ANEXO TÉCNICO

ASPECTOS GENERALES	
PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para la localidad de Suba 2021-2024, Suba un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI
PROPÓSITO	Propósito 1. Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.
PROGRAMA	Sistema Distrital del Cuidado
CÓDIGO DEL PROYECTO	2034
NOMBRE DEL PROYECTO	Suba entorno protector
COMPONENTES	**Componente 1:** Alistamiento **Componente 2:** Prevención de violencia en el contexto familiar, violencia sexual y promoción y garantía de derechos **Componente 3:** Orientación y asesoría familiar. **Componente 4:** Posicionamiento y promoción del buen trato en jornadas locales. **Componente 5:** Seguimiento y evaluación del proyecto.
META(S) PLAN DE DESARROLLO	Formar 10.000 personas en prevención de violencia intrafamiliar y/o sexual.
MAGNITUD META VIGENCIA 2024	Formar 2.500 personas en prevención de violencia intrafamiliar y/o sexual.
CONTIENE INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	NO
VIGENCIA	2024

1 OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE ESTRATEGIAS DIRIGIDAS A LA PREVENCIÓN, MANEJO Y SEGUIMIENTO DE FACTORES GENERADORES DE VIOLENCIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR Y/O VIOLENCIA SEXUAL EN LA LOCALIDAD DE SUBA.

.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Obj 1 Promover prácticas de cuidado y responsabilidades compartidas al interior de las familias a través de acciones de sensibilización para prevenir la violencia en el contexto familiar.
- Obj 2 Desarrollar procesos de orientación y acompañamiento con las familias, que permitan fortalecer y crear capacidades que promuevan la construcción de entornos protectores y seguros para las niñas y los niños evitando la pérdida del cuidado parental.
- Obj 3 Incentivar la participación activa de los niños, niñas y adolescentes con edades entre los 6 y 17 años 11 meses, de las familias y la comunidad a través de acciones de orientación y sensibilización en prevención de vulneración de derechos de estos grupos poblacionales, encaminadas a la garantía de sus derechos.
- Obj 4 Realizar asesoría oportuna y adecuada a las familias que han vivenciado hechos de violencia en el contexto familiar, para afrontarla, manejarla y superarla, promoviendo herramientas personales para la autodeterminación y el cambio, previniendo nuevos hechos de violencia.
- Obj 5 Gestionar el desarrollo de eventos de impacto social y de sensibilización de la comunidad como agentes multiplicadores de la convivencia en el contexto familiar y del Buen Trato, así como en la garantía de derechos de las poblaciones en condición de vulnerabilidad

2 LOCALIZACIÓN

El proyecto se ejecutará en la Localidad de Suba, priorizando los barrios de las antiguas UPZ 71 Tibabuyes, UPZ 28 El Rincón y UPZ 27 Suba o zonas de las Unidades de Planeamiento Local que incluyan estas UPZ o barrios.

Nota: en caso de que mediante la convocatoria no se alcance el número de beneficiarios requerido en las zonas establecidas para cada una de las actividades, el ejecutor deberá ampliar la convocatoria a toda la localidad.

3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección será por el término de OCHO (8) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el contratista y Fondo de Desarrollo Local de Suba, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

4 COMITÉ TÉCNICO

El Comité Técnico es la máxima instancia para la toma de decisiones que permitan orientar la ejecución del contrato. Sus ámbitos pueden abarcar lo estrictamente operativo como aprobación de hojas de vida, definición de fechas, concertación de planes de trabajo y cronogramas, análisis de pertinencia y discusión técnica de las acciones que componen el contrato, así como a las posibles soluciones a los inconvenientes y retos que se evidencien en el marco de la ejecución.

Para llevar a cabo lo anterior, se deberán programar reuniones de seguimiento mensual con una citación previa de mínimo tres (3) días vía correo electrónico y de ser necesario, se citarán comités extraordinarios siempre y cuando la ejecución del contrato lo amerite. Se sugiere que las reuniones sean a finales de mes para que coincidan con la entrega de informes de seguimiento del proyecto que se mencionan más adelante.

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

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

Nota 2: El primer comité técnico de seguimiento se desarrollará cinco (5) días hábiles después de firmada el acta de inicio. El supervisor o, en su defecto, el apoyo a la supervisión deberá convocar la reunión e informar a los integrantes. La secretaría técnica del comité estará a cargo del Supervisor o el apoyo a la supervisión por parte del Fondo de Desarrollo Local de Suba, quien será encargado de llevar el control de asistencia y redacción de actas de reunión.

4.1 INTEGRANTES DEL COMITÉ

El Comité técnico estará conformado por:

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

4.2 INVITADOS[1]

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

Para este proyecto, algunos invitados podrán ser, entre otros:

- Agente Territorial de la Subdirección Local de Integración Social.
- Referente Local de Familia de la Subdirección Local.
- Referente Local de prevención de maternidad y paternidad temprana de la Secretaría de Integración Social.

[1] Se deberá dejar constancia de las invitaciones realizadas.

- Referente local de la política pública de primera infancia, infancia y adolescencia.
- Referente local de la política pública de mujer y equidad de género.
- Referente Secretaria Distrital de la Mujer.
- Otros referentes de considerarse necesario.

4.3 FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

- Para el primer comité técnico del proyecto, el ejecutor deberá presentar (previamente aprobadas por el apoyo a la supervisión del contrato) las hojas de vida de la totalidad de los profesionales contratados para la ejecución del proyecto y validarlo mediante un documento que permita verificar que se cumple con los perfiles requeridos y los documentos de soporte de profesión y experiencia.
- Cada concepto de imagen institucional del proyecto deberá ser previamente socializado en comité técnico, aprobado por el equipo de comunicaciones y prensa local, de acuerdo con el lineamento vigente de la Secretaría Distrital de Gobierno. Para garantizar el cumplimiento de este concepto, el ejecutor deberá entregar el código de aprobación de las piezas comunicativas y dejar constancia de esa gestión al apoyo a la supervisión.
- En el primer comité, el ejecutor deberá presentar los formatos previstos para utilizar en la ejecución para su respectiva aprobación.
- Para el primer comité técnico del proyecto, el ejecutor deberá presentar el cronograma general de actividades para la totalidad de los componentes, teniendo en cuenta fechas y responsables de las mismas, el cual deberá estar aprobado por todo el comité.
- Aprobar y realizar seguimiento al Plan de Acción y el cronograma de trabajo previa iniciación del proceso e incluyendo los siguientes elementos: Tema, Objetivos, Componentes, Actividades, Resultados, Indicadores, Insumos, Responsables, Riesgos. De igual forma, aprobará los cambios en el cronograma previa revisión de las situaciones que lo demanden.
- Para el primer comité técnico del proyecto, el ejecutor deberá presentar la matriz físico financiera con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento d las mismas.
- Aprobar las fichas técnicas de las actividades a realizar en los componentes de formación, sensibilización e intervención.
- Verificar el cumplimiento de los documentos y requisitos para la operación del proyecto.
- Hacer seguimiento y verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos de cada una de las actividades proyectadas, así como al desarrollo y cumplimiento de las actividades pactadas.
- Conocer y conceptuar sobre las situaciones que puedan afectar la ejecución del contrato y, hacer las recomendaciones pertinentes a las partes.
- Revisar y verificar los informes de avance consolidados de carácter técnico – financiero de las actividades desarrolladas en el marco del contrato.
- Dar aprobación a los productos contractuales.
- Atender visitas, requerimientos, solicitudes, alertas y sugerencias relacionadas con el objeto del proyecto presentadas por las partes del contrato.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato, para dejar documentadas diversas situaciones, entre las que se encuentran: actas de comité técnico

(obligatorio 1 vez al mes), actas de comité de seguimiento (cuando se requieran), actas de recibo de productos de acuerdo con las condiciones de pago.

- Tomar las decisiones a que hubiere lugar, para garantizar la normal ejecución del contrato.
- Evaluar y aprobar, en el evento en que se llegare a presentar la solicitud de modificaciones del contrato, con debida y detallada sustentación.
- Evaluar y aprobar, en caso de ser requerido por alguna de las partes, los cambios de intervención de puntos priorizados.
- Servir como instancia para resolver las controversias en torno al desarrollo del Contrato.
- Asesorar y conceptuar sobre las situaciones que puedan afectar la ejecución del proyecto y hacer las recomendaciones pertinentes a las partes.
- Tomar las decisiones de carácter técnico para garantizar la normal ejecución del proyecto.
- Aportar propuestas, en caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.
- Evaluar casos especiales que se presenten durante la etapa de Desarrollo de componentes, para su correspondiente manejo y abordaje en desarrollo del contrato.
- Definir el contenido y repartición de las características la divulgación a realizar a través del plan de divulgación, dependiendo de su complejidad, representatividad, población y tradición.
- Definir y/o aprobar los lugares, metodologías de los procesos de sensibilización y formación, eventos de impacto cual, etc. que se desarrollen dentro del proyecto.
- Definir los criterios de evaluación de ganadores en ejercicios de recolección de memorias y cierre de los procesos de sensibilización y formación.
- Aprobar y/o avalar la distribución de material pedagógico
- Aprobar el informe ejecutivo de actividades
- Revisar el plan de acción, el cronograma de actividades, la estrategia de divulgación y socialización, y demás relacionados con el proyecto.
- Verificar que el plan de acción que incluye el cronograma de actividades se cumpla en su totalidad.
- Conocer previamente la programación de cada una de las actividades a realizar.
- Revisar los contenidos de las piezas comunicativas o publicitarias que se elaboren en el marco del desarrollo del proyecto, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales, lenguaje incluyente y comunicación no sexista, apoyo técnico desde la institución marco.
- Realizar una reunión mensual de seguimiento y control del contrato o extraordinariamente cuando sea requerido.
- Realizar el acompañamiento permanente a la ejecución del contrato.
- Proponer y adoptar medidas preventivas y correctivas para solucionar las dificultades, en la ejecución del Contrato.
- Hacer el seguimiento de las actividades contempladas y suscritas en el proyecto.
- Evaluar los resultados y hacer recomendaciones.
- Acompañar y apoyar la supervisión en terreno.
- Informar oportunamente de cualquier novedad que pueda afectar las actividades en curso.
- Realizar ajustes que se presenten dentro del cronograma de actividades, estableciendo la justificación de manera oportuna, adecuada y proporcional.
- Proponer alternativas de solución a las controversias que se generen durante la vigencia del contrato.

- Hacer recomendaciones y observaciones para la mejor ejecución del contrato.
- Determinar en el momento de la finalización de la ejecución del proyecto el destino final de los elementos adquiridos que no hacen parte de insumos consumibles.
- Recomendar al supervisor prórrogas, adiciones, y en general modificaciones al Contrato.
- Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del presente proyecto, y que no se encuentran expresamente descritas aquí.

Nota 1: Las reuniones del comité técnico deberán quedar soportadas mediante actas y registros. El ejecutor; se reunirá con la Alcaldía Local, y adelantará las acciones necesarias para el inicio de los componentes, en donde presentará el plan de trabajo y cronograma con la programación de actividades el cual será avalado finalmente por el apoyo a la supervisión.

Nota 2: El coordinador(a) general actuará como secretaría técnica del Comité Técnico del proyecto, convocará a sus integrantes a las reuniones ordinarias y extraordinarias y deberá realizar las actas de reunión con apoyo Coordinador técnico y del asistente administrativo.

5 RECURSO HUMANO

Condición para la verificación de experiencia de los perfiles solicitados:

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

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

Coordinador(a) general del proyecto

PERFIL	DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO
Coordinador(a) general del proyecto	**FORMACIÓN PROFESIONAL** Formación profesional en áreas del conocimiento de ciencias sociales y humanas o economía, administración, contaduría y afines y núcleos básicos del conocimiento en Ciencia Política, Derecho, Psicología, Sociología, Trabajo Social, Administración, Administración Pública o Economía con especialización en áreas cómo Ciencias Humanas, Economía o Administración. **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Experiencia mínima de ochenta y cuatro (84) meses debidamente certificada, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** Experiencia mínima profesional de sesenta (60) meses en coordinación y ejecución de proyectos sociales y/o cargos de nivel directivo, coordinador o gerencial con población afectada por violencia en el contexto familiar y/o violencia sexual. **Dedicación 100%.**	1	8 meses

Funciones	
1	Diseñar, ejecutar y evaluar las actividades que componen la propuesta.
2	El coordinador(a) actuará como secretaría técnica del Comité Técnico del proyecto, convocará a sus integrantes a las reuniones ordinarias y extraordinarias y deberá realizar las actas de reunión.
3	Velar por la correcta ejecución de los componentes del presente proyecto.
4	Acompañar, apoyar y evaluar los integrantes del equipo del proyecto.
5	Realizar los informes de gestión requeridos por la Alcaldía Local u otro ente que lo requiera.
6	Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma del proyecto.
7	Citar y coordinar las reuniones del comité técnico del proyecto.

Funciones	
9	Monitorear el avance del proyecto y consolidar informes parciales e informe final de ejecución
10	Entregar listados de asistencia en formato físico, digital y en formato Excel como soporte de cada una de las cuentas de cobro
11	Revisar y aprobar los informes técnicos, administrativos y financieros de ejecución.
12	Desarrollar las estrategias de comunicación con la oficina de prensa de la Alcaldía Local.
13	Presentar ante la J.A.L el proyecto, instancias de participación y demás espacios
14	Determinar los canales de atención a los ciudadanos y brindar oportuna respuesta a las peticiones y/o quejas que se presenten.
15	Apoyar la conformación de los grupos a beneficiar y brindar atención a la comunidad de una manera oportuna, clara y directa.
16	Supervisar las estrategias y metodologías necesarias para la implementación de los diferentes componentes del presente proyecto.
17	Apoyar el proceso con el almacenista en cuanto a las acciones que correspondan con esta oficina de la Alcaldía Local y en particular los ingresos y egresos de todos los elementos a utilizar dentro del proyecto, inclusive la gestión de paz y salvos.
18	Las demás que se acuerden con el apoyo a la supervisión para la normal ejecución del proyecto y estén acordes con el objeto del contrato.

Asistente Administrativo:

PERFIL	DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO
Asistente Administrativo(a)	**FORMACIÓN PROFESIONAL** Título de formación técnica o tecnológica o acreditación o aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional que sea afín con el objeto a contratar. **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses debidamente certificada, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA**	1	8 meses

PERFIL	DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO
	Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en actividades administrativas, de secretariado o archivo, manejo de bases de datos o asistenciales. **Dedicación 100%.**		

Funciones	
1	Apoyar el proceso de convocatoria, realizando acompañamientos para el diligenciamiento de las actas y seguimiento a compromisos establecidos.
2	Apoyar la recolección, consolidación, digitalización, sistematización y entrega de información de beneficiarios del proyecto
3	Apoyar la realización de convocatorias para eventos, sensibilizaciones, encuentros, actividades, entre otros.
4	Apoyar en la entrega de insumos requeridos para las diferentes actividades del proyecto
5	Apoyar el manejo de archivo de acuerdo con la normatividad vigente.
6	Apoyar la gestión de correspondencia del proyecto.
7	Asistir a las reuniones, eventos, actividades que sea citado.
8	Las demás que se acuerden con el apoyo a la supervisión para la normal ejecución del proyecto y estén acordes con el objeto del contrato.

COMPONENTE 2. PREVENCIÓN DE VIOLECIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR, CIENCIA SEXUAL Y PROMOCIÓN Y GARANTIA DE DERECHOS.

Actividad A2. La familia es para cuidarla.

Psicólogo(a) y Trabajador(a) Social:

PERFIL	DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO
Psicólogo(a)	**<u>FORMACIÓN PROFESIONAL</u>** Formación profesional en áreas del conocimiento de ciencias sociales y humanas y núcleos básicos del conocimiento en Psicología. **<u>EXPERIENCIA PROFESIONAL</u>** Experiencia de veinticuatro (24) meses de debidamente certificada, contados a partir de la expedición de la tarjeta	2	3 meses

PERFIL	DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO
	profesional, terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en asesoría a familias en situación de violencia en el contexto familiar o poblaciones vulnerables.		
Profesional en Trabajo Social	**FORMACIÓN PROFESIONAL** Formación profesional en áreas del conocimiento de ciencias sociales y humanas y núcleos básicos del conocimiento en Trabajo Social. **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Experiencia de veinticuatro (24) meses de debidamente certificada, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en asesoría a familias en situación de violencia en el contexto familiar o poblaciones vulnerables.	2	3 meses

Funciones	
1	Elaboración y entrega de fichas técnicas para la aplicación del instrumento en cuidado familiar, sensibilización y entrega de material pedagógico.
2	Realizar la aplicación del instrumento a las familias residentes de los territorios seleccionados.
3	Elaboración de informe que permita identificar y analizar los cambios que se han presentado en las dinámicas de las familias en los últimos años y proponer ajustes razonables.
4	Orientar a las familias residentes de los territorios (sectores) seleccionados en herramientas para la resolución de conflictos y pautas de crianza, acorde a lo establecido en la ley 2089 de 2021 y en las responsabilidades compartidas en el hogar.
5	Sensibilizar a las familias caracterizadas por el instrumento sobre las diferentes formas de violencia, la importancia de poner en conocimiento de autoridades los casos de violencia que se presenten y dar a conocer las líneas de atención para casos de violencia intrafamiliar y sexual.

Funciones	
7	Elaboración y entrega de informes, base de datos, presentaciones y demás documentos que le sean solicitados
8	Asistir a las reuniones, eventos, actividades que sea citado.
9	Las demás que se acuerden con el apoyo a la supervisión para la normal ejecución del proyecto y estén acordes con el objeto del contrato.

Estrategia de acompañamiento.
Actividad 2 A3. Cuidándome, Cuidándonos.

Psicólogo(a) y Trabajador(a) Social:

PERFIL	DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO
Psicólogo(a)	**FORMACIÓN PROFESIONAL** Formación profesional en áreas del conocimiento de ciencias sociales y humanas y núcleos básicos del conocimiento en Psicología. **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Experiencia de veinticuatro (24) meses de debidamente certificada, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en asesoría a familias en situación de violencia en el contexto familiar o poblaciones vulnerables	3	5 meses
Profesional en Trabajo Social	**FORMACIÓN PROFESIONAL** Formación profesional en áreas del conocimiento de ciencias sociales y humanas y núcleos básicos del conocimiento en Trabajo Social. **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Experiencia de veinticuatro (24) meses de debidamente certificada, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique.	3	5 meses

PERFIL	DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO
	EXPERIENCIA ESPECIFICA Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en asesoría a familias en situación de violencia en el contexto familiar o poblaciones vulnerables		

Funciones	
1	Elaboración y entrega de fichas técnicas para la aplicación del instrumento en cuidado familiar, sensibilización y entrega de material pedagógico.
2	Construir un plan de trabajo con cada familia, que se ajuste a las necesidades y condiciones particulares de cada una propiciando procesos corresponsables de acompañamiento.
3	Realizar un balance del proceso realizado, identificando los logros y avances alcanzados estableciendo compromisos que permitan continuar y afianzar las temáticas abordadas y garantizar la prevalencia de derechos de cada familia
4	Orientar la activación de rutas para el reporte de casos de violencia en el contexto familiar.
5	Diligenciamiento de Formatos establecidos para el registro de la información durante las sesiones, dispuestos por la Secretaría de Integración Social – SDIS
6	Elaboración y entrega de informes, base de datos, presentaciones y demás documentos que le sean solicitados.
7	Asistir a las reuniones, eventos, actividades que sea citado.
8	Las demás que se acuerden con el apoyo a la supervisión para la normal ejecución del proyecto y estén acordes con el objeto del contrato.

Actividad B3.
Estrategias Comunicativas.
Di no a la vulneración de derecho

Psicólogo(a) y Trabajador(a) Social:

PERFIL	DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO
Psicólogo(a)	**FORMACIÓN PROFESIONAL** Formación profesional en áreas del conocimiento de ciencias sociales y humanas y núcleos básicos del conocimiento en Psicología. **EXPERIENCIA PROFESIONAL**	4	4 meses

PERFIL	DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO
	Experiencia de veinticuatro (24) meses de debidamente certificada, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en asesoría a familias en situación de violencia en el contexto familiar o poblaciones vulnerables		
Profesional en trabajo Social	**FORMACIÓN PROFESIONAL** Formación profesional en áreas del conocimiento de ciencias sociales y humanas y núcleos básicos del conocimiento en Trabajo Social. **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Experiencia de veinticuatro (24) meses de debidamente certificada, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en asesoría a familias en situación de violencia en el contexto familiar o poblaciones vulnerables	4	4 meses

Funciones / Obligaciones	
1	Elaboración y entrega de fichas técnicas para la aplicación de la estrategia comunicativa en prevención de vulneraciones.
2	Realizar propuesta de trabajo (metodología) con diseño de talleres para promover entornos protectores y prevenir vulnerabilidades de derechos de niños, niñas y adolescentes.
3	Apoyo en el diseño de folletos, cartillas, manuales, piezas comunicativas y material requerido para los talles.
4	Elaboración y entrega de informes, base de datos, presentaciones y demás documentos que le sean solicitados.
5	Asistir a las reuniones, eventos, actividades que sea citado.
6	Las demás que se acuerden con el apoyo a la supervisión para la normal ejecución del proyecto y estén acordes con el objeto del contrato.

Actividad B 2.2.
Movilizaciones Territoriales

Artista Escénico:

PERFIL	DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO
Artista Escénico (a)	**FORMACIÓN PROFESIONAL** Formación profesional en áreas del conocimiento de bella artes y núcleo básico del conocimiento en Artes Plásticas Visuales y afines, Artes Representativas, Música y Otros Programas Asociados a Bellas Artes **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Experiencia de veinticuatro (24) meses de debidamente certificada, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en trabajo con comunidad o en proyectos sociales o puestas en escena sobre temáticas relacionadas con violencias, preferiblemente con entidades del sector público.	2	2,5 meses

Funciones / Obligaciones	
1	Elaboración y entrega de fichas técnicas para la puesta en escena de la movilización territorial.
2	Realizar propuesta de trabajo (metodología) para implementar la puesta en escena de la movilización territorial sobre promoción de derechos y prevención de vulneraciones en niñas, niños y adolescentes en el espacio público.
3	Apoyar la preparación y/o el alistamiento de materiales para las puestas en escena.
4	Elaboración y entrega de informes, base de datos, presentaciones y demás documentos que le sean solicitados.
5	Asistir a las reuniones, eventos, actividades que sea citado.

Funciones / Obligaciones	
6	Las demás que se acuerden con el apoyo a la supervisión para la normal ejecución del proyecto y estén acordes con el objeto del contrato.

COMPONENTE 3. ORIENTACIÓN Y ASESORÍA FAMILIAR

Psicólogo(a) y Trabajador(a) Social:

PERFIL	DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO
Psicólogo(a)	**FORMACIÓN PROFESIONAL** Formación profesional en áreas del conocimiento de ciencias sociales y humanas y núcleos básicos del conocimiento en Psicología. **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Experiencia de veinticuatro (24) meses de debidamente certificada, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en asesoría a personas o familias en situación de violencias.	4	5 meses
Trabajador(a) Social	**FORMACIÓN PROFESIONAL** Formación profesional en áreas del conocimiento de ciencias sociales y humanas y núcleos básicos del conocimiento en Trabajo Social. **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Experiencia de veinticuatro (24) meses de debidamente certificada, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en asesoría a familias en	4	5 meses

PERFIL	DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO
	situación de violencia en el contexto familiar o poblaciones vulnerables		

Funciones / Obligaciones	
1	Elaborar una historia de atención para cada una de las familias remitidas al proceso de orientación y asesoría, la cual contendrá la información correspondiente a las personas participantes del grupo familiar en el proceso.
2	Orientar y asesorar familias afectadas por conflicto familiar o violencia en el contexto familiar residentes en la localidad de Suba que sean remitidas por Comisarías de Familia, Consejo Local de Atención a Víctimas de Violencias (de todas las entidades que lo conforman).
3	Desarrollar dos (3) Encuentros familiares, cuatro (6) encuentros individuales y dos (1) encuentros grupales por cada sistema familiar vinculado al proyecto.
4	Entregar un informe físico del proceso desarrollado con cada una de las familias, con copia electrónica.
5	Elaboración y entrega de informes, base de datos, presentaciones y demás documentos que le sean solicitados.
6	Asistir a las reuniones, eventos, actividades que sea citado.
7	Las demás que se acuerden con el apoyo a la supervisión para la normal ejecución del proyecto y estén acordes con el objeto del contrato.

COMPONENTE 4. POSICIONAMIENTO Y PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO EN JORNADAS LOCALES

PERFIL	DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO
Pedagogo(a) o Psicopedagogos o Licenciados o Psicólogo(a) o Trabajador(a) Social	**FORMACIÓN PROFESIONAL** Formación profesional en áreas del conocimiento de ciencias sociales y humanas y núcleos básicos del conocimiento en Trabajo Social. **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Experiencia de veinticuatro (24) meses de debidamente certificada, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. **EXPERIENCIA ESPECIFICA**	6	N/A (A demanda del servicio: contrato para eventos a realizar como parte de este componente)

	Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en trabajo con comunidad o en proyectos sociales o puestas en escena sobre temáticas relacionadas con violencias, preferiblemente con entidades del sector público.		

Funciones / Obligaciones	
1	Realizar alistamiento de cada uno de los eventos programados
2	Apoyar las actividades tareas logísticas de los eventos programados
3	Realizar retroalimentaciones o sensibilizaciones en los eventos realizados sobre la temática del evento.
4	Elaboración y entrega de informes, base de datos, presentaciones y demás documentos que le sean solicitados.
5	Asistir a las reuniones, eventos, actividades que sea citado.
6	Las demás que se acuerden con el apoyo a la supervisión para la normal ejecución del proyecto y estén acordes con el objeto del contrato.

Nota 1: El operador debe vincular y mantener mínimo el 50% de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial. Según lo establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.

Nota 2: Para efectos de títulos y/o certificados obtenidos en el exterior se deberá tener en cuenta lo contemplado en el artículo 8 del decreto 785 de 2005.

Nota 3: En lo relacionado con equivalentes entre estudios y experiencia se tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 25 del Capítulo V del decreto 785 de 2005.

Nota 4: La experiencia profesional podrá incluir la experiencia específica.

Nota 5: Para la contabilización del tiempo total de la experticia profesional y experiencia específica no se tendrán en cuenta aquellas fechas que se traslapen.
Nota 6: La vinculación de todas las personas al contrato que resulte del presente proceso NO constituirá relaciones laborales con el Fondo de Desarrollo Local de Suba. El personal dependerá administrativamente del Contratista y NO tendrá vínculo laboral con La Alcaldía Local de Suba.

Nota 7: El contratista garantizará el recurso humano durante toda la ejecución del proyecto; en caso de realizar algún cambio, éste deberá ser solicitado y autorizado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión, en todo caso tendrá que cumplir con el perfil solicitado inicialmente. De otro lado, el fondo se reserva el derecho de solicitar el reemplazo del personal que no cualifique sus acciones con la calidad requerida para el cumplimiento de las metas del contrato, hecho en el cual el ejecutor evaluara el desempeño del profesional y se concertaran las medidas a aplicar.

Tabla 1. Medios de verificación Comité Técnico y Recurso Humano.

ACTIVIDADES	TAREA / PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Conformación de Comité técnico.	Acta de conformación del comité en físico y debidamente firmada por cada una de las personas integrantes.	Acta de reunión.
Aprobación del Recurso Humano requerido.	Aprobación del Equipo de Trabajo.	Hojas de vida de personal con soportes requerido para los diferentes componentes y aprobación mediante acta de reunión

COMPONENTE 1: ALISTAMIENTO

Las actividades descritas en el presente anexo técnico se ciñen puntualmente a los "Criterios técnicos del Sector de Integración Social para la formulación de proyectos de inversión, con cargo a los presupuestos de los Fondos de Desarrollo Local – FDL"

Las actividades que se desarrollarán dentro del alistamiento del proyecto y las cuales se realizarán durante el primer mes del proyecto, son:

1. ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y REALIZACIÓN DE TRÁMITES ADMINSITRATIVOS

- Manual operativo: Documento informativo y de fácil comprensión en el que se le muestra a la ciudadanía cómo se desarrollará el contrato, fechas de inscripción, los tiempos requeridos (Plazos, no fechas) de cada etapa y los principales resultados a tener en el contrato. Su contenido deberá estar aprobado por el área de Comunicaciones/Prensa de la Alcaldía Local de Suba. Este documento no debe tener el mismo contenido textual del anexo técnico, es un documento más digerible para que la ciudadanía sepa cómo participar o ser beneficiada en el contrato.
- Plan de Trabajo: Documento en el que se debe incorporar cada una de las actividades del contrato, definir la carga porcentual de estas y los tiempos para su desarrollo, incluyendo para ello el cronograma de general de actividades del proyecto.
- Matriz Físico-Financiera: Documento en el que se planea mes a mes las actividades físicas y el valor a ejecutar durante cada mes de actividades, con el fin de comparar el avance real del proyecto con lo planificado, para identificar desviaciones y facilitar la toma de decisiones correctivas.
- Estudio de Tiempos y Movimientos: para garantizar la cantidad de profesionales presentados cumplan con las actividades planteadas con la calidad, pertenecía y tiempos establecidos.
- Permisos: Gestionar el préstamo y/o alquiler de lugares y permisos de Sayco y Acinpro y otros que se requieran para la ejecución del contrato.
- Diseños: Gestionar los diseños de los afiches, volantes y pendones a través de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Suba. Para esto tener en cuenta la imagen corporativa y logos de la entidad, según indicaciones del área competente.

- Elaboración y presentación de formatos requeridos para el desarrollo de cada uno de los componentes y actividades del proyecto, tales como: Formatos: Formato de Inscripción, Formato de Acta, Formato de Listado de Asistencia a las actividades o eventos, Formato de Listado de Entregables, Formato de georreferenciación de las familias, otros que se estimen convenientes para la ejecución del contrato.

2. APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO

En un término no mayor a cinco (5) días calendario, posterior a la firma del acta de inicio, el contratista deberá enviar vía correo electrónico al apoyo a la supervisión el plan de trabajo con su respectivo cronograma, quien a su vez hará observaciones y recomendaciones de ser necesarias, posterior a ello el apoyo a la supervisión en un término no mayor a dos (2) días calendario las devolverá al contratista quien hará las correcciones necesarias y lo socializará en el primer comité técnico para su aprobación.

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

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

3. PRESENTACIONES PÚBLICAS DEL PROYECTO

Presentación ante la JAL

Se deberá realizar una primera presentación del proyecto ante la Junta Administradora Local[2] con el fin de exponer los objetivos, las metas, el alcance, la metodología, los productos etc., mediante solicitud por escrito dirigida a la JAL para acordar fecha, hora y medio de la presentación (podrá ser presencial o virtual de acuerdo a las exigencias de la JAL). En caso tal de que no se acuerde por algún motivo de fuerza mayor dicha presentación, se deberán guardar todos los soportes de la gestión hecha por los ejecutores; esta gestión deberá ser coordinada con la Alcaldía Local de Suba. Así mismo, se deberá radicar y/o enviar a través de los medios tecnológicos utilizados por la JAL, copia del anexo técnico, estudios previos y minuta del contrato con mínimo tres días hábiles de anterioridad a la sesión destinada para tal fin. Dicha reunión deberá ser celebrada de forma previa a la Presentación Pública.

En todos los casos el contratista deberá presentar el acta donde certifique la asistencia a todas las presentaciones y anexar como soporte al informe los cuales harán parte integral del expediente del contrato. Así mismo deberá informar oportunamente al apoyo a la Supervisión para que acompañe la presentación.

[2] La presentación ante la JAL no debe superar el primer mes de ejecución una vez suscrito el acta de inicio, sin embargo, está sujeto a la citación de la JAL para la presentación del proyecto.

Nota: La presentación se deberá solicitar ante la secretaría de la JAL.

Presentación pública

El contratista deberá realizar una (1) presentación del proyecto con la comunidad[3], entidades y demás interesados antes de iniciar el desarrollo de las actividades que hacen parte de cada uno de los componentes, el cual no debe superar un (1) mes después de suscrita el acta de inicio. La presentación se realizará de manera presencial con un mínimo de aforo de 50 personas de la localidad, conforme al cronograma de trabajo aprobado por el comité.

La presentación pública deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Objetivo general.
- Objetivos específicos.
- Datos de la población objetivo.
- Descripción de cada una de las fases.
- Cronograma de actividades.
- Equipo de trabajo.
- Formas de participación.
- Proceso de inscripción.
- Problemas a solucionar con la ejecución del proyecto.
- Presupuesto asignado al proyecto.
- Y las demás que estime conveniente la Administración Local, siempre y cuando velen por informar a la comunidad de todo el desarrollo del proyecto.
- Muestra puesta en escena de una actividad por componente, de las desarrolladas por el objeto contractual.

Nota. Esta presentación no generará costo alguno para la entidad, el espacio en el que se realice deberá ser en territorio local, bajo gestión propia y/o con el apoyo de la Supervisión, con un tiempo máximo de dos horas.

A la sesión presencial asistirán grupos focalizados que serán invitados de manera formal como son: constructores locales o ciudadanos que participaron en la fase de presupuestos participativos con iniciativas asociadas al proyecto, y los demás grupos poblacionales que se consideren relevantes para el mismo.

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

El alistamiento de la presentación pública se realizará a través de varias jornadas de convocatoria a la misma, por medio de piezas publicitarias diseñadas por el operador del proyecto los cuales pueden ser afiches, y los demás que se consideren para lograr la divulgación de las estrategias que serán avaladas por la oficina de prensa local y replicadas en las redes sociales de la Alcaldía

[3] La presentación ante la comunidad no debe superar el primer mes de ejecución una vez suscrito el acta de inicio.

Local, así como de forma física los cuales deberán ser ubicados estratégicamente en la localidad, priorizando aquellos lugares de mayor tránsito de ciudadanía y/o lugares donde se van a ejecutar las acciones enlazadas a las iniciativas de presupuesto participativo.

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

Nota: la presentación a la Jal y la presentación pública podrá(n) ser la misma, previa aprobación del comité técnico o el apoyo a la supervisión.

4. INICIO DE PROCESO Y SOCIALIZACIÓN

Se realizará la promoción, divulgación y socialización de los componentes por toda la localidad de Suba, especialmente en lugares públicos de mayor afluencia, haciendo énfasis en las zonas de trabajo con instituciones educativas, de forma tal que la comunidad en general pueda conocer los componentes del proyecto; además, se llevaran procesos de convocatoria con las instancias de participación local, juntas de acción comunal, ASOJUNTAS, consejo local de propiedad horizontal , redes de mujeres, entornos escolares seguros, organizaciones sociales, organizaciones comunitarias, redes de mujeres, redes de comerciantes y población en general junto con procesos de divulgación que articulen a medios comunitarios de comunicación local mediante cuñas, aprobadas y avaladas previamente por la oficina de prensa de la Alcaldía Local.[4]

Lo anterior se adelantará a través de piezas comunicativas y publicidad por medios electrónicos y físicos tal y como radios locales y publicidad por medio de la página oficial de la Alcaldía Local, los cuales deben ser tramitados por medio del supervisor o su apoyo. Así mismo, se usarán otros medios que se consideren pertinentes y eficaces para lograr que el mayor número de personas conozca de su existencia, previa autorización y revisión de la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Suba.

En comité de seguimiento, se definirán las especificaciones del contenido de las piezas comunicativas, las cuales serán avaladas por el apoyo a la supervisión. Todo el material será definido en coordinación con la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Suba.

Para el material impreso, el logo del ejecutor no podrá superar en tamaño a los logos institucionales tales como: el Escudo del Distrito y de la Alcaldía Local de Suba.

5. PIEZAS COMUNICATIVAS CON LENGUAJE INCLUYENTE Y COMUNICACIÓN NO SEXISTA

Teniendo en cuenta las obligaciones contractuales que se van a desarrollar dentro del presente proceso, y con el fin de tener una comunicación efectiva, no sexista, y en marco de la transversalización de la política pública para las familias, se espera que:

[4] El futuro contratista deberá garantizar la vinculación de las personas - beneficiarios del proceso de formación (2500).

El material que se empleará en el desarrollo de las actividades descritas en el presente anexo cuente con los parámetros establecidos por el Manual de Imagen del Distrito. Toda la comunicación y demás impresos que se utilicen en el desarrollo del contrato contendrán los respectivos créditos institucionales. En el caso de las piezas comunicativas deberán ser presentadas para la aprobación de la siguiente manera:

Aprobación del contenido de las piezas comunicativas: Estará a cargo del Supervisor y/o su apoyo y la oficina de prensa de la Alcaldía Local.

Nota. El contratista deberá diseñar cada una de las piezas comunicativas; derivadas de la ejecución del contrato para cada una de las componentes, las cuales serán entregadas conforme al cronograma máximo 3 días hábiles siguientes a su aprobación, mismas que deberán ser aprobadas por la oficina de prensa.

De lo anterior, el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos para la aprobación de cada pieza comunicativa:

- Se deberá enviar al apoyo a la supervisión un correo electrónico en el cual se relacione la solicitud de divulgación en las redes comunicativas institucionales.
-
- Se deberá habilitar un correo electrónico y número de teléfono con WhatsApp, el cual debe estar relacionado en las piezas de convocatoria, para orientar el proceso de inscripciones y resolver dudas.

En cuanto al diseño, aprobación, impresión y distribución del material publicitario, debe contener información detallada sobre las inscripciones y el desarrollo del proyecto para su difusión. Para todos los casos se evitará en piezas comunicativas, realizar imágenes o material que multipliquen o reproduzcan estereotipos de género.

NOTA: Se deberá remitir a través de correo electrónico todas las piezas comunicativas para aprobación con una antelación mínima de 8 días hábiles anteriores a la necesidad de acuerdo al cronograma.

✔ Deberá allegar al apoyo a la supervisión un correo electrónico en el cual se relacione la solicitud de divulgación en las redes comunicativas institucionales.

✔ Deberá habilitar un correo electrónico el cual debe estar relacionado en las piezas de convocatoria, para orientar el proceso de inscripciones y resolver dudas, sin que esto genere costo alguno para la entidad.

6. PLAN DE MEDIOS

Proceso por medio del cual el operador realiza el diseño, la impresión y entrega de piezas publicitarias para garantizar la divulgación de todas las actividades que se realicen en el proyecto.

Los planes de medios deberán ser coordinados y aprobados por la oficina de Prensa de la alcaldía, con el propósito que se carguen a todas las plataformas digitales y se verifique los diseños de la presentación de la publicidad.

Nota: Las piezas impresas deberán cumplir con las fichas verdes de contratación sostenible, es decir que el papel y las tintas deberá propender por el cuidado del medio ambiente y la racionalidad del gasto conforme a las buenas prácticas de la administración pública, actividad que deberá ser garantizada tanto por el contratista, el supervisor y/o apoyo a la supervisión en el proceso de ejecución.

Nota: En los casos que sea posible se deberá tener en cuenta de manera preferente a los medios comunitarios y alternativos de comunicación locales, debidamente reconocidos por el IDPAC.

7. PLAN DE EMERGENCIAS, CONTINGENCIAS, IMPREVISTOS Y/O SITUACIONES QUE PUEDAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO.

El plan de emergencia y contingencia es un documento en el que se define las políticas, la organización y los métodos, que indican la manera de enfrentar una situación de emergencia o desastre tanto en lo general como en lo particular.

En este sentido, el ejecutor deberá elaborar, presentar y entregar al menos un (1) plan que incluya las acciones a realizar en caso de ocurrir emergencias, contingencias, imprevistos y/o situaciones que puedan afectar el cumplimiento de las actividades del contrato.

Nota 1: Este plan deberá ser coordinado y/o aprobado en el primer comité técnico que se realice durante la ejecución del contrato y podrá ser revisado, ajustado y/o en cualquiera de los comités siguientes que se realicen.

Nota 2: El plan deberá estar a acorde a los parámetros establecidos de la Alcaldía Local de Suba, el plan de desarrollo distrital, el Plan de Desarrollo Local y las normas que le apliquen.

8. ENTRADA DE ELEMENTOS A ALMACÉN

Una vez el contratista haya adquirido los materiales e implementos necesarios para el desarrollo del componente, deberá realizar el ingreso de estos al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Suba, cumpliendo con los formatos establecidos para tal fin y en el marco del procedimiento vigente. Sin embargo, se deberá tener en cuenta los elementos que no requieran ingreso y/o que por su tratamiento requieran un procedimiento diferencial como lo son alimentos.

Tabla 1. Medios de verificación del componente 1

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Aprobación plan de trabajo y	Plan de trabajo y cronograma aprobados	1. Acta de reunión y/o correo oficial.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
cronograma aprobados		2. Plan de trabajo aprobado.
Presentación JAL	Sesión de presentación del proyecto ante la JAL de Suba	1. Acta mediante la cual evidencie la presentación del proceso ante la JAL y se describan las observaciones recibidas. 2. Power Point de la presentación 3. Invitaciones, correos enviados, listado de llamadas, acta de reunión donde se concreta el espacio, acta del comité de aprobación de la presentación, presentación pública aprobada por la supervisión y prensa de la Alcaldía Local de Suba.
Presentación pública del proyecto	Sesión de presentación pública del proyecto	1. Listados de Asistencia físicos y en digital (base de datos en formato Excel) junto con registros fotográficos. 2. Informe de la sesión recogiendo solicitudes de la comunidad y/o de otras entidades o instancias. 3. Invitaciones, correos enviados, listado de llamadas, acta de reunión donde se concreta el espacio, acta del comité de aprobación de la presentación, presentación pública aprobada por la supervisión y prensa de la Alcaldía local de Suba.
Asistir a la socialización de los lineamientos distritales sobre enfoque	Socialización de los lineamientos distritales sobre enfoque y género por parte de las profesionales de Secretaria Distrital de la Mujer designadas para la localidad y/o referente de mujer y género de la Alcaldía Local de Suba con el fin de fortalecer	1. Listado de asistencia a la capacitación y acta donde se evidencien los temas tratados.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
poblacional y de género.	conocimientos relacionados con el enfoque de género y poblacional	
Proceso de articulación del Ejecutor del contrato con la Subdirección Local de Integración Social de Suba y el Comité Local de Victimas para la coordinación interinstitucional del proyecto.	Actas de concertación de presentación del proyecto con la subdirección de integración social y el comité local de victimas	1. Actas de concertación de presentación del proyecto con la Subdirección de Integración Social y el Comité Local de Víctimas.
Elaboración Y Presentación de plan de medios y plan de divulgación acorde a los protocolos de la alcaldía.	Plan aprobado	1. Documento de Plan de Medios.
Elaboración y presentación del Plan de emergencias y contingencias.	Plan aprobado	Documento de plan aprobado

COMPONENTE 2: PREVENCIÓN DE VIOLECIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR, CIENCIA SEXUAL Y PROMOCIÓN Y GARANTIA DE DERECHOS.

A través de la Línea de acción orientada a la prevención de la violencia en el contexto familiar y violencia sexual, se plantean estrategias dirigidas a la promoción de los derechos, sensibilización y orientación para prevenir las violencias desde el reconocimiento de las familias como sujetos colectivos de derechos entre ellos a una vida libre de violencias, y en su rol de garantes de la protección y cuidado de sus integrantes, promoviendo relaciones democráticas basadas en el respeto y el dialogo al interior de las familias y fuera de éstas, desde los enfoques de derechos, de género, diferencial y territorial.

Lo anterior con el objeto de aportar a la transformación de prácticas e imaginarios culturales que naturalizan y validan las violencias en contextos familiares y comunitarios, así como al reconocimiento de las rutas o líneas de servicio institucional para la prevención y atención de las violencias en los territorios.

Esta línea de acción se desarrolla a través de las siguientes estrategias, las cuales se describen en el Anexo 8. Proyecto tipo propuesta integral prevención y atención de la violencia intrafamiliar y sexual para poblaciones en situaciones de riesgo y vulnerabilidad de derechos

- Estrategia de sensibilización. La familia es para cuidarla.
- Estrategia de acompañamiento. Cuidándome – cuidándonos.

Para este caso, la población a abordar en este componente La Familia es para Cuidarla (A2) es de 500 personas y Estrategia de acompañamiento "Cuidándome -Cuidándonos" (A3); serán de 500 personas; es decir, 500 personas participarán en la actividad la familia es para cuidarla y, de ellas 450 participarán en la actividad "cuidándome, cuidándonos".

Actividad 1	**A2.** La familia es para cuidarla
Alcance de la actividad	Implementar acciones de sensibilización para prevenir la violencia en el contexto familiar y promover dinámicas de cuidado y entornos protectores.
Duración	30 minutos de sensibilización por persona[5]
Población Objetivo	500 personas[6], equivalentes a 200 familias.
Objetivos específicos • Identificar los cambios que se han presentado en las dinámicas de violencia de las familias en los últimos años. • Orientar en herramientas para la resolución de conflictos y pautas de crianza, acorde a lo establecido en la ley 2089 de 2021 la cual establece "(…) la prohibición del uso del castigo físico, los tratos crueles, humillantes o degradantes y cualquier tipo de violencia contra niños, niñas y adolescentes." • Orientar en las responsabilidades compartidas en el hogar. • Promover el reconocimiento de las diferentes formas de violencia: en el contexto familiar, de género, sexual; la negligencia y abandono en el contexto familiar. • Dar a conocer las líneas de orientación y atención del Distrito y la Nación de escucha y protección. • Divulgar la línea "Una llamada de Vida" 3808400 de las Comisarias de Familia, para denunciar casos de violencia en el contexto familiar, recibir asesoría y orientación de 7 de la mañana a 7 de la noche de domingo a domingo. • Sensibilizar a las familias, para que pongan en conocimiento de las autoridades competentes los casos que se les estén presentando de violencia en el contexto familiar y violencia sexual, para que no se siga normalizando y tolerando la violencia. Incluir tipos de delitos sexuales, utilizando las redes.	

[5] Las personas pueden integrar un mismo núcleo familiar.

[6] Meta poblacional.

Líneas temáticas

Para la realización de las sensibilizaciones, se propondrán los siguientes temas de trabajo al jefe o jefa del hogar:

- Manejo de sobrecargas en el hogar y tips para la resolución adecuada de conflictos.
- Organizar el tiempo durante el día para compartir espacios en familia.
- Comprender las reacciones de los niños, niñas y adolescentes en situaciones estresantes y saber cómo manejarlas.
- Prevenir situaciones de violencia al interior de las familias, reconociendo sus diferentes formas y tipos con el fin de erradicar el castigo físico acorde a lo establecido en la ley 2089 de 2021.

El desarrollo de esta estrategia consistirá en convocar previamente a 200 familias quienes de manera voluntaria acepten participar en la aplicación del instrumento denominado “el cuidado familiar”. Para ello, se tendrán en cuenta las familias que sean referidas por cualquiera de los siguientes referentes:

- Referente Local de Prevención de maternidad y paternidad temprana de la Secretaría de Integración Social.
- Referente local de la política pública de primera infancia, infancia y adolescencia.
- Referente local de la política pública de mujer y equidad de género.
- Referente Secretaría Distrital de la Mujer.

Así mismo, se tendrán en cuenta las familias referidas por:

- Comisarías de Familia de la Localidad de Suba.
- Alcaldía Local de Suba

Nota: en caso que no se logré cumplir la meta de personas o familias beneficiadas en los territorios priorizados, el comité técnico, como ajuste razonable, evaluará y aprobará ampliar los territorios de priorización (a otras zonas de localidad) con el fin de completar la meta.

Una vez establecido contacto con las potenciales familias; el desarrollo de la estrategia consistirá en desplazarse por duplas (un profesional de psicología y un profesional de trabajo social) a los sectores previamente identificados de la localidad y con un rango de acción definido en comité técnico, con el fin de visitar los hogares previamente identificados, a fin de llevar a cabo la aplicación del instrumento a máximo 5 integrantes de una misma familia.

En las sesiones se debe diligenciar un instrumento denominado “el cuidado familiar” que se aplicará durante una sesión de sensibilización. Este se construirá con la familia quien responde en grupo preguntas sobre frecuencia en actividades de integración y convivencia familiar, percepción de relaciones entre los miembros de la familia, distribución de roles y responsabilidades en el hogar, resolución de conflictos, la comunicación familiar y conocimientos de los diferentes tipos de violencia.

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

Se desarrollará la sensibilización apoyándose de un material pedagógico que consta de un folleto que contendrá: los datos de las líneas telefónicas para recibir orientación, asesoría o para denunciar casos de violencias, tips para las familias que orientan el manejo de situaciones de estrés, distribución de responsabilidades en el hogar, prevención de consumo de sustancias psicoactivas, entre otras.

De manera complementaria; una vez culminada la sesión de sensibilización con las familias, se entregará un stiker estilo “rombo” de 12x12. Papel adhesivo de publicidad; los cuales contendrán las líneas de atención para inquietudes y notificación de casos de violencia intrafamiliar y sexual.

A manera de cierre, se llevará a cabo la entrega de folletos plegables a las familias, con información sobre la prevención de violencia sexual y en el contexto familiar e imanes con números/rutas de atención para pegar en la nevera de las familias visitadas.

Necesidad	Descripción	Objeto
Papelería	Tener en cuenta materiales referidos en la estrategia “La familia es para cuidarla”.	Apoyo a las actividades.
Material impreso	Impresión de piezas comunicativas de prevención de violencias: Pieza gráfica del folleto de la campaña La familia es para cuidarla, dispuesta por la SDIS- Subdirección para la Familia. Impresión del Instrumento el cuidado familiar, aportado por la SDIS.	Apoyo a las jornadas de sensibilización.

INSUMOS REQUERIDOS

-Diseñar un (1) folleto digital o Flip book para compartir en línea y dejar como recurso instalado en las viviendas visitadas. El Flip book, debe contener por lo menos 10 páginas con recursos escritos y visuales que contengan información convenida y aprobada por el comité de seguimiento y la oficina de prensa, en temas te prevención de violencia en el contexto familiar y violencia sexual.
-500 Folletos plegables en papel estucado o couché, en Formato A4. Medidas: 210 × 297 mm. Impresos en tintas de 5 colores. Con información sobre la prevención de violencia sexual y en el contexto familiar.
-200 Imanes con números/rutas de atención impreso en 5 colores, de 10cms x 6cms. Para pegar en la nevera. Diseño a definir por el comité de seguimiento.

-200 stickers (para entregar) estilo “rombo” de 12x12. Papel adhesivo de publicidad. Estos stickers llevarán mensajes positivos y líneas de atención para inquietudes y casos de violencia intrafamiliar y sexual.

Actividad 2	A3. Estrategia de acompañamiento “Cuidándome -Cuidándonos”.
Alcance de la actividad	Contribuir a la resignificación de relaciones sanas y seguras desde la confianza, el apego seguro en las prácticas cotidianas de las familias, a través de escenarios individuales reflexivos y experienciales que favorezcan, el fortalecimiento de capacidades de las familias que permitan la creación de vínculos asertivos, seguros y positivos creando espacios protectores que permitan la prevalencia de derechos de las niñas y los niños.
Duración	12 sesiones – 1 hora c/u[7]
Población Objetivo	450 personas[8]

Criterios para la participación de las familias en la estrategia de acompañamiento “Cuidándome -cuidándonos”:

Las familias serán seleccionadas por medio de dos (2) estrategias:

1. Serán priorizadas las familias remitidas por la instancia CLAVIS y las entidades allí participantes con la capacidad administrativa para ello, la remisión debe realizarse por los medios oficiales que se disponga en la instancia.
2. En caso de que la remisión de casos por parte de la instancia CLAVIS no sea una estrategia programática efectiva (lo cual se convendrá en comité de seguimiento) se realizará un proceso de convocatoria abierta a las familias que cumpliendo los criterios descritos a continuación quieran hacer parte del proceso de formación. Para ello se generará un link de inscripción que será aprobado previamente por el supervisor o su apoyo y que deberá contener las categorías necesarias de filtro y priorización de casos, de la siguiente manera:

Familias que se encuentren en una (1) o más de las siguientes situaciones, priorizando las de mayor complejidad (siendo 1 baja complejidad y 8 alta complejidad) o las que referencien presentar más de una. Es decir, se toman primero las personas que cumplen con las 8 situaciones, luego las que cumplen 7 y así sucesivamente hasta completar las 450 personas:

1. Familias con antecedentes de abandono y negligencia
2. Familias en situación de conflictos familiares.
3. Familias con niños (as) en roles de adultos (labores domésticas o de cuidado).
4. Familias sin ingresos económicos.
5. Familias con redes de apoyo débiles o inexistentes.
6. Familias con niños (as) en inadecuadas condiciones habitacionales (hacinamiento).
7. Familias con pautas de crianza inadecuadas.
8. Familias con niños (as) que estén siendo cuidados por adultos mayores.

[7] Las sesiones se ejecutan con núcleos familiares, no obstante, la meta poblacional se establece en personas, motivo por el cual el contratista deberá garantizar que cada una de las personas cumpla con las doce sesiones o su respectivo control de retiro con el 80% de las mismas.

[8] Meta poblacional.

A las familias seleccionadas se les aplicará un formulario que contendrá un apartado en donde la familia y sus integrantes se comprometan y acepten participar libre y expresamente en el proceso de sensibilización.

La metodología a implementar con estas familias consistirá en la realización de doce (12) sesiones de sensibilización con duración de una (1) hora cada una, incluida la sesión de cierre a las familias previamente referidas; con el fin de identificar factores de riesgo, desnaturalización de patrones y realizar acuerdos que permitan evitar la presencia de cualquier tipo de violencias en los sistemas familiares.

Considerando la dinámica de cada territorio, se pueden constituir espacios flexibles para las sesiones. Dependiendo de la temática, las sesiones pueden ser individuales con cada familia, bien sea en el lugar de vivienda de las familias o en espacios locales para convocar a grupos pequeños, los cuales deberán contar con características como fácil acceso, espacio suficiente para el grupo que se capacita, privacidad, seguridad, ventilación, iluminación, disponibilidad o acceso a servicios públicos cercanos, entre otros.

Adicionalmente, en todos los procesos el contratista deberá garantizar la articulación con redes u organizaciones familiares, comunitarias, sociales e institucionales que se requieran en cada caso particular, con la corresponsabilidad de la familia, favoreciendo el fortalecimiento de su capacidad de autogestión y autonomía, a partir de los procesos de intervención social.

Las doce (12) sesiones incluirán los siguientes temas:

Sesión 1: acogida y valoración.
Sesión 2: reconociéndonos como familia.
Sesión 3: cambiando, aprendiendo y desaprendiendo la violencia y el castigo físico como corrección
Sesión 4: cuidándome – cuidándonos.
Sesión 5: el apego.
Sesión 6: construyendo caminos para a confianza.
Sesión 7: acortando distancias.
Sesión 8: cal-me-mo-nos.
Sesión 9: encuentro conmigo.
Sesión 10: charlemos de cuidado.
Sesión 11: educándonos en familia.
Sesión 12: cierre.

Nota: El contratista debe garantizar la cláusula de confidencialidad para la garantía de la reserva legal y la protección de la información en los términos de la Ley 1098 de 2006, Ley 1581 de 2012 y la Ley 1755 de 2015, en la categoría de datos sensibles y la garantía del adecuado tratamiento de datos personales, cumpliendo con la obligación de reserva y confidencialidad en el marco de la garantía del derecho a la intimidad personal y familiar, que el operador y/o los profesionales a ejecutar la estrategia Cuidándome-cuidándonos deben cumplir.

Al finalizar el proceso el ejecutor deberá realizar la entrega a la entidad o instancia que remitió las familias, en medio físico y digital (USB o disco externo), un informe del proceso desarrollado con cada una de las familias, con copia electrónica a la Alcaldía Local de Suba. El informe debe contener: la historia psicosocial, la identificación de la familia, el motivo de remisión e información del proceso realizado, incluyendo los logros, las dificultades, limitaciones encontradas y recomendaciones.
Los casos deberán ser remitidos por instancias priorizadas como el CLAVIS, no obstante, de tener una remisión no oficial por trabajo en terreno, se deberá crear un formato de recepción del caso avalado por la supervisión o su apoyo.
Al finalizar las sesiones se entregarán 450 Diplomas con mensaje alusivo a familias que cuidan. Compuesto de mínimo 3 colores. 20 x 30 cm. Papel Opalina. Diseño a convenir por el comité de seguimiento.

Actividad 3	B. 2. 2. Movilizaciones Territoriales
Alcance de la actividad	Promover la prevención de violencias a partir de la concientización de la misma en la localidad.
Duración	Puestas en escena (actos) de 1 hora en espacio público
Población Objetivo	Comunidad en general de la localidad de Suba.
META	15 jornadas de sensibilización
Para esta actividad, el ejecutor deberá planear y realizar mínimo 15 jornadas de sensibilización con la comunidad (la población, los lugares y fechas se definirán en Comité Técnico), con el fin de sensibilizar a los transeúntes principalmente sobre el fortalecimiento conceptual de la prevención y mitigación del riesgo de violencias a partir de movilizaciones territoriales en el espacio público. Algunas actividades sugeridas que se podrían realizar dentro del componente de movilizaciones territoriales son: ➢ Muestras artísticas y/o culturales (performances): Obras de teatro, títeres, batucadas, zanquería, actos circenses, murgas, entre otras; con las cuales se busca sensibilizar o concientizar a los habitantes de la Localidad de Suba en torno a la prevención y mitigación del riesgo en situaciones de violencia identificadas en la localidad. ➢ Actividades lúdicas, recreativas y vivenciales: Que refuercen lo presentado en las muestras artísticas y/o culturales; para lo cual, el contratista deberá disponer de los elementos y materiales requeridos (aparte del material pedagógico que compone el ejercicio de sensibilización) para cada una de las actividades propuestas y aprobadas	

por la supervisión o su apoyo (carteleras, juegos de ruleta, ejercicios manuales de sensibilización, entre otros.) Cada performance tendrá una duración de una hora y media y la metodología implementada será realizar la movilización territorial a personas que transiten por el lugar previamente seleccionado y aprobado. Mientras se va realizando la muestra artística, los profesionales psicosociales realizarán la entrega del material publicitario (previamente avalado por el Comité Técnico de Seguimiento), sensibilizando a la población en la prevención y mitigación del riesgo. En cada movilización territorial se espera como mínimo impactar a 30 personas; para un total de 450 personas intervenidas. . Nota: Para la realización de performances o actividades lúdicas el contratista deberá contratar artistas (preferiblemente de la Localidad de Suba) y estos deberán aportar o asumir en su totalidad los materiales o insumos requeridos. La selección de espacios públicos para las muestras artísticas y actividades lúdicas, recreativas o vivenciales tendrá en cuenta, por lo menos, los siguientes criterios: Ubicación (fácil acceso, central, que cuente con alto flujo de personas), Tamaño (espacio abierto al público en general, con capacidad para asistencia masiva o público multitudinario). Cada movilización territorial deberá estar acompañada por dos (2) artistas escénicos que cumplan con la experiencia mencionada anteriormente en la sección de Recurso Humano
Insumos requeridos: • 15 performances: Actos teatrales, musicales, artísticos puestos en escena que deberá garantizar el desarrollo de actos artístico-culturales (performances) donde se promueva de maneras disruptivas la no violencia y a partir de los cuales se generen reflexiones en la comunidad. Estos actos deberán tener una duración de mínimo 1 hora. • 1500 folletos o volantes: Folletos plegables en papel estucado o cuché, en Formato A4. Medidas: 210 × 297 mm. Impresos en tintas de 5 colores. Con información sobre la prevención de violencia sexual e intrafamiliar

Actividad 4	B3- Estrategia comunicativas: “Di no a la vulneración de derechos”.
Alcance de la actividad	• Implementar una estrategia comunicativa en prevención de vulneraciones y la divulgación de mensajes asertivos y claros de frecuente transmisión, con el fin de incidir positivamente en el cambio de patrones de conducta en niños, niñas y adolescentes y de todos los actores involucrados en su protección y defensa. • Formar y promover en el conocimiento y apropiación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, el marco normativo y legal de protección, y las ofertas y servicios orientados a su atención.
Duración	Cuarenta (40) obras de teatro de 60 minutos c/u y Seis (6) sesiones de formación por grupo de 30 personas con una duración de 60 minutos c/u.

Población Objetivo	1200 personas[9] del ciclo de vida de niñez y adolescencia.

El desarrollo de esta propuesta de prevención se realizará en el marco del componente "Di no a la vulneración de derechos" mediante el diseño e implementación de estrategias comunicativas en prevención de vulneraciones y la divulgación de mensajes asertivos y claros de frecuente transmisión. Con estos mensajes se busca incidir positivamente en el cambio de patrones de conducta en niños, niñas y adolescentes y de todos los actores involucrados en su protección y defensa acorde a lo establecido en la ley 2089 de 2021, por medio de la cual se dicta "(…)la prohibición del uso del castigo físico, los tratos crueles, humillantes o degradantes y cualquier tipo de violencia contra niños, niñas y adolescentes.". Se busca, por un lado, que las niñas, niñas y adolescentes alcancen una mayor comprensión de las diferentes amenazas y de las maneras de defenderse, y, por otro, que las familias, la comunidad y los diferentes actores institucionales y comunitarios se constituyan en agentes corresponsables para la protección y desarrollo integral de la infancia y la adolescencia.

La metodología por cada grupo es:

1. Una (1) obra de títeres o de teatro (dependiendo de las edades del grupo etario) de 30 personas.
2. Seis (6) sesiones de formación de 60 minutos c/u con actividades lúdicas, recreativas y vivenciales.
3. Participación en una actividad tipo concurso que permita la entrega de un kit para los participantes compuesto por:

- Una (1) agenda para notas tipo cuaderno pequeño de 15cm x 20cm (aprox) de 75 páginas con 5 páginas impresas a color con mensajes alusivos a la prevención de violencias.
- Un (1) esfero marcado con los logos de la entidad.
- Una (1) tula impermeable. 43 cm de altura x 35 cm de ancho aprox. Con mensaje alusivos a la prevención de las violencias en el contexto familiar y sexual y la erradicación del castigo físico.
- Una (1) cartilla con información y actividades en prevención de violencia intrafamiliar y/o sexual. Debe contener mínimo 50 páginas y su contenido debe ser aprobado por la supervisión del contrato y la oficina de prensa.

Nota 1: Las actividades a desarrollar en las metodologías 2 y 3 serán propuestas y presentadas por el ejecutor y avaladas en comité técnico.

Nota 2: El Material a suministrar, deberá ser previamente presentado ante el Comité Técnico de Seguimiento y contar con la aprobación en su contenido. Así mismo, deberá contar con la debida aprobación de la imagen institucional emitido por la oficina de Prensa y Comunicaciones de la ALS. Así mismo, deberá cumplir con el procedimiento de ingreso al Almacén del FDLS.

También la entrega de un kit especial a los ganadores compuesto por:

[9] Meta poblacional.

- Diploma compuesto de mínimo 3 colores. 20 x 30 cm. Papel Opalina. Diseño a convenir por el comité de seguimiento.
- Una medalla de reconocimiento.

Nota: El Material a suministrar, deberá ser previamente presentado ante el Comité Técnico de Seguimiento y contar con la aprobación en su contenido. Así mismo, deberá contar con la debida aprobación de la imagen institucional emitido por la oficina de Prensa y Comunicaciones de la ALS. Así mismo, deberá cumplir con el procedimiento de ingreso al Almacén del FDLS.

El contratista debe garantizar la participación de:

- Trece (13) grupos de primera infancia comprendidos entre las edades de cero a cinco años para los cuales la estrategia inicial será obras de títeres.
- Trece (13) grupos comprendidos entre las edades de seis a doce años para los cuales la estrategia debe ser una obra de teatro
- Catorce (14) grupos comprendidos entre las edades de trece a diez y siete años

Esto nos da un total de 40 grupos

La metodología y estrategias de cada uno de los escenarios debe ser entregada previo al inicio de la ejecución de esta actividad por grupo etario y será aprobadas en el comité técnico.

Formación:

El proceso de formación se desarrollará a través de actividades principalmente lúdicas, recreativas y vivenciales, que estarán guiadas por la metodología de los criterios de participación en el respectivo concurso correspondiente a su edad, donde se aborden temas de sensibilización y prevención en:

- Violencias basadas en género
- Promoción en el manejo de las herramientas y dispositivos existentes para denunciar entornos inseguros y situaciones de riesgo en los escenarios cotidianos de los niños, las niñas y los adolescentes.
- Construcción de nuevas masculinidades.
- Bullying en los diferentes entornos.
- Derechos humanos.
- Familias democráticas.

Los talleristas deben garantizar en los procesos de formación las herramientas cognitivas para la elaboración del producto establecido en el concurso, lo cual enmarcara la metodología de formación.

Concurso:

- Como ejercicio de recolección de memorias y cierre del proceso el operador garantizara la realización de un concurso en el cual se promueva la construcción de una estrategia

comunicativa tipo cuento, films minuto, dibujos, historietas u otro resultado por parte de los participantes (esta metodología se aprobara por el comité técnico de seguimiento), sobre alguna de las temáticas trabajadas en el proceso.

- El contratista, en el marco de la actividad, deberá garantizar los materiales necesarios para el desarrollo de cada uno de los productos.
- El operador definirá los criterios del ganador, los cuales deben ser avalados por el comité técnico de seguimiento
- Se entregará un kit a los participantes (tula, agenda, cartilla con información y actividades en prevención de violencias y promoción de los derechos, esfero)
- Un reconocimiento a los cinco (5) ganadores por grupo. (Diploma como ganador en estrategias comunicativas de prevención – una medalla o trofeo).

Socialización:

El contratista debe garantiza dos socializaciones públicas del producto de los ganadores por medio de dos eventos en un lugar cerrado cada uno con capacidad para 150 personas en donde se realizará el reconocimiento a los ganadores. El contratista debe garantizar la adecuación del espacio para el evento.

Insumos requeridos:
1200 Kits (participantes): Se deberá incluir la entrega de **un kit por cada uno de los participantes** que comprenda:

- Una agenda para notas tipo cuaderno pequeño de 15cm x 20cm (aprox) de 75 páginas con 5 páginas impresas a color con mensajes alusivos a la prevención de violencias. Esta agenda contendrá separadores con mensajes alusivos a la prevención en violencia. Principalmente, serán mensajes positivos e información actualizada sobre rutas y contactos para atención. Estos separadores y agendas serán aprobadas en comité técnico.
- Un esfero marcado con los logos de la entidad.
- Una tula impermeable. 43 cm de altura x 35 cm de ancho aprox. Con mensaje alusivos a la prevención de las violencias en el contexto familiar y sexual y la erradicación del castigo físico.
- Una cartilla con información y actividades en prevención de violencia intrafamiliar y/o sexual. Debe contener mínimo 50 páginas y su contenido debe ser aprobado por la supervisión del contrato y la oficina de prensa.

200 reconocimientos a los ganadores. Cada reconocimiento contará con:

- Diploma compuesto de mínimo 3 colores. 20 x 30 cm. Papel Opalina. Diseño a convenir por el comité de seguimiento.
- Una medalla de reconocimiento.

- Alquiler de dos (2) espacios cerrados con capacidad para 150 personas que garanticen los reconocimientos a las estrategias comunicativas ganadoras.

Nota 1. Parte de los elementos entregados en cada kit, deberá ser distribuido por los beneficiarios como parte de una estrategia de divulgación de información.
Nota 2. En ningún caso se podrá hacer entrega de más de un KIT a un mismo beneficiario.
Nota 3. Los Kits deberán ser presentados previamente para aprobación del Fondo de Desarrollo Local de Suba. Así mismo deberán contar con el concepto de aprobación de la Oficina de Prensa en lo concerniente a la Imagen Institucional.
Nota 4. Los kits deberán cumplir con el trámite de revisión y verificación técnica para la aprobación del Ingreso al Almacén del FDLS.
Nota 5. La verificación de entrega de los kits deberá realizarse mediante un formato de entrega diferente al formato de asistencia el cual debe ser aprobado por la supervisión o su apoyo

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Implementar acciones de sensibilización para prevenir la violencia en el contexto familiar y promover dinámicas de cuidado y entornos protectores.	(500) personas de la Localidad de Suba sensibilizadas	1. Instrumento aportado por la SDIS y fichas diligenciadas. 2. Registro fotográfico (con su respectivo consentimiento informado).
Contribuir a la resignificación de relaciones sanas y seguras desde la confianza, el apego seguro en las prácticas cotidianas de las familias, a través de escenarios individuales reflexivos y experienciales	1. Aproximadamente 150 [10] familias participantes en la estrategia de acompañamiento familiar "Cuidándome - cuidándonos" 2. Articulación con las entidades que remiten a la población para ser vinculada al proceso	1.1 Formatos de la estrategia metodológica, planteados por la SDIS - Subdirección para la Familia. (formato de referenciación de la familia, formato compromiso de participación en el proceso, formato informe del proceso, formato consentimiento informado para consulta en domicilio, lista de asistencia y formato de informe de

[10] Cálculo realizado con familias de tres integrantes por núcleos, no obstante, se debe asumir que este número puede ser mayor o menor dependiendo de la conformación de los núcleos familiares hasta completar la meta de 450 personas.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
		cierre del proceso). Anexo 8.12. 1.2 Registro del desarrollo de las sesiones 2.1 Actas que soporten la articulación 2.2 Formato de referenciación de la familia
Desarrollar una estrategia comunicativa en prevención de vulneraciones y la divulgación de mensajes asertivos y claros de frecuente transmisión	Una estrategia comunicativa en prevención de vulneraciones	1.3 Documento de Estrategia comunicativa 1.4 Fotografías de divulgación
Formar y promover en el conocimiento y apropiación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, el marco normativo y legal de protección, y las ofertas y servicios orientados a su atención.	1.1 Ficha Técnica de la actividad aproada por la supervisión. 1.2 Guion aprobado para presentar 1.3 Listado de asistencia de personas que participaron en EL evento. 1.4 Ingreso y Salida de los kits del almacén de la Alcaldía local de Suba. 1.5 Kits propuestos.	1.1 Ficha Técnica de la actividad aprobada por la supervisión. 1.2. Guion aprobado para presentar 1.3. Listado de asistencia de personas que participaron en el evento. 1.4. Documento de Ingreso y Salida de los kits del almacén de la Alcaldía local de Suba. 1.5. Listado de recibido de los kits propuestos.

COMPONENTE 3: ORIENTACIÓN Y ASESORÍA FAMILIAR

En este componente se definen los criterios para el desarrollo de procesos de orientación y asesoría a las familias en riesgo de violencia o víctimas de violencia en el contexto familiar, el cual está encaminado a la reflexión sobre situaciones problemáticas, su agenciamiento, el restablecimiento de derechos vulnerados, el mejoramiento de la calidad de los vínculos, la comunicación, las relaciones y el fortalecimiento de las redes familiares y sociales.

A través de estos procesos los integrantes de la familia logran construir alternativas para la resolución de conflictos, la modificación de los imaginarios acerca de las violencias y el

fortalecimiento de espacios democráticos al interior de la misma. Es importante precisar que la información conocida y obtenida en el proceso de orientación y asesoría está sometida a reserva y confidencialidad en los términos de la Ley 1098 de 2006 y Ley 1581 de 2012.

Actividad 5	Formación y orientación a familias
Línea de acción	Prevención de violencia en el contexto familiar y violencia sexual y promoción y garantía de derechos.
Alcance de la actividad	Realizar un abordaje integral y de acompañamiento psicosocial a familias inmersas en situaciones de violencia intrafamiliar, mediante un enfoque sistémico que articule orientación y asesoría psicosocial adaptada a la diversidad de estructuras familiares (monoparentales, nucleares, extensas, parejas sin hijos, triejas, simultáneas, etc.). Se establecerán sesiones individuales, familiares y grupales según las necesidades emergentes en el sistema familiar intervenido, con el propósito de completar un ciclo de intervención para cada familia. Este proceso buscará desarrollar habilidades en los integrantes de la familia, para la identificación, afrontamiento y superación de las dinámicas violentas, dotándolos de herramientas personales y estrategias preventivas que promuevan la construcción de relaciones familiares saludables y la prevención de futuros episodios de violencia erradicando el castigo físico como método de corrección.
Duración	Máximo 10 sesiones de 1h (c/u)
Población Objetivo	Víctimas de violencia intrafamiliar[11]
Beneficiarios	350 personas[12]

La Actividad de Formación y Orientación a Familias pretende realizar un abordaje integral y de acompañamiento psicosocial a las familias inmersas en situaciones de violencia intrafamiliar y que sean remitidas por las Comisarías de Familia de la Localidad de Suba, mediante un enfoque sistémico que articule orientación y asesoría psicosocial adaptada a la diversidad de estructuras familiares (monoparentales, nucleares, extensas, parejas sin hijos, triejas, simultáneas, etc.).

Para ello, se establecerán sesiones individuales, familiares y grupales según las necesidades emergentes en el sistema familiar intervenido, con el propósito de completar un ciclo de intervención para cada familia. Este proceso buscará desarrollar habilidades en los integrantes de la familia, para la identificación, afrontamiento y superación de las dinámicas violentas, dotándolos de herramientas personales y estrategias preventivas que promuevan la construcción de relaciones familiares saludables y la prevención de futuros episodios de violencia erradicando el castigo físico como método de corrección.

[11] Familias víctimas de violencia en el contexto familiar, maltrato infantil o conflicto familiar

[12] Se entiende por meta en términos de familia teniendo en cuenta los distintos tipos de familia planteados en la política pública.

El proceso de orientación, intervención y asesoría familia se desarrollará en 10 sesiones 60 minutos cada una, que componen un ciclo con cada familia, de la siguiente manera:

1. Tres (3) sesiones presenciales de tipo familiar por cada una de las familias. Para estas sesiones el contratista deberá garantizar un espacio para brindar la debida orientación bajo las condiciones de confidencialidad, seguridad y medidas sanitarias tanto del personal profesional, de apoyo, población participante, así como de los espacios físicos y mobiliario.

   Para esta actividad el contratista deberá garantizar un talento humano por sesión de mínimo 1 Psicólogo (a) con Tarjeta Profesional. Experiencia mínima de 18 meses en asesoría a familias en situación de violencia intrafamiliar o poblaciones vulnerables y 1 Profesional en Trabajo Social 18 meses de experiencia en asesoría a familias en situación de violencia Intrafamiliar o poblaciones vulnerables.

1. Seis (6) sesiones individuales con los diferentes miembros del sistema familiar. Para estas sesiones el contratista deberá garantiza 1 Psicólogo (a) con Tarjeta Profesional. Experiencia mínima de 18 meses en asesoría a familias en situación de violencia intrafamiliar o poblaciones vulnerables, por persona. A demás de esto el contratista se asegurará de que cada proceso individual sea asumido por el mismo profesional desde el comienzo hasta el cierre del proceso.

2. Una (1) sesión de tipo intervención grupal (con máximo 3 familias). Para estas sesiones el contratista deberá garantizar un espacio para desarrollar las sesiones bajo las condiciones de confidencialidad, seguridad y medidas sanitarias tanto del personal profesional, de apoyo, población participante, así como de los espacios físicos y mobiliario. El talento humano requerido para esta actividad es de mínimo 2 Psicólogo (a) con Tarjeta Profesional. Experiencia mínima de 18 meses en asesoría a familias en situación de violencia intrafamiliar o poblaciones vulnerables y 2 Profesional en Trabajo Social 18 meses de experiencia en asesoría a familias en situación de violencia Intrafamiliar o poblaciones vulnerables.

No. de sesiones	Tipo de sesiones	Total, de sesiones por familia
3	Sesiones familiares, incluido el encuentro de cierre.	10
6	Sesiones individuales con los diferentes miembros del sistema familiar	
1	Sesiones de intervención grupal	

Para los niños, niñas o adolescentes menores de 18 años, los padres o el acudiente legal deberán firmar el consentimiento informado para realizar la intervención.

Se entenderá como ciclo efectivo aquel que cumpla como mínimo con el 80% de la asistencia a las sesiones propuestas y con los respectivos soportes para el proceso de retiro. Con dicho fin deberá tener el soporte de seguimiento a través de:

- Registro de llamadas (mínimo 5)
- Visita domiciliaria (mínimo 1)
- Registro de Retiro (Formato)[13]

Y de requerirse otros documentos podrán ser solicitado por el Comité Local De Seguimiento y éste será aprobado por la Supervisión del contrato.

Nota. En caso de retiro de alguno de los beneficiarios, ya sea por enfermedad, fallecimiento, desistimiento, traslado de la Localidad u otra razón; el ejecutor deberá reemplazarla con la primera persona (en estricto orden) que se encuentre en la lista de espera del proyecto; con el fin de garantizar el orden de inscripción. Para tal fin, la persona que ingrese por reemplazo de otra retomará en la sesión siguiente a la última que haya asistido la persona que se retiró.

Nota. En el caso que exista deserción o desistimiento por parte de alguno de los beneficiarios al proceso de formación, se entenderá como parte de la meta poblacional aquella persona cuya asistencia demuestre mayor número de sesiones.

En los casos que por circunstancias ajenas a la entidad ejecutora del proyecto (traslado de ciudad, muerte, abandono definitivo) no se logre completar la cantidad mínima de asesorías establecidas, se deberá llevar un registro del número de asesorías faltantes, las cuales serán acumuladas para proceder a enviar nuevas familias, o ser utilizadas con otras familias que requieran más sesiones.

- Comité de casos para el componente de orientación y asesoría familiar

Este comité tiene el propósito de hacer el seguimiento sobre las intervenciones realizadas en el marco del acompañamiento, avances dificultades y recomendaciones para reorientar y ajustar los procesos en el marco de derechos.

El Comité estará conformado por:

• El/la coordinador(a) del Proyecto.
• Profesional de seguimiento delegado por Comisaria de Familia.
• El o los profesionales responsables del proceso de acompañamiento, quienes deberán asistir al Consejo Local de Atención a Víctimas y al Comité Local de Atención y Seguimiento a casos y a los demás comités que sean requeridos en el marco de la implementación del proyecto.
•El CLAVIS será una instancia validada como comité de seguimiento a los casos de esta actividad.

[13] El contratista deberá entregar el formato de retiro con los respectivos soportes ante el comité de seguimiento para estudio de caso.

Al finalizar el proceso de orientación y asesoría debe entregarse a la entidad o instancia que remitió el caso, en físico y CD, un informe del proceso desarrollado con cada una de las familias, con copia electrónica a la Alcaldía Local. El informe debe contener: la historia psicosocial, la identificación de la familia, el motivo de remisión e información del proceso realizado, incluyendo los logros, las dificultades, limitaciones encontradas y recomendaciones.

Para la ejecución de este componente (orientación. intervención y asesoría familiar) el contratista deberá garantizar:

Ubicación de un sitio de atención en un punto físico estratégico de la localidad, destinado para la orientación, intervención y asesoría familiar, garantizando la privacidad de los beneficiarios, el cual debe contar con un mínimo de dos espacios adecuados para la atención de las y los participantes, con el mobiliario necesario, el lugar debe contar con una adecuada ventilación, iluminación y condiciones de higiene permanente.

Estado del Inmueble:

- Debe estar dotado con mobiliario y materiales necesarios para la ejecución del componente.
- La recepción y sala de espera, debe ser un lugar cómodo dotado con computador, cuya ambientación visual y auditiva propicie un ambiente tranquilo y agradable a los participantes.
- El inmueble debe contar con mínimo de un baño, dotado con los implementos de aseo necesarios (toalla para manos, jabón, papel higiénico, papelera).
- El estado del inmueble debe permanecer durante la ejecución del proyecto en óptimas condiciones de higiene, aseo y presentación, libre de humedad y goteras, con adecuada ventilación e iluminación y disponer de los servicios públicos domiciliarios de manera permanente, manteniendo además los protocolos y condiciones de bioseguridad vigentes o que apliquen al momento de ejecutar el componente.

El contratista debe garantizar la cláusula de confidencialidad para la garantía de la reserva legal y la protección de la información en los términos de la Ley 1098 de 2006, Ley 1581 de 2012 y la Ley 1755 de 2015, en la categoría de datos sensibles y la garantía del adecuado tratamiento de datos personales, cumpliendo con la obligación de reserva y confidencialidad en el marco de la garantía del derecho a la intimidad personal y familiar, que el operador y/o los profesionales a ejecutar la estrategia Asesoría y Orientación Familiar deben cumplir.

INSUMOS REQUERIDOS:

- Alquiler de un espacio por seis meses que contenga las siguientes características:

Ubicación de un sitio de atención en un punto estratégico de la localidad, destinado para la orientación y asesoría familiar, dos espacios adecuados para la atención de las y los participantes con el mobiliario necesario en lugares que cuenten con adecuada ventilación, iluminación y condiciones de higiene permanente, espacios cerrados, que permitan la privacidad. Igualmente debe contar con baños y elementos de higiene.

Debe ubicarse en un punto de fácil accesibilidad y equidistante dentro de la localidad, teniendo en cuenta que muchos de las y los potenciales participantes no cuentan con medios económicos para su desplazamiento.

Estado del Inmueble:

Debe estar dotado con mobiliario y materiales necesarios para la ejecución del componente.

La recepción y sala de espera, debe ser un lugar cómodo dotado con computador, teléfono, cuya ambientación visual y auditiva propicie un ambiente tranquilo y agradable a los participantes.

El inmueble debe contar con mínimo un baño, dotado con los implementos de aseo necesarios (toalla para manos, jabón, papel higiénico, papelera).

El estado del inmueble debe permanecer durante la ejecución del proyecto en óptimas condiciones de higiene, aseo y presentación, libre de humedad y goteras, con adecuada ventilación e iluminación y disponer de los servicios públicos domiciliarios de manera permanente, manteniendo además los protocolos y condiciones de bioseguridad vigentes o que apliquen al momento de ejecutar el componente.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Realizar un abordaje integral y de acompañamiento psicosocial a familias inmersas en situaciones de violencia intrafamiliar, mediante un enfoque sistémico que articule orientación y asesoría psicosocial adaptada a la diversidad de estructuras familiares (monoparentales, nucleares, extensas, parejas	1. Tres (3) Sesiones familiares, incluido el encuentro de cierre. 2. Seis (6) Sesiones individuales con los diferentes miembros del sistema familiar. 3. Una (1) Sesión de intervención grupal. 4. Elaboración de informe final del proceso.	1. Listo de Asistencia 2. Hoja de evolución 3. Informe físico del proceso desarrollado con cada una de las familias, con copia electrónica. 4. Informe físico y en CD.

sin hijos, triejas, simultáneas, etc.).		

COMPONENETE 4: POSICIONAMIENTO Y PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO EN JORNADAS LOCALES

Actividad 6	Jornadas locales
Objetivo de la actividad	Conmemorar eventos que permiten visibilizar causas sociales en torno a la prevención de las violencias.
Duración	Jornadas de 3 horas
Población Objetivo	Comunidad en general de la localidad de Suba
META	10 JORNADAS

El contratista deberá garantizar promover el desarrollo de eventos de impacto social y de sensibilización de la comunidad residentes en la localidad, interesadas en participar en eventos de prevención de violencias en el contexto familiar y violencia sexual, garantía de derechos y promoción del buen trato.

Se realizarán 5 jornadas que celebren o conmemoren alguna de las siguientes fechas:

➢ Día internacional de los derechos de las mujeres: 8 de marzo
➢ Día internacional de la lucha contra el maltrato infantil: 25 de abril
➢ Día de la niñez y la recreación: último sábado de abril.
➢ Día del niño: 30 de abril.
➢ Celebración del Día de la familia: 15 de mayo.
➢ Día internacional contra la homofobia, transfobia y la bifobia: 17 de mayo.
➢ Día Internacional por la Educación No Sexista: 21 de junio.
➢ Día Internacional de la Planificación Familiar: 3 de agosto.
➢ Día nacional de la niñez y adolescencia indígena: 26 de agosto.
➢ Semana Andina de Prevención del Embarazo Adolescente (en el marco del Programa Distrital de Prevención y Atención a la Maternidad y Paternidad Temprana): 3ª y 4ª semana de septiembre
➢ Conmemoración contra la Explotación Sexual Comercial en contra de niños, niñas y adolescentes -ESCNNA: 23 de septiembre.
➢ Día internacional de la niña: 11 de octubre.
➢ Día mundial para la prevención del abuso sexual de niños, niñas y adolescentes: 19 de noviembre.

➢ Semana del Buen Trato: del 19 al 25 de noviembre[14].
➢ Día distrital contra el feminicidio 4 de diciembre.

Estas jornadas serán definidas por el comité técnico y deben corresponder al periodo de ejecución del contrato. En lo referente a la metodología para la implementación de cada jornada seleccionada deberá plantearse los aspectos generales como:

- Duración: cada jornada debe durar seis (6) horas mínimo contando desde el inicio de la misma
- Convocatoria a la comunidad: debe realizarse con mínimo 10 días de anterioridad al evento y presentar al comité técnico las estrategias utilizadas para la misma (piezas comunicativas, espacios de difusión, redes sociales…)
- Agenda- Metodología detallada: se debe presentar avances en la elaboración de los documentos metodológicos de las jornadas, los cuales deben incluir la organización minuto a minuto, las actividades lúdicas, recreativas y pedagógicas a desarrollar. El comité técnico avalará la metodología y emitirá las observaciones pertinentes durante sesión previa al desarrollo de la jornada (de ser viable el mes anterior)[15]. El contratista deberá presentar los documentos metodológicos definitivos al Comité previo a las fechas de ejecución (min 10 días) y enviadas al correo electrónico.

El contratista deberá garantizar el desarrollo de diferentes actividades durante toda la jornada sin que esto implique un costo adicional al FDL tales como: Bingos, concursos, galerías de memoria, pintucaritas, Fotografía de resignificación del evento para ser entregada a la comunidad, entre otras estrategias que serán concertadas en el Comité Técnico.

Nota 1: En las jornadas de sensibilización se sugiere vincular a las organizaciones sociales, culturales y artísticas existentes en la localidad, con el fin de lograr su posicionamiento y visibilización en los territorios y que actúen como multiplicadores entre los integrantes de dichas organizaciones para promover el buen trato.

Nota 2: Es importante que las acciones implementadas de manera presencial planteadas en los diferentes componentes se realicen teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno y que se encuentren vigentes al momento de ejecutar el proyecto, adecuados procesos de higiene y uso de los elementos de protección y bioseguridad.

Nota 3: El contratista debe garantizar la gestión de permisos antes las entidades pertinentes para el desarrollo de las diferentes jornadas locales

[14] De incluir la semana del Buen Trato entre las fechas a conmemorar, el contratista debe garantizar y proporcionar en el espacio un encuentro sincrónico de apertura (foro con un panelista de mínimo 60 minutos, que será concertado en la mesa técnica), el cual será transmitido por medios (Teams, Zoom, Meets o Facebook Live). Se registrará asistencia que incluya una breve encuesta de opinión respecto al evento por medio de Google drive u otras plataformas gratuitas. Se tomará el dato del número de participantes, pantallas y link. Es de aclarar que este foro no es un ítem de cobro adicional sino que está contemplado en el marco de la actividad de la jornada.

[15] En caso que la sesión sea cerca a la fecha de ejecución de la jornada, se debe realizar un comité extraordinario con mínimo 20 días de anterioridad.

Así mismo las especificaciones técnicas y precisiones metodológicas podrán ampliarse en el marco del Comité técnico del proyecto de acuerdo con la población objeto, en estas se deben incluir actos artísticos, recreativos, culturales, foros, ponencias, debates u otros. El contratista deberá garantizar, en el desarrollo de los 5 eventos conmemorativos y/o celebraciones de jornadas locales, el acompañamiento de: ➢ Un (1) animador con mínimo Título de bachiller[16], 18 meses de experiencia laboral en recreación, animación, o afines. ➢ Tres (3) Artistas locales. ➢ 6 profesionales con 24 meses de experiencia en actividades de facilitador, tallerista o docente y al menos 12 meses de los 24 meses de experiencia profesional en trabajo en comunidad o jóvenes en temas de derechos sexuales y reproductivos y/o habilidades para la vida que realicen actividades principalmente lúdicas, recreativas y vivenciales. Sensibilización tendiente a la prevención de violencias y rutas de atención integral de acceso a la justicia. **EL CONTRATISTA DEBERÁ GARANTIZAR LOS PERMISOS CORRESPONDIENTES DE SAYCO _ ACINPRO PARA LA REPRODUCCIÓN E INTERPRETACIÓN DE MÚSICA DENTRO DE LAS JORNADAS LOCALES SIN QUE ESTO IMPLIQUE UN COSTO ADICIONAL PARA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA.**
Logística requerida para 10 jornadas locales. 10 sonido: Alquiler de sonido profesional de 7.000 watts line array. con sistema y microfonearía completo para presentaciones. incluye 8 micrófonos dinámicos, 2 micrófonos condensadores, 4 cajas directas activas, 1 consola análoga 16 canales, 1 ecualizador gráfico, 1 reverberación digital, 1 snake de 8 canales y 10 metros, 1 cd player (mp3, wap, cd, dvd), 2 cabinas para público, 4 monitores para escenario, técnico de sonido y operario de montaje, cables y conexiones - tiempo de alquiler 1 día. instalación, transporte y desinstalación 50 carpas: Alquiler de carpa tipo bodega para trabajo liviano, tipo túnel con laterales y ventanas en vinilo transparente. Para mover a distintos puntos de la localidad durante el proyecto. Medidas: 6mts x 3 mts. 10 tarima: Alquiler de tarima de 5x5 (altura modular entre 0.20 y 1.60) con faldón negro, escalera de embarque y desembarque, cinta anti deslizante y barandas. Incluye instalación, transporte y entrega en el lugar requerido, montaje y desmontaje de la misma (jornada 6 horas día). Debe contar con techo que cubra la superficie de la tarima en caso de lluvia. 300 sillas: alquiler silla plástica de 2.11kg. 46,5cm de ancho, 87,5cm de alto, 52,5cm de largo, con espaldar tejido. 150 mesas: Alquiler de mesa Mesa cuadrada de 4 puestos, color blanca, desarmable, fácil de transportar. Especificaciones: Alto (centímetros): 72 cm, Material de la cubierta: Plástico, Material de la estructura: Plástico

[16] Su rol está dirigido al acompañamiento y promoción de las jornadas.

Alquiler Generador Eléctrico Potencia Standby: 40 kW / 50 kVA. Corriente Standby: 131 A. Para una autonomía aproximada de 8 horas. Generador Y164C con AVR para soportar picos de Corriente en Voltaje 127 - 220V. Fases 3 10 pendones: Diseño a definir por el comité de seguimiento, previo aval de prensa. En 5 colores. Con soporte tipo araña. Material: Vinilo o lona. Tamaño: 60cmx180cm. Los pendones deben ser aprobados por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Suba

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Realizar jornadas para conmemorar eventos que permiten visibilizar causas sociales entorno a la prevención de las violencias.	Jornadas conmemorativas realizadas	1. Ficha técnica de cada jornada. 2. Registro de asistencia (link o Google forms y base de datos en Excel) 3. Registro fotográfico de cada jornada. 4. Informe cuantitativo y cualitativo de desarrollo de las jornadas conmemorativas que incluya indicadores, retos superados, lecciones aprendidas, logros, beneficios e impactos.

COMPONENTE 5: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Este componente es quizás el más importante para la ejecución del contrato, por lo que el contratista deberá realizar seguimiento y evaluación permanente (durante el tiempo de ejecución) del mismo e informar al comité técnico y/o a quien se considere pertinente dentro de la alcaldía, los avances cuantitativos y cualitativos de la ejecución de las actividades o acciones planadas y/o ejecutadas, aquellas actividades o acciones que se deban adelantar de forma adicional, aquellas situaciones que requieran atención, el avance en la ejecución presupuestal (mediante una matriz físico financiera) y generar alertas importantes. También, se deberán atender todos aquellos requerimientos que sean allegados por entes de control, partes interesadas y ciudadanía en general, según corresponda.

De acuerdo a lo anterior, el seguimiento corresponderá a la elaboración de informes mensuales de las actividades planeadas y ejecutadas durante el periodo, en el cual se pueda determinar avances (Cómo se menciona anteriormente), retrasos y soluciones, logros alcanzados, experiencias destacadas y lecciones aprendidas. El informe se deberá entregar y presentar durante la última semana de cada mes al comité técnico, el apoyo a la supervisión del contrato

quien se designe por parte de la alcaldía local.

El informe se deberá entregar y presentar durante la última semana de cada mes. La presentación puede hacerse durante las reuniones de comité técnico u otro espacio que se considere pertinente, pero en todo caso deberá hacerse todos los meses sin falta.

Así mismo, la evaluación corresponderá a los instrumentos o metodologías definidas con el comité técnico o la alcaldía local de suba e implementadas por el ejecutor, que nos permitan determinar el impacto de las actividades y/o acciones realizadas durante la ejecución del contrato, al finalizar el mismo. La evaluación será entonces cuantitativa y cualitativa de cada uno de los componentes relacionados en el presente anexo técnico; así como una evaluación de indicadores teniendo en cuenta cada una de los objetivos o metas definidos.

Finalmente, se deberá elaborar y aplicar una encuesta de mínimo 10 preguntas en el que se revise los diferentes factores de ejecución de cada uno de los componentes; dicha encuesta deberá ser aprobada por la supervisión del contrato.

De lo anterior el contratista deberá entregar y socializar:

- Un informe en el que describa las actividades realizadas de manera detallada, el impacto determinado con las
actividades u acciones realizadas, las sugerencias presentadas por la comunidad y recomendaciones técnicas y logísticas para futuros proyectos.
- 2.500 encuestas de satisfacción, debidamente sistematizadas en herramientas digitales como forms o Excel y un documento de análisis.
- Base de datos de las encuestas realizadas e información de caracterización de las 2500 personas beneficiaria directas del contrato.
- Herramienta en donde se pueda evidenciar con claridad la evaluación de resultados en una media de beneficiarios por actividad donde se tenga como criterio principal una comparación de conocimiento antes de la participación en actividades del proyecto y el después de haber participado de las diferentes actividades del mismo.
- Como parte del último pago parte del proceso de liquidación, un informe final de seguimiento y evaluación que será cuantitativo y cualitativo en formato físico y digital donde además se puedan evidenciar actividades realizadas en el marco del contrato como gráficos, tablas e imágenes. De igual forma, deberá señalar las lecciones aprendidas, opciones de mejora y sugerencias para la formulación y ejecución de futuros proyectos.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Realizar el seguimiento y evaluación cuantitativa y cualitativa de cada uno de los componentes del	- Un (1) informe por cada una de las componentes - 2.500 encuestas de satisfacción, debidamente sistematizadas en herramientas digitales como forms o Excel. - Una (1) Herramienta Implementada para encuestas.	1. Informe final que describa los resultados, logros, retos superados, lecciones aprendidas, beneficios e impactos del proyecto y cada uno de sus componentes

proyecto, así como realizar la supervisión de los contratos asociados a esta licitación.		2. Encuestas físicas, digitalizadas y en Excel con soporte de análisis que se deberá anexar al informe final. 3. Herramienta implementada.

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES

COMPONENTE	ACTIVIDAD	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6				MES 7				MES 8			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
COMPONENTE 1. ALISTAMIENTO	Elaboración de Documentos y realización de trámites administrativos																																
	Contratación Talento Humano requerido																																
	Plan de Trabajo, Plan de medios, Plan de emergecias, otros																																
	Presentación Pública del Proyecto																																
	Socialización del proyecto																																
COMPONENTE 2: PREVENCIÓN DE VIOLECIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR, CIENCIA SEXUAL Y PROMOCIÓN Y GARANTIA DE DERECHOS.	A2. La familia es para cuidarla																																
	A3. Estrategia de acompañamiento "Cuidándome -Cuidándonos".																																
	B. 2. 2. Movilizaciones Territoriales																																
	B3- Estrategia comunicativas: "Di no a la vulneración de derechos".																																
COMPONENTE 3: ORIENTACIÓN Y ASESORÍA FAMILIAR	Encuentros Presenciales Familiares																																
	Encuentros Presenciales Individuales																																
	Encuentros Presenciales Familiares																																
COMPONENETE 4: POSICIONAMIENTO Y PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO EN JORNADAS LOCALES	Se realizarán 5 jornadas que celebren o conmemoren alguna de las fechas propuestas																																
COMPONENTE 5: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO	Encuestas de satisfacción																																
	Elaboración Informe Final de Actividades y anexos (bases de datos y soportes documentales)																																

Proyectó componente Técnico: Sergio Mejía Dussán
Proyectó componente Técnico: Jeimmy Sierra Godoy - Profesional Oficina Política Social

Revisó componente Técnico: Sandra Corredor Buitrago - Profesional Universitario 219-18
Revisó componente Técnico: Ingrid Carolina Ávila Álzate - Oficina de Planeación