente su emprendimiento.

Teniendo en consideración lo anterior, la formación en habilidades para el trabajo a través de cursos de formación en conducción de automotores y la obtención de licencias de conducción de categorías A2, C1 y C2; posibilitarán a las mujeres cuidadoras, mujeres que participen de procesos organizativos, y mujeres con mayor situación de vulnerabilidad mayores de edad, fortalecer su autonomía y aumentar sus posibilidades de empleabilidad y fuentes de ingresos, y a las MiPymes y emprendimientos la transformación de la productividad de sus unidades productivas.

Por tal motivo en el marco de los proyectos de inversión 2061 Kennedy Productiva, 2111 Kennedy por los Derechos de las Mujeres y 2079 Kennedy Cuidadora; se pretende contratar la prestación del servicio de formación y certificación en el desarrollo de capacidades y habilidades para la conducción de automotores de categoría A2, C1 y C2, con su respectiva licencia de conducción a las personas que conforman, hacen parte, desarrollan y/o representan a las MiPymes y/o emprendimientos de la Localidad de Kennedy, con el propósito de mejorar la cadena de valor de las unidades productivas en el transporte de productos o servicios, lograr la transformación productiva y la empleabilidad.

Adicionalmente, el proyecto a través de la transformación productiva, formación de capacidades para el trabajo y el desarrollo humano, contribuirá a la reactivación económica, el mejoramiento de la calidad de vida de las personas participantes y su interdependencia con la garantía de otros derechos fundamentales.

## 5.1 ETAPAS DEL PROCESO

**Etapa 1. Alistamiento, convocatoria e inscripción:**

Fase I. Alistamiento: el operador teniendo en cuenta el anexo técnico genera el plan de trabajo que permita lograr las metas de cobertura de la población objeto, se crea la guía operativa con los requisitos, puntaje habilitante, documentos a presentar para cada categoría de licencia (A2, C1, C2). Se establece el plan de trabajo.

Fase II. Convocatoria: a partir de una estrategia de divulgación amplia, a través de redes sociales, se publica la guía operativa, los espacios de información e inscripción.
Fase III. Inscripción: Recepción y revisión preliminar de documentos en los puntos establecidos.

**Etapa 2. Selección y evaluación:** una vez seleccionadas las mujeres, emprendimientos y mipymes, se procede a realizar una evaluación de cumplimiento de requisitos y puntaje a otorgar que permita la clasificación de beneficiarios.

**Etapa 3. Inscripción al Runt y examen médico:** en este punto del proceso los y las beneficiarias deben llevar a cabo el trámite de inscripción al RUNT y realizarse exámenes médicos, con el acompañamiento del personal a cargo.

**Etapa 4. Formación:** esta fase se compone de dos etapas:

**Fase I. Formación en conducción:** aprendizaje para el desarrollo, aprobación y certificación de los cursos de conducción para automotores de categoría A2, C1 o C2 impartidos por los -CEA-.

**Fase II. Seminario en autonomía:** está dirigido a todas las mujeres beneficiarias (1° sesión) y tiene el objetivo de fortalecer habilidades para la vida. Así mismo la fase contempla la sensibilización en enfoque de género a todas las personas que hacen parte del operador teniendo como referencia la PPMYEG, así como a instructoras e instructores.

**Etapa 5. cierre del proceso y ciclo de formación:** Se llevará a cabo la 2° sesión del seminario de autonomía y se realizará el cierre del proceso con la entrega de las licencias.

**Etapa 6. seguimiento y evaluación:** Cabe indicar que el seguimiento al proceso será constante a través del acompañamiento de los profesionales en cada una de las etapas; adicionalmente se realizará caracterización de todas las y los beneficiarios, emprendimientos y mipymes de acuerdo a lo contemplado en el anexo técnico, así como encuesta de satisfacción y finalmente el operador presentará evaluación final que contenga el análisis de la encuesta y caracterización y demás aspectos identificados durante toda la ejecución.

## 5.2 Cronograma de pagos y entregables

Tabla 2. Descripción De Requisitos de Pago

| | Fase | Productos |
|---|---|---|
| **Pago 1 Meses 1 y 2** | Finalización de la Etapa 1 y sus 3 Fases<br>Entregables Pago 1 | 15% del valor total del contrato<br>Guía Operativa aprobada<br>Plan de trabajo aprobado<br>Plan de seguimiento aprobado<br>Cronograma de proyecto aprobado que incluya tiempos de convocatoria<br>Acta de instalación de Comité Técnico<br>Hojas de vida aprobadas y radicadas, equipo de trabajo que estará por 8 meses<br>Presentación pública (evidencias)<br>Evidencias de la convocatoria<br>Listado de inscritas e inscrito. |
| **Pago 2 Mes 3** | Finalización Etapa 2 y Etapa 3 | Pago 30%<br>Reporte de cumplimiento del Plan de trabajo aprobado<br>Reporte del cumplimiento del Plan de seguimiento aprobado<br>Reporte de cumplimiento del Cronograma aprobado<br>Base de datos de personas seleccionadas y no seleccionadas, teniendo en cuenta el estado de cada uno de los participantes según anexo técnico, que incluya evaluación de cumplimiento de requisitos y puntaje otorgado de cada persona.<br>Soportes del registro RUNT y exámenes médicos de todas las personas seleccionadas en el proyecto. |
| **Pago 3 Meses 4 y 5** | Inicio y avance Etapa 4, incluye Fase 1 y Fase 2 | 20% del valor total del contrato<br>Reporte de cumplimiento del Plan de trabajo aprobado<br>Reporte del cumplimiento del Plan de seguimiento aprobado<br>Reporte de cumplimiento del Cronograma aprobado<br>Seminario 1 Autonomía de las mujeres (2 horas) realizado con evidencias (4° mes)<br>50% de personas seleccionadas de la base de datos suministrada con RUNT y examen médico matriculadas en los cursos conducción.<br>Sensibilización a instructores: Metodología aprobada, actividad realizada (acta, listados de asistencia, fotografías)<br>Carpeta documentación (física y digital) de cada beneficiaria y beneficiario del proceso actualizada. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Listado completo de personas que no aprobaron el curso de conducción y justificación de por qué no aprobaron<br>Actas de comité técnico |
| **Pago 4 Meses 6 y 7.** | Finalización Etapa 4, incluye Fase 1 y Fase 2 | 15% del valor total del contrato<br>Reporte de cumplimiento del Plan de trabajo aprobado<br>Reporte del cumplimiento del Plan de seguimiento aprobado<br>Reporte de cumplimiento del Cronograma aprobado<br>Finalización formación del curso conducción de las personas seleccionadas.<br>Sensibilización a instructores: Metodología aprobada, actividad realizada (acta, listados de asistencia, fotografías)<br>Carpeta documentación (física y digital) de cada beneficiaria y beneficiario del proceso actualizada.<br>Listado completo de personas que no aprobaron el curso de conducción y justificación de por qué no aprobaron<br>Actas de comité técnico |
| **Pago 5 Mes 8** | Finalización Etapa 5 y 6 | 20% o saldo del valor del contrato sujeto a la ejecución efectiva.<br>Reporte de cumplimiento del Plan de trabajo aprobado<br>Reporte del cumplimiento del Plan de seguimiento aprobado<br>Reporte de cumplimiento del Cronograma aprobado<br>Pago y solicitud de licencia de conducción (evidencias)<br>Seminario 2 Autonomía metodología aprobada, actividad realizada (acta, listados de asistencia, fotografías)<br>Caracterización<br>Pago y solicitud de licencia de conducción (evidencias)<br>Resultados evaluación de satisfacción<br>Informe de evaluación final<br>Informe final y demás documentación propia del proceso de cierre y finalización del contrato<br>Actas de comité técnico |

Al finalizar la implementación de las etapas anteriores, el contratista deberá realizar una jornada de socialización virtual de resultados y lecciones aprendidas para los miembros del comité técnico. Para lo anterior deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. Realizar la retroalimentación de lecciones aprendidas y buenas prácticas del proceso.
b. Exponer los resultados del seguimiento y evaluación.

c. Generar recomendaciones para acciones de mejora y fortalecimiento.

## 5.3 ETAPA 1. CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

**Guía operativa: (mes 1. De alistamiento)**
Para este punto el contratista elaborará y entregará una Guía Operativa del Proyecto para el proceso de postulación y selección en un lenguaje simple y claro para los habitantes de la localidad. El documento deberá exponer las diferentes etapas, cronograma requisitos y puntaje.

La convocatoria debe contener como mínimo la siguiente información:

a. Objetivo de la convocatoria.
b. Descripción breve del proyecto, haciendo énfasis en el desarrollo de capacidades y habilidades para la conducción de automotores con el fin de fortalecer la autonomía de mujeres cuidadoras, mujeres que participen de procesos organizativos y mujeres con mayor situación de vulnerabilidad mayores de edad de la localidad, así como personas que conforman, hacen parte, desarrollan y/o representan a las MiPymes y/o emprendimientos de la localidad de Kennedy, con el propósito de mejorar la cadena de valor de las unidades productivas en el transporte de productos o servicios.
c. Descripción de las tres posibles opciones de cursos de conducción elegibles y posterior expedición de licencias (categoría A2, C1 o C2) para que las beneficiarias y beneficiarios comprendan a cuál de ellas puede postularse.

***Cronograma***

Una vez se realice el primer comité técnico y se establezca el cronograma según el tiempo de ejecución del contrato, determinar las fechas en las que se irá surtiendo las etapas del proyecto.

***Etapas***

Describir clara y concisamente las diferentes etapas desde la convocatoria, evaluación, inscripción al runt y exámenes médicos, formación y cierre del proceso.

***Requisitos***

Explicar claramente los requisitos, enunciando las opciones de postulación; MiPymes y/o emprendimientos de la Localidad de Kennedy y mujeres cuidadoras, mujeres que participen de procesos organizativos, y mujeres con mayor situación de vulnerabilidad mayores de edad. Aclarando los cupos disponibles para cada una de las categorías de licencias A2, C1 y C2.

***Criterios de evaluación y selección.***

De acuerdo a lo establecido en la Etapa 2 indicar los puntajes, la forma de evaluar, de dirimir empates o cupos faltantes, los medios en los que serán comunicados los resultados.

***Formación***

Especificar la formación que los y las beneficiarias tendrán desde los proyectos de inversión de mujer como los de conducción propiamente.

La Guía Operativa y demás formatos que hacen parte del proyecto deberán ser entregados en formato digital a la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Kennedy para su respectiva publicación, previa aprobación por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión y de ajustes y/o observaciones.

### 5.3.1 COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO

Por medio de este comité se realizará el seguimiento y acompañamiento al desarrollo del proyecto según lo establecido en el presente anexo técnico, monitorear y evaluar la ejecución del proyecto y cada uno de sus componentes y apoyar las estrategias para el cumplimiento del mismo.

Se conformará un comité técnico de seguimiento y control, el cual se reunirá al menos una vez al mes y abordará los componentes propios del proyecto y brindará acompañamiento al proceso.

La secretaría técnica del comité estará a cargo del operador quienes se encargarán del levantamiento de actas y registro de asistencia, la cual será enviada a más tardar cinco días después del comité a los apoyos a la supervisión para su revisión, aprobación y firma.
La convocatoria a las sesiones del comité estará a cargo de los apoyos a la supervisión de la Alcaldía Local de Kennedy.

De las reuniones, se levantarán actas firmadas por los asistentes nombrados, donde se consignarán los acuerdos y compromisos; el mismo soporte se aplicará aun cuando se desarrollen sesiones virtuales. El desarrollo de las sesiones será en las instalaciones de la Alcaldía Local de Kennedy; también podrán ser desarrolladas por medio de plataformas virtuales tales como Microsoft Teams o Google Meet.

El Comité Técnico estará conformado por:

- Alcaldesa Local o a quien designe.
- Apoyo a la supervisión delegado(a) del área de Reactivación Económica de la Alcaldía Local de Kennedy
- Apoyo a la supervisión delegado(a) del área de inversión mujer de la Alcaldía Local de Kennedy

- Coordinador general del proyecto y/o representante legal del operador.
- Un(a) representante de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- Una delegada de la Secretaría Distrital de la Mujer

Para la conformación del comité técnico, la Alcaldía Local de Kennedy oficiará a las entidades mencionadas solicitando la designación de las personas que integrarán el comité. Las designaciones se harán mediante oficio dirigidas a la secretaría técnica y a la alcaldesa local y/o la persona que delegue.

En caso de ser necesario, al comité técnico podrán asistir personas en calidad de invitados, quiénes a juicio de las partes antes mencionadas, pueden tener injerencia o requerir su participación para el correcto desarrollo del proyecto.
Dentro del comité podrán participar veedores, los cuales:

Deberán residir o estar trabajando en la localidad por más de un año en forma consecutiva, que acredite tener grado de conocimiento o competencia en relación con el asunto que es objeto de veeduría. Deberá mediante oficio a la Alcaldía Local expresar su deseo de ser veedor o veedora.

El o la veedora no deberá encontrarse incurso en sanciones penales y/o disciplinarias referidas a hechos o conductas contra el erario público o la moralidad pública.

**Nota 1:** En el comité técnico solo podrán votar sus miembros, los demás participantes tendrán voz, pero no voto.

### 5.3.1.1. Funciones del Comité Técnico

a. Avalar el cronograma de actividades, plan de trabajo, formatos, instrumentos de planeación, seguimiento y evaluación requeridos durante la ejecución y metodología y demás actividades y acciones que garanticen el objetivo del contrato.
b. Realizar las recomendaciones que se consideren pertinentes y necesarias para la adecuada ejecución del contrato.
c. Hacer acompañamiento a los avances de la ejecución.
d. Facilitar información y coordinación interinstitucional para la ejecución efectiva del contrato.
e. Dirimir controversias que surjan en el desarrollo y cumplimiento de las actividades previstas en el contrato y del presente anexo técnico.
f. Estudios de casos especiales y su correspondiente manejo y abordaje.
g. Verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos, por cada una de las partes en el comité anterior.
h. Las demás actividades que se establezcan en el contrato o anexo técnico o las que en el desarrollo de las actividades del comité se consideren viables, pertinentes y necesarias para la adecuada ejecución del contrato.

### 5.3.2 ALISTAMIENTO

**a. Diseño De Piezas Comunicativas**

El diseño de las piezas comunicativas (videos, flyers de divulgación. Volantes, afiches, entre otros) estarán a cargo de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Kennedy. El operador deberá tener las condiciones técnicas, de calidad, cantidades y oportunidad en términos de entrega establecidas en el presente documento; conservando los colores e imagen institucional de la Alcaldía Local de Kennedy y Alcaldía Mayor de Bogotá.

Todas las piezas comunicativas y en general toda la publicidad deberá manejar Lenguaje incluyente, teniendo en cuenta el Decreto 381 de 2009 *"Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente. Artículo 2. Uso del lenguaje incluyente en eventos públicos. En todos los eventos públicos y medios de comunicación de las entidades distritales, se deberá hacer uso del lenguaje con perspectiva de género en todas las intervenciones y alocuciones que se realicen. "*

Se dará prioridad si la relación de costos es favorable para la producción del material a las industrias y empresas culturales de la localidad, esta verificación se hará a través de la presentación de cotizaciones de los materiales a producir. La divulgación y cobertura de los eventos se hará a través de los medios comunitarios locales.

El material producido y la divulgación en medios comunitarios y alternativos locales debe ser suficiente en cantidad y tiempo, correspondiente con la meta de promover la transformación productiva y empresarial en la localidad.

**Nota 2**: Se deberán seguir los protocolos para una comunicación libre de sexismo.

**b. Instrumentos Para La Convocatoria**

Para la convocatoria el(la) contratista deberá difundir las siguientes herramientas:

a. **(Ítem 7)** Un (1) pendón tamaño 90x190 cm., en tela banner a dos (2) tintas, incluidos logos e información del proyecto, sistema roll up, incluye maleta de transporte. localidad.
b. **(Ítem 8)** Anuncio Sonoro (8) de 45 segundos por Medios Comunitarios Locales y se encuentren incluidos en las bases de medios comunitarios que publica el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC en cumplimiento de la Resolución No. 095 de 2018. Así mismo, deberá proyectar correos electrónicos para ser remitidos a los directorios institucionales de las instancias de participación y ciudadanía interesada en participar del proceso.
c. **(Ítem 9)** Volantes (1000) impresos en papel bond. Tamaño 1/2 de carta a 4 tintas, acabado brillante impreso a 1 cara.
d. **(Ítem 10)** Afiches (50) impresos en propalcolte de 150 gr. Tamaño 1/4 de pliego a 4 tintas, acabado brillante.
e. **(Ítem 11)** Fotocopias (5000) Formatos de inscripción blanco y negro, entre otros.

**c. Diseño Plan De Seguimiento**

Este plan debe contener como mínimo el estado de las personas interesadas en tomar el curso de conducción se asigna por etapas, por lo tanto, una persona podrá tener varios estados según las etapas del proceso. Desde la postulación de la convocatoria, durante y después del curso, los estados de las personas podrían ser los siguientes, según el proceso y la acción respecto a su postulación:

**Interesado:** La persona se ha postulado a la oferta y ha entregado los documentos habilitantes de participación.

**Verificado:** Estado asignado por el contratista una vez evaluado los requisitos habilitantes para la postulación y hubiese obtenido un dictamen favorable o habilitante en el examen físico, mental y de coordinación motriz, avalado por el Centro de Reconocimiento para Conductores CRC.

**Participante:** Postulante registrado como inscrito y se encuentra verificado en los registros de inicio del curso, el que, a su vez, puede contar con las siguientes calidades de ingreso.

**a. Ingresado:** Participante confirmado o confirmada antes de iniciar el curso y que figura en el informe de inicio de ciclo de formación.

**b. Reemplazado:** Persona que ingresa al cohorte o ciclo de formación en reemplazo de un participante. Las condiciones de reemplazo son:

- Participante que abandona el curso o que no supera los exámenes médicos o no realiza inscripción en el RUNT, en cuyo caso se habilita el cupo a un nuevo participante.

- Fallas justificables: El contratista deberá verificar las fallas que pueda presentar el participante y enmarcarlas como justificado o no justificado, si la falla es justificada el participante deberá presenta una constancia certificable. Las opciones justificadas son; grave enfermedad o muerte de un familiar.

- Si la falla es justificada y supera el 15% del curso en el módulo teórico, el contratista deberá suspender el cupo del participante y habilitar la participación de esta persona en el siguiente corte o ciclo de formación.

**c. Reemplazante:** Persona verificada previamente en la etapa de evaluación y selección, y se encuentra en espera para tomar el cupo de un desertor.

**d. Aprobado**: Si el participante aprobó el ciclo teórico en al menos el 80% y supero la prueba práctica (Resolución1349 de 2017 Articulo 13 del Ministerio de Transporte).

**e. Reprobado:** Aquel participante que no hubiese superado el ciclo teórico o práctico.

- El o la participante cuenta con la posibilidad de validar nuevamente las pruebas tanto teóricas como prácticas, dado el caso llegase a reprobarlas (Resolución1349 de 2017 del Ministerio de Transporte).

- El contratista deberá garantizar que la repetición de las pruebas teóricas o prácticas, según sea el caso, se realice durante el ciclo de formación y no supere los tiempos estimados del proceso de formación y certificación.

**f. Desertor:** Aquel o aquella participante que deja de asistir al curso de conducción o tiene fallas acumulables no justificadas.

**g. Egresado:** Al finalizar el curso el conductor o la conductora de un vehículo automotor y dependiendo de la categoría de licencia para la cual recibió formación, estará en la capacidad de:

- Aplicar sus conocimientos en normas de tránsito y seguridad vial.
- Manejar el vehículo de acuerdo a las condiciones técnico-mecánicas de la máquina, aplicando los procedimientos para garantizar que el vehículo se encuentra en óptimas condiciones de seguridad.
- Dominar y operar técnicamente el vehículo en las diferentes condiciones de la vía y del medio.
- Identificar los componentes más relevantes del vehículo y su funcionamiento.

**Nota 3:** El contratista debe garantizar que la certificación de conducción de cada uno de los egresados se encuentra registrada en el RUNT a través del Sistema de Control y Vigilancia (SICOV).

### 5.3.3 RECURSO HUMANO

Tabla 3. **Requisitos habilitantes para los perfiles**

| Requisitos habilitantes legales | Requisitos habilitantes técnicos |
|---|---|
| a. Certificado de residencia de la localidad para los perfiles que aplique.<br>b. Fotocopia de documento de identidad. | a. Presentación Hoja de Vida con sus respectivos soportes.<br>b. Presentación de carta de compromiso para ejercer la coordinación.<br>c. Presentación de diploma y/o o acta de grado |

#### a. Coordinador Del Proyecto (Item 1)

El contratista deberá presentar la hoja de vida de la persona que estará a cargo de la coordinación del proyecto, con los correspondientes soportes acreditando formación y experiencia profesional general en administración de empresas, administración pública, economía, contabilidad, finanzas y/o ingeniería industrial, mínima requerida (Posterior a la

graduación). Además, debe tener carta de compromiso firmada para ejercer la coordinación del proyecto en el tiempo estipulado de ejecución del mismo.

**Tiempo:** Ocho (8) meses

**Cantidad:** Uno (1)

**Perfil requerido:** Profesional especializado I

Tabla 4

| RECURSO HUMANO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ROL** | **FORMACIÓN ACADÉMICA** | **EXPERIENCIA PROFESIONAL** | **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | **CANT.** | **PLAZO** |
| Profesional Especializado I | Título profesional en administración de empresas, administración pública, economía, contabilidad, finanzas y/o ingeniería industrial Título de posgrado que esté dentro de las ciencias administrativas económicas y contables, según SNIES. | Tres años de experiencia profesional laboral general (Posterior a su graduación) debidamente certificada. | Un año de experiencia específica en coordinación de procesos relacionados con el fortalecimiento de MiPymes, emprendimientos, procesos sociales y/o organizacionales, relacionados con el objeto del proyecto. | 1 | 8 meses |

**Funciones generales del Coordinador**

a. Elaborar y presentar plan de trabajo, cronograma, formatos y metodologías que desarrollen el programa desde el inicio del proyecto, su implementación efectiva en las diferentes etapas y cierre del proceso.
b. Desarrollar las actividades establecidas en las etapas definidas para el desarrollo del proyecto.
c. Consolidar planes de trabajo del equipo con sus respectivos cronogramas, directorios y estrategias para el acompañamiento territorial.
d. Consolidar en el levantamiento de información pertinente para la ejecución de acuerdo con las etapas.
e. Liderar las jornadas de análisis de información y diseño de metodologías territoriales.
f. Consolidar los reportes e informes solicitados (informes de actividades mensuales, afiliación y copia de planilla de pagos parafiscales).
g. Informar oportunamente situaciones que puedan generar algún tipo de dificultad en el desarrollo del proyecto.

h. Salvaguardar los datos e información de la población destinataria en ningún caso podrá hacer uso indebido de la misma.
i. Garantizar que todo el equipo de trabajo reciba por lo menos dos jornadas de sensibilización sobre enfoque de género.
j. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del perfil.

**Funciones específicas**

a. Coordinar y direccionar al equipo para el cumplimiento del plan de trabajo.
b. Diseñar e implementar efectivamente el plan de trabajo, cronograma, asistencia y participación a comités técnicos.
c. Elaborar y entregar los informes administrativos y financieros del contrato.
d. Consolidar planes previstos en las etapas del proyecto.
e. Diseñar e implementar metodologías e instrumentos para las etapas previstas en el proyecto.
f. Realizar y ejecutar un documento con el plan de supervisión y seguimiento al proceso de formación de las personas beneficiarias del proyecto.
g. Desarrollar un plan de organización de archivo y gestión documental que contenga toda la documentación requerida de las personas beneficiarias del proyecto y soportes solicitados de acuerdo a las indicaciones establecidas para la ejecución del contrato.
h. Articular y coordinar acciones con entidades y organizaciones para el desarrollo de las acciones previstas en el proyecto.
i. Consolidar y analizar información obtenida generando estrategias de gestión y apropiación del conocimiento del proyecto, teniendo en cuenta el tiempo estimado en el anexo técnico.
j. Consolidar y presentar informes técnicos del proyecto.
k. Entregar los productos de acuerdo con los lineamientos de la entidad, incluidas las bases de datos y demás documentos producto de la ejecución contractual.
l. Entregar un archivo digital que vincule la documentación estipulada y requerida para la ejecución del contrato, incluyendo la documentación solicitada a cada una de las personas beneficiarias del proyecto que fueron seleccionadas y demás documentación estipulada en cada etapa de la ejecución contractual.
m. Analizar y dar respuesta a los problemas y requerimientos que puedan afectar el proceso de formación de las personas beneficiarias del proyecto.
n. Consultar y realizar invitación a las mesas participativas locales, grupos sociales, instancias e instituciones relacionadas con los sectores económicos identificados como estratégicos sobre la disponibilidad de bases de datos de MiPymes y emprendimientos de la localidad de Kennedy para el desarrollo de la convocatoria de beneficiarios.
o. Consultar y realizar invitación las organizaciones de mujeres que hace parte de la población objeto identificada previamente en el presente anexo.
p. Elaborar los informes finales requeridos con el análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados obtenidos frente al proceso de formación para la conducción.
q. Realizar las entregas parciales según lo solicite la entidad.

r. Suministrar de manera oportuna la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que se requiera en el marco del proyecto.
s. Dar respuesta a los requerimientos de información, derechos de petición, relacionadas con el objeto del contrato.

**b. Equipo De Trabajo**

Previo a la suscripción del acta de inicio, el contratista a través de la coordinación del proyecto presentará al supervisor del contrato y/o apoyos a la supervisión las hojas de vida de los y las candidatas a conformar el equipo de trabajo con sus respectivos soportes. (atendiendo lo referido en tabla No 5).

La evaluación de las hojas de vida se realizará entre el supervisor del contrato y/o apoyos a la supervisión y el contratista a través de la coordinación del proyecto. El coordinador emitirá y comunicará el resultado del proceso de evaluación que contará también con un proceso de entrevista.

Posterior al análisis de perfiles se realizará un acta en que se adjuntará el instrumento de evaluación y ponderación el cual indicará perfiles seleccionados, esta acta deberá ser publicada en las redes oficiales del(la) contratista y la Alcaldía Local de Kennedy.

El instrumento de evaluación y ponderación para seleccionar los perfiles deberá ser realizado por parte del contratista.

**Perfiles requeridos**

Tabla 5 Perfiles Requeridos

| RECURSO HUMANO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ROL** | **FORMACIÓN ACADÉMICA** | **EXPERIENCIA PROFESIONAL** | **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | **CANT.** | **PLAZO** |
| Profesional Universitario II | Título profesional en ciencias políticas, trabajo social, sicología, licenciaturas, antropología, derecho. | 23 meses de experiencia profesional laboral general (Posterior a su graduación) debidamente certificada. | 10 meses de experiencia específica en procesos, programas o proyectos con enfoque de género. | 1 | 8 meses |
| Profesional Universitario I | Título profesional en ciencias políticas, trabajo social, sicología, licenciaturas, antropología, derecho. | 18 meses de experiencia profesional laboral general (Posterior a su graduación) debidamente certificada | 4 meses de experiencia específica en procesos, programas o proyectos con enfoque de género. | 2 | 7 meses |
| Profesional Universitario I | Título profesional en administración de empresas, economía, administración pública, | 23 meses de experiencia profesional laboral general (Posterior a su | No requiere experiencia especifica. | 2 | 7 meses |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | contabilidad o ingeniería industrial. | graduación) debidamente certificada. | | | |
| Técnico I | Técnico o tecnólogo en gestión documental, según SNIES | 18 meses de experiencia laboral general debidamente certificada. | 6 meses de experiencia especifica en gestión documental. | 3 | 8 meses |
| Intérprete de señas | Intérprete de señas | Certificado de experiencia en eventos con población en condición de discapacidad auditiva | 1 año de experiencia para lo cual el ejecutor certificará su idoneidad. | 1 | 1 Hora |

**c. Profesional Universitario II Con Enfoque De Género (Ítem 2)**

**Tiempo:** Ocho (8) meses

**Cantidad:** Uno (1)

**Funciones generales del profesional II**

a. Elaborar y presentar plan de trabajo, cronograma, formatos y metodologías que se desarrollen en el proyecto, su implementación efectiva en las diferentes etapas y cierre del proceso de las mujeres cuidadoras, mujeres en procesos organizativos, mujeres vulnerables, de los proyectos 2079 y 2111.
b. Realizar la identificación de las futuras beneficiarias del proyecto.
c. Brindar asesoramiento y asistencia a las mujeres beneficiarias del proyecto teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial, la PPMYEG.
d. Desarrollar las actividades establecidas en las etapas definidas para el desarrollo del proyecto.
e. Consolidar planes de trabajo del equipo con sus respectivos cronogramas, directorios y estrategias para el acompañamiento territorial
f. Consolidar el levantamiento de información pertinente para la ejecución de acuerdo con los componentes.
g. Aporta a las jornadas de análisis de información y diseño de metodologías territoriales.
h. Consolidar los reportes e informes solicitados (para los informes de actividades mensuales anexar su afiliación y copia de planilla de pagos parafiscales).
i. Informar oportunamente situaciones que puedan generar algún tipo de dificultad en el desarrollo del proyecto y afecte el proceso de las mujeres que hacen parte del mismo.
j. Salvaguardar los datos e información de todas las mujeres y personas destinatarias, en ningún caso podrá hacer uso indebido de la misma.

k. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del perfil.

**Funciones específicas del profesional II**

a. Coordinar y direccionar al equipo para el cumplimiento del plan de trabajo de mujer.
b. Llevar a cabo convocatoria, organización de los dos (2) seminarios sobre "Autonomía" con enfoque de género y diferencial con las mujeres cuidadoras, las mujeres que hacen parte de procesos organizativos y mujeres vulnerables beneficiarias del proyecto; así mismo extender la invitación a las demás mujeres y personas que hacen parte del proyecto.
c. Diseñar y realizar dos (2) seminarios sobre "Autonomía" con las mujeres cuidadoras, las mujeres que hacen parte de procesos organizativos y mujeres vulnerables y demás beneficiarias y beneficiarios del proyecto que quieran participar. La metodología deber ser presentada y aprobada por el comité técnico.
d. Diseñar, convocar y realizar una sesión de sensibilización con todas y todos los instructores de conducción que harán parte del proyecto; sobre enfoque de género y enfoque diferencial que garantice prácticas de buen trato durante el proceso de formación en conducción.
e. Acompañar el proceso de diseño e implementación de metodologías e instrumentos para las etapas previstas en el proyecto, teniendo en cuenta el enfoque de género.
f. Acompañar durante todo el proceso a todas las mujeres cuidadoras, mujeres que hace parte de procesos organizativos y mujeres vulnerables que hacen parte del proyecto.
g. Apoyar el plan de organización de archivo y gestión documental que contenga toda la documentación requerida de las mujeres beneficiarias del proyecto y soportes solicitados de acuerdo a las indicaciones establecidas para la ejecución del contrato.
h. Apoyar la entrega de los productos de acuerdo con los lineamientos de la entidad, incluidas las bases de datos y demás documentos producto de la ejecución contractual, relacionados desde la línea de Inversión Mujer.
i. Apoyar la entrega de archivo digital que vincule la documentación estipulada y requerida para la ejecución del contrato, incluyendo la documentación solicitada a cada una de las mujeres beneficiarias del proyecto que fueron seleccionadas y demás documentación estipulada en cada etapa de la ejecución contractual.
j. Apoyar la invitación a las organizaciones de mujeres y mujeres que hace parte de la población objeto identificada previamente en el presente anexo.
k. Aportar a los informes finales requeridos con el análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados obtenidos frente al proceso de formación para la conducción y formación en Autonomía de las mujeres beneficiarias desde la línea de Inversión Mujer.
l. Suministrar de manera oportuna la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que se requiera en el marco del proyecto.
m. Trabajar articuladamente con la coordinación y demás profesionales y técnicos en el proceso de ejecución del contrato.
n. Realizar el acompañamiento a los procesos de inscripción de las personas interesadas en el proyecto.

o. Acompañar las jornadas de divulgación, socialización y convocatoria del proyecto.
p. Participar en las jornadas de monitoreo, seguimiento y evaluación del proceso en las etapas previstas para la ejecución del proyecto.
q. Evaluar y seleccionar a las personas inscritas según los criterios de selección.
r. Presentar el listado completo de beneficiarias de los cohortes o ciclos de formación.
s. Realizar reportes semanales de seguimiento y supervisión de los cohortes o ciclos de formación.
t. Presentar un informe con los resultados de la encuesta de satisfacción.
u. Coordinar y ejecutar las actividades necesarias para la etapa del cierre del proceso de formación y expedición de las licencias de conducción.

**d. Profesional Universitario I Con Enfoque De Género (Ítem 3)**

**Tiempo:** Siete (7) meses

**Cantidad:** Dos (2)

**Funciones generales de los profesionales I**

a. Elaborar y presentar plan de trabajo, cronograma, formatos y metodologías que se desarrollen el programa, su implementación efectiva en las diferentes etapas y cierre del proceso de mujer.
b. Desarrollar las actividades establecidas en las etapas definidas para el desarrollo del proyecto de garantice la participación de mujeres cuidadoras, mujeres en procesos organizativos, mujeres vulnerables.
c. Consolidar el levantamiento de información pertinente para la ejecución de acuerdo con los componentes.
d. Apoyar jornadas de análisis de información y diseño de metodologías territoriales.
e. Consolidar los reportes e informes solicitados (para los informes de actividades mensuales anexar su afiliación y copia de planilla de pagos parafiscales)
f. Informar oportunamente situaciones que puedan generar algún tipo de dificultad en el desarrollo del proyecto
g. Salvaguardar los datos e información de la población destinatario en ningún caso podrá hacer uso indebido de la misma.
h. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del perfil.

**Funciones específicas de los profesionales I**

a. Realizar la identificación de las y los futuros beneficiarios del proyecto.
b. Brindar asesoramiento y asistencia a las personas beneficiarias del proyecto teniendo en cuenta metodologías diferenciales para grupos étnicos.
c. Apoyar en la elaboración de reportes que se requieran o sean solicitados durante las etapas, dando seguimiento al avance del proyecto.
d. Aportar al equipo para el cumplimiento del plan de trabajo de mujer.

e. Realizar convocatoria, apoyar la organización de los dos (2) seminarios sobre "Autonomía" con enfoque de género y diferencial con las mujeres cuidadoras, las mujeres que hacen parte de procesos organizativos y mujeres vulnerables beneficiarias; mujeres mipymes y demás personas del proyecto.
f. Apoyar el diseño y realización de (2) seminarios sobre "Autonomía" con las mujeres cuidadoras, las mujeres que hacen parte de procesos organizativos, mujeres vulnerables y mujeres mipymes y demás personas del proyecto. La metodología deber ser presentada y aprobada por el comité técnico.
g. Apoyar el diseño, convocatoria y realización de una sesión de sensibilización con todas y todos los instructores de conducción que harán parte del proyecto; sobre enfoque de género y enfoque diferencial que garantice prácticas de buen trato durante el proceso de formación en conducción.
h. Acompañar el proceso de diseño e implementación de metodologías e instrumentos para las etapas previstas en el proyecto, teniendo en cuenta el enfoque de género.
i. Realizar el acompañamiento a los procesos de inscripción de las mujeres desde los proyectos 2079 y 2111.
j. Acompañar las jornadas de divulgación, socialización y convocatoria del proyecto.
k. Participar en el diseño metodológico e implementación de la estrategia de convocatoria con enfoque de género.
l. Participar en las jornadas de monitoreo, seguimiento y evaluación del proceso en las etapas previstas para la ejecución del proyecto.
m. Servir de apoyo logístico y operativo cuando se requiera en el marco del proceso contractual.
n. Evaluar y seleccionar a las mujeres inscritas según los criterios de selección.
o. Acompañar en el proceso de inscripción a las beneficiarias del Registro Único Nacional de Transito-RUNT-ante el Sistema Integral de Movilidad-SIM-
p. Acompañar en el proceso de certificación de los exámenes médicos que tendrán que realizarse las mujeres beneficiarias del proyecto.
q. Apoyar los procesos de inscripción en el curso de formación de conducción a las mujeres según las categorías establecidas en el presente anexo técnico.
r. Aplicar encuesta de satisfacción y caracterización a las mujeres beneficiarias sobre las diferentes fases del proyecto.
s. Aplicar el enfoque diferencial y de género que permita identificar a las mujeres y personas beneficiarias del proyecto y trabajar de manera articulada con ellas.
t. Aplicando durante la atención y el proceso la Política Pública de Mujer y Equidad de Género

**e. Profesional Universitario I (ítem 4)**

**Tiempo:** Siete (7) meses

**Cantidad:** Dos (2)

**Funciones generales de los profesionales I**

a. Elaborar y presentar plan de trabajo, cronograma, formatos y metodologías que se desarrollen el programa, su implementación efectiva en las diferentes etapas y cierre del proceso.
b. Desarrollar las actividades establecidas en las etapas definidas para el desarrollo del proyecto.
c. Consolidar planes de trabajo del equipo con sus respectivos cronogramas, directorios y estrategias para el acompañamiento territorial
d. Consolidar el levantamiento de información pertinente para la ejecución de acuerdo con los componentes.
e. Liderar las jornadas de análisis de información y diseño de metodologías territoriales.
f. Consolidar los reportes e informes solicitados (para los informes de actividades mensuales anexar su afiliación y copia de planilla de pagos parafiscales)
g. Informar oportunamente situaciones que puedan generar algún tipo de dificultad en el desarrollo del proyecto
h. Salvaguardar los datos e información de la población destinatario en ningún caso podrá hacer uso indebido de la misma.
i. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del perfil.

**Funciones específicas de los profesionales I**

a. Realizar la identificación de las y los futuros beneficiarios del proyecto.
b. Brindar asesoramiento y asistencia a las personas beneficiarias del proyecto teniendo en cuenta metodologías diferenciales para grupos étnicos.
c. Apoyar en la elaboración de los informes económicos, financieros y cualquier reporte que se requiera o sea solicitado durante las etapas, dando seguimiento al avance del proyecto a la vez que sean presentados al comité técnico de manera oportuna.
d. Trabajar articuladamente con la coordinación y los técnicos I en el proceso de ejecución del contrato.
e. Realizar el acompañamiento a los procesos de inscripción de las personas interesadas en el proyecto.
f. Acompañar las jornadas de divulgación, socialización y convocatoria del proyecto.
g. Participar en el diseño metodológico e implementación de la estrategia de convocatoria.
h. Participar en las jornadas de monitoreo, seguimiento y evaluación del proceso en las etapas previstas para la ejecución del proyecto.
i. Servir de apoyo logístico y operativo cuando se requiera en el marco del proceso contractual.
j. Evaluar y seleccionar a las personas inscritas según los criterios de selección.
k. Acompañar en el proceso de inscripción a los beneficiarios del Registro Único Nacional de Transito-RUNT-ante el Sistema Integral de Movilidad-SIM-
l. Acompañar en el proceso de certificación de los exámenes médicos que tendrán que realizarse las personas beneficiarias del proyecto.

m. Apoyar los procesos de inscripción en el curso de formación de conducción según las categorías establecidas en el presente anexo técnico.
n. Presentar el listado completo de beneficiarios de los cohortes o ciclos de formación.
o. Realizar reportes semanales de seguimiento y supervisión de los cohortes o ciclos de formación. El documento debe ser corto, claro y concreto y debe contener la información requerida para hacer seguimiento y supervisar a cada persona beneficiaria, de acuerdo con cada etapa del proyecto.
p. Aplicar encuesta de satisfacción y caracterización a las personas beneficiarias sobre las diferentes fases del proyecto.
q. Presentar un informe con los resultados de la encuesta de satisfacción.
r. Coordinar y ejecutar las actividades necesarias para la etapa del cierre del proceso de formación y expedición de las licencias de conducción.
s. Presentar un informe general de los resultados y un resumen ejecutivo del proceso. Debe contener las experiencias en el proceso de convocatoria y los cohortes o ciclos de formación.
t. Presentar un plan de estrategias para la mitigación de riesgos de deserción y abandono en el proceso de formación para la conducción.
u. Conocer el enfoque diferencial y de género que permita identificar a las personas beneficiarias del proyecto y trabajar de manera articulada con ellas.
v. Elaborar un documento final de recomendaciones finales sobre el desarrollo y ejecución del proceso.

f. **Técnicos I (item 5)**

**Tiempo:** Ocho 8 meses

**Cantidad:** Tres (3)

**Funciones generales para Técnicos I**

a. Participar y acompañar las actividades establecidas en las etapas definidas para el desarrollo del proyecto.
b. Elaborar y presentar plan de trabajo, cronograma y metodologías que desarrollen el programa desde la etapa de alistamiento y divulgación, su implementación efectiva en las diferentes etapas y cierre del proceso en conjunto con el equipo profesional.
c. Acompañar y consolidar en el levantamiento de información de acuerdo a las etapas del proyecto.
d. Participar en las jornadas de análisis de información y diseño de metodologías territoriales.
e. Entrega oportuna de reportes e informes solicitados (para los informes de actividades mensuales anexar su afiliación y copia de planilla de pagos parafiscales)
f. Informar oportunamente situaciones que puedan generar algún tipo de dificultad en el desarrollo del proyecto.

g. Salvaguardar los datos e información de destinatarios en ningún caso podrá hacer uso indebido de la misma.
h. Diligenciar los formatos y evaluaciones que se establezcan del proceso contractual.
i. Acompañar y documentar todos los procesos por parte del equipo profesional.
j. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del perfil

**Funciones específicas para el Técnico I**

a. Adelantar acciones para la consecución de información y documentos indispensables para la elaboración de estudios y planes para los componentes de acuerdo con las instrucciones impartidas.
b. Apoyar la elaboración de documentos y bases de datos bajo los parámetros establecidos.
c. Participar en el seguimiento y control a los procesos de las etapas del proyecto.
d. Apoyar con la consolidación de informes administrativos, organización y conservación de los archivos y documentos institucionales, protegiendo la memoria institucional de acuerdo con los procedimientos determinados.
e. Ejercer labores relacionadas con recibo, radicación y clasificación de la correspondencia, según los parámetros definidos.
f. Elaborar y transcribir oficios, certificaciones, actos administrativos y demás documentos conforme a las instrucciones impartidas por el equipo profesional.
g. Colaborar en los aspectos logísticos necesarios para llevar a cabo reuniones de acuerdo con los procedimientos establecidos.
h. Apoyar las labores de socialización, divulgación y convocatoria del proyecto.
i. Realizar el plan de organización de archivo y gestión documental de las personas beneficiarias del proyecto, teniendo en cuenta los documentos personales, documentos de registros que se requieran en el marco de la ejecución del contrato y demás documentación que se requiera para el inicio de cada etapa del proyecto.
j. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del perfil.
k. Realizar el levantamiento de las actas y listados de asistencia en cada sesión del comité técnico.

**Nota 4: (Ítem 12)** Camiseta tipo polo estampada; el contratista hará entrega a su equipo de trabajo para identificar a las y los colaboradores durante el desarrollo del proyecto, en cumplimiento de las especificaciones que están en la tabla de costos.

## 5.4 DISPOSICIONES GENERALES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA

EL FONDO no admitirá para la acreditación de experiencia, traslapos del personal descrito en el presente numeral, no se validarán auto certificaciones. De acuerdo con el Decreto 19 de 2012, en su Artículo 229 Reza: "(…) Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el Sistema de

Seguridad Social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional".

Para el computo de la experiencia se aportará alguno de los siguientes documentos, dependiendo de la fecha desde que el proponente pretenda acreditar la experiencia profesional.

· El certificado de la entidad beneficiaria en los términos del artículo 6 de la Ley 2043 de 2020, cuando se trate de práctica profesional.

· El certificado de terminación o aprobación del pensum académico

· En el evento que el oferente no entregue alguno de estos, la entidad contara la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser aportado.

· La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizara la conversión de meses o días a años.

**5.4.1 DOCUMENTOS SOPORTE VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

El contratista deberá acreditar la experiencia de cada Rol del personal mínimo requerido según los documentos aquí descritos o la combinación de estos. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Certificados laborales o de ejecución de su experiencia profesional
2. Actas de liquidación o actas de terminación de los contratos, en caso de aplicar
3. Copia de los contratos en los cuales laboró o ejerció las actividades respectivas
4. Copia de las resoluciones de nombramiento y de posesión, para cargos públicos

Mediante los documentos anteriores, se deberá acreditar, como mínimo, la siguiente información:

A. Contratante
B. Contratista
C. Objeto del contrato
D. Principales actividades u obligaciones desarrolladas
E. Fecha de inicio de ejecución del contrato

F. Fecha de terminación de ejecución del contrato

G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

H. Porcentaje de dedicación para el cargo respectivo. En caso tal de no contar con una discriminación del porcentaje de dedicación se tomará como el 100% de dedicación.

La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizara la conversión de meses o días a años.

Se tendrá en cuenta el primer decimal del calcula de la experiencia específica, para tales efectos, se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal.

**5.4.2 ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA**

Para acreditar la formación académica de cada rol del personal mínimo requerido se aportarán los siguientes documentos:

· Copia del acta de grado o copia del diploma de grado (Profesional y posgrado según el caso)

· Copia de la tarjeta profesional o la matricula profesional en los casos que aplique

Por otro lado, el proponente que ofrezca el personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el titulo otorgado en el exterior.

**NOTA 1.** No se aceptan traslapos de tiempo en las certificaciones.

**NOTA 2.** Si se certifica experiencia con Entidades Privadas que hayan suscrito contratos con otras entidades privadas, se deberá allegar, adicional a la certificación, copia del contrato suscrito entre el contratista y la entidad privada que lo certifica.

El proponente que no presente la documentación mínima requerida no será habilitado.

Si durante la ejecución del contrato se producen cambios en el personal estos podrán ser reemplazados por otros, siempre y cuando cumplan con los requisitos mínimos exigidos.

Una vez el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY apruebe el personal mínimo propuesto, este solo podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto con la aprobación del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, quien deberá cumplir con los requisitos mínimos exigidos que obtuvo el miembro que reemplaza en la verificación de requisitos habilitantes de la propuesta, de acuerdo con los criterios del Estudio Previo.

En caso de no aprobarse el nuevo personal por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión, el Contratista deberá presentar en un término de dos (2) días calendario al recibo de la comunicación de no aprobación de las hojas de vida de los profesionales,

nuevas hojas de vida que cumplan con los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas novedades no pueden exceder durante el tiempo de ejecución del 30% del personal contratado inicialmente, excepto si se presenta caso fortuito o de fuerza mayor.

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, se reserva el derecho de exigir, en cualquier momento, el reemplazo o retiro de cualquier empleado o trabajador vinculado al contrato.

NOTA: es obligación del supervisor y/o apoyo a la supervisión verificar el cumplimiento de la afiliación de los trabajadores de los contratistas al régimen de seguridad social en Salud, Pensiones, ARL, y demás, acorde con la normatividad vigente. Profesionales Con Titulo Extranjero Domiciliados en el Exterior. El proponente debe tener en cuenta que todo profesional, en las ramas que se rigen por la Resolución No.5547 del 1 de diciembre de 2005, titulado y domiciliado en el exterior que, en virtud del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección, pretenda ejercer por tiempo determinado su profesión en Colombia, de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el Decreto 239 de 2000 y Resolución en mención.

Lo anterior se aplica tanto al personal profesional del contratista como al contratista persona natural que se encuentre en las condiciones enunciadas. El incumplimiento de lo dispuesto en las normas mencionadas constituye ejercicio ilegal de la profesión, sujeto a las sanciones correspondientes.

En los demás casos, el profesional deberá contar con su Matricula Profesional y el técnico con su certificado, de acuerdo con la misma Resolución No 5547 del 1 de diciembre de 2005 y sus decretos reglamentarios. En el caso de profesionales con título extranjero y domiciliado en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, *so pena* de incurrir en ejercicio ilegal de la misma sujeto de las sanciones de ley. Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las demás condiciones generales para trabajar en Colombia, exigidas por otras normas legales, tales como visas, etc.

## 5.5 PRESENTACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL

El (la) contratista realizará la presentación y divulgación del contrato ante la comunidad e invitará a la Junta Administradora Local, representantes de las Juntas de Acción Comunal, organizaciones de jóvenes, comunidad LGBTIQ+, comunidades afrocolombianas, negras, raizales y palenqueras, pueblo gitano, pueblos indígenas, personas con discapacidad, víctimas del conflicto, personas y colectivos en proceso de reincorporación, organizaciones de mujeres, organizaciones sociales, asociaciones y a la ciudadanía interesada en el proyecto.

Se deberá realizar dentro de los primeros veinte (20) días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato. El contratista deberá coordinar con el supervisor y/o apoyo a la

supervisión el lugar de la presentación, el día y la hora. Además de los elementos necesarios para el desarrollo de la misma. Se deberá llevar a cabo una convocatoria amplia ante los medios comunitarios y alternativos locales que considere pertinentes para tal fin.

a. **Convocatoria Para La Presentación Pública**

Para la convocatoria se debe diseñar y hacer difusión de piezas comunicativas digitales según requerimientos técnicos del presente documento.

- Flayer publicitario para redes sociales, el diseño estará a cargo de la oficina de prensa del FDLK, la divulgación a cargo del(a) contratista.
- Correos electrónicos a las instituciones pertinentes.

De igual manera, se deberán seguir los protocolos para una comunicación libre de sexismo. Teniendo en cuenta el Decreto 381 de 2009 *"Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente. Artículo 2. Uso del lenguaje incluyente en eventos públicos. En todos los eventos públicos y medios de comunicación de las entidades distritales, se deberá hacer uso del lenguaje con perspectiva de género en todas las intervenciones y alocuciones que se realicen. "*

Se deberán hacer uso de los medios comunicatorios locales.

Para la presentación pública en una UPZ de la localidad, se deberá garantizar la participación mínima de (50) personas a la socialización del proyecto, teniendo en consideración los protocolos de bioseguridad.

La oficina de comunicaciones y prensa de la Alcaldía Local de Kennedy realizará la publicación de la convocatoria en los medios digitales (página web, redes sociales) con el fin de apoyar la asistencia de la comunidad al mismo. El apoyo a la supervisión junto al operador realizará invitación a la socialización del proyecto: a la JAL, organizaciones de mujeres, organizaciones de MiPymes y emprendimientos y a toda la comunidad Interesada.

b. **Logística De La Presentación Pública**

Para esta actividad la (el) contratista deberá garantizar la participación de jóvenes, adultos, personas mayores, raizales, comunidades negras, afrocolombianas y palenqueras, pueblo Rrom o gitano, pueblos indígenas, familias, personas con discapacidad, víctimas del conflicto, sectores de la comunidad LGBTIQ+, mujeres y personas en procesos de reincorporación que representen y/o hagan parte MiPymes y/o emprendimientos de la localidad. De igual forma cumplir con la evidencia de registro fotográfico y firmas de asistencia.

El espacio en donde se desarrolle la presentación pública debe permitir el acceso a todas y todos los asistentes.

**(ítem 6) Intérprete de señas,** garantizar un intérprete de señas para la población sorda, durante el tiempo que dure la presentación pública, este perfil debe cumplir con los criterios relacionados en la estructura de costos.

La información que se presente debe ser clara, concreta y debe seguir los protocolos para una comunicación libre de sexismo.

En este espacio el Operador ofrecerá a las y los asistentes un refrigerio.

c. **Desarrollo De La Presentación Pública**

El contratista deberá realizar la presentación pública del proyecto presencial teniendo en cuenta la siguiente información:

a. Necesidad y problemática identificada para solucionar con la ejecución del contrato
b. Objetivo general
c. Objetivos específicos
d. Población objetivo (breve descripción socio demográfica)
e. Actividades planteadas para el desarrollo del contrato
f. Resultados esperados con la ejecución del contrato
g. Presupuesto asignado
h. Tiempo de ejecución

d. **Registro De Asistencia**

La (el) contratista deberá habilitar un procedimiento para la inscripción de los asistentes a la presentación pública. Se manejará un formato único para el registro de asistencia que debe contener los datos básicos de la persona (nombre, cédula, número de teléfono, correo electrónico), información del evento y diferenciando identidad, orientación, género y expresión sexual.

### 5.5.1 CONVOCATORIA

Comprende la apertura de una convocatoria pública a través de términos de referencia que contengan los requisitos habilitantes para participar, el número de mujeres cuidadoras, mujeres que participen de procesos organizativos, y mujeres con mayor situación de vulnerabilidad mayores de edad; MiPymes y/o emprendimientos que se beneficiaran, entre otros criterios que sean necesarios para la convocatoria. Esto con el objetivo de que las y los interesados en participar, se postulen y cumplan todos los requisitos.

El contratista deberá:

- Garantizar que la convocatoria tenga la participación mínima de los grupos con enfoque poblacional y enfoque étnico.
- Realizar el proceso de convocatoria por medio de llamadas, vía WhatsApp, correos electrónicos, redes sociales, difusión en instancias de participación, mesas de grupo poblacionales, sectores sociales y jornadas presenciales por las 12 UPZ

- Recolectar la información de las mujeres, MiPymes y/o emprendimientos en el territorio. Para ello el equipo del proyecto dispuesto por el operador estará en el territorio haciendo la convocatoria y promoción del proyecto.
- El contratista y/o delegado del equipo operador deberá tener presencia en las instalaciones de la Alcaldía Local de Kennedy para brindar información, recepcionar y verificar los documentos y requisitos para la inscripción en horas que se le requiera durante todo el proceso de convocatoria. Deberá reportar semanalmente al coordinador del proyecto.
- Solicitar bases de datos de MiPymes y emprendedores que hayan participado en otros procesos de fortalecimiento y promoción en la localidad y se solicitarán a las instancias, secretarías y mesas locales su participación en los procesos de divulgación del proyecto.
- Revisar y analizar la base de datos de la Cámara de Comercio de Bogotá para micro, pequeñas y medianas empresas que estén dentro de la localidad de Kennedy, con la clasificación CIIU, para los fines pertinentes de la etapa uno del proyecto (identificación y convocatoria).
- Diseñar los formatos de hoja de vida por MiPymes y emprendimientos, así como de las cartas de intención y de compromiso; los formatos de evaluación y formularios de inscripción que deberán diligenciar las mujeres aspirantes.
- En el momento de hacer la convocatoria, el equipo de trabajo deberá tener los formatos requeridos y la información amplia y suficiente para adelantar procesos de inscripción en el territorio.
- El diseño de las piezas comunicativas son responsabilidad de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local. El contratista las gestionará en los tiempos establecidos por esta área. De igual forma el apoyo a la supervisión hará revisión de los contenidos de las piezas comunicativas.
- Para el caso de las 263 licencias exclusivas para mujeres cuidadoras y mujeres en procesos organizativos la distribución de los cupos se hará de la siguiente manera: A2: 30 licencias, C1: 213 licencias y C2: 20 licencias. Es de anotar que para la recategorización a C2 las mujeres que ya tienen la licencia C1 se inscriban al proceso cumpliendo con los requisitos establecidos y requeridos. La convocatoria 263 mujeres se realizará hasta agotar los cupos de licencias aquí establecidos.
- Para el caso de MIPYMES el proceso de convocatoria se realizará hasta agotar los cupos disponibles, estos cupos serán fraccionados en 100 cupos para cursos de conducción para automotores de categoría A2 y 424 cupos para cursos de conducción para automotores de categoría C1.
- El número de cupos máximo por MiPyme serán cuatro (4) y por emprendimiento dos (2) y podrán seleccionar el tipo de curso de conducción (A2 o C1) según la necesidad o preferencia de la MiPyme o emprendimiento.
- El contratista deberá tener una reserva del 20% de solicitudes de inscripción; esto con el fin de hacer uso de la misma en el escenario de que algún o alguna inscrito(a) no cumpla con los requisitos, sus exámenes médicos no tengan una certificación habilitante según el Centro de Reconocimiento de Conductores CRC y/o renuncie al proceso.

- Al finalizar la convocatoria, el contratista deberá evaluar y seleccionar por orden de inscripción a las primeras 524 personas aspirantes más el 20% de reserva. Esta condición no debe desconocer la participación mínima de los grupos con enfoque poblacional y enfoque étnico, es decir que se debe priorizar ante todo a los grupos con enfoque poblacional y enfoque étnico.
- En el posible escenario que, al finalizar la etapa de convocatoria alguna de las dos categorías de conducción no hubiese cumplido con el cupo máximo, el contratista deberá extender una semana más el proceso de convocatoria, hasta cumplir con el cupo. Si al finalizar esta semana, no se logra cumplir el cupo de esta categoría, el contratista deberá informar al supervisor y/o apoyo a la supervisión la situación actual del proceso.
- El contratista deberá crear un correo electrónico con clave compartida con la Alcaldía Local para la recepción de la información que estará totalmente organizada por carpetas de cada uno de los postulantes.
- Los registros fotográficos deberán estar en cada una de las carpetas digitales por MiPymes y/o emprendimientos; grupo mujeres cuidadoras, mujeres en procesos organizativos, mujeres en condición de vulnerabilidad y grupo de personas que participen en el desarrollo de este proceso de licencias.
- Llevar la contabilidad, registrar y actualizar el número de cupos disponibles. El operador emitirá reporte semanal de la información de las personas inscritas, el grupo poblacional al que pertenecen y que cumplen con los requisitos para participar. Esto deberá presentarse al supervisor y/o apoyo a la supervisión del proyecto.
- El contratista será responsable de capacitar al personal de apoyo para trabajar con los diferentes grupos poblacionales.

**a. Requisitos:**

Las personas que deseen participar deberán identificar las características de selección y elegir en qué proceso debe inscribirse; ya sea para el proceso:

**1) 263 Mujeres**
**2) MIPYMES**
**3) Emprendimientos,** que incluyen oportunidad a las personas: hombres y mujeres que cumplan con los requisitos.

Adicionalmente las y los postulantes a esta convocatoria en las categorías A2, C1 deben ser solicitantes por primera vez de la licencia de conducción, el operador debe verificar que no tengan registro de tenencia en el SIMIT.

Para el caso de las postulantes a la categoría C2 deben contar con la licencia de conducción C1 para poder realizar la recategorización; en el caso de las licencias C2 podrán participar las mujeres que hayan obtenido su licencia C1 en el proyecto anterior CPS-549-2021 de licencias de conducción.

### b. Requisitos Para Mujeres

Para el proceso 263 **MUJERES** debe cumplir con los siguiente requisitos y documentación relacionada a continuación:

Tabla 6.

| 1) 263 MUJERES | | | |
|---|---|---|---|
| N | **Requisitos** | **Tipo de archivo permitido** | **Puntaje** |
| 1 | Dos fotocopias de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%. | PDF | Obligatorio |
| 2 | Certificado de residencia en la localidad de Kennedy que puede solicitar en el siguiente link https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/tramites-servicios/solicitud-certificado-residencia | PDF | Obligatorio |
| 3 | Fotocopia de la factura de un recibo de servicio público del lugar de residencia. Este debe ser del mes inmediatamente anterior. | PDF | Obligatorio |
| 4 | Carta de intención para postularse a la convocatoria (el operador debe diseñar el formato) con los siguientes datos: nombre completo, tipo y número de documento de identidad, correo electrónico, dirección y teléfono, breve descripción de porqué el curso de conducción para automotores de categoría A2 (motos cc 125), C1 (vehículos de transporte público) o C2 (para la conducción de camiones, rígidos, busetas y buses) ayudaría a mejorar su calidad de vida (mínimo 300 palabras y máximo 400 palabras).<br>En la carta de intención se debe dejar explicito que la postulante ha leído los términos de referencia de la convocatoria, anexando los documentos solicitados y que se compromete con el proceso. | PDF | Obligatorio |
| 5 | Formulario de inscripción totalmente diligenciado, (el operador debe diseñar el formato) que debe contener como mínimo: nombre completo, tipo y número de documento de identidad, dirección, teléfono y correo electrónico, nivel de sisben, si tiene personas a cargo de su cuidado, qué condición tiene/n dicha/s persona/s (menores de 5 años, personas mayores, personas con movilidad reducida, personas en condición de discapacidad, paciente/s terminal/es), si hace parte de algún proceso organizativo y cómo se llama el proceso, organización o colectivo. | PDF | Obligatorio |
| 6 | Para obtener el puntaje adicional por ser mujer cuidadora, debe presentar respectivamente:<br>• Menores de cinco años - registro Civil con parentesco.<br>• Menores de cinco años- en caso de que la cuidadora no sea la madre, si no la responsable de la niña o el niño debe presentar registro civil, también documento emitido | PDF | 20 |

| 1) 263 MUJERES | | | |
|---|---|---|---|
| N | **Requisitos** | **Tipo de archivo permitido** | **Puntaje** |
| | por ICBF o Comisaria de Familia que demuestre que tiene la custodia.<br>• Personas mayores – fotocopia de la cédula de la persona mayor. Presentar certificación de supervivencia y/o certificación de la plataforma ADRES de la persona mayor.<br>https://www.adres.gov.co/consulte-su-eps<br><br>• Personas con movilidad reducida, personas en situación de discapacidad y/o paciente/s terminal/es. Certificación médica emitida por la EPS a la que se encuentre afiliada/o que dé cuenta de la condición/situación de salud de la/s persona/s. | | |
| 7 | Para obtener puntaje adicional por hacer parte de algún proceso organizativo, la aspirante deberá presentar un certificado de la organización o colectividad de la localidad de Kennedy a la que pertenece. | PDF | 20 |
| 8 | Para recategorización: Debe presentar el certificado SIMIT (no mayor a 30 días) donde indique que se encuentra a paz y salvo por multas e infracciones a las normas de tránsito o tener un acuerdo de pago. | PDF | Obligatorio |

**Nota 5:** El operador debe verificar la información de la persona mayor en la plataforma ADRES.

El operador debe verificar la información presentada para recategorización la cual debe ser presentada al apoyo a la supervisión.

Los documentos numerados anteriormente: 1,2,3,4,5 y 8 son de carácter obligatorio para participar en el proceso. El puntaje máximo adicional para las aspirantes será de 40 puntos, es decir, las aspirantes que presenten todos los requisitos habilitantes serán tenidos en cuenta para la priorización y tendrán mayor posibilidad de ser seleccionadas dentro del proceso. En caso de ser necesario, se tendrá en cuenta el orden de recepción de la respectiva inscripción de cada participante priorizando las primeras inscripciones. El puntaje adicional tiene relación directa con las características de las mujeres a beneficiar en los proyectos 2079 Kennedy Cuidadora y proyecto 2111 Kennedy por los Derechos de las Mujeres.

El operador obtendrá acceso a las bases de datos de las personas beneficiarias de proyectos relacionados con la expedición de licencias de conducción en vigencias anteriores, el cual debe incluir quienes desertaron, renunciaron, etc. Esta base de datos contendrá el nombre de la persona beneficiaria, número de documento de identificación y otros datos que se consideren pertinentes; con el propósito de verificar que la postulante sea beneficiaria por primera vez a las licencias A2 y C1; en el caso de las licencias C2

podrán participar las mujeres que hayan obtenido su licencia C1 en el proyecto anterior CPS-549-2021 de licencias de conducción. Dicha información será custodiada por el operador bajo la cláusula de confidencialidad y uso de la información según la ley de habeas data.

**c. Requisitos Para Mipymes**

Para el caso de **MIPYMES**, la documentación será la siguiente:

- Ser una MiPymes de la localidad de Kennedy de acuerdo a lo establecido en el decreto 957 de 2.019, *"Sección 2 Clasificación del tamaño empresarial"*.
- Ser un emprendimiento de la localidad de Kennedy entendido de acuerdo a la Ley 1014 de 2006.
- Ser parte de un emprendimiento en cualquiera de las tres categorías definidas por el Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo:

    - Emprendimiento por oportunidad
    - Emprendimiento tradicional
    - Emprendimiento de subsistencia

- Requisitos para poder participar dependiendo de si es MiPyme y/o emprendimiento.
- Opciones elegibles de formación – Categoría A2 y C1
- Numero de cupos disponibles para el proceso de formación.
- Fechas del proceso, datos de contacto para poder participar.
- Cualquier otra información pertinente sobre el proceso.

Tabla 7

| **2) MIPYMES** | | |
|---|---|---|
| No | **Requisitos** | **Tipo de archivo permitido** |
| 1 | Una fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150% del representante legal o propietario (a) de la MiPyme. | PDF |
| 2 | Certificado de residencia en la localidad. | PDF |
| 3 | Fotocopia de la factura de un recibo de servicio público donde opera la MiPyme. Este debe ser del mes inmediatamente anterior del domicilio principal donde opera la empresa. Nota: *si la empresa está ubicada en un local en arriendo no es necesario que la factura del servicio público este a nombre de la persona inscrita en el proceso. Sin embargo, la dirección de la factura del servicio público debe coincidir con la que se registre en el formulario de inscripción.* | PDF |
| 4 | Certificado de la Cámara de Comercio de la empresa, expedido con anterioridad no superior a 30 días; una copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizada de la MiPyme o de la persona natural que actúa en calidad de propietario (a) del establecimiento.<br><br>Nota: *Tanto la matrícula de Cámara de Comercio como la inscripción en el RUT deberán ser mínimo de seis meses.* | PDF |

| 2) MIPYMES | | |
|---|---|---|
| No | **Requisitos** | **Tipo de archivo permitido** |
| 5 | Carta de intención para postularse a la convocatoria firmada por el representante la MiPyme dirigida a la Alcaldía Local de Kennedy, con los siguientes datos: Nombre de la MiPyme, Nombre completo del representante, No. Documento de Identidad, Email, Dirección y Teléfono (donde funciona la Unidad productiva), breve descripción de la actividad económica de la MiPyme indicando porque el curso de conducción para automotores de categoría A2 (motos cc 125) o C1 (vehículos de transporte publico) ayudaría a mejorar la cadena de valor de la MiPyme (mínimo 300 palabras y máximo 400 palabras)<br><br>El representante legal de la MiPyme debe indicar el nombre No. Documento de Identidad, Cargo, Email, Dirección y Teléfono del colaborador que participaría en la convocatoria especificando el tipo curso de conducción.<br><br>En la carta de intención se debe dejar explicito que la o el postulante ha leído los términos de referencia de la convocatoria, anexando los documentos solicitados y que se compromete con el proceso. | PDF |
| 6 | Formulario de Inscripción totalmente diligenciado, que debe contener como mínimo: Nivel de Sisbén, sector económico en que se desarrolla, trayectoria, principales productos que elabora y/o comercializa, sectores de mercado en los que trabaja, Principales necesidades del negocio que podría solucionar si tuviera la habilidad de conducir un automotor de categoría A2 y C1 integrantes, especificando género, edades, pertenecía étnica, discapacidad, orientación sexual. | PDF |
| 7 | Tener la MiPyme en funcionamiento- verificación en sitio. Dos fotografías del negocio o empresa donde se evidencie: la nomenclatura y la actividad | Registro fotográfico |
| **8** | El colaborador que represente la MiPyme y desee participar en el curso de conducción y posterior entrega de licencias de categoría A2 o C1. Debe presentar el certificado SIMIT (no mayor a 30 días) donde indique que se encuentra a paz y salvo por multas e infracciones a las normas de tránsito. | PDF |
| **9** | Constancia firmada donde certifique que no ha sido beneficiario del proyecto de licencias del FDLK ejecutados en vigencias anteriores. | PDF |

## d. Requisitos Para Emprendimientos

Tabla 8

| 3) EMPRENDIMIENTOS | | |
|---|---|---|
| **No** | **Requisitos** | **Tipo de archivo permitido** |
| 1 | Una fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150% del representante del emprendimiento. | PDF |
| 2 | Certificado de residencia en la localidad. | PDF |
| 3 | Fotocopia de un recibo de servicio público donde opera el emprendimiento. (Su operación debe ser en la localidad de Kennedy) | PDF |
| 4 | Tener una iniciativa productiva en marcha, verificación a través de dos fotografías del emprendimiento donde se evidencie: la nomenclatura y la actividad económica que desarrolla Nota: | Registro fotográfico |
| 5 | Carta de intención para postularse a la convocatoria firmada por el representante del emprendimiento dirigida a la Alcaldía Local de Kennedy, con los siguientes datos: | PDF |

| 3) EMPRENDIMIENTOS | | |
|---|---|---|
| **No** | **Requisitos** | **Tipo de archivo permitido** |
| | Nombre del emprendimiento, Nombre completo del representante, No. Documento de Identidad, Email, Dirección y Teléfono (donde funciona la Unidad productiva),<br>breve descripción de la actividad económica del emprendimiento indicando porque el curso de conducción para automotores de categoría A2 (motos cc 125), C1 (vehículos de transporte publico) ayudaría a mejorar la cadena de valor del emprendimiento (mínimo 300 palabras, máximo 400 palabras)<br><br>En la carta de intención se debe dejar explicito que el postulante ha leído los términos de referencia de la convocatoria, anexado los documentos solicitados y que se compromete con el proceso. | |
| 6 | Formulario de inscripción totalmente diligenciado, que debe contener como mínimo: sector económico en que se desarrolla, tipo de emprendimiento al que pertenece, trayectoria, principales productos que elabora y/o comercializa, sectores de mercado en los que trabaja, integrantes, especificando género, edades, pertenecía étnica, discapacidad, orientación sexual; describir impactos que considera tiene el producto, bien o servicio a la comunidad. | PDF |
| 7 | 3 facturas de compras o cuentas de cobro, a proveedores dentro de los últimos tres meses a la fecha de postulación al proyecto, o; demostrar ingresos relacionados con la actividad económica postulada a participar en el programa durante los últimos 12 meses. | PDF |
| 8 | 1 referencia comercial de un proveedor donde se especifique desde que fecha se tiene relación comercial con el emprendedor y el monto promedio de compra. | PDF |
| 9 | En el caso de ser vendedor informal deberá estar registrado en el RIVI, condición que será verificada en las bases de datos del IPES. En este caso no se hará necesario presentar la factura del servicio público. | PDF del registro RIVI. |
| 10 | El colaborador que represente el emprendimiento y desee participar en el curso de conducción y posterior entrega de licencias de categoría A2 o C1. Debe presentar el certificado SIMIT (no mayor a 30 días) donde indique que se encuentra a paz y salvo por multas e infracciones a las normas de tránsito. | PDF |
| 11 | Constancia firmada donde certifique que no ha sido beneficiaria del proyecto de licencias del FDLK ejecutados en vigencias anteriores. | PDF |

El operador obtendrá acceso por medio del apoyo a la supervisión a las bases de datos de personas beneficiarias de proyectos relacionados con la expedición de licencias de conducción en vigencias anteriores, para corroborar y verificar la información, la cual debe incluir los beneficiados que desertaron, los beneficiados que renunciaron, etc., esta base de datos contendrá el nombre de la MiPyme o emprendimiento, NIT (cuando aplique), nombre de la persona beneficiaria, número de documento de identificación y otros datos que se consideren pertinentes; con el propósito de verificar que el postulante sea beneficiario por primera vez. Dicha información será custodiada por el operador bajo la cláusula de confidencialidad y uso de la información según la ley de habeas data.

## 5.6 ETAPA 2. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

**Primero:** Se tomará en cuenta la entrega de la documentación completa.

**Segundo filtro para el Proceso:** 263 mujeres**,** el puntaje se aplicará a: las mujeres inscritas que provienen de los proyectos 2079 Kennedy Cuidadora y 2111 Kennedy por los Derechos de la Mujeres de acuerdo a lo establecido en los requisitos descritos en el cuadro anterior.

**Carta de intención Mujeres**: Es un instrumento que permite argumentar la motivación de las mujeres en el marco de los proyectos 2079 Kennedy Cuidadora, 2111 Kennedy por los Derechos de las Mujeres, mujeres cuidadoras, mujeres que participen de procesos organizativos y mujeres con mayor situación de vulnerabilidad que deseen formación y capacitación en habilidades de conducción de automotores de categoría A2, C1 o C2, como un elemento transformador que ayudaría al mejoramiento de la calidad de vida socioeconómica sostenible.

**Formulario de inscripción:** completamente diligenciado.

**Tercero:** El orden de registro teniendo en cuenta el día y la hora de inscripción.

Una vez confirmado el listado de las y los inscritos al curso de conducción, el contratista deberá realizar la verificación de requisitos mínimos. Esta revisión evaluará las calidades de los aspirantes con base en los documentos que se aportaron en la inscripción, y con los cuales se confirma si cumplen con los requisitos mínimos exigidos en los criterios habilitantes.

El equipo de coordinación del proyecto deberá informar al aspirante por medio de correo electrónico, llamada telefónica o mensaje de WhatsApp el motivo del rechazo, dándole la oportunidad al aspirante de enviar nuevamente la documentación faltante o corregida. Se debe a aclarar dentro del mensaje que solo tendrán una única oportunidad, en un lapso de tiempo determinado de enviar la documentación completa o corregida.

Una vez realizada la selección se solicitará a las y los beneficiarios la firma de una carta en la que se comprometen a terminar el proceso dentro de los tiempos establecidos en el proyecto.

Si al finalizar la etapa de evaluación y selección una MiPyme o emprendimiento llegasen a quedar dentro de los últimos cupos disponibles y no alcanzar a cubrir la cantidad de cupos o tipo de categoría solicitada por la MiPyme o emprendimiento; el contratista deberá comunicarse con el representante de esta MiPyme o emprendimiento para llegar a un acuerdo sobre los cupos y tipos de categorías disponibles al momento del cierre de la etapa.

**Nota 6:** Ninguna persona que haya sido beneficiaria del proyecto de Licencias y haya quedado en estado (reprobado, desertor, aprobado, pero no expidió la licencia, no pasó el examen médico) en las vigencias anteriores no podrá ser beneficiaria de este proyecto en la vigencia 2023.

**Nota 7:** El contratista notificará vía correo electrónico, llamada telefónica, mensaje de whatsapp a los participantes que fueron aceptados en el proceso, de igual manera se les notificará a los no aceptados con la justificación correspondiente.

## 5.7 ETAPA 3. INSCRIPCIÓN RUNT Y CERTIFICACIÓN MÉDICA

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM 15 | A2 | Examen medico | ITEM 19 | C1 | Examen medico | ITEM 23 | C2 | Examen medico |
| ITEM 16 | | Inscripción RUNT | ITEM 20 | | inscripción RUNT | ITEM 24 | | Inscripción RUNT |

Una vez se tenga el listado de aspirantes que hubiese superado la etapa de evaluación y selección, el contratista deberá inscribir a los y las aspirantes al Registro Único Nacional de Tránsito -RUNT- Para ello, debe agendar una cita en la página web del Sistema Integral para la Movilidad -SIM- con cada uno de las y los aspirantes, luego debe coordinar el acompañamiento de las y los aspirantes al punto de atención físico del SIM y pagar los derechos de inscripción del RUNT. El anterior numeral deberá realizarse según el siguiente sub-procedimiento:

- El contratista deberá gestionar una sesión personal de manera virtual o presencial con cada uno de los aspirantes y diligenciaran en tutoría de un colaborador, perteneciente al equipo del proyecto, el registro de solicitud de citas en la página web del Sistema Integral para la Movilidad -SIM-. De preferencia la asignación de la cita en el SIM debe generarse en una sede que se encuentre dentro de la localidad de Kennedy.

- De acuerdo con el lugar, hora y fecha de la cita en el SIM el contratista deberá acompañar a los aspirantes a la cita para la inscripción al Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT). Este acompañamiento se hace desde la sede física del SIM. Esto implica que cada aspirante debe llegar por sus propios medios a la sede del SIM, de acuerdo a la hora y fecha de la cita.

- Estando tanto el contratista y el aspirante en la sede física del SIM, el contratista acompañará al aspirante a cada paso que tenga lugar, para el registro exitoso al Registro Único Nacional de Tránsito -RUNT- adicional el contratista deberá pagar los derechos de inscripción de cada uno de los y las aspirantes en las ventanillas de banco autorizadas dentro del SIM. El costo de inscripción al RUNT se encuentra regulado en la Resolución 20223040055235 de 2022 y la Resolución 405 de 2009 Ministerio del Transporte.

  Adicionalmente,

1. El contratista articulará la prestación de servicios de un Centro de reconocimiento de conductores -CRC- habilitado por el Ministerio de Transporte para que realicen

el procedimiento de verificación y certificación del estado de salud de los y las aspirantes. Esta verificación y posterior certificación debe evaluar la capacidad mental, capacidad de visión, capacidad auditiva y capacidad física general. Según la Resolución 12336 de 2012 Ministerio del Transporte.

2. El contratista deberá pagar los costos asociados al examen médico de todos los aspirantes. El costo de este examen se encuentra regulado en la Resolución 5228 de 2016 articulo 3.2 y 3.3. del Ministerio de Transporte más el pago de la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV), Sistema de Control y Vigilancia (SICOV) y al aliado de recaudo. Esto esta legislado por la Resolución mencionada anteriormente.

3. El contratista deberá garantizar que la certificación médica de cada uno de los aspirantes se encuentra registrada en el RUNT a través del Sistema de Control y Vigilancia (SICOV).

4. De acuerdo con el procedimiento de la etapa de formación el contratista deberá validar y certificar el estado de salud de los participantes del proceso.

5. Si se presenta el caso que uno o varias aspirantes tengan un dictamen desfavorable en el examen físico, mental y de coordinación motriz para conducir, el contratista deberá convocar a la reserva del 20% de solicitudes descrita en la etapa de identificación.
6. El contratista deberá garantizar que los y las aspirantes cumplan con los requisitos para el proceso de formación.

## 5.8 ETAPA 4. FORMACIÓN

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM 13 | **A2** | Curso y certificación | ITEM 17 | **C1** | Curso y certificación | ITEM 21 | **C2** | Curso y certificación |

Dado que la magnitud del proceso puede superar la infraestructura del CEA, el contratista podrá fraccionar el proceso (524) cupos para Mipymes y emprendimiento; (263) para mujeres para el curso de conducción y licencias de automotores en categoría (A2, C1, C2.) en cohortes o ciclos de formación que tendrán una extensión de 30 a 35 días calendario cumpliendo con la capacidad del CEA. Teniendo en cuenta que el tiempo estimado para alcanzar la certificación dentro del marco del proceso de formación en conducción.

Esta etapa contempla la gestión del proceso de formación, entendido como el desarrollo, aprobación y certificación de los cursos de conducción para automotores de categoría A2, C1 o C2 impartidos por Centros de Enseñanza Automovilística -CEA-. De acuerdo con la etapa de identificación, las y los participantes deben tener definido el tipo de curso en el quieren ser formados o formadas, de tal manera que la capacitación de las tres categorías A2, C1 o C2 se debe ejecutar según la normatividad establecida por el Ministerio de Transporte en la Resolución 3245 del 21 de julio de 2009, anexo l.

**Intensidad horaria:** El curso de formación en conducción se desarrollará en tres (3) módulos. Los módulos I y ll constituyen el componente teórico y el módulo lll constituye el componente práctico.

Los cursos de aprendizaje de conducción cubrirán las categorías A2, C1 y C2 y la intensidad horaria mínima exigible serán las siguientes.

Tabla 9.

| Categoría | Tipo de vehículo | Horas Teóricas | Horas Practica taller | Horas practica manejo | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **A2** | Motocicletas, motociclos y mototriciclo de más de 125c.c.de cilindraje | 25 | 3 | 15 | 43 |
| **C1** | Automóviles, campero, camionetas y microbuses para el servicio publico | 30 | 5 | 30 | 65 |
| **C2** | Camiones rígidos, buses y busetas de servicio público | 20 | 10 | 15 | 45 |

**Nota 8:** El contratista deberá garantizar que los y las aspirantes cumplan con los requisitos para el proceso de formación.

El contratista deberá pagar los costos asociados a los cursos de conducción de los Centros de Enseñanza Automovilística (CEA), según el tipo de categoría seleccionado por cada aspirante en la etapa de identificación. El costo de estos se encuentra regulado en la Resolución 1208 de 2017 Art., más el pago de la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV), al Sistema de Control y Vigilancia (SICOV) y al aliado de recaudo. Esto esta legislado por la resolución mencionada anteriormente.

El operador deberá articularse con varios (CEA) de la localidad con el propósito de lograr el proceso de formación en conducción en los tiempos establecidos para el presente contratos.

El operador deberá garantizar que el talento humano que haga parte del proyecto asista a una sensibilización de (3) horas que liderará la secretaria Distrital de la Mujer con el objetivo de socializar la “PPMYEG”.

El operador deberá garantizar que las y los instructores de enseñanza automovilística vinculados a este proyecto, asistan a (2) espacios de sensibilización cada uno de 2 horas, sobre enfoque de género teniendo como referencia la política pública de mujer y equidad de género “PPMYEG” y se comprometan a brindar la formación dentro de las prácticas del Buen Trato y enfoque diferencial, esta sensibilización será realizada por las profesionales con enfoque de género vinculadas al proyecto.

El contratista deberá elaborar un plan de trabajo detallado para ejecutar la estrategia integral de formación para la conducción incluyendo el enfoque de género desde la

PPMYEG, que le permita cumplir en términos de calidad y tiempo, con el objeto del contrato. Este plan de trabajo debe ser claro y preciso, y considerar los aspectos administrativos, financieros, sociales, logísticos y posibles riesgos (deserción) en cada etapa para llevar a cabo el respectivo seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Además, en esta etapa, el contratista realizará y presentará a FDLK el plan de organización de archivo y gestión documental de los y las personas beneficiadas seleccionadas previamente en la etapa de evaluación y selección, teniendo en cuenta los documentos personales, certificaciones, documentos de registros que se necesitan en el marco de la ejecución del contrato y demás documentación que se requiere para el inicio de cada etapa de la formación en la conducción de automotores.

Este plan de trabajo incluye la realización de las siguientes actividades descritas a continuación y deberán ser aprobadas previamente en comité técnico.

a. Estructura de indicadores de logro. Estructura que permita evidenciar el seguimiento, el avance y logro final de cada etapa.

b. Ciclos de formación. Dado que la magnitud del proceso puede superar la infraestructura de CEA, el contratista podrá avanzar por cohortes en el proceso de formación teniendo en cuenta el tiempo estimado para alcanzar la certificación dentro del marco del proceso en todas sus etapas.

c. Este plan de trabajo deberá incluir un reporte mensual con las personas que hayan iniciado el proceso de formación, quienes lo hayan finalizado, quienes hayan desertado, quienes estén pendientes por iniciar, además de los avances, dificultades y logros, y de cómo se han ido subsanando y/o superando las situaciones que pudiesen afectar cualquier etapa del ciclo formativo en habilidades de conducción, reportados en calidad de lecciones aprendidas.

d. El contratista deberá informar al Comité Técnico y a la/os participantes la fecha de inicio oficial de las actividades de formación, los objetivos generales del curso, las características generales del curso, horario de clases, formas de registro de las actividades, las condiciones de participación, aprobación y certificación.

e. Los y las participantes deberán ser informados e informadas acerca del seguro contra accidentes, su cobertura durante los módulos y/o etapas del proceso de capacitación. Lo anterior se encuentra regulado en la Resolución 3318 de 2015 Art.

f. Plan de supervisión y seguimiento al proceso de formación (cursos de conducción y licencias de automotores de categoría A2 o C1 o C2), considerando los riesgos de deserción de los y las personas beneficiarias y subsanar dichos riesgos, con el fin de garantizar que las y los seleccionados cumplan, a cabalidad, todo el ciclo formativo, y cuenten con su respectiva certificación de conducción.

### 5.8.1 Formación Mujeres

El contratista debe garantizar la realización de dos (2) seminarios en los que se abordará el tema de autonomía, cuya duración de cada uno será de (2 horas). De igual forma gestionar los espacios y logística de los mismos; a cada uno de los seminarios deberán asistir las mujeres cuidadoras, mujeres que hacen parte de procesos organizativos, mujeres vulnerables beneficiarias; así mismo el contratista extenderá la invitación a todas las demás mujeres que hacen parte del proyecto.

Teniendo en cuenta que la duración total del proyecto es de (8) meses, el primer seminario sobre "Autonomía" deberá realizarse en el cuarto mes; y el segundo seminario se realizará durante la fase de cierre del proyecto. Así mismo el contratista deberá presentar con antelación al comité técnico la metodología para el desarrollo de estos espacios.

**(Ítem 25)** Punto de café, en cada uno de los dos (2) espacios el contratista ofrecerá a las mujeres asistentes y demás beneficiarios.

## 5.9 ETAPA 5. CIERRE DEL PROCESO CICLO DE FORMACIÓN

Esta etapa está constituida por las siguientes actividades, la primera relacionada con un proceso de cierre de formación en "autonomía" y la segunda vinculada a la entrega de la licencia de conducción. Dichas actividades se amplían a continuación:

### a. Finalización De Seminario Y Cierre Del Proceso

Al finalizar cada cohorte o ciclo de formación el contratista deberá hacer entrega a las y los participantes que aprobaron el curso de conducción de automotores de categoría A2, C1 y C2 los siguientes certificados. En un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

- Certificado de aptitud en conducción (curso de conducción), incorporado en el RUNT, expedido por el centro de Enseñanza Automovilística (CEA), autorizado por el Ministerio de Transporte.
- Certificado de examen físico, mental y de coordinación motriz para conducir, incorporado en el RUNT, expedido por un Centro de Reconocimiento de Conductores (CRC) habilitado por el Ministerio de Transporte.
- Los Centros de enseñanza automovilística (CEA) deberán garantizar que las y los instructores que haran parte del proceso cuenten con la certificación de instructor expedida por el SENA registro RUNT y se encuentre vigente.

En este espacio se desarrollará el último seminario sobre "Autonomía" con las mujeres y demás beneficiarios que hicieron parte del proceso de formación en conducción y cierre del proceso. El contratista gestionará un lugar junto con el Fondo de Desarrollo local de Kennedy para esta actividad; adicionalmente deberá cumplir con lo siguiente:

- Elementos de bioseguridad. Atomizador liquido translucido, Alcohol máximo 70%
- Sillas para el aforo acorde a la convocatoria
- Sistema de sonido
- Estación de café (ítem 25)
- Cualquier otro elemento que se requiera para desarrollo de la actividad.

**b. Expedición De Licencias.**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM 14 | **A2** | Expedición Licencia de conducción | ITEM 18 | **C1** | Expedición Licencia de conducción | ITEM 22 | **C2** | Expedición Licencia de conducción |

Una vez se tenga el listado de egresados del cohorte o ciclo de formación que hubiese superado la etapa de formación, el contratista deberá acompañar el proceso de expedición de la licencia de conducción al Registro Único Nacional de Tránsito -RUNT-. Para ello debe agendar una cita en la página web del Sistema Integral para la Movilidad-SIM- con cada uno de los egresados, luego debe coordinar el acompañamiento de los egresados al punto de atención físico del SIM, y pagar los derechos asociados a la expedición de licencias de conducción. De acuerdo a la categoría de formación del egresado el proceso es el que se señala a continuación:

a. El contratista deberá gestionar una sesión de manera virtual o presencial con cada uno de los y las aspirantes y diligenciarán en tutoría de un colaborador perteneciente al equipo del proyecto, el registro de solicitud de citas en la página web del Sistema Integral para la Movilidad -SIM-. De preferencia la asignación de la cita en el SIM debe generarse en una sede que se encuentre dentro de la localidad de Kennedy.
b. De acuerdo con el lugar, hora y fecha de la cita en el SIM el contratista deberá acompañar a los aspirantes a la cita para tramitar la expedición de la licencia ante el (RUNT). Este acompañamiento se hace desde la sede física del SIM. Esto implica que cada aspirante debe llegar por sus propios medios a la sede del SIM, de acuerdo a la hora y fecha de la cita.
c. Estando tanto el contratista y el egresado en la sede física del SIM, el contratista acompañará al aspirante a cada paso que tenga lugar para tramitar exitosamente la licencia de conducción ante el RUNT. Adicional el contratista deberá pagar el trámite de expedición de licencias según la formación del egresado. El pago se debe generar en las ventanillas de los bancos autorizados dentro del SIM, según las tarifas establecidas en la Resolución 20203040016055 de 2020 y la Resolución 405 de 2009 del Ministerio del Transporte.

## 5.10 ETAPA 6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Con el fin de comprobar la correcta ejecución de las actividades y los recursos establecidos en el proyecto se realiza un seguimiento y evaluación permanente durante todas las etapas del proyecto.

### a. Caracterización inicial

El operador deberá realizar una caracterización inicial de MiPymes y/o emprendimientos, mujeres cuidadoras, mujeres en procesos organizativos que permita visualizar un panorama actual de cada una de las personas beneficiarias del proyecto, formulando un cuestionario el cual deberá cumplir como mínimo con el siguiente contenido, el cual será verificado por la supervisión y/o el apoyo a la supervisión:

### Caracterización mujer

Tabla 10

| **Caracterización mujeres** |
|---|
| **Preguntas Generales** |
| **Datos demográficos** |
| Nombres: |
| Apellidos: |
| Fecha de nacimiento:<br>Edad: |
| Tipo de documento de identidad:<br>Número de documento de identidad: |
| Estrato socioeconómico: |
| Número de celular. |
| Correo electrónico: |
| Tipología de familia (nuclear, extensa, monoparental, pareja sin hijos, homoparental, compuesta, unipersonal, de acogida, otra) ¿Cuál? |
| Número de integrantes del núcleo familiar |
| ¿Tiene jefatura de hogar? (Si/No) |
| Nivel educativo (primaria, secundaria, técnica, tecnológica, profesional, posgrado, otro) |
| ¿Hace parte o se reconoce en con algún grupo poblacional? (Si/No) ¿Cuál? |
| ¿Es víctima del conflicto armado? (Si/No) |
| **Datos geográficos** |
| Dirección |
| Barrio |
| UPZ |
| Tipo de vivienda (casa, apartamento, habitación, otra) ¿Cuál? |

| |
|---|
| Tenencia vivienda (propia/arrendada/familiar/otra) ¿Cuál? |
| Tipo de seguridad social (Subsidiado/Contributivo/No tiene) |
| **Mujeres cuidadoras** |
| ¿Es mujer cuidadora de niñas y niños menores de cinco años? (Si/No) |
| ¿La niña o el niño tiene condición de discapacidad? (Si/No) ¿Cuál?<br>¿Movilidad reducida? (Si/No)<br>¿Enfermedad terminal? (Si/No) ¿Cuál? |
| ¿Es mujer cuidadora de persona mayor? (Si/No) |
| ¿Es mujer cuidadora de persona con movilidad reducida? (Si/No) ¿Cuál?<br>¿En condición de discapacidad? (Si/No) ¿Cuál?<br>¿Enfermedad terminal? (Si/No) ¿Cuál? |
| ¿Es mujer líder de procesos organizativos? (Si/No) |
| **Mujeres en procesos organizativos** |
| Nombre de la organización: |
| Dirección de la organización: |
| Barrio de la organización: |
| UPZ |
| Correo electrónico de la organización: |
| Número de celular de la organización: |
| ¿Es una organización de mujeres? (Si/No) |
| ¿Qué tipo de organización es? (comunitaria/social/poblacional/sindical/ambiental/otra) ¿Cuál? |
| ¿Cuánto tiempo de funcionamiento tiene la organización? (meses, años) |
| ¿La organización trabaja en la promoción de los derechos de las mujeres? (Si/No) |
| ¿Conoce la PPMYEG? (Si/No) |
| ¿Trayectoria? |
| ¿Hace cuanto pertenece a la organización? (meses, años) |
| **Identificación de VBG** |
| ¿Es víctima de alguna violencia? (Si/No) |
| ¿Qué tipo? (física, verbal, psicológica, económica, patrimonial, emocional, sexual, otra) ¿Cuál? |
| ¿Ha realizado algún tipo de denuncia por violencias? (Si/No) |
| ¿Conoce las rutas de activación y atención de violencias en la localidad? (Si/No) |
| ¿Ha escuchado o conoce la PPMYEG? (Si/No) |

## b. Complemento a la identificación

Tabla 11

| No. | Temática | Descripción |
|---|---|---|
| 1 | Justificación del cuestionario | - Explicar al encuestado que se quiere lograr con el cuestionario, fundamentos, objetivos y posibles resultados. |
| 2 | Tratamiento y protección de datos | - Referenciar las normativas vigentes sobre el tratamiento y protección de datos. |
| 3 | Veracidad de la información suministrada | - Explicar a los representantes legales de los emprendimientos y MiPymes que deben responde honestamente al cuestionario y entregar la información veraz y verídica cundo se lo indique el (la) contratista, de negarse parcial o totalmente se dará por entendido que el emprendimiento o MiPyme no desea participar y será expulsado del proceso y se cubrirá el cupo con el listado de remanentes. |
| 4 | Caracterización de la unidad económica. | - Nombre del emprendimiento y/o MiPyme<br>- NIT (si aplica)<br>- Dirección de funcionamiento del emprendimiento o MiPyme<br>- Descripción general sobre el proceso productivo de la unidad económica.<br>- Sector económico en el que desarrolla su actividad o en el que tiene su enfoque productivo.<br>- Nivel de escolaridad del representante legal del emprendimiento o MiPyme<br>- ¿Cuántos años de operaciones lleva la unidad económica?<br>- ¿Cuál fue la razón principal por la que inició la unidad productiva?<br>- El representante legal de la unidad productiva cuenta con una segunda actividad económica.<br>- ¿Número de personas que colaboran en la unidad productiva?<br>- ¿La relación laboral con colaboradores es formal o informal?<br>- ¿Con cuánta inversión (capital) inició la unidad productiva?<br>- ¿De quién recibió el capital para iniciar operaciones?<br>- Productos/bienes o servicios que fabrica y/o comercializa la unidad productiva.<br>- Principales problemáticas que enfrenta la unidad económica para mantenerse y crecer en el tiempo.<br>- Principales necesidades de la unidad económica.<br>- Consultar la mayor preocupación sobre el futuro que pudiera afectar el ingreso o el desempeño de la unidad económica y que está fuera del control del representante legal.<br>- ¿Le gustaría cerrar el negocio y obtener un empleo remunerado?<br>- ¿Cuánto tiempo dedica para supervisar su unidad productiva?<br>- Consultar si conoce alguno programa de promoción y apoyo a emprendimientos y MiPymes.<br>- Consultar si ha logrado acceder a productos financiero para la capitalización del emprendimiento o Mipyme. |

| | | |
|---|---|---|
| | | - Consultar si utiliza equipos de cómputo para el monitoreo y desarrollo de la unidad económica.<br>- ¿Tiene contratadas personas o colaboradores para el desarrollo de su actividad económica? |

## c. **Caracterización Mipymes**

Tabla 12

| **No**. | **Temática** | **Descripción** |
|---|---|---|
| 1 | Administrativo financiero | - Como fija el precio de los productos y/o servicios la unidad productiva.<br>- ¿Cómo ha llevado habitualmente la contabilidad del negocio?<br>- Mantiene registros escritos de la unidad productiva (es decir, que tiene un lugar, cuaderno, archivo o computadora donde concentra la información de las operaciones diarias de su negocio).<br>- Utiliza registros para determinar ingresos y egresos.<br>- La unidad económica utiliza registros del cambio en los precios de insumos o materias primas de un mes a otro.<br>- La unidad económica sabe cuánto le cuesta generar cada uno sus productos.<br>- Sabe de qué productos obtiene más ganancias por cada uno que vende.<br>- La unidad económica tiene un registro escrito que detalle cuánto paga cada mes de renta, electricidad, equipo, mantenimiento, transporte, publicidad y otros costos indirectos del negocio.<br>- La unidad económica se ha fijado metas en relación con las ventas que se propone tener para el año en curso.<br>- La unidad económica ha calculado los costos aproximados que tendrá que cubrir para el año en curso.<br>- La unidad económica sabe cuáles son las pérdidas y ganancias que su negocio ha tenido en el último año.<br>- Sabe cuántos son los ingresos y los gastos de su negocio al año.<br>- ¿Qué tan seguido revisa el desempeño de la unidad económica para ver cuáles son las áreas que se pueden mejorar?<br>- Consultar cuántos indicadores clave de desempeño emplea para el monitoreo de la unidad económica. |
| 2 | Proceso operacional y/o productivo | - Consultar si el representante legal comparó los precios y la calidad ofrecidos por proveedores alternativos o fuentes de materia prima alternativas, a los proveedores y fuentes actuales de la unidad económica.<br>- Consultar si el representante legal ha preguntó a un proveedor qué productos se están vendiendo bien en la industria a la que pertenece este negocio.<br>- Evaluar y levantar evidencias si la unidad económica cuenta con un sistema de inventario.<br>- Conoce o tiene información de sus canales de distribución, de abastecimiento, proveedores y distribuidores, asimismo, de tiempos y movimientos, control de calidad e inventarios. |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | Comercialización | - Consultar si el representante ha visitado el negocio de al menos un competidor para ver los precios que ofrece.<br>- Consultar si el representante legal ha visitado el negocio de al menos un competidor para ver qué productos están disponibles a la venta.<br>- Consultar si el representante legal les ha preguntado a sus clientes si existen otros productos que les gustaría que la unidad económica produjera o vendiera.<br>- Consultar si el representante legal ha hablado con al menos un excliente para averiguar por qué había dejado de comprar en su negocio.<br>- Consultar si la unidad económica atrajo clientes con alguna oferta especial.<br>- Consultar si el representante legal hizo algún tipo de publicidad.<br>- Consultar si la unidad económica usa redes sociales (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram, TikTok) para promover y comercializar sus productos.<br>- Ha buscado nuevos canales de distribución tales como cambiar de ubicación, entrar a nuevos mercados o buscar nuevos clientes.<br>- Evaluar y levantar evidencias sobre la presentación de los productos y/o servicios.<br>- Evaluar y levantar evidencias si la unidad productiva cuanta con exhibidores, anaqueles o estanterías para la presentación de sus productos y/o servicios.<br>- Evaluar y levantar evidencias si la unidad económica emplea alguna estrategia para la promoción y exhibición de productos en redes sociales. |

## 5.11 MONITOREO DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROYECTO

Con el objetivo de realizar el seguimiento de los avances en las actividades de cada mujer cuidadora, mujer que hace parte de procesos organizativos, mujeres vulnerables, representante de las MiPymes y/o emprendimientos en el proyecto, se requiere que el (la) contratista realice el acompañamiento documentado de la implementación de las actividades. El monitoreo es importante en tanto sirve como insumo para la toma de decisiones o acciones correctivas.

Para ello deberá acompañar de manera constante a las y los participantes del proceso, en donde se registre el progreso de las y los beneficiarios. Se generará un reporte por cada participante que debe ser entregado al comité técnico en cada sesión ordinaria programada por la secretaría técnica del mismo.

### a. Acompañamiento a las personas beneficiarias del proyecto

Se deberá hacer un acompañamiento constante, en cada etapa del proyecto, a todas las mujeres y personas beneficiarias del proceso con el objetivo de asesorar en los asuntos que se requieran y monitorear su avance en la implementación del proyecto.

### b. Identificación de factores de riesgo

Durante la implementación de las etapas del proceso, el (la) contratista deberá realizar un monitoreo constante que permita identificar tempranamente factores de riesgo que impidan la ejecución efectiva y eficiente del proyecto y sus recursos.

De igual manera, en el caso de presentarse una alerta de factor de riesgo, la (el) contratista deberá presentar un plan de contingencia o alternativa de solución, que será puesta a consideración del comité técnico para tomar las acciones pertinentes.

**c. Evaluación de satisfacción**

Con el objetivo de conocer la percepción de satisfacción en la ejecución del proyecto por parte de todas las mujeres y las personas beneficiarias del proceso, el (la) contratista deberá elaborar e implementar una encuesta a cada participante donde se evidencia de forma cuantitativa y cualitativamente su nivel satisfacción con cada actividad implementada en las etapas del proyecto. De esta encuesta deberá surgir un documento que permita recoger las observaciones y acciones de mejora para las futuras intervenciones.

**Nota 9:** Esta evaluación podrá ser de manera virtual y/o presencial.

**d. Evaluación Final**

El (la) contratista deberá realizar una evaluación final de las y los beneficiarios con el objetivo de medir su estado después de la implementación y ejecución de las etapas del proyecto. Para ello, el (la) contratista realizará un informe detallado de las mujeres cuidadoras, mujeres vulnerables, mujeres que hacen parte de procesos organizativos, de las personas que representan las MiPymes y/o emprendimientos beneficiados del proyecto, evidenciando su progreso durante toda la ejecución del objeto contractual.

## 6. GASTOS ADMINISTRATIVOS (ítem 27)

Para garantiza el buen desarrollo de cada una de las etapas del proceso, se destinará un porcentaje del valor total del presupuesto, el cual se denominará gastos administrativos (ver tabla de costos) y tendrá la finalidad de cubrir los gastos asociados a la gestión que realice el contratista y su equipo de trabajo en cada una de las etapas. Los gastos de administración se podrán justificar de acuerdo a lo siguiente:

- Para el presente proceso de licencias de conducción teniendo en cuenta el objeto del contrato y con el fin de garantizar la continuidad y ejecución en feliz término, inclusive en la próxima anualidad lo correspondiente a gastos administrativos quedan de la siguiente manera: el contratista podrá relacionar a los gastos administrativo reemplazos de RUNT, CRC, el incremento anual que pueda presentarse, dentro de las tarifas reguladas que componen la propuesta económica, lo cual encuentra sustento en la ley 1005 de 2006 (Art. 6/).

De acuerdo a lo anterior, el contratista deberá soportar los gastos que puedan ser relacionados y dejarlos justificados en los informes mensuales que entregue al apoyo a la supervisión.

Todos los costos relacionados serán presentados al supervisor y/o apoyo a la supervisión y serán aprobados por este, es importante indicar que el contratista no podrá relacionar ningún otro tipo de gasto que no esté relacionado directamente con gastos administrativos.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN

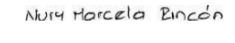
El plazo del contrato es de ocho (8) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual será firmada por la alcaldesa local, el(la) contratista, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

## 8. PRESUPUESTO

El valor total del proyecto es de mil seiscientos millones de pesos $ 1.600.000.000 MILLONES DE PESOS M/Cte. Iva incluido y demás gravámenes, provenientes de la meta: *Promover en 1.700 MiPymes y/o emprendimientos la transformación empresarial y/o productiva;* Vincular 4500 mujeres cuidadoras a estrategias de cuidado y Capacitar 5100 personas para la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres.

El valor del Estudio de Mercados es: $ 1.600.000.000 MILLONES DE PESOS M/Cte. IVA incluido y demás gravámenes.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la canasta de precios y la comparación de precios. **VER DOCUMENTO DE COSTOS ANEXO Y ESTUDIO DE MERCADO.**

| Ruta de Verificación | Nombre / cargo | Firma |
|---|---|---|
| **Estructuración de aspectos técnicos** | **Nury Marcela Rincón - Profesional de Apoyo equipo de reactivación económica** |  |
| **Estructuración de aspectos técnicos** | **Diana Mercedes Lozano - Profesional de Apoyo equipo de mujeres** |  |
| **Revisó Estructuración de aspectos técnicos** | **Christian Darío Duarte Lesmes**<br>**Líder Equipo Reactivación Económica** |  |

| | | |
|---|---|---|
| **Revisó Estructuración de aspectos técnicos** | **Karen Sanguino - Líder equipo de reactivación mujeres** |  |
| **Revisó aspectos Técnicos y estructuración de documentos precontractuales** | **Cindy Tatiana Lotero Tibaduiza**<br>**Profesional Transversal de Inversión Local** |  |
| **Aprobó aspectos técnicos** | **Julián Andrés Escobar Solano**<br>**Coordinador de Inversión Local** |  |