

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

### ANEXO TÉCNICO

#### 1 DESCRIPCIÓN

El propósito de este documento denominado ANEXO TECNICO, es proporcionar en forma detallada los requerimientos técnicos de los servicios a contratar, con el fin de entender las actividades a realizar que van encaminadas a satisfacer las necesidades del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar en cumplimiento de las metas del Proyecto de Inversión No 2253 “UNA LOCALIDAD QUE PROMUEVE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES, CUIDA Y POTENCIALIZA A SUS CUIDADORAS Y PREVIENE HECHOS DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES CIUDAD BOLÍVAR CAMINA SEGURA”.

| FICHA DEL PROYECTO                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PLAN DE DESARROLLO LOCAL                  | Ciudad Bolívar Camina Segura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| OBJETIVO ESTRATÉGICO                      | Bogotá confía en su Bien - Estar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| PROGRAMA                                  | 12. Bogotá cuida su gente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| CODIGO PROYECTO                           | 2253                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| NOMBRE DEL PROYECTO                       | Una localidad que promueve los derechos de las mujeres, cuida y potencializa a sus cuidadoras y previene hechos de violencia contra las mujeres Ciudad Bolívar Camina Segura                                                                                                                                                                            |
| OBJETIVO GENERAL                          | Implementar una estrategia integral que promueva el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y las cuidadoras, fortalezca su autonomía económica, garantice su bienestar físico, emocional y social, y prevenga las violencias en el contexto familiar y la violencia sexual, promoviendo una cultura de equidad, respeto y seguridad.            |
| COMPONENTE                                | Fortalecimiento de capacidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| OBJETIVO ESPECÍFICO                       | Promover el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres, garantizando el acceso a oportunidades y recursos que favorezcan su autonomía económica, mediante el fortalecimiento de su independencia financiera, el acceso a empleo digno, la capacitación y el impulso de emprendimientos, contribuyendo a la equidad de género y la inclusión social. |
| METAS DEL PLAN DE DESARROLLO 2025 - 2028  | Vincular 4.000 mujeres para el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica                                                                                                                                                                                                                                                     |
| METAS PDL VIGENCIA 2025                   | Vincular 1.000 mujeres para el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica                                                                                                                                                                                                                                                     |
| PROPUESTAS DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS | CB 37785<br>CB 38233                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| VIGENCIA                                  | 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| PRESUPUESTO                               | \$3.252.000.000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| PLAZO DE EJECUCIÓN                        | Nueve (9) meses                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| LOCALIZACIÓN                              | las UPL de la Localidad de Ciudad Bolívar                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

### 2 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y VIABILIDAD

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Línea</b>                     | Cuidado de la vida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Concepto</b>                  | Fortalecimiento de capacidades para el ejercicio de derechos y para la autonomía económica de las mujeres                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Componente de gasto</b>       | Presupuestos participativos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Opciones elegibles</b>        | Autonomía económica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                  | <p><b>Opción elegible 8:</b> Establecer mecanismos de apoyo económico específico para las mujeres en vulnerabilidad económica, que contribuya a la reducción de la feminización de la pobreza.</p> <p><b>Opción elegible 11:</b> Realizar procesos de cualificación y capacitación certificados por instituciones competentes, en gestión empresarial, uso de tecnologías digitales y acceso a recursos tecnológicos que potencien la competitividad y sostenibilidad de los emprendimientos de las mujeres.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Criterios de elegibilidad</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Todas las actividades deben desarrollarse en el marco de los Derechos contemplados en la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género.</li> <li>✓ Los proyectos deben estar acompañados de una estrategia de comunicaciones que permita avanzar en la modificación de los imaginarios sociales y culturales sexistas que generan discriminación contra las mujeres.</li> <li>✓ Las actividades que se desarrollen deben promover la participación de las mujeres en su diversidad, generando las garantías logísticas y técnicas necesarias, teniendo en cuenta a las mujeres rurales y campesinas en aquellas localidades con territorio rural.</li> <li>✓ Dar cumplimiento al Acuerdo Distrital 381 de 2009 en el cual se define que las piezas comunicativas diseñadas y divulgadas, deben incluir lenguaje incluyente, comunicación e imágenes no sexistas.</li> <li>✓ El operador garantizará un proceso de sensibilización a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer, dirigido a las y los profesionales que hagan parte del equipo.</li> <li>✓ Se sugiere que dentro de los criterios que se establezcan para la contratación del personal, se incluya el de mujeres que habiten en el territorio y pertenezcan a organizaciones o procesos de mujeres de la localidad.</li> </ul> |

### 3 ENFOQUE POBLACIONAL Y DIFERENCIAL

**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**

El proyecto está enfocado para la población de Ciudad Bolívar, se desarrolla pensando en la transformación de problemáticas locales involucrando a las poblaciones y comunidades, para ofrecer oportunidades de igualdad, inclusión y sentido de pertenencia, que faciliten el desarrollo social y acceso de la población estas actividades. Es por ese motivo que, para el desarrollo efectivo de sus componentes, los enfoques de trabajo que se enmarcan en cada uno comprenden el poblacional, el diferencial, y de género.

Los enfoques poblacional y diferencial buscan visibilizar las particularidades y necesidades de personas y colectivos, con el fin de generar acciones diferenciales desde la política pública para cambiar las situaciones de exclusión y discriminación que evitan el goce efectivo de sus derechos. En este sentido, el principal objetivo de estos enfoques es reconocer a Bogotá como una ciudad diversa, donde habitan múltiples grupos poblacionales y sectores sociales, que son iguales en derechos al resto de los habitantes de la ciudad. Su aplicación es necesaria para lograr el desarrollo de políticas públicas que promuevan la inclusión e integración social, que aporten a la construcción de una Bogotá donde todos nos reconozcamos, respetemos y vivamos nuestros derechos en armonía en el mismo territorio.

La identificación de las características individuales y colectivas de las personas es un ejercicio simultáneo y complementario para comprender su construcción sociocultural y desarrollar un análisis interseccional. De esta manera, los enfoques poblacional y diferencial trabajan de la mano en este proceso. El poblacional visibiliza a los grupos poblacionales y sectores desde lo colectivo – sus situaciones de exclusión y desigualdad en el acceso a la ciudad – y el diferencial parte de esto y entra a profundizar en las particularidades dentro de los grupos y sectores, a la vez que realiza análisis interseccionales. Es así como los dos enfoques se aplican conjuntamente para garantizar que estas personas tengan acceso efectivo a todos los servicios y atenciones en el distrito, con el fin de lograr el goce efectivo de sus derechos.

**3 OBJETO**

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **“PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMIA ECONOMICA DE LA MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025”**

**4 ALCANCE DEL OBJETO**

En la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, trabajamos para fortalecer el liderazgo y la autonomía de las mujeres. Es así como dentro del desarrollo cotidiano de actividades lideradas por el Fondo y de acuerdo con lo estipulado en el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Ciudad Bolívar - 2025-2028 denominado “Ciudad

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Bolívar Camina Segura”, es fundamental promover y fortalecer la participación de las mujeres en Ciudad Bolívar. A través de espacios de formación, emprendimiento y liderazgo, buscamos garantizar su autonomía económica, social y política, brindando herramientas y oportunidades que impulsen su desarrollo integral dentro de la comunidad.

### 4.1 Objetivo General

Fortalecer la autonomía económica y el ejercicio de derechos de las mujeres en la Localidad de Ciudad Bolívar, en el marco del Plan de Desarrollo Local 2025-2028 "Ciudad Bolívar Camina Segura" y la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMYEG). Mediante formación integral, mentoría y herramientas prácticas, se promoverá su participación en espacios sociales, políticos y económicos, priorizando enfoques de género, diferencial y territorial.

### 4.2 Objetivos específicos

- Fortalecer las capacidades técnicas, digitales y de liderazgo de las mujeres de Ciudad Bolívar, mediante procesos formativos con enfoque de género y diferencial, que les permitan acceder a oportunidades laborales, participar en espacios comunitarios y ejercer sus derechos económicos y políticos, en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMYEG).
- Promover la autonomía económica y la participación ciudadana de las mujeres, a través de procesos formativos replicables en sus comunidades, priorizando a mujeres en sus diferencias y diversidades y considerando sus condiciones de vulnerabilidad (cuidadoras, víctimas de violencia, madres cabeza de hogar, jóvenes, mujeres LGBTI, etc.).

## 5 PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Para la vigencia 2025, se tiene previsto impactar a través actividades que generen una autonomía económica a 1.000 mujeres diversas, para lo cual se tendrán en cuenta las propuestas de presupuestos participativos que resultaron ganadoras en el año 2024 y que fueron concertadas con los proponentes en mesas de trabajo en las cuales se pudo identificar los requerimientos correspondientes.

Están involucradas en el presente proceso las siguientes propuestas (Contenido transcrito de acuerdo con lo registrado en la plataforma de Presupuestos Participativos de la página [gobiernoabierto.bogota.gov.co](http://gobiernoabierto.bogota.gov.co)):



ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

| No. | Título de la propuesta           | Descripción de la propuesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ubicación                           |
|-----|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1   | Mujeres Protegiendo vidas con IA | <p><b>Código de la Propuesta: CB37785;</b></p> <p><b>Descripción:</b><br/>Este proyecto tiene como objetivo vincular a 4,000 mujeres cuidadoras o no cuidadoras que buscan mediante la formación en habilidades de emprendimiento desarrollar su propio proyecto económico, partiendo de la capacitación y formación académica presencial, virtual o mixta, contando con el apoyo de las aulas de las instalaciones del colegio privado Gimnasio Integral Guatiquia, en donde se educarán en: nuevas estrategias de cuidado, desarrollo de emprendimiento, conocimiento de herramientas de inteligencia artificial, marketing digital, edición y producción digital, para que a través de un enfoque integral, se pueda proporcionar herramientas necesarias para el desarrollo sus propios negocios, optimizar sus estrategias de cuidado y mejorar su calidad de vida.</p> <p><b>Actividades iniciales que se proponen:</b></p> <p>Fase 1: Identificación y Selección: 1.1 Realizar un censo para identificar a mujeres mayores de 14 años cuidadoras o no, interesadas en participar en el programa, de la localidad de Ciudad Bolívar. 1.2 Inscribir a las mujeres al proceso de formación, por medio del acuerdo de corresponsabilidad</p> <p>Fase 2: Capacitación: 2.1 Talleres Presenciales y/o Virtuales: Formación en gestión empresarial, desarrollo de productos o servicios, marketing digital, edición y producción Digital e Inteligencia Artificial. 2.2 Mentoría: Asignar mentores que brinden apoyo personalizado y guía a las participantes en el desarrollo de sus ideas de negocio.</p> <p>Fase 3: Implementación y Seguimiento: 3.1 Ayudar a las participantes a poner en práctica sus conocimientos a través de creación de proyectos de emprendimiento digitales. 3.2 Establecer un sistema de mentoría y seguimiento para evaluar el progreso y brindar apoyo continuo. 3.3 Fomento de Ferias Empresariales Física y virtuales de las mujeres formadas.</p> | Toda la localidad de Ciudad Bolívar |

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

| No. | Título de la propuesta                                            | Descripción de la propuesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ubicación                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|     | "Mujeres en Acción: Empoderamiento y Liderazgo en Ciudad Bolívar" | <p><b>Código de la Propuesta: CB38233;</b></p> <p><b>Descripción:</b><br/>La propuesta busca empoderar a las mujeres de Ciudad Bolívar mediante talleres de liderazgo, derechos humanos y uso de TICs, promoviendo su participación en decisiones políticas y económicas. Se creará una red de organizaciones para el intercambio de conocimientos y recursos, además de campañas que visibilicen sus logros y desafíos.</p> <p>Se organizarán eventos comunitarios para exhibir emprendimientos femeninos y foros de reflexión sobre derechos de las mujeres. Se solicitará una inyección de capital para financiar talleres, una plataforma digital de apoyo y eventos que fortalecerán el tejido social.</p> <p>"Mujeres en Acción" es una iniciativa integral que busca construir un futuro equitativo e inclusivo, fortaleciendo la autonomía económica y el liderazgo femenino en la comunidad.</p> <p><b>Actividades iniciales que se proponen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Escuela de Empoderamiento: Formación en liderazgo y habilidades sociales para iniciativas empresariales</li> <li>-Talleres de TIC: Capacitación en herramientas digitales que fomentan la autonomía económica</li> <li>-Redes de Apoyo: Espacios de colaboración para que emprendedoras compartan ideas y recursos</li> <li>-Campañas de Visibilización: Promoción de logros femeninos a través de eventos y redes sociales</li> <li>-Foros sobre Derechos: Reflexiones sobre los derechos y desafíos que enfrentan las mujeres</li> <li>-Mentoría: Programa donde líderes apoyan a emprendedoras con orientación práctica</li> <li>-Ferias de Emprendimiento: Eventos para exhibir y vender productos de mujeres emprendedoras</li> <li>-Talleres de Bienestar: Capacitación en salud mental y física para mejorar la calidad de vida</li> <li>-Finanzas Personales: Formación en gestión financiera para fomentar la independencia económica</li> <li>-Plataforma Digital: Acceso a recursos educativos y oportunidades de financiamiento</li> <li>-Comunicación Asertiva: Talleres para fortalecer habilidades comunicativas.</li> </ul> | Toda la localidad de Ciudad Bolívar |

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

### 6 POBLACIÓN BENEFICIARIA

| Componente   | Nombre del componente                                                                                                                                                                      | Beneficiarias                           |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Componente 1 | Formación en emprendimiento, innovación digital e impulso de iniciativas comunitarias promoviendo autonomía económica para el ejercicio de la ciudadanía de las mujeres en Ciudad Bolívar. | 500 mujeres líderes o emprendedoras     |
| Componente 2 | Formación en conducción para mujeres que abren caminos hacia la independencia económica. Licencia de conducción (C1)                                                                       | 250 mujeres diversas mayores de 18 años |
| Componente 3 | Formación en vigilancia para mujeres que protegen, lideran y transforman su entorno                                                                                                        | 196 mujeres diversas mayores de 18 años |
| Componente 4 | Formación en cuidado estético de manos y pies con enfoque de género y autonomía económica                                                                                                  | 126 mujeres diversas mayores de 14 años |
| <b>TOTAL</b> |                                                                                                                                                                                            | <b>1.072 mujeres</b>                    |

### 7 CONDICIONES TÉCNICAS

#### 7.1 FASE 1. ALISTAMIENTO

Durante esta fase se deberán llevar a cabo las siguientes acciones:

- Revisión documental de los lineamientos y orientaciones técnicas.
- Conformación Comité Técnico de Seguimiento.
- Elaboración cronograma de actividades y plan de trabajo.
- Presentaciones públicas
- Conformación equipo de trabajo.
- Gestión operativa.

##### 7.1.1 Conformación Comité Técnico de Seguimiento (CTS)

El Comité Técnico de Seguimiento realizará el seguimiento y acompañamiento al desarrollo del proyecto, conforme las condiciones técnicas establecidas en el presente documento de anexo técnico.

El comité deberá reunirse por primera vez, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el ejecutor deberá realizar la gestión respectiva para la citación del Comité Técnico de Seguimiento (CTS), en la cual se fijarán los términos en que se reunirán sucesivamente o según lo requiera la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato.

La secretaría técnica del comité estará a cargo del operador, que se encargará de la elaboración



**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**

de las actas de las reuniones, las cuales deberán contener los acuerdos y compromisos e incluirá el registro de asistencia firmado por las personas participantes. El acta con el registro de asistencia será enviada a más tardar cinco días hábiles después del comité a la supervisión para su revisión, aprobación y firma.

El Comité Técnico estará conformado por:

- El Alcalde Local o su delegado o apoyo a la supervisión.
- La referente de Mujer de la Alcaldía Local.
- La coordinadora general del proyecto.
- Profesional de Apoyo a la Gestión Local y/o delegada de Secretaría Distrital de la mujer.
- Profesional referente y/o punto focal de la Política de Mujeres y Equidad de Género para la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.
- La Consejera Consultiva de Mujeres de Ciudad Bolívar.
- Delegada del Comité Operativo Local de Mujeres y Equidad de Género.

Igualmente, se podrán invitar a ser parte del comité técnico de seguimiento, los siguientes actores que tengan relación con la actividad a desarrollar, siempre y cuando aporten a la toma de decisiones y den sus sugerencias para un óptimo desarrollo del contrato.

- Los constructores de las iniciativas de Presupuestos Participativos
- Los funcionarios(as) y/o referentes de las entidades distritales que sean invitadas para definir actividades y/o participación en algunos de los componentes.

**NOTA.** En el comité técnico solo podrán votar el Alcalde Local o su delegado, la/el referente y la coordinadora general del proyecto, los demás participantes tendrán voz, pero no voto.

**NOTA.** En el comité no se podrán modificar las especificaciones técnicas, componentes, actividades, cantidades, características de los bienes y servicios a entregar, plazo y población objetivo, salvo que por circunstancias ajenas o de fuerza mayor, requiera hacerse, previo agotamiento del procedimiento contractual aplicable. Las modificaciones contractuales solo las puede aprobar la supervisión del contrato, es decir, el Alcalde Local.

Funciones del Comité Técnico de Seguimiento:

- Realizar seguimiento a las actividades, para la mejor ejecución del proyecto, teniendo en cuenta el plan de trabajo y cronograma de actividades, presentados por el contratista.
- Presentación de las hojas de vida del equipo de trabajo del proyecto de acuerdo con los perfiles y requisitos exigidos en el presente documento, las cuales serán aprobadas y avaladas por la supervisión.
- Seguimiento a la transversalización de la PPMYEG.
- Realizar recomendaciones que por razones de calidad sirvan al contratista con el

**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**

- propósito de mejorar los servicios y/o productos derivados.
- Realizar el seguimiento al proceso de convocatoria e inscripciones, conforme lo establecido en el presente documento (Anexo Técnico) y realizar las recomendaciones a que haya lugar.
  - Tomar decisiones en cuanto a sanciones aplicables a las beneficiarias que incumplan los acuerdos y compromisos suscritos previos al inicio de los procesos formativos.
  - Determinar en el momento de la finalización de la ejecución del proyecto los elementos que se deben devolverse al almacén del FDLCB.
  - Realizar sugerencias y mejoras al final del proyecto, las cuales serán consignadas en el informe final del proyecto.

**7.1.2 Elaboración cronograma de actividades y plan de trabajo**

EL contratista presentará a la supervisión dentro de los tres (3) hábiles a la suscripción del acta de inicio el cronograma de actividades conforme las etapas establecidas y los componentes, donde se establecerán los tiempos de ejecución y los responsables, teniendo en cuenta que el plazo de ejecución del contrato. Este documento revisado y aprobado por la supervisión, es susceptible de ajustes de acuerdo con las fechas de ejecución de cada uno de los componentes según disponibilidad de escenarios y avance de inscripciones.

El cronograma de actividades y los ajustes aprobados por la supervisión deberán ser socializados por el contratista en el comité técnico de seguimiento.

Igualmente, el contratista presentará la supervisión dentro de los 10 hábiles siguientes el plan de trabajo que contenga las etapas, los componentes y las actividades a desarrollarse conforme las condiciones establecidas en el presente documento, así como la metodología para el desarrollo de las actividades por cada componente y los instrumentos para el seguimiento y monitoreo de las actividades. Este documento será revisado por el delegado o apoyo a la supervisión, la profesional de Apoyo a la Gestión Local y/o delegada de Secretaría Distrital de la mujer y la profesional y/o punto focal, quienes realizarán recomendaciones técnicas.

**7.1.3 Presentaciones Públicas**

Se realizarán dos (2) presentaciones públicas del proyecto: 1) ante la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar y 2) ante la comunidad, a quienes se les dará a conocer los alcances, objetivos de este, y demás requisitos.

Durante cada una de las Presentaciones Públicas, el contratista expondrá los aspectos más representativos del proyecto: objetivo, descripción, fecha de inicio, fecha de terminación, presupuesto, actividades a desarrollar, cronograma de actividades, lineamientos técnicos y metodológicos. Deberá dejar constancia de ello, a través de planillas de asistencia y registro fotográfico.

**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**

Las presentaciones públicas incluirán la difusión por los medios de comunicación disponibles de las entidades e instituciones del Distrito para que estos puedan apoyar con acciones de difusión, también a través de medios de información comunitaria y alternativa.

**7.1.3.1 Presentación a la Junta Administradora Local**

El contratista deberá radicar solicitud ante la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar para la asignación de una fecha de realización de la presentación pública, esta solicitud debe realizarse dentro de los veinte (20) días calendario posteriores a la firma del acta de inicio.

El contratista deberá realizar una presentación digital la cual deberá entregar en físico a cada uno de los once (11) ediles o edilesas, para presentar ante la Junta Administradora Local. Esta presentación deberá contener como mínimo:

- Número y nombre del proyecto
- Objeto del Contrato
- Componentes
- Recursos discriminados por conceptos (Valor del Contrato)
- Población por beneficiar
- Plazo de ejecución
- Cronograma tentativo de ejecución
- Requisitos de participación e inscripción

**NOTA:** El contratista deberá garantizar que la presentación pública ante la JAL se realice durante el término de ejecución del contrato y en caso de que la Corporación no asigne fecha dentro del plazo, deberá radicar nueva solicitud y dejar constancia de tal situación, remitiendo copia a la supervisión. Es importante, que el ejecutor envíe por correo electrónico al apoyo a la supervisión la presentación en formato PPT, para ser aprobado y/o ajustar según sus comentarios.

**7.1.3.2 Presentación Pública a la comunidad**

El contratista deberá realizar la convocatoria y demás actividades previas que permitan efectuar una presentación pública ante la comunidad durante el primer mes de ejecución, bajo los siguientes parámetros:

EL contratista deberá gestionar un lugar público de la localidad (Ejemplo: Casa de la cultura, auditorio ALCB, casa de la juventud, entre otros), en el que se pueda llevar a cabo la actividad para mínimo ochenta (80) asistentes. (Se debe tener en cuenta que por el aforo el espacio debe contar con sillas y mesas según las necesidades de adecuación). Adicionalmente el lugar debe contar con baños y con accesos propicios para personas con discapacidad (Ajustes razonables).

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

El lugar gestionado por el contratista deberá contar con sistema de sonido adecuado, video Beam y computador portátil de tal forma que se pueda proyectar la presentación correspondiente.

Presentación digital: deberá cumplir con los temas mínimos que permitan a la comunidad conocer las generalidades del proceso: objeto, componentes, descripción general, plazo, presupuesto, cronograma, inscripciones, población, productos etc.

Durante la jornada se deberá contar con listados de asistencia que funcionen como bases de datos para las demás actividades a desarrollar. Por lo que, los datos mínimos requeridos son: Nombres y apellidos, Número de identificación, Edad, Teléfono, Dirección, Correo (Para los casos que aplica), Barrio, Grupo poblacional (con formato que involucre los conceptos diferenciales), Organización y/o entidad. El formato deberá ser aprobado por la supervisión.

### Entregables:

| ACTIVIDAD                                             | MEDIO DE VERIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presentación Pública Junta Administradora Local (JAL) | Oficios de solicitud de socialización<br>Acta de la JAL donde se evidencie el cumplimiento de estas socializaciones.                                                                                                                  |
| Presentación Pública ante la comunidad.               | Oficios de invitaciones a Presentación Pública.<br>Medios utilizados para la convocatoria.<br>Actas de las Presentaciones Públicas y Listado de Asistencia                                                                            |
| Las demás actividades que se adelantarán en el mismo  | Dejando constancia de ello, a través de pantallazos de asistencia (puede ser evidenciado por la grabación autorizada por los asistentes.), registro fotográfico y presentación digital que deberá reposar en la carpeta del contrato. |

**NOTA:** Si se llegaron a presentar circunstancias que no permitan presencialidad en reuniones masivas. El ejecutor debe garantizar el uso de la plataforma virtual sin cargo económico alguno adicional al presupuesto oficial, toda vez que las TIC, ofrecen diferentes alternativas de aplicaciones para realizar reuniones con amplio número de asistentes de forma gratuita.

### 7.1.4 Conformación equipo de Trabajo

Para acompañar y orientar la ejecución de los componentes del proyecto “Fortalecimiento de la Autonomía Económica de las Mujeres de Ciudad Bolívar”, el contratista deberá contar con el siguiente equipo mínimo:

- **Coordinadora General del proyecto**



## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERFIL</b>      | Coordinadora General del Proyecto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>FORMACIÓN</b>   | Mujer con Título profesional en programas académicos pertenecientes a alguno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC: Administración o Sociología, trabajo social y afines o Antropología y artes liberales o Ciencia política y relaciones internacionales o Economía o educación o Derecho y afines. Con estudios de posgrado en áreas relacionadas con gestión o gerencia de proyectos o estudios de género.                                                                                                                            |
| <b>EXPERIENCIA</b> | <p><b>Experiencia general:</b> Tres (3) años de experiencia profesional</p> <p><b>Experiencia profesional:</b> Tres (3) años de experiencia profesional contados a partir de la terminación de materias o la expedición de la tarjeta profesional cuando aplique.</p> <p><b>Experiencia específica:</b> en coordinación, gerencia o dirección de al menos dos (2) proyectos sociales orientados a la implementación de actividades relacionadas con enfoque de género y/o derechos de las mujeres y/o política pública de Mujeres y Equidad de Género.</p> |
| <b>CANTIDAD</b>    | (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>DEDICACIÓN</b>  | 100% durante toda la ejecución del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

### Obligaciones Coordinadora General.

1. Coordinar y hacer seguimiento al cumplimiento general del proyecto.
2. Elaborar y hacer seguimiento al cronograma de actividades y plan de trabajo.
3. Coordinar los componentes del presente contrato conforme a lo establecido en el anexo técnico, al cronograma de actividades y plan de trabajo.
4. Realizar los informes de gestión requeridos por la Alcaldía Local u otro ente que lo requiera.
5. Liderar el Comité Técnico Seguimiento, convocar a reuniones y elaborar las actas correspondientes.
6. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en el presente documento.
7. Canalizar y gestionar las orientaciones impartidas por el Fondo de Desarrollo Local o la supervisión del contrato.
8. Revisar y consolidar los informes técnicos, administrativos y financieros mensuales de ejecución.
9. Presentar los informes mensuales de ejecución física y financiera con los soportes, productos y/o entregables establecidos, para el trámite de pago.
10. Representar al contratista ante las instancias institucionales y sociales vinculadas al proyecto.

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

11. Liderar, acompañar, orientar y evaluar al equipo de trabajo del proyecto.
12. Apoyar la conformación de los grupos a beneficiar y brindar atención a la comunidad de una manera oportuna, clara y directa.

- **Profesional para el acompañamiento en temas de género**

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERFIL</b>      | Profesional para el acompañamiento en temas de género                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>FORMACIÓN</b>   | Título profesional en programas académicos pertenecientes a alguno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC: Sociología, trabajo social y afines o Ciencia política y relaciones internacionales o Educación o Psicología. Con estudios de posgrado en áreas relacionadas con estudios de género y/o política pública y/o derechos humanos y/o pedagogía/educación.                                                              |
| <b>EXPERIENCIA</b> | <p><b>Experiencia profesional:</b> Mínimo dos (2) años de experiencia profesional contados a partir de la terminación de materias o la expedición de la tarjeta profesional cuando aplique</p> <p><b>Experiencia específica:</b> En dos (2) proyectos relacionados con enfoque de género y/o derechos de las mujeres y/o políticas públicas de mujeres y equidad de género y/o desarrollo de capacidades y formación con enfoque de género.</p> |
| <b>CANTIDAD</b>    | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>DEDICACIÓN</b>  | 100% durante toda la ejecución del contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

- **Obligaciones profesional para el acompañamiento en temas de género**

1. Diseñar e implementar el curso transversal: “Acciones afirmativas, dentro del marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMYEG)” que será impartido para todas las participantes del programa adecuando los contenidos al enfoque y particularidades de los diferentes componentes formativos.
2. Garantizar que todas las actividades y contenidos se alineen con la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMYEG) y los enfoques poblacional y diferencial.
3. Orientar y verificar bajo los lineamientos dados por el CTS que los materiales y actividades utilizados en los diferentes componentes formativos incorporen perspectivas interseccionales (étnicas, discapacidad, diversidad sexual, etc.).
4. Orientar y verificar que los contenidos de los documentos y piezas publicitarias manejen un lenguaje inclusivo y no sexista.
5. Asesorar a los equipos de trabajo en los diferentes componentes formativos para asegurar una adecuada transversalización del enfoque de género en todo el programa.
6. Proponer ajustes a las actividades para garantizar que respondan a las necesidades específicas de las mujeres participantes.

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

7. Documentar buenas prácticas y lecciones aprendidas en la implementación del enfoque de género.
8. Elaborar informes sobre el impacto de las acciones formativas en la autonomía económica y el ejercicio de derechos de las mujeres que complementen los informes requeridos en el marco de la ejecución del proyecto.
9. Articular los procesos de convocatoria e inscripción con las organizaciones de mujeres de la localidad para promover la participación de las mujeres en las actividades del proyecto.
10. Identificar y brindar orientación a mujeres en riesgo (víctimas de violencia, cuidadoras, etc.), derivando casos a redes de apoyo cuando sea necesario.
11. Trabajar en coordinación con la Coordinadora General y los profesionales de apoyo componentes para integrar el enfoque de género en informes, planes de trabajo y acciones del programa.

- **Profesionales de apoyo componentes**

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERFIL</b>      | Profesionales de apoyo componentes                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>FORMACIÓN</b>   | Título de pregrado en el núcleo básico del conocimiento en administración o contaduría pública o economía o derecho y afines o ingeniería administrativa y afines o ingeniería industrial y afines o psicología o sociología, trabajo social y afines. |
| <b>EXPERIENCIA</b> | Dos (2) años de experiencia profesional<br>Un (1) año de experiencia en coordinación o administración o gerencia o apoyo logístico de proyectos sociales.                                                                                              |
| <b>CANTIDAD</b>    | Cuatro (4). Un profesional por componente.                                                                                                                                                                                                             |
| <b>PLAZO</b>       | 100% durante toda la ejecución del contrato                                                                                                                                                                                                            |

### Obligaciones profesionales de apoyo componentes

1. Velar por la ejecución administrativa y financiera del proyecto conforme a la normatividad vigente.
2. Realizar el seguimiento al cronograma de actividades y plan de trabajo de los componentes.
3. Apoyar el proceso de convocatoria y la divulgación con el material publicitario en lugares de impacto y captación de beneficiarios.
4. Apoyar los procesos de inscripción verificando la documentación de los interesados en participar y validación el cumplimiento de requisitos.
5. Apoyar la implementación del curso de acciones afirmativas PPMYG en los componentes.
6. Realizar la programación y realización de las visitas previstas en los componentes.
7. Coordinar y articular las actividades con los aliados, entidades públicas y organizaciones sociales para fortalecer la implementación.
8. Revisar, consolidar y organizar los listados de asistencia, entregas y soportes de las

**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**

- actividades previstas en los componentes.
9. Elaborar el informe mensual de ejecución física, administrativa y financiera de los componentes.
  10. Apoyar en la sistematización de la gestión del proyecto para su trazabilidad.
  11. Realizar la conformación de los grupos a beneficiar y brindar atención a la comunidad de una manera oportuna, clara y directa.
  12. Implementar las estrategias y metodologías necesarias ejecución de las actividades previstas en los componentes.
  13. Participar en la sensibilización programada por parte del Equipo y/o la Secretaria Distrital de la Mujer.

- **Asistente territorial 1**

|                    |                                                                                                                                                                                |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERFIL</b>      | Asistente territorial 1<br>Se requiere para este perfil que sea mujer, preferiblemente que resida en la localidad.                                                             |
| <b>FORMACIÓN</b>   | Técnico y/o tecnólogo o a acreditación y aprobación del 50% o más del plan de estudios en el núcleo básico de conocimiento en: economía o administración o Contaduría pública. |
| <b>EXPERIENCIA</b> | Doce (12) meses de experiencia laboral en la ejecución proyectos o procesos sociales en la localidad de Ciudad Bolívar.                                                        |
| <b>CANTIDAD</b>    | Dos (2)                                                                                                                                                                        |
| <b>PLAZO</b>       | 100% durante toda la ejecución del contrato                                                                                                                                    |

**Nota.** Para la selección de este perfil se verificará que las postuladas no estuvieran vinculadas durante el último año en proyectos y/o contratos de la línea mujer.

**Obligaciones asistente territorial 1**

1. Realizar proceso de convocatoria a la comunidad para que participe en cada componente y divulgación con el material publicitario en lugares de impacto y captación de beneficiarios para cada componente.
2. Realizar el proceso de inscripciones, recibiendo la documentación de los interesados en participar, organización documental, apoyando la validación del cumplimiento de requisitos.
3. Realizar las visitas previstas en los componentes.
4. Acompañar las actividades programadas y llevar el control de asistencia, de acuerdo con los formatos establecidos.
5. Participar en la sensibilización programada por parte del Equipo y/o la Secretaría Distrital de la Mujer.
6. Apoyar la gestión de espacios para la realización de las actividades.
7. Apoyar la sistematización y consolidación de la información del proyecto.
8. Las demás tareas asignadas por la coordinación y/o los profesionales de apoyo

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

componentes.

- **Asistente territorial 2**

|                    |                                                                                                                    |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERFIL</b>      | Asistente territorial 2<br>Se requiere para este perfil que sea mujer, preferiblemente que resida en la localidad. |
| <b>FORMACIÓN</b>   | Educación básica primaria o título de bachiller.                                                                   |
| <b>EXPERIENCIA</b> | Sin experiencia Laboral                                                                                            |
| <b>CANTIDAD</b>    | Dos (2)                                                                                                            |
| <b>PLAZO</b>       | 100% durante toda la ejecución del contrato                                                                        |

**Nota.** Para la selección de este perfil se verificará que las postuladas no estuvieran vinculadas durante el último año en proyectos y/o contratos de la línea mujer.

### Obligaciones asistente territorial 2

1. Realizar proceso de convocatoria a la comunidad para que participe en cada componente y divulgación con el material publicitario en lugares de impacto y captación de beneficiarios para cada componente.
2. Realizar el proceso de inscripciones, recibiendo la documentación de los interesados en participar, organización documental, apoyando la validación del cumplimiento de requisitos.
3. Realizar las visitas previstas en los componentes.
4. Acompañar las actividades programadas y llevar el control de asistencia, de acuerdo con los formatos establecidos.
5. Apoyar la sistematización y consolidación de la información del proyecto.
6. Apoyar la gestión de espacios para la realización de las actividades.
7. Participar en la sensibilización programada por parte del Equipo y/o la Secretaría Distrital de la Mujer.
8. Las demás tareas asignadas por la coordinación y/o los profesionales de apoyo componentes.

- **Apoyo administrativo**

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERFIL</b>      | Apoyo administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>FORMACIÓN</b>   | Técnico y/o tecnólogo Técnico y/o tecnólogo o a acreditación y aprobación del 50% o más del plan de estudios en el núcleo básico del conocimiento en: administración o contaduría pública o economía o derecho y afines o ingeniería administrativa y afines o ingeniería industrial y afines. |
| <b>EXPERIENCIA</b> | Doce (12) meses como apoyo administrativo y/o operativo en la organización de archivo y manejo de sistemas de información                                                                                                                                                                      |

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

|                 |                                             |
|-----------------|---------------------------------------------|
| <b>CANTIDAD</b> | Una (1)                                     |
| <b>PLAZO</b>    | 100% durante toda la ejecución del contrato |

**Obligaciones apoyo administrativo**

1. Realizar proceso de convocatoria a la comunidad para que participe en cada componente y divulgación con el material publicitario en lugares de impacto y captación de beneficiarios para cada componente.
2. Realizar el proceso de inscripciones, recibiendo la documentación de los interesados en participar, organización documental, apoyando la validación del cumplimiento de requisitos.
3. Acompañar la realización de actividades previstas en el presente documento.
4. Apoyar los procesos archivísticos necesarios para el cabal cumplimiento de la organización documental del proyecto.
5. Apoyar la sistematización y consolidación de la información del proyecto.
6. Apoyar la gestión de espacios para la realización de las actividades.
7. Participar en la sensibilización programada por parte del Equipo y/o la Secretaría Distrital de la Mujer.
9. Las demás tareas asignadas por la Coordinación General. Participar en la sensibilización programada por parte del Equipo y/o la Secretaría Distrital de la Mujer.

Una vez suscrita el acta de inicio, el contratista deberá entregar las hojas de vida con sus respectivos soportes de los siguientes roles: 1) Profesional técnico para el acompañamiento en temas de género, 2) Profesionales de apoyo componentes, 3) Asistente territorial, 4) Asistente territorial 2 y 5) Apoyo administrativo, a la supervisión para revisión y aprobación.

Los soportes de experiencia y/o certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la empresa o entidad contratante.
2. Dirección.
3. Teléfono.
4. Nombre de contratista y/o empleado.
5. Relación de funciones desempeñada.
6. Tiempo de inicio y terminación (fecha de inicio y terminación).
7. Fecha de expedición de la certificación.
8. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario o persona competente para suscribirla)

**Condiciones 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 podrán acumular tiempos que correspondan a periodos simultáneos de trabajo.

**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**

- La experiencia profesional se contará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, para aquellas carreras en las que este requisito aplique. En los casos donde no sea exigida, se tomará como referencia la fecha de grado.
- Si el proponente o alguno de los integrantes de la pluralidad es quien certifica la experiencia de su recurso humano, deberá adjuntar copia del contrato respectivo que sustente dicha experiencia.
- En caso de existir discrepancias entre los tiempos reportados en las hojas de vida y los certificados laborales o el tiempo de ejecución de los contratos, se tomará como válida, para el cómputo de la experiencia específica, la fecha consignada en la certificación correspondiente.
- No se contabilizarán periodos de suspensión que estén indicados en las certificaciones laborales presentadas.
- Si una certificación incluye varios contratos, solo se tendrá en cuenta el tiempo de ejecución del contrato específico señalado por el proponente y requerido en los términos de referencia del proyecto.

**NOTA.** El contratista deberá garantizar el pago a las asistentes territoriales 1 y 2, aplicando únicamente los descuentos que se establece en la Ley, para este tipo de contrato y de acuerdo con la normatividad tributaria vigente. Es importante aclarar que de acuerdo con el artículo 447 del estatuto tributario, este tipo de servicios no está excluido o exento del impuesto sobre las ventas IVA por lo que esta gravado a la tarifa general del 19%, es importante aclarar que la base gravable corresponde al 100% del valor contratado, independiente que al interior existen bienes y servicios que por sí solos estén excluidos del impuesto.

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

**7.1.5 Gestión Operativa**

Esta actividad se desarrollará de manera continua en la ejecución del contrato, y requiere acciones permanentes por parte de la Coordinadora y la o el asistente administrativo en lo referente a:

- Gestión de espacios para la realización de: una (1) Presentación pública ante la comunidad y desarrollo de los componentes.
- Gestión para la realización de la Presentación Pública ante la JAL.
- Registro de ingreso y salida al almacén de: los elementos que deban ser sometidos a este proceso; para ello deberá cumplir con los requerimientos establecidos por el área de Almacén de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, si aplica.
- Gestión de los materiales y equipos logísticos requeridos para la realización de cada

**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**

- uno de los componentes, si aplica.
- Organización, elaboración y entrega de los informes de ejecución (mensuales y finales) de acuerdo con los procesos establecidos desde la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar. durante el plazo de ejecución.

**Ingreso y salida de elementos al almacén.**

El contratista debe realizar el proceso de ingresos y egreso de los bienes solicitados en la ejecución del contrato a suscribir al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar cuando estos apliquen, de acuerdo con el procedimiento de ingresos y egresos de bienes muebles. Para el respectivo ingreso el contratista deberá tener en cuenta que debe tener las facturas conforme a los procedimientos establecidos.

Para ello se requiere que se elabore un acta de entrega de elementos con aval de la supervisión o el apoyo a la supervisión, en donde se pueda constatar que los elementos que ingresarán al almacén cumplen con las especificaciones técnicas descritas en el presente documento.

El contratista se compromete a entregar en buen estado, nuevos y de primera calidad los productos contratados a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local. En caso de existir elementos y servicios alquilados y/o contratados, el contratista presentará previo a las actividades en Comité Técnico de Seguimiento los correspondientes convenios y/o facturas para aval de la supervisión y/o apoyo a la supervisión, a fin de verificar que cumplan con los parámetros definidos en el anexo técnico, estudios previos y contrato, garantizando que los eventos y/o actividades tengan excelentes resultados.

Al finalizar el contrato, en caso de que existan elementos devolutivos y que éstos se encuentren en buen estado de uso, se devolverán al almacén del FDLCB mediante acta. En caso de ser necesario modificar una especificación de un elemento, éste solamente se podrá modificar con concepto favorable del Comité Técnico siempre y cuando la nueva especificación del elemento no desmejore la calidad del producto.

**7.2 FASE 2. CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES**

Durante esta fase se deberán llevar a cabo las siguientes acciones:

- Convocatoria
- Inscripciones

**7.2.1 Convocatoria**

El contratista garantizará un proceso de promoción, divulgación socialización en cada UPL de la localidad de Ciudad Bolívar, en los puntos estratégicos como Juntas de Acción Comunal,

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

colegios, Parroquias, Puntos de atención al ciudadano, entre otras. El contratista deberá tener en cuenta las dinámicas de la ruralidad para la convocatoria y divulgación. Este proceso tendrá una duración de quince (15) días después de la presentación pública del proceso contractual.

Es importante que en la divulgación se informen las fechas, horarios y puntos de inscripción a las actividades a realizar, así mismo en cada pieza publicitaria digital se debe especificar la edad y las condiciones de inscripción para cada componente.

Las especificaciones sobre el contenido del material publicitario digital a utilizar, será definido con la Oficina de comunicaciones de la Alcaldía Local, con el fin de garantizar el cumplimiento del manual de identidad visual de la Alcaldía Mayor de Bogotá, así mismo las piezas publicitarias digitales serán aprobadas por el apoyo a la supervisión designado.

### Plan de Medios

El plan de medios de comunicación alternativa comunitaria aporta a la estrategia de inclusión como apoyo a una parte del sector productivo local y contribuye para que la Administración Local pueda difundir los programas y actividades que se ejecutan dentro de la Localidad, siendo este un espacio de opinión pública, de veeduría ciudadana y publicidad a través de los medios de comunicación comunitaria que se encuentran articulados en la mesa local de medios con la oficina de prensa y comunicaciones de la Alcaldía Local y debidamente registrados como operadores en el territorio.

Para el desarrollo de todas las actividades de los componentes que se tienen a ejecutar, el contratista deberá diseñar un plan de medios o una estrategia de comunicaciones que permita avanzar en la modificación de los imaginarios sociales y culturales sexistas que generan discriminación contra las mujeres. Para el desarrollo de este plan de medios se le asignará un rubro tipo bolsa de forma global.

Para adelantar la formulación y puesta en marcha del plan de medios estipulado, se deberá articular con la mesa local de medios, con quienes se realizará la interlocución necesaria para realizar la publicidad correspondiente al proceso y según los parámetros establecidos para tal fin.

Las piezas publicitarias deberán ajustar al Manual de Identidad Visual de la Alcaldía Mayor, para lo cual se deberán remitir a través de la supervisión de la oficina de comunicaciones de la Alcaldía Local, para revisión y aprobación. Así mismo, se deberá incorporar en los diferentes materiales los lineamientos institucionales vigentes para el año 2025, por ejemplo, el logo y el eslogan: “2025 año de la no violencia contra las mujeres de Ciudad Bolívar”. El material impreso el logo del ejecutor no podrá superar en tamaño a los logos institucionales y

Los involucrados en el Plan de Medios del presente proceso recibirán una sensibilización y capacitación sobre lenguaje inclusivo orientada por la Secretaría Distrital de la mujer en las

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

condiciones y con la metodología acordada en el CTS, los criterios allí expresados con relación a la utilización de lenguaje inclusivo serán de obligatorio cumplimiento en las diferentes actividades de la ejecución (sin limitar esta aplicación solamente al Plan de Medios).

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

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

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

El CTS junto con la participación de la oficina de prensa y comunicaciones del FDLCB definirá el contenido y la repartición de las características de la divulgación, de difusión por componente, dependiendo de su complejidad, representatividad, población y verificación de operatividad vigente en la localidad del medio comunitario.

### Entregables

| ACTIVIDAD          | MEDIO DE VERIFICACIÓN                                                                                                                                                           |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Convocatoria       | Evidencia de la convocatoria en medios virtuales (Captura de pantalla del envío de correos electrónicos, Publicación de información, entre otros).                              |
|                    | Invitaciones a las organizaciones sociales, culturales, de mujeres y comunitarias, entre otras que se realicen en el proceso.                                                   |
|                    | Actas y listados de Asistencia de las reuniones que se realicen en el marco de esta actividad y fotografías de las visitas o reuniones realizadas a las organizaciones locales. |
|                    | Acta de Aprobación de las piezas publicitarias por el área de Prensa y Comunicaciones, así mismo los códigos de aprobación por la secretaria Distrital de Gobierno.             |
|                    | Listados de registro y fotografías donde se coloca la publicidad.<br>Registro fotográfico de la entrega de la publicidad a la comunidad.                                        |
| Divulgación medios | Registro de divulgación, si es escrito adjuntar los ejemplares o impresiones de las publicaciones en físico. Si es en TV o radiales adjuntar los videos y                       |

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

|              |                                                                                                                                |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| alternativos | grabaciones en medio digital en DVD. Imágenes de los flyers o de publicaciones de sus productos en las diferentes plataformas. |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 7.2.2 Inscripciones

El contratista garantizará un proceso de inscripción en diferentes puntos estratégicos de la localidad, lo cual se definirá en comité técnico. Durante las inscripciones, el contratista explicará a las beneficiarias que solo podrán aplicar a un componente.

Este proceso se deberá realizar durante mínimo UN (1) MES o hasta que se complete la inscripción de los participantes de cada uno de los componentes, los horarios de atención de estos puntos deberán ser concertados y aprobados en comité técnico de acuerdo con la dinámica de desarrollo de cada componente (se sugiere que los horarios comprendan desde las 8:00 am hasta las 4:00 pm de lunes a viernes y sábados de 9:00 am hasta las 3:00 pm).

El contratista realizar una propuesta para realizar las inscripciones en la zona rural de la localidad, atendiendo las condiciones particulares del territorio.

El contratista podrá disponer de una plataforma amigable, con acompañamiento para mujeres con baja alfabetización digital, la cual servirá para el proceso de inscripciones, la cual servirá de insumo para contar con toda la información de cada aspirante.

Para el proceso de inscripción el contratista diseñará y presentará a la supervisión para aprobación, los siguientes formatos:

| Formato                          | Condiciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formulario de inscripción</b> | <p>Deberá contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombres y apellidos completos.</li> <li>• Documento de identidad.</li> <li>• Edad.</li> <li>• Dirección y barrio de residencia.</li> <li>• Teléfonos de contacto (mínimo 2).</li> <li>• Correo electrónico (opcional).</li> <li>• Información sobre si pertenece a algún grupo poblacional diferencial (afrodescendientes, indígenas, LGBTI, víctima del conflicto, entre otros), Se deberán adjuntar los soportes correspondientes.</li> <li>• Componente al que se inscribe</li> <li>• Declaración de intención de participar en las actividades del componente. y compromiso de asistencia.</li> <li>• Indicación de si la persona ha tenido experiencia previa o formación en conducción (Aplica al componente 2)</li> <li>• Autorización firmada para uso de datos personales.</li> </ul> |

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

|                            |                                                                                                                                    |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Autorización para realizar visitas de verificación.</li> </ul>                              |
| <b>Carta de motivación</b> | Con las expectativas y resultados esperados por los participantes.                                                                 |
| <b>Carta de compromiso</b> | Por cada componente, que contenga las condiciones o los términos de referencia para participar y la aceptación de las condiciones. |

El contratista revisará los documentos aportados por las participantes (en tiempo real) en el momento de inscripción, con el fin de establecer la validación de los requisitos, informar a la participante su estado dentro del componente y si es el caso establecer el mecanismo para que este subsane y no pierda el cupo de inscripción.

Una vez validados los documentos, se les comunicara a todas las inscritas cuál es su estatus definitivo frente a la inscripción del componente seleccionado.

**Nota:** Cada componente tendrá unos requisitos especiales para su inscripción correspondiente.

### **7.2.2.1 Requisitos de inscripción Componente 1. Formación en emprendimiento, innovación digital e impulso de iniciativas comunitarias promoviendo autonomía económica para el ejercicio de la ciudadanía de las mujeres en Ciudad Bolívar.**

**Dirigido a mujeres lideresas y/o emprendedoras de la localidad.**

| Requisito                                        | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tipo de requisito |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Formulario de inscripción                        | Diligenciado en su totalidad incluyendo la información sobre si la participante ya tiene un emprendimiento en marcha, si está en fase de idea o si hace parte de algún proceso de organización comunitaria, instancia de participación o impulsa alguna iniciativa de impacto comunitario. (formato proporcionado por el operador del proyecto). | Obligatorio       |
| Cédula de ciudadanía                             | Fotocopia por ambas caras, ampliada al 150%                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Obligatorio       |
| Certificado de afiliación SISBEN                 | <a href="https://sdp.sisben-gov.co/certificado-sisben/">https://sdp.sisben-gov.co/certificado-sisben/</a>                                                                                                                                                                                                                                        | Obligatorio       |
| Factura de servicio público                      | Recibo de servicio público con dirección en Ciudad Bolívar, del mes inmediatamente anterior al proceso de inscripción.                                                                                                                                                                                                                           | Obligatorio       |
| Certificado de existencia y representación legal | En caso de que el emprendimiento esté legalmente constituido como MiPyme o asociación.                                                                                                                                                                                                                                                           | Obligatorio       |

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

| Requisito                           | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tipo de requisito |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Carta de intención                  | Firmada por la representante legal o titular del emprendimiento donde se exponga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción del negocio actual o la idea de emprendimiento.</li> <li>• Cómo se beneficiaría del proceso formativo y del incentivo económico.</li> <li>• Declaración de veracidad de la información.</li> <li>• Confirmación de lectura de los Términos de Referencia.</li> </ul> | Obligatorio       |
| Carta de compromiso                 | Firmada por la participante, donde acepte las condiciones del proceso, asistencia mínima, normas de convivencia, y obligaciones en el uso de los recursos.                                                                                                                                                                                                                                                  | Obligatorio       |
| Carta de motivación                 | Documento con las expectativas y resultados esperados por los participantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Obligatorio       |
| Acreditación mujer emprendedora     | RUT y/o facturas de compra y/o certificados de proveedores de los tres meses inmediatamente anteriores al proceso de inscripción, donde se pueda establecer que la unidad productiva tiene un año o más de funcionamiento. La unidad productiva deberá ser domiciliada en la localidad.                                                                                                                     | Elegible          |
| Acreditación mujer emprendedora     | Registro individual de Vendedores Informales RIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Elegible          |
| Acreditación mujer lideresa comunal | Certificación expedida por una Junta de Acción Comunal legal y formalmente constituida en la localidad que dé cuenta de la afiliación de la aspirante a dicha organización y del rol desempeñado en la misma.                                                                                                                                                                                               | Elegible          |
| Acreditación mujer lideresa social  | Acreditación como asociada de alguna organización social domiciliada en la localidad (Certificado de cámara de Comercio, certificado emitido por la ESAL, etc.).                                                                                                                                                                                                                                            | Elegible          |
| Acreditación mujer lideresa social  | Acreditación como integrante de una instancia de participación de la localidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Elegible          |

**NOTA:** Las aspirantes deberán acreditar la condición de mujeres lideresas y/o emprendedoras con el cumplimiento de mínimo uno de los requisitos elegibles.

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Para el proceso de inscripción, el contratista deberá considerar los riesgos de deserción de las mujeres participantes, para ello, inscribirá un número adicional de mujeres constituyendo una lista de espera, que le permita reemplazar la participante.

Una vez confirmado el listado de las mujeres inscritas al componente 1 *“formación en emprendimiento, innovación digital e impulso de iniciativas comunitarias promoviendo autonomía económica para el ejercicio de la ciudadanía de las mujeres en Ciudad Bolívar.”*, el contratista deberá realizar la verificación de requisitos mínimos. Esta revisión evaluará las calidades de las interesadas con base en los documentos que aportaron en la inscripción y con los cuales se confirma el cumplimiento de los requisitos de inscripción.

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

### Rubrica de selección de las participantes

Para seleccionar y priorizar a las interesadas, que tras ser verificadas ostentarán la condición de participantes, se aplicará los siguientes criterios de priorización:

| Criterio de priorización                         | Documento de acreditación                                                                                                                                                                                                       | Puntaje |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>Mujer cuidadora.</b>                          | Autodeclaración como cuidadora que especifique la tipología de cuidado correspondiente (de personas mayores, personas con discapacidad, niños, cuidadoras paliativas, a domicilio, en instituciones, a distancia, voluntarias). | 1 punto |
| <b>Mujer con discapacidad.</b>                   | Certificado de personas en situación de discapacidad expedido por la Secretaría de Salud.                                                                                                                                       | 1 punto |
| <b>Mujer indígena</b>                            | Certificado expedido por el Ministerio del Interior o por el cabildo Indígena (según corresponda).                                                                                                                              | 1 punto |
| <b>Mujer víctima del conflicto armado</b>        | Certificado expedido por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV).                                                                                                                               | 1 punto |
| <b>Mujer firmante del acuerdo de paz</b>         | Certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN)                                                                                                                                          | 1 punto |
| <b>Mujer afrocolombiana, raizal o palenquera</b> | Certificado de auto reconocimiento afro, expedido por la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.                                                                                 | 1 punto |
| <b>Mujer con una medida de protección</b>        | Medida de protección a favor emitida por una comisaría de familia y/o por la Fiscalía General de la Nación                                                                                                                      | 1 punto |

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

| Criterio de priorización | Documento de acreditación                                              | Puntaje          |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Mujer rural              | Certificación expedida por la Junta de Acción Comunal de la zona rural | 1 punto          |
| Mujer LGBTI              | Certificado de auto reconocimiento                                     | 1 punto          |
| Mujer migrante           | Certificación de estado del Permiso por Protección Temporal (PPT)      | 1 punto          |
| <b>Puntaje total</b>     |                                                                        | <b>10 puntos</b> |

Una vez validados los documentos y aplicado el proceso de selección y priorización, se le comunicara a todas las inscritas su estatus definitivo frente al programa, así:

- Interesada: Mujer que se postula voluntariamente y entrega documentación inicial.
- Verificada: Cumple requisitos tras revisión técnica.
- Participante: Mujer admitida oficialmente.

El contratista entregar y depurar la base de datos de las mujeres inscritas, de acuerdo con el estatus, la cual deberá contener como mínimo las siguientes variables:

- Número de solicitud
- Fecha de inscripción
- Fuente de acceso o nombre de quién remite el caso
- Nombres completos y edad
- Tipo y número de identificación
- Régimen de afiliación a salud
- Identificación con uno o más grupos poblacionales y con enfoque diferencial (Indígenas, Raizales, Rom, Afrodescendientes, Palenqueros, sector LGBTI, Habitantes de calle, Víctimas de conflicto, Población recicladora, entre otros)
- Dirección, barrio y localidad (adjuntando recibo público de agua, luz o gas)
- Mínimo 2 teléfonos de contacto
- Información sobre discapacidad si aplica (tipo y certificado si se posee)
- Información sobre emprendimiento actual si lo hubiere o proceso comunitario en el que se participe (nombre, estado, tipo de actividad)
- Participa en un proceso social y/o comunitario de acuerdo con el rol (liderazgo, participante, etc.)
- Observaciones

### **7.2.2.2 Requisitos de inscripción Componente 2.** *Formación en conducción para mujeres que abren caminos hacia la independencia económica. Licencia de conducción (C1).*

**Dirigido a mujeres diversas mayores de 18 años de la localidad**

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

| Requisito                        | Descripción                                                                                                                                               | Tipo de requisito |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Formulario de inscripción        | Diligenciado en su totalidad                                                                                                                              | Obligatorio       |
| Cédula de ciudadanía             | Fotocopia por ambas caras, ampliada al 150%                                                                                                               | Obligatorio       |
| Certificado de afiliación SISBEN | <a href="https://sdp.sisben-gov.co/certificado-sisben/">https://sdp.sisben-gov.co/certificado-sisben/</a>                                                 | Obligatorio       |
| Factura de servicio público      | Recibo de servicio público con dirección en Ciudad Bolívar, del mes inmediatamente anterior al proceso de inscripción.                                    | Obligatorio       |
| Carta de compromiso              | Confirmando la lectura de los términos de referencia del componente al que aplica y aceptando las condiciones del proceso. Firmada por cada participante. | Obligatorio       |
| Carta motivación                 | Documento con las expectativas y resultados esperados por los participantes                                                                               | Obligatorio       |

En caso de presentarse un número de inscripciones superior al número de cupos disponibles, se tomará en cuenta el orden cronológico de las inscripciones realizadas dando prelación a aquellas que se hicieron primero y se aplicarán los criterios de priorización para el proceso de selección. Las inscripciones se cerrarán cuando se alcance el doble de registros del número total de cupos abiertos.

### Rubrica de selección de las participantes

Para seleccionar y priorizar a las interesadas, que tras ser verificadas ostentarán la condición de Participantes, se aplicará los siguientes criterios de priorización:

| Criterio de priorización                  | Documento de acreditación                                                                                                                                                                                                       | Puntaje |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>Mujer cuidadora.</b>                   | Autodeclaración como cuidadora que especifique la tipología de cuidado correspondiente (de personas mayores, personas con discapacidad, niños, cuidadoras paliativas, a domicilio, en instituciones, a distancia, voluntarias). | 1 punto |
| <b>Mujer con discapacidad.</b>            | Certificado de personas en situación de discapacidad expedido por la Secretaría de Salud.                                                                                                                                       | 1 punto |
| <b>Mujer indígena</b>                     | Certificado expedido por el Ministerio del Interior o por el cabildo Indígena (según corresponda).                                                                                                                              | 1 punto |
| <b>Mujer víctima del conflicto armado</b> | Certificado expedido por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV).                                                                                                                               | 1 punto |
| <b>Mujer firmante del acuerdo de paz</b>  | Certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN)                                                                                                                                          | 1 punto |

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

|                                                  |                                                                                                                                                 |                  |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Mujer afrocolombiana, raizal o palenquera</b> | Certificado de auto reconocimiento afro, expedido por la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. | 1 punto          |
| <b>Mujer con una medida de protección</b>        | Medida de protección a favor emitida por una comisaría de familia y/o por la Fiscalía General de la Nación                                      | 1 punto          |
| <b>Mujer rural</b>                               | Certificación expedida por la Junta de Acción Comunal de la zona rural                                                                          | 1 punto          |
| <b>Mujer LGBTI</b>                               | Certificado de auto reconocimiento                                                                                                              | 1 punto          |
| <b>Mujer migrante</b>                            | Certificación de estado del Permiso por Protección Temporal (PPT)                                                                               | 1 punto          |
| <b>Puntaje total</b>                             |                                                                                                                                                 | <b>10 puntos</b> |

Una vez validados los documentos y aplicado el proceso de selección y priorización, se le comunicara a todas las inscritas su estatus definitivo frente al programa, así:

- Interesada: Mujer que se postula voluntariamente y entrega documentación inicial.
- Verificada: Cumple requisitos tras revisión técnica.
- Participante: Mujer admitida oficialmente.

El contratista deberá entregar y depurar la base de datos de las mujeres inscritas, de acuerdo con el estatus, la cual deberá contener como mínimo las siguientes variables:

- Número de solicitud
- Fecha de inscripción
- Fuente de acceso o nombre de quién remite el caso
- Nombres completos y edad
- Tipo y número de identificación
- Régimen de afiliación a salud
- Identificación con uno o más grupos poblacionales y con enfoque diferencial (Indígenas, Raizales, Rom, Afrodescendientes, Palenqueros, sector LGBTI, Habitantes de calle, Víctimas de conflicto, Población recicladora, entre otros)
- Dirección, barrio y localidad (adjuntando recibo público de agua, luz o gas)
- Mínimo 2 teléfonos de contacto
- Información sobre discapacidad si aplica (tipo y certificado si se posee)
- Participa en un proceso social y/o comunitario de acuerdo con el rol (liderazgo, participante, etc.)
- Observaciones

### 7.2.2.3 *Requisitos de inscripción Componente 3. Formación en vigilancia para mujeres que protegen, lideran y transforman su entorno*

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Dirigido a mujeres diversas mayores de 18 años de la localidad

| Requisito                              | Descripción                                                                                                                                               | Tipo de requisito |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Formulario de inscripción              | Diligenciado en su totalidad                                                                                                                              | Obligatorio       |
| Cédula de ciudadanía                   | Fotocopia por ambas caras, ampliada al 150%                                                                                                               | Obligatorio       |
| Certificado de antecedentes judiciales | No registrar antecedentes judiciales. De acuerdo con el Decreto 1565 de 2022.                                                                             | Obligatorio       |
| Autorización menor de edad             | Autorización firmada por padre/madre para participación de menores de edad.<br>Con la fotocopia de la cédula padre/madre ampliada al 150%                 | Obligatorio       |
| Certificado de afiliación SISBEN       | <a href="https://sdp.sisben-gov.co/certificado-sisben/">https://sdp.sisben-gov.co/certificado-sisben/</a>                                                 | Obligatorio       |
| Factura de servicio público            | Recibo de servicio público con dirección en Ciudad Bolívar, del mes inmediatamente anterior al proceso de inscripción.                                    | Obligatorio       |
| Carta de compromiso                    | Confirmando la lectura de los términos de referencia del componente al que aplica y aceptando las condiciones del proceso. Firmada por cada participante. | Obligatorio       |
| Carta motivación                       | Documento con las expectativas y resultados esperados por los participantes                                                                               | Obligatorio       |

En caso de presentarse un número de inscripciones superior al número de cupos disponibles, se tomará en cuenta el orden cronológico de las inscripciones realizadas dando prelación a aquellas que se hicieron primero y se aplicarán los criterios de priorización para el proceso de selección. Las inscripciones se cerrarán cuando se alcance el 30% más de registros, del número total de cupos abiertos.

### Rubrica de selección de las participantes

Para seleccionar y priorizar a las interesadas, que tras ser verificadas ostentarán la condición de Participantes, se aplicará los siguientes criterios de priorización:

| Criterio de priorización | Documento de acreditación                                                                                                                                                                                                       | Puntaje |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>Mujer cuidadora.</b>  | Autodeclaración como cuidadora que especifique la tipología de cuidado correspondiente (de personas mayores, personas con discapacidad, niños, cuidadoras paliativas, a domicilio, en instituciones, a distancia, voluntarias). | 1 punto |

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

|                                                  |                                                                                                                                                |                  |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Mujer con discapacidad.</b>                   | Certificado de personas en situación de discapacidad expedido por la Secretaría de Salud.                                                      | 1 punto          |
| <b>Mujer indígena</b>                            | Certificado expedido por el Ministerio del Interior o por el cabildo Indígena (según corresponda).                                             | 1 punto          |
| <b>Mujer víctima del conflicto armado</b>        | Certificado expedido por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV).                                              | 1 punto          |
| <b>Mujer firmante del acuerdo de paz</b>         | Certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN)                                                         | 1 punto          |
| <b>Mujer afrocolombiana, raizal o palenquera</b> | Certificado de autoreconocimiento afro, expedido por la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. | 1 punto          |
| <b>Mujer con una medida de protección</b>        | Medida de protección a favor emitida por una comisaría de familia y/o por la Fiscalía General de la Nación                                     | 1 punto          |
| <b>Mujer rural</b>                               | Certificación expedida por la Junta de Acción Comunal de la zona rural                                                                         | 1 punto          |
| <b>Mujer LGBTI</b>                               | Certificado de auto reconocimiento                                                                                                             | 1 punto          |
| <b>Mujer migrante</b>                            | Certificación de estado del Permiso por Protección Temporal (PPT)                                                                              | 1 punto          |
| <b>Puntaje total</b>                             |                                                                                                                                                | <b>10 puntos</b> |

Una vez validados los documentos y aplicado el proceso de selección y priorización, se le comunicara a todas las inscritas su estatus definitivo frente al programa, así:

- Interesada: Mujer que se postula voluntariamente y entrega documentación inicial.
- Verificada: Cumple requisitos tras revisión técnica.
- Participante: Mujer admitida oficialmente.

El contratista deberá entregar y depurar la base de datos de las mujeres inscritas, de acuerdo con el estatus, la cual deberá contener como mínimo las siguientes variables:

- Número de solicitud
- Fecha de inscripción
- Fuente de acceso o nombre de quién remite el caso
- Nombres completos y edad
- Tipo y número de identificación
- Régimen de afiliación a salud
- Identificación con uno o más grupos poblacionales y con enfoque diferencial (Indígenas, Raizales, Rom, Afrodescendientes, Palenqueros, sector LGBTI, Habitantes de calle, Víctimas de conflicto, Población recicladora, entre otros)
- Dirección, barrio y localidad (adjuntando recibo público de agua, luz o gas)
- Mínimo 2 teléfonos de contacto
- Información sobre discapacidad si aplica (tipo y certificado si se posee)

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

- Participa en un proceso social y/o comunitario de acuerdo con el rol (liderazgo, participante, etc.)
- Observaciones

### 7.2.2.4 *Requisitos de inscripción Componente 4. Cuidado estético de manos y pies con enfoque de género y autonomía económica.*

**Dirigido a mujeres diversas mayores de 14 años de la localidad**

| Requisito                        | Descripción                                                                                                                                               | Tipo de requisito |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Formulario de inscripción        | Diligenciado en su totalidad                                                                                                                              | Obligatorio       |
| Documento de identidad           | Fotocopia por ambas caras, ampliada al 150%                                                                                                               | Obligatorio       |
| Autorización menor de edad       | Autorización firmada por padre/madre para participación de menores de edad.<br>Con la fotocopia de la cédula padre/madre ampliada al 150%                 | Obligatorio       |
| Certificado de afiliación SISBEN | <a href="https://sdp.sisben-gov.co/certificado-sisben/">https://sdp.sisben-gov.co/certificado-sisben/</a>                                                 | Obligatorio       |
| Factura de servicio público      | Recibo de servicio público con dirección en Ciudad Bolívar, del mes inmediatamente anterior al proceso de inscripción.                                    | Obligatorio       |
| Carta de compromiso              | Confirmando la lectura de los términos de referencia del componente al que aplica y aceptando las condiciones del proceso. Firmada por cada participante. | Obligatorio       |
| Carta motivación                 | Documento con las expectativas y resultados esperados por los participantes                                                                               | Obligatorio       |

En caso de presentarse un número de inscripciones superior al número de cupos disponibles, se tomará en cuenta el orden cronológico de las inscripciones realizadas dando prelación a aquellas que se hicieron primero y se aplicarán los criterios de priorización para el proceso de selección. Las inscripciones se cerrarán cuando se alcance el 30% más de registros, del número total de cupos abiertos.

### Rubrica de selección de las participantes

Para seleccionar y priorizar a las interesadas, que tras ser verificadas ostentarán la condición de Participantes, se aplicará los siguientes criterios de priorización:

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

| Criterio de priorización                         | Documento de acreditación                                                                                                                                                                                                       | Puntaje          |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Mujer cuidadora.</b>                          | Autodeclaración como cuidadora que especifique la tipología de cuidado correspondiente (de personas mayores, personas con discapacidad, niños, cuidadoras paliativas, a domicilio, en instituciones, a distancia, voluntarias). | 1 punto          |
| <b>Mujer con discapacidad.</b>                   | Certificado de personas en situación de discapacidad expedido por la Secretaría de Salud.                                                                                                                                       | 1 punto          |
| <b>Mujer indígena</b>                            | Certificado expedido por el Ministerio del Interior o por el cabildo Indígena (según corresponda).                                                                                                                              | 1 punto          |
| <b>Mujer víctima del conflicto armado</b>        | Certificado expedido por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV).                                                                                                                               | 1 punto          |
| <b>Mujer firmante del acuerdo de paz</b>         | Certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN)                                                                                                                                          | 1 punto          |
| <b>Mujer afrocolombiana, raizal o palenquera</b> | Certificado de autoreconocimiento afro, expedido por la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.                                                                                  | 1 punto          |
| <b>Mujer con una medida de protección</b>        | Medida de protección a favor emitida por una comisaría de familia y/o por la Fiscalía General de la Nación                                                                                                                      | 1 punto          |
| <b>Mujer rural</b>                               | Certificación expedida por la Junta de Acción Comunal de la zona rural                                                                                                                                                          | 1 punto          |
| <b>Mujer LGBTI</b>                               | Certificado de auto reconocimiento                                                                                                                                                                                              | 1 punto          |
| <b>Mujer migrante</b>                            | Certificación de estado del Permiso por Protección Temporal (PPT)                                                                                                                                                               | 1 punto          |
| <b>Puntaje total</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                 | <b>10 puntos</b> |

Una vez validados los documentos y aplicado el proceso de selección y priorización, se le comunicara a todas las inscritas su estatus definitivo frente al programa, así:

- **Interesada:** Mujer que se postula voluntariamente y entrega documentación inicial.
- **Verificada:** Cumple requisitos tras revisión técnica.
- **Participante:** Mujer admitida oficialmente.

El contratista deberá entregar y depurar la base de datos de las mujeres inscritas, de acuerdo con el estatus, la cual deberá contener como mínimo las siguientes variables:

- Número de solicitud
- Fecha de inscripción
- Fuente de acceso o nombre de quién remite el caso
- Nombres completos y edad
- Tipo y número de identificación

**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**

- Régimen de afiliación a salud
- Identificación con uno o más grupos poblacionales y con enfoque diferencial (Indígenas, Raizales, Rom, Afrodescendientes, Palenqueros, sector LGBTI, Habitantes de calle, Víctimas de conflicto, Población recicladora, entre otros)
- Dirección, barrio y localidad (adjuntando recibo público de agua, luz o gas)
- Mínimo 2 teléfonos de contacto
- Información sobre discapacidad si aplica (tipo y certificado si se posee)
- Participa en un proceso social y/o comunitario de acuerdo con el rol (liderazgo, participante, etc.)
- Observaciones

**El FDLCB adelantará visitas de carácter aleatorio a un grupo representativo de inscritas y potenciales participantes para verificar que las seleccionadas sean efectivamente residentes de la localidad.**

**7.3 FASE 3. COMPONENTES**

Durante esta fase se deberán llevar a cabo las siguientes acciones:

- Curso acciones afirmativas
- Desarrollo de los componentes

**7.3.1 CURSO ACCIONES AFIRMATIVAS - PPMYG**

El contratista debe realizar un curso de acciones afirmativas en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG) y derechos de las mujeres, para lo cual el deberá entregar una propuesta metodológica por módulos que integre procesos lúdicos y participativos. El curso tendrá una duración de doce (12) horas y estará dirigido a las beneficiarias de cada uno de los componentes. El contratista deberá gestionar la logística y los espacios para el desarrollo de este.

Las acciones afirmativas, dentro del marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG), son medidas especiales y temporales que buscan compensar la discriminación histórica y estructural que enfrentan las mujeres. Su objetivo es promover la igualdad de género y asegurar que las mujeres puedan ejercer sus derechos en igualdad de condiciones con los hombres.

Teniendo en cuenta el plazo de ejecución total del contrato es de 9 meses, el contratista deberá garantizar la realización del curso, previo a la entrega de las certificaciones a las beneficiarias de cada uno de los componentes.

Así mismo, el contratista deberá garantizar que el talento humano que haga parte del proyecto

**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**

asista a una sensibilización de (2) horas que liderará la secretaria Distrital de la Mujer con el objetivo de socializar la “PPMYEG”, para lo cual, el contratista concertará los espacios en las instalaciones en las que se realizarán las actividades de cada componente.

**7.3.2 DESARROLLO DE LOS COMPONENTES****7.3.2.1 COMPONENTE 1**

**FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO, INNOVACIÓN DIGITAL E IMPULSO DE INICIATIVAS COMUNITARIAS PROMOVRIENDO AUTONOMÍA ECONÓMICA PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA DE LAS MUJERES EN CIUDAD BOLIVAR.**

Este componente tiene como objetivo fortalecer las capacidades de 500 mujeres lideresas y/o emprendedoras diversas de la localidad de Ciudad Bolívar para el ejercicio de sus derechos, promoviendo competencias que permitan una mejor empleabilidad, gestar, consolidar y sostener proyectos productivos propios o comunitarios como base económica y material para el despliegue de una ciudadanía plena y activa de las participantes. La estrategia incluye formación práctica, herramientas digitales, asesoría personalizada y entrega de incentivos económicos que promueven la autonomía económica de las participantes y sus entornos (replicabilidad).

**Actividades y/o etapas del Componente**

- Etapa 1. Diagnóstico y caracterización.
- Etapa 2. Formación.
- Etapa 3. Formulación del plan de inversión.
- Etapa 4. Entrega de incentivo individual.
- Etapa 5. Seguimiento y acompañamiento al emprendimiento o iniciativa de impacto comunitario replicable y sostenible.
- Etapa 6. Ferias o encuentros comerciales.

El contratista deberá garantizar el personal necesario para el desarrollo de las actividades del componente, en tiempo y oportunidad. Igualmente, deberá garantizar que el talento humano que haga parte del componente asista a una sensibilización de (2) horas que liderará la secretaria Distrital de la Mujer con el objetivo de socializar la “PPMYEG”.

El contratista dispondrá de una plataforma para el desarrollo de las etapas de este componente, deberá ser amigable, con acompañamiento para mujeres con baja alfabetización digital, y deberán incorporar ajustes razonables para participantes que tengan barreras auditivas y/o visuales.

**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**

La herramienta será implementada por el contratista, con el fin de ser utilizada durante todo el desarrollo del presente componente, la cual tendrá que ser de fácil manejo para las participantes.

**Etapas 1. Diagnóstico y caracterización.**

Diagnóstico y caracterización inicial de las 450 mujeres diversas beneficiarias, para identificar intereses, necesidades, rol comunitario y características de los procesos comunitarios en donde participen como lideresas y nivel de avance de los emprendimientos existentes si los hubiere de las participantes como emprendedoras.

Se realizará una visita por parte del contratista a cada participante con el fin de verificar la existencia y las condiciones de las unidades productivas si las hubiere o proceso comunitario al cual está vinculada. Así mismo, en esta visita se le debe explicar a la beneficiaria las condiciones del programa, realizar el diagnóstico y valoración de brechas que determinen las condiciones de la participante con el fin de identificar sus necesidades de formación y establecer el levantamiento de una línea base que permita identificar las características actuales de los emprendimientos o de las actividades cívicas-comunitarias desarrolladas y con ello contrastar los resultados al finalizar el acompañamiento.

El contratista deberá presentar el cronograma de visitas concertado con las participantes al FDLCB, el FDLCB realizará acompañamiento aleatorio a las visitas de acuerdo con el cronograma presentado y aprobado (Se acompañarán como mínimo el 20 % de las mismas).

De las visitas, se tendrá como soporte:

- Un diagnóstico del emprendimiento o actividad cívica-comunitaria.
- El Acta de visita que contenga: el registro fotográfico de la unidad productiva o de la actividad cívica-comunitaria e identificación de brechas de formación y las necesidades de inversión de esta.
- Carta de compromiso firmada por la beneficiaria.

**Etapas 2. Formación.**

El contratista desarrollará un proceso de formación, con cada mujer participante, con el fin de fortalecer sus emprendimientos o actividades comunitarias replicables y sostenibles, para lo cual, deberá implementar una metodología que permita que los temas sean impartidos en un lenguaje claro y accesible con un nivel de comprensión para cualquier grupo poblacional diferencial, teniendo en cuenta las características propias de las mujeres de la localidad de Ciudad Bolívar.

La formación se estructurará por módulos de corta duración desarrollados bajo una modalidad virtual y presencial, lo que permitirá ampliar la cobertura, flexibilizar horarios y facilitar la

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

participación de mujeres con responsabilidades de cuidado y/o barreras de movilidad. Las sesiones presenciales se realizarán en espacios cerrados, accesibles y adecuadamente dotados dentro de la localidad (implementando ajustes razonables).

| Módulos                                        | Duración estimada |
|------------------------------------------------|-------------------|
| Plan de Negocio Simplificado                   | 15 horas          |
| Educación Financiera Aplicada                  | 10 horas          |
| Marketing Digital y Redes Sociales             | 15 horas          |
| Inteligencia Artificial para el Emprendimiento | 12 horas          |
| Formalización y Trámites Legales               | 6 horas           |
| Comunicación Asertiva y Liderazgo              | 6 horas           |
| <b>Total</b>                                   | <b>64 horas</b>   |

Para la modalidad de formación virtual, el contratista dispondrá de la plataforma, la cual deberá incorporar ajustes razonables para participantes que tengan barreras auditivas y/o visuales. La herramienta será implementada por el contratista, con el fin de ser utilizada durante todo el desarrollo del presente componente, la cual tendrá que ser de fácil manejo para las participantes. Se revisarán periódicamente casos específicos en los que las participantes no puedan asistir de forma justificada a las sesiones formativas presenciales (por barreras económicas insalvables o relacionadas con sus labores de cuidado o de movilidad reducida) para tomar medidas que les permitan vincularse de forma virtual a las mismas sin reducir la calidad formativa esperada.

### Condiciones que el contratista deberá tener en cuenta:

- Las mujeres participantes deberán completar todos los módulos.
- Los grupos deberán conformarse por máximo 25 mujeres, para facilitar los procesos de aprendizaje.
- El número de sesiones será concertado con las mujeres inscritas en cada grupo.
- Se certificará a las/les mujeres participantes que cumplan con mínimo el 80% del total de las horas del curso. En caso de presentarse la No aprobación del curso por parte de alguna de las mujeres participantes, el coordinador deberá informar mediante oficio dirigido al supervisor del contrato, los motivos por los cuales no certificó el curso.
- Deberá contemplar cupos adicionales para mitigar la deserción y realizar la cesión de cupo. La cesión se realizará hacia participantes que cumplan con los mismos requisitos de inscripción y conforme lo establecido en la rúbrica de selección. La cesión se podrá realizar siempre y cuando la participante “Reemplazada” no haya superado el 30 % del proceso formativo, para formalizar este trámite la participante “Reemplazante” deberá suscribir un acta de compromiso de nivelación en donde se especifique la metodología de nivelación (Visualización de las grabaciones de las sesiones transcurridas, medios de verificación de



**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**

- aprendizaje, entre otros a definir por parte del CTS.)
- Realizar el seguimiento para verificar el cumplimiento de la asistencia de cada participante a los módulos que le corresponde cursar.
  - Realizar un informe de las/les participantes del proceso, los módulos que cursó y el porcentaje de cumplimiento de cada uno de ellos.

**Etapas 3. Formulación del Plan de Inversión.**

Una vez cumplido el proceso de formación, las participantes continuarán con la elaboración del plan de inversión, para lo cual, el contratista elaborará los contenidos y metodologías para el acompañamiento técnico que permita la formulación participativa del plan de inversión. Este incluirá las recomendaciones para el fortalecimiento de capacidades y los protocolos para asegurar la sostenibilidad de la inversión

El contratista dispondrá del equipo técnico para la formulación conjunta del plan de inversión y emitirá un concepto de viabilidad sobre el mismo, de conformidad con el análisis descriptivo del emprendimiento o iniciativa de impacto comunitario replicable y sostenible, los rubros financieros y no financieros, recomendando y justificando el valor del incentivo individual por un monto de hasta dos millones de pesos (\$2.000.000 M/Cte.). El plan de inversión deberá ir acompañado de las cotizaciones que soporten el valor.

Para el caso de los emprendimientos, el contratista realizará un acompañamiento técnico diferenciado para la formulación del plan de inversión, según la madurez del emprendimiento, así:

- Emprendimientos en marcha: Mujeres con unidades productivas activas que necesitan fortalecimiento.
- Emprendimientos en fase de inicio: Mujeres con ideas de negocio estructuradas listas para ejecución.

Igualmente, realizará el acompañamiento técnico para la formulación de las iniciativas de impacto comunitario, estableciendo su viabilidad en términos de sostenibilidad y estableciendo parámetros que permitan que sea replicable.

**El contratista deberá:**

- Verificar que la beneficiaria seleccionada que presenta el plan de inversión ejerza su actividad económica o comunitaria dentro de la localidad.
- Verificar que el valor reflejado en la cotización se encuentre dentro de los precios del mercado.
- Informar a las participantes que deberán asistir a los eventos que convoque el Fondo

**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**

de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar y la Secretaría Distrital de Gobierno relacionados con el programa en el cual participa.

- Presentar al FDLCB el plan de inversión definitivo para revisión y aprobación.
- Informar al FDLCB el número de unidades productivas (emprendedoras) o iniciativas de impacto comunitario (lideresas) que son atendidas por los asesores empresariales y el nivel de progreso de estas.
- Realizar mentorías específicas con determinados grupos o áreas de emprendedoras y/o lideresas con el fin de ayudar a tramitar permisos especiales/documentos según se identifique y se requiera para mejorar e impulsar la comercialización de los productos ofrecidos y el impacto de las acciones propuestas.
- El contratista deberá informar a la participante la importancia y necesidad de suscribir la póliza a favor del FDLCB (pago a cargo del programa), para acceder al incentivo individual.
- Verificar que la emprendedora y/o lideresa seleccionada que presenta el plan de inversión no se encuentre dentro de las causales de impedimento para participar del programa, tales como:
  1. No podrán participar en el programa dos o más personas que pertenezcan a un mismo núcleo familiar y que formen parte del mismo negocio; ni tampoco aquellas personas sin vínculo familiar o consanguíneo que forman parte del mismo negocio, para lo cual deberá firmar la declaración bajo la gravedad del juramento.
  2. No se podrá en ninguna circunstancia beneficiar el mismo negocio.
  3. Si las personas pertenecen al mismo núcleo familiar, deberán demostrar que a pesar de ser familia o de vivir bajo el mismo techo, tienen negocios independientes, con productos diferentes y estará bajo el criterio de la localidad la asignación o no del beneficio.
  4. No haber presentado algún tipo de incumplimiento en alguno de los programas de FDLCB.
  5. La postulada a beneficiaria no podrá cursar simultáneamente las rutas de los programas de reactivación y consolidación económica o en los procesos de fortalecimiento de emprendimiento que estén en desarrollo por la entidad.
  6. No podrán participar del programa las servidoras públicas, las contratistas del Distrito, ni trabajadores del aliado o del contratista.
  7. No podrán participar del programa las personas naturales que directa o indirectamente hayan tenido injerencia en la asesoría, preparación y elaboración del proyecto.
  8. No podrán participar del programa emprendedoras y/o lideresas que tengan antecedentes o se encuentren cursando investigación por temas fiscales, disciplinarios y/o penales.

**Etapa 4. Entrega de incentivo individual.**

**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**

El fortalecimiento tiene como propósito brindar herramientas prácticas y recursos financieros para el crecimiento o puesta en marcha de iniciativas productivas o de impacto comunitario lideradas por mujeres diversas. Esta fase contempla la entrega de un incentivo económico individual de hasta dos millones de pesos (\$2.000.000 m/Cte.) por beneficiaria, posterior al cumplimiento de los requisitos establecidos. A este valor el contratista solo podrá descontarle el valor de la póliza.

De acuerdo con lo relacionado con el plan de inversión aprobado, cada participante podrá acceder a un máximo de un (1) incentivo de hasta dos millones de pesos (\$2.000.000 M/Cte.), previa aceptación de los compromisos y condiciones, entre ellos, la de presentar una póliza a favor del FDL que ampare dicha suma. Para ello, el programa le facilitará por medio de una resolución expedida por la alcaldía, la expedición de dicha póliza y descontará del rubro a entregar el valor de esta. El Contratista será el responsable del pago de dicha póliza ante la aseguradora seleccionada.

La entrega del incentivo a los emprendimientos o iniciativas de impacto comunitario replicables y sostenibles se realizará por medio de un (1) desembolso correspondiente al 70% del incentivo individual aprobado. Una vez que la participante haya recibido el incentivo económico, el contratista debe verificar los soportes del uso del 100% de los recursos entregados por parte de la beneficiaria y presentar los soportes al FDLCB para que este apruebe el segundo desembolso correspondiente al 30%.

Dichos desembolsos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta indicada por la participante. Se debe tener en cuenta que la participante no deberá estar participando en ningún programa de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar que tenga la misma naturaleza y en la carta de compromiso a suscribir deberá quedar registrada la manifestación respectiva de la no participación paralela, este requerimiento deberá ser validado con las bases de datos de los programas que se están ejecutando, de forma que se pueda constatar que no haya beneficio activo de ninguna participante por parte de algún otro programa de la misma índole.

El contratista, deberá:

- Revisar la póliza presentadas por la aseguradora y de ser necesario solicitar ajustes a la misma, en caso de no cumplir con lo requerido y posteriormente radicarlas por medio del CDI al FDLCB para su aprobación.
- Entregar el incentivo a las mujeres con unidades productivas activas que necesitan fortalecimiento y a las mujeres con ideas de negocio estructuradas listas para ejecución, de acuerdo con su plan de inversión y el cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.
- Informar mediante los canales de contacto suministrados por cada participante sobre la transferencia de los recursos.
- Presentar la evidencia de cada transferencia de los recursos al FDLCB.

**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**

- Presentar los soportes al FDLCB del uso del 100% de los recursos entregados, con facturas o cuentas de cobro y el RUT respectivo.

Para la entrega del incentivo, las beneficiarias deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Participar y aprobar el 80% o más del proceso de formación.
- ✓ Presentar el Plan de Inversión técnico validado.
- ✓ Firmar: 1) Carta de Compromiso de buen uso del recurso, 2) Autorización para el seguimiento posterior al desembolso y 3) Declaración juramentada de veracidad de la información entregada.
- ✓ Presentar documento de identidad, certificación bancaria o de la billetera digital propia.
- ✓ Póliza de cumplimiento o garantía de buen uso del recurso, expedida por entidad aseguradora, por el 100% del valor entregado, con una vigencia mínima de 6 meses contados desde la fecha de desembolso.

**Restricciones sobre el uso del recurso**

No está permitido utilizar el incentivo económico en:

- Consumo personal o familiar (vivienda, alimentación, salud, servicios públicos, celulares personales).
- Pago de deudas.
- Compra de bienes suntuarios, bebidas alcohólicas, cigarrillos, juegos de azar.
- Compra de materiales de construcción o remodelación.
- Vehículos, motos o electrodomésticos sin relación con el emprendimiento.
- Actividades que infrinjan la ley o no estén contempladas en el objeto del proyecto.

**Nota.** El contratista deberá realizar un curso de acciones afirmativas en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG) y derechos de las mujeres, dirigido a las beneficiarias del componente, conforme lo establecido en el numeral 6.3.1. Curso acciones afirmativas – PPMYG.

**Etapas 5. Seguimiento y acompañamiento al emprendimiento o iniciativa de impacto comunitario replicable y sostenible.**

El contratista deberá estructurar, desarrollar y ejecutar el componente según las etapas previstas dentro del presente documento, es decir, deberá realizar el proceso de convocatoria, caracterización, formación, elaboración plan de inversión, entrega de incentivo individual y seguimiento a cada emprendimiento o iniciativa de impacto comunitario replicable y sostenible.

Las participantes del componente serán monitoreadas con base en los siguientes estados del proceso:

- **Interesada:** Mujer que se postula voluntariamente y entrega documentación inicial.

**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**

- **Verificada:** Cumple requisitos tras revisión técnica.
- **Participante:** Mujer admitida oficialmente. Puede ser:
  - **Ingresada:** Inicia formación.
  - **Reemplazada:** Cede cupo.
  - **Reemplazante:** Toma el lugar de otra participante.
- **Aprobada:** Culmina satisfactoriamente.
- **No aprobada:** No cumple con criterios mínimos.
- **Retirada:** Se retira sin justificación o por inasistencia.
- **Egresada:** Finaliza formación, recibe incentivo.

Este seguimiento se llevará a cabo con posterioridad a la entrega de los recursos y de acuerdo con el tiempo otorgado para la compra de los elementos aprobado en el plan de inversión, el contratista debe realizar una visita de seguimiento y de monitoreo a las compras realizadas por la emprendedora y/o lideresa comunitaria acorde a lo convenido en el plan de inversión, recogiendo las evidencias de las adquisiciones realizadas por la participante.

El contratista del proyecto implementará un proceso de verificación del uso adecuado del recurso, que incluirá:

- Revisión del Plan de Inversión ejecutado.
- Entrega obligatoria de evidencias, entre ellas:
  - ✓ Facturas legales emitidas por personas naturales con RUT activo o personas jurídicas constituidas, con actividad económica relacionada con los productos o servicios adquiridos.
  - ✓ Fotografías del uso e implementación de lo adquirido.
  - ✓ Contratos, certificados o registros cuando aplique.
- Validación del origen de las facturas y cruce con proveedores registrados ante la DIAN.
- Visitas de seguimiento, entrevistas o encuestas.
- Registro del avance del negocio posterior al desembolso.

Para las visitas de seguimiento, el contratista deberá:

- Agendar la visita con la participante.
- Informar el día y hora de la visita al FDLCB, por parte de este se realizarán acompañamientos de forma aleatoria (como mínimo a un 20 % de las participantes).
- Revisar la documentación aportada por la participante (soporte de uso del 100% de los incentivos individuales)
- Realizar encuesta de salida.
- Informar al FDL si hay alguna particularidad con los soportes presentados y generar las alertas de manera oportuna.
- Presentar al FDL los soportes presentados por las participantes sobre el 100% del uso de la promoción económica.

**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**

En caso de uso indebido del recurso, documentación fraudulenta o incumplimiento en la entrega de soportes válidos, se:

- Activará la póliza de garantía de buen uso del recurso.
- Podrá solicitarse la devolución total o parcial del incentivo.
- Inhabilitará a la beneficiaria para participar en futuras convocatorias distritales

**Etapas 6. Ferias o encuentros comerciales.**

Una vez terminada las etapas previstas anteriormente, el contratista deberá realizar 5 ferias o encuentros comerciales, en distintos puntos estratégicos de la ciudad, para lo cual deberá contar con todo el apoyo logístico, permisos, y demás insumos requeridos para el buen desarrollo de cada feria con las participantes del presente componente.

El contratista seleccionará de las beneficiarias del componente 100 emprendimientos y/o iniciativas para participar en las 5 ferias o encuentros comerciales, es decir, 25 emprendimientos y/o iniciativas por cada feria o encuentro comercial. Cada participante contará con un stand donde pueda mostrar los productos de su emprendimiento o los resultados de su iniciativa de impacto comunitario replicable y sostenible.

El contratista presentará al Comité Técnico de Seguimiento una propuesta metodológica para la selección de los 100 emprendimiento y/o iniciativas, máximo dos (2) emprendimientos o iniciativas del mismo tipo.

El FLCB deberá proponer los lugares más apropiados para los encuentros comerciales y acordarlos con el contratista con el fin de que este inicie el proceso pertinente (como el de planimetría). Es a partir de la concertación de la locación que se iniciarán las gestiones de permisos y se podrá acordar la fecha.

El contratista se encargará de tramitar los permisos necesarios y definir la logística necesaria, para lo cual contará con una bolsa de recursos que se será ejecutada conforme la relación de elementos requeridos según las necesidades logísticas de las ubicaciones acordadas para la realización de las ferias o encuentros comerciales. Esta relación de elementos la deberá entregar el contratista a la supervisión y/o apoyo a la supervisión mínimo 15 días hábiles previo a la realización de las ferias, junto con dos (2) cotizaciones. El FDLCB aportará una (1) cotización y el valor obtenido del promedio simple calculado entre las 3 cotizaciones corresponde al valor a pagar por los elementos. En caso de que las cotizaciones presentadas por el contratista tengan diferencia de valores superiores al 20% de la cotización presentada por el FDLCB, la supervisión y/o el apoyo a la supervisión presentara una cuarta cotización y se tomara como valor de referencia las cotizaciones del FDLCB.

Las ferias deberán estar enmarcadas en un escenario identificado con la imagen del programa (Deberá incorporarse el eslogan: “2025, año de la no violencia contra las mujeres de Ciudad

**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**

Bolívar). Deberá igualmente contar con carpas, sistema de sonido general y un espacio para cada participante compuesto por un mueble modular de exhibición y/o estantería y/o rack para colgar ropa y/o estructura de tubería y medio (tablero o similar) para que cada participante identifique su negocio o iniciativa con su identificación).

El contratista deberá contar con aprobación por parte de la oficina de prensa de la ALCB del diseño que se aplicará en las piezas gráficas a utilizar. En concordancia con las participantes a atender y siempre enmarcándose en el presupuesto disponible para ello, se definirán las características de los encuentros comerciales a realizar y su dimensión, con el fin de que los eventos propuestos respondan al formato comercial establecido y conveniente, a la cantidad de participantes involucradas y al cálculo espacial requerido para cada tipología de espacio de promoción comercial en la localidad.

**7.3.2.2 COMPONENTE 2****FORMACIÓN EN CONDUCCIÓN PARA MUJERES QUE ABREN CAMINOS HACIA LA INDEPENDENCIA ECONÓMICA. LICENCIA DE CONDUCCIÓN (C1)**

Con el objetivo de promover la autonomía económica de las mujeres en la localidad de Ciudad Bolívar, este proyecto brindará formación en conducción de automotores exclusivamente en la categoría **C1** para 250 mujeres diversas mayores de 18 años de Ciudad Bolívar, integrando un enfoque de género que permita no solo el desarrollo de habilidades técnicas, sino también la transformación de imaginarios y barreras socioculturales que históricamente han limitado el acceso de las mujeres a espacios como el transporte y los servicios de movilidad como nicho laboral.

De acuerdo con el Anexo 1. de la Resolución 9425 de 2022 “«Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 3245 de 2009 del Ministerio de Transporte «Por la cual se reglamenta el decreto 1500 de 2009 y se establecen requisitos para la habilitación de los Centros de Enseñanza Automovilística», El curso de formación debe contar con tres módulos, cuyos objetivos se muestran a continuación:

1. **Formación teórica:** Reconocer los aspectos teóricos relacionados con los núcleos temáticos: Movilidad Segura y Sostenible, Normas de Tránsito, Señalización Vial e infraestructura Vial, y Vehículos
2. **Formación básica aplicada:** Identificar los elementos que componen la revisión preoperacional y la mecánica y electrónica básica del vehículo, teniendo en cuenta los criterios de seguridad vial asociados.
3. **Formación específica:** Aplicar los conocimientos teórico-prácticos en contextos simulados y circulación vial mediante la realización de maniobras de conducción teniendo en cuenta las normas de tránsito y la señalización vial e infraestructura vial para una movilidad segura y sostenible.

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

El curso de conducción cubrirá la categoría C1 y las intensidades mínimas exigibles de acuerdo con la norma, son las siguientes:

| Categoría | Tipo de vehículo                                                         | Horas teoría | Horas práctica taller | Horas práctica manejo | Total horas |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|-----------------------|-------------|
| C1        | Automóviles, camperos, camionetas y microbuses para el servicio público. | 30           | 5                     | 30                    | 65          |

### El contratista deberá:

- Presentar carta de compromiso en alianza con los Centros de Enseñanza Automovilística habilitados por el Ministerio de Transporte para certificar dicho curso.
- Presentar el cronograma para el desarrollo del componente, que incluye la realización de los exámenes médicos de las mujeres beneficiarias, los trámites correspondientes para las inscripciones en el RUNT, el curso de conducción y la expedición de la licencia de conducción.
- Gestionar y garantizar la realización de la **valoración inicial ante el Centro de Reconocimiento de Conductores (CRC)** para cada una de las mujeres seleccionadas, con el propósito de determinar su aptitud física, mental y psicológica para iniciar el proceso de obtención de la licencia de conducción. Esta valoración es esencial para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente y para asegurar un proceso formativo responsable, seguro y conforme a los estándares legales.
- Realizar la **inscripción al RUNT** con el apoyo y acompañamiento del personal contratado por el contratista. Para ello, el contratista deberá agendar una cita en la página web de la ventanilla única de servicios, luego debe coordinar el acompañamiento de las aspirantes al punto de atención físico del mismo y pagar los derechos de inscripción del RUNT. El anterior numeral deberá realizarse según el siguiente procedimiento:
  - ✓ El contratista deberá gestionar una sesión personal de manera virtual o presencial con cada una de las aspirantes y diligenciaran en tutoría de un colaborador perteneciente al equipo del proyecto, el registro de solicitud de citas en la página web de la ventanilla única de servicios. De preferencia la asignación de la cita en la ventanilla única de pagos debe generarse en una sede que se encuentre dentro de la localidad de Ciudad Bolívar (**VUS Ciudad Bolívar (Gran Plaza Ensueño), Ciudad Bolívar**, calle 59C Sur # 51 – 21, local 209).
  - ✓ De acuerdo con el lugar, hora y fecha de la cita en la ventanilla única de pagos el contratista deberá acompañar a las aspirantes a la cita para la inscripción al Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT). Este acompañamiento se hace desde la sede física de la ventanilla única de pagos. Esto implica que cada aspirante debe llegar por sus propios medios a la sede. De acuerdo con la hora y fecha de la cita.

**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**

- ✓ El contratista acompañará a la aspirante en cada paso, para el registro exitoso al Registro Único Nacional de Tránsito -RUNT, en la sede física de la ventanilla única de servicios.
- Articular la prestación de servicios de un Centro de Reconocimiento de Conductores -CRC- habilitado por el Ministerio de Transporte para que realicen el procedimiento de verificación y certificación del estado de salud de las aspirantes. Esta verificación y posterior certificación debe evaluar la capacidad mental, capacidad de visión, capacidad auditiva y capacidad física general, de acuerdo con lo establecido en el capítulo 4 de la Resolución 20223040045295 de 2022 Ministerio de Transporte
- Pagar los costos asociados al examen médico de todas las aspirantes. El costo de este examen se encuentra regulado en la Resolución 20243040003125 de 2024 del Ministerio de Transporte Ministerio.
- Garantizar que la certificación médica de cada una de las aspirantes se encuentra registrada en el RUNT a través del Sistema de Control y Vigilancia (SICOV).
- Validar y certificar el estado de salud de las participantes del proceso. Si se presenta el caso en que una o varias aspirantes tengan un dictamen desfavorable en el examen físico, mental y de coordinación motriz para conducir, el contratista deberá convocar aspirantes que integren un grupo de reserva compuesto por el 40% de solicitudes no aceptadas por cumplimiento del cupo establecido en la etapa de identificación.
- Garantizar que las participantes del componente cumplan con los requisitos para el proceso de formación.
- Verificar que las participantes aprueben el examen teórico de conducción para el trámite de la licencia de conducción y que se encuentra registrado en el RUNT.

Cada participante desarrollará el ciclo de formación teórica y práctica en conducción de automotores de categoría C1 a través de un Centro de Enseñanza Automovilística -CEA- ubicado en la localidad de Ciudad Bolívar, el cual deberá estar habilitado por el Ministerio de Transporte, de acuerdo con lo establecido en la sección No. 4 de la Resolución 20223040045295 de 2022 del Ministerio de Transporte.

Los Centros de enseñanza automovilística (CEA) deberán garantizar que las y los instructores que harán parte del proceso cuenten con la certificación de instructor expedida por el SENA o por otros institutos, entidades avaladas por el Ministerio de Transporte, registro RUNT y se encuentre vigente.

El contratista deberá pagar los costos asociados a los cursos de conducción del Centro de Enseñanza Automovilística (CEA). El costo de estos se encuentra regulado en la Resolución 20243040003125 de 2024 Ministerio de Transporte.

El proceso de formación finalizará con el trámite de la licencia de conducción expedida por la Ventanilla Única de Servicios según la categoría seleccionada por la beneficiaria (C1).

**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**

El contratista deberá garantizar que el talento humano que haga parte del proyecto asista a una sensibilización de (2) horas que liderará la secretaria Distrital de la Mujer con el objetivo de socializar la “PPMYEG”.

**Seguimiento de participantes**

El operador deberá llevar un control del estado de las mujeres participantes en el curso de conducción. Teniendo en cuenta que el seguimiento se realiza por fases, una mujer puede tener varios estados a lo largo del proceso. Desde la postulación hasta el final del curso, los estados de las mujeres pueden variar según el proceso y la acción relacionada con su postulación. El contratista deberá presentar informes periódicos del estado actual de las participantes, con el fin de validar los avances del proceso.

La participante cuenta con la posibilidad de validar nuevamente las pruebas tanto teóricas como prácticas, dado el caso en que llegasen a reprobarlas (Resolución 1349 de 2017 del Ministerio de Transporte).

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

- Certificado de aptitud en conducción (curso de conducción), incorporado en el RUNT, expedido por el centro de Enseñanza Automovilística (CEA), autorizado por el Ministerio de Transporte.
- Certificado de examen físico, mental y de coordinación motriz para conducir, incorporado en el RUNT, expedido por un Centro de Reconocimiento de Conductores (CRC) habilitado por el Ministerio de Transporte.
- Licencia de conducción C1.

**Nota:** El personal contratado por parte del contratista, se encargará de todas y cada una de las etapas previstas para el desarrollo del presente componente, desde su inscripción hasta la obtención de la licencia de conducción.

**Nota.** El contratista deberá realizar un curso de acciones afirmativas en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG) y derechos de las mujeres, dirigido a las beneficiarias del componente, conforme lo establecido en el numeral 6.3.1. Curso acciones afirmativas – PPMYEG, previo a la entrega de los certificados y las licencias de conducción.

**Gastos operacionales**

Atendiendo que el artículo [20](#) de la Ley 1702 de 2013: “*por la cual se crea la agencia nacional de seguridad vial y se dictan otras disposiciones*” modificado por el artículo [30](#) de la Ley 1753 de 2015: “*Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo*

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

país”, estableció que el Ministerio de Transporte debía definir mediante resolución, las condiciones, características de seguridad y el rango de precios al usuario dentro del cual se deben ofrecer los servicios que prestan los Centros de Enseñanza Automovilística, los de Reconocimiento y Evaluación de Conductores y los de Diagnóstico Automotor, y los que realicen la prueba teórico-práctica para la obtención de licencias de conducción, expresado en salarios mínimos diarios vigentes, para lo cual se deberá efectuar un estudio de costos directos e indirectos considerando las particularidades, infraestructura y requerimientos de cada servicio para la fijación de la tarifa.

Por su parte, el artículo 49 de la Ley 1955 de 2019: *“Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”*, derogado por el artículo 372 de la Ley 2294 de 2023, estableció en su momento que *“A partir del 1° de enero de 2020, todos los cobros, sanciones, multas, tasas, tarifas y estampillas, actualmente denominados y establecidos con base en el salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), deberán ser calculados con base en su equivalencia en términos de la Unidad de Valor Tributario (UVT). En adelante, las actualizaciones de estos valores también se harán con base en el valor de la UVT vigente”*.

Actualmente, el artículo 313 de la Ley 2294 de 2023: *“Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida”*, creó la Unidad de Valor Básico (UVB), indicando que todos los cobros; sanciones; multas; tarifas; entre otros valores, actualmente denominados y establecidos con base en salarios mínimos o en Unidades de Valor Tributario (UVT), deberán ser calculados con base en su equivalencia en términos de la Unidad de Valor Básico (UVB).

En este sentido, el Ministerio de Transporte expidió la Resolución número 20223040045295 de 2022 *“Por medio del cual se expide la Resolución Única Compilatoria en materia de Tránsito del Ministerio de Transporte”: entre otras disposiciones, reglamenta lo relacionado con las condiciones, características de seguridad y rangos de precios al usuario para servicios prestados por los organismos de apoyo al tránsito y los valores que deben transferirse por los servicios que prestan dichos organismos al Fondo Nacional de Seguridad Vial, los cuales se encuentran expresados en Unidad de Valor Tributario (UVT) vigentes.*

En la misma resolución se establece que la actualización de las tarifas se realizará anualmente con el valor de la Unidad de Valor Básico (UVB) fijado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de la vigencia fiscal correspondiente” y esta depende de la variación del índice de precios al consumidor (IPC) sin alimentos ni regulados.

Por lo anterior y considerando que las tarifas definidas en la Resolución Única Compilatoria en materia de Tránsito del Ministerio de Transporte 20223040045295 de 2022 se indexan en razón a las UVB, el FDLCB establece un rubro denominado gastos operacionales a efectos de relacionar los gastos asociados a el incremento anual que pueda presentarse en las tarifas reguladas por cambio de vigencia que componen la propuesta económica, reemplazos de RUNT y certificados de examen físico, mental y de coordinación motriz para conducir (CRC).

Todos los costos relacionados serán presentados a la supervisión y serán aprobados por esta

**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**

con base en los soportes entregados y justificados. Es necesario indicar que el contratista no podrá relacionar ningún otro tipo de gasto que no esté relacionado directamente con gastos operacionales.

**7.3.2.3 COMPONENTE 3****FORMACIÓN EN VIGILANCIA PARA MUJERES QUE PROTEGEN, LIDERAN Y TRANSFORMAN SU ENTORNO.**

Con el objetivo de fortalecer la independencia económica de 196 mujeres diversas mayores de 18 años de la localidad de Ciudad Bolívar, este proyecto ofrece formación en vigilancia privada, brindándoles las herramientas necesarias para acceder a oportunidades laborales formales y bien remuneradas.

A través de un enfoque de género, se busca no solo desarrollar competencias técnicas, sino también derribar barreras culturales que han limitado históricamente su participación en el sector de la seguridad. Este proceso formativo está diseñado para que las mujeres puedan liderar, proteger y transformar sus entornos, abriéndose paso en un campo tradicionalmente masculinizado y consolidando su autonomía personal y económica.

La capacitación especializada en vigilancia y seguridad privada es un modelo de formación que propende por capacitar, formar y actualizar en las competencias, habilidades y destrezas necesarias para el adecuado desempeño de funciones, responsabilidades y actividades que realiza el personal operativo de los servicios de vigilancia y seguridad privada en ejercicio de su función, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1565 de 2022.

Para ofrecer y desarrollar un curso de capacitación en vigilancia y seguridad privada se requiere que las Escuelas y Departamentos de Capacitación y Entrenamiento en Vigilancia y Seguridad Privada, cuenten con licencia de funcionamiento aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y que tengan autorizado el Proyecto Educativo Institucional en Vigilancia y Seguridad Privada -PEIS.

De acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 2.6.1.1.13.1.20. del Decreto 1565 de 2022, Las capacitaciones se podrán realizar de manera virtual máximo hasta un 40% y de manera presencial hasta un 60% del total de la capacitación.

La formación requerida corresponde al ciclo de vigilante, el cual tendrá como objetivo brindar competencias básicas, conocimientos, habilidades y destrezas que se requieren para un adecuado desempeño laboral del personal operativo del sector de la vigilancia y la seguridad privada. La formación deberá cumplir con las condiciones establecidas en el Decreto 1565 de 2022, garantizando los conocimientos, habilidades, capacidad de gestión y capacidad de relacionamiento descritos en el artículo 2.6.1.1.13.2.25.

**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**El contratista deberá:

- Presentar carta de compromiso en alianza con una academia o institución acreditada por la Supervigilancia para certificar dicho programa.
- Articular con la academia o institución el proceso de formación y la certificación del programa.
- El programa se podrá implementar bajo una modalidad virtual y presencial, lo que permitirá ampliar la cobertura, flexibilizar horarios y facilitar la participación de mujeres con responsabilidades de cuidado y/o barreras de movilidad. Las sesiones presenciales se realizarán en espacios cerrados, accesibles y adecuadamente dotados (implementando ajustes razonables).
- Presentar un cronograma y plan metodológico para el desarrollo del proceso de formación.
- Deberá conformar los grupos con un número máximo de personas que facilite los procesos de aprendizaje.
- Concertar las sesiones semanales con las mujeres inscritas en cada grupo, las cuales no podrán superar el plazo de ejecución del presente contrato.
- Certificar a las mujeres participantes que cumplan con los requisitos del programa de formación.
- Contemplar cupos adicionales para mitigar la deserción
- Asumir los costos de inscripción, exámenes médicos y certificaciones.
- Garantizar la entrega de la certificación a cada beneficiaria al finalizar el curso, expedida por la Escuela y/o Departamento de Capacitación y Entrenamiento en Vigilancia y Seguridad Privada, la cual deberá acreditar la realización, asistencia y aprobación de los cursos realizados por la beneficiaria con la información señalada en el artículo 2.6.1.1.13.3.5. Emisión de certificados de capacitación del Decreto 1565 de 2022.
- Garantizar la entrega del diploma a cada beneficiaria al finalizar el curso, el cual acredita el desarrollo de las competencias básicas adquiridas para el desempeño en el ejercicio como vigilante y deberá contener el Número de Registro Oficial -NRO, asignado a la respectiva Escuela y/o Departamentos de Capacitación y Entrenamiento en Vigilancia y Seguridad Privada.

La herramienta o plataforma para el proceso de formación deberá ser de fácil manejo para las participantes y deberá cumplir lo señalado en el artículo 2.6.1.1.13.1.20. “Requisitos de la plataforma de aprendizaje virtual” del Decreto 1565 de 2022, a saber:

- a) Espacios de aprendizaje que permitan la interacción entre los tutores y estudiantes, flexibilizando procesos de aprendizaje y permitiendo la actualización de estos.
- b) Sistema de autenticación que permita evitar la suplantación de estudiantes en un curso.
- c) Mecanismos de seguridad para la realización de exámenes para evitar la suplantación de estudiantes.
- d) Permitir mostrar los contenidos necesarios para el desarrollo del curso y sus actividades.

El contratista deberá garantizar que el talento humano que haga parte del proyecto asista a una

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

sensibilización de (2) horas que liderará la secretaria Distrital de la Mujer con el objetivo de socializar la “PPMYEG”.

**Nota.** El contratista deberá realizar un curso de acciones afirmativas en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG) y derechos de las mujeres, dirigido a las beneficiarias del componente, conforme lo establecido en el numeral 6.3.1. Curso acciones afirmativas – PPMYG, previo a la entrega de los certificados de aprobación del curso.

### Seguimiento de Beneficiarias

El contratista deberá realizar el seguimiento para verificar el cumplimiento de la asistencia de cada participante a las sesiones programadas y realizar un informe de las participantes del proceso de formación y el porcentaje de cumplimiento de cada uno de ellos.

Las participantes del componente serán monitoreadas con base en los siguientes estados del proceso:

- **Interesada:** Mujer inscrita que entrega documentación.
- **Verificada:** Cumple requisitos tras revisión de la documentación.
- **Participante:** Mujer admitida oficialmente. Puede ser:
  - ✓ **Ingresada:** Inicia formación.
  - ✓ **Reemplazada:** Cede cupo.
  - ✓ **Reemplazante:** Toma el lugar de otra participante.
- **Aprobada:** Culmina satisfactoriamente.
- **No aprobada:** No cumple con criterios mínimos.
- **Retirada:** Se retira sin justificación o por inasistencia.
- **Egresada:** Finaliza formación.

#### 7.3.2.4 COMPONENTE 4

#### FORMACIÓN EN CUIDADO ESTÉTICO DE MANOS Y PIES CON ENFOQUE DE GÉNERO Y AUTONOMÍA ECONÓMICA

Este componente tiene el objetivo de fortalecer las habilidades técnicas y socioemocionales de 126 mujeres diversas mayores de 14 años de la localidad de Ciudad Bolívar, con grado de bachiller o haber cursado y aprobado noveno grado. El curso en cuidado estético de manos y pies, integra formación en derechos de las mujeres, autoestima y emprendimiento, para promover su autonomía económica y el bienestar integral y el ejercicio pleno de su ciudadanía.

Este componente se fundamenta en la necesidad de promover la autonomía económica y el bienestar integral de las mujeres de Ciudad Bolívar, especialmente aquellas en condiciones de vulnerabilidad. El cuidado estético, más allá de su dimensión técnica, se convierte en una



## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

herramienta de empoderamiento que permite a las mujeres desarrollar habilidades rentables, fortalecer su autoestima y acceder a oportunidades laborales en un sector con alta demanda local. Al integrar módulos sobre derechos de las mujeres, autocuidado y emprendimiento, el componente trasciende la formación tradicional y se alinea con los objetivos de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMYEG), promoviendo no solo la independencia económica, sino también la salud emocional y la participación en sus entornos comunitarios.

Este componente aborda brechas críticas como la falta de acceso a formación inclusiva y el desconocimiento de herramientas para generar ingresos propios. Estará ofertado prioriza a cuidadoras no remuneradas, víctimas de violencia y jóvenes, quienes enfrentan mayores barreras para insertarse en el mercado laboral. Al vincular la entrega de todos los insumos necesarios (kits de herramientas, uniforme, entre otros) para una adecuada asistencia y participación, se garantiza que los recursos se destinen efectivamente a potenciar capacidades, cerrando así ciclos de dependencia económica y fomentando la sostenibilidad de los aprendizajes. La inclusión de prácticas sostenibles (bioseguridad y reciclaje) refuerza el compromiso con un desarrollo local equitativo y respetuoso con el medio ambiente.

El contratista presentará una propuesta metodológica bajo una modalidad presencial, combinando teoría y práctica para un aprendizaje completo, con una duración total de 5 meses. Los módulos contendrán los siguientes contenidos mínimos y las competencias necesarias que le permitan a las beneficiarias homologar por cuenta propia los contenidos para acceder al título de técnico laboral.

| Modulo          | Temas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Módulo 1</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico y morfología de manos y pies.</li> <li>• Enfermedades y tratamiento de la uña</li> <li>• Técnicas de manicura y pedicura</li> <li>• Tratamiento estético de manos y pies</li> <li>• Bioseguridad</li> <li>• Diseño y decorado de uñas</li> <li>• Taller de color</li> </ul>                              |
| <b>Módulo 2</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño y Extensión de uñas</li> <li>• Extensión de uñas en gel y acrílico.</li> <li>• Extensiones con Tips</li> <li>• Uñas Semipermanente.</li> <li>• Uñas Esculturales.</li> </ul> <p>En este módulo, las estudiantes explorarán técnicas más especializadas para la creación de diseños duraderos y complejos.</p> |

**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**

Los insumos requeridos, así como los costos asociados (matrículas, mensualidades, entre otros) para obtener la certificación respectiva, serán asumidos por el contratista en su totalidad, estos incluirán: uniforme, kit bioseguridad con kit de desinfección, guía de decoración, protector de mesa, guía práctica, kit de manicura y pedicura completo para técnicas básicas y avanzadas. El contratista presentará la lista de insumos y materiales a la supervisión para aprobación junto con la metodología propuesta.

Adicionalmente, el contratista implementará un módulo adicional con los siguientes temas, los cuales podrán abordarse de manera transversal durante el proceso de formación y se remitirán dichos contenidos en formato PDF a cada una de las beneficiarias.

- Servicio al cliente: Cliente, Modelo AIDA, tipos de cliente, clínica de ventas, etc
- Emprendimiento: Que documentación se requiere para apertura un establecimiento de belleza, antes de control que rigen la operación de este, etc.
- Ética y valores: Desarrollo de competencias integrando lineamientos éticos y de valores con enfoque de género

El contratista deberá:

- Presentar carta de compromiso en alianza con una academia o institución educativa avalada por el Ministerio de Educación Nacional y/o Secretaría de Educación para certificar dicho programa.
- Articular con la academia o escuela de belleza el proceso de formación y la certificación del programa.
- Las sesiones presenciales se realizarán en espacios cerrados, accesibles y adecuadamente dotados (implementando ajustes razonables).
- Presentar un cronograma y plan metodológico para el desarrollo del proceso de formación.
- Deberá conformar los grupos con un número máximo de personas que facilite los procesos de aprendizaje.
- Concertar las sesiones semanales con las mujeres inscritas en cada grupo, las cuales no podrán superar el plazo de ejecución del presente contrato.
- Contemplar cupos adicionales para mitigar la deserción y realizar la cesión de cupo. La cesión se realizará hacia participantes que cumplan con los mismos requisitos de inscripción y conforme lo establecido en la rúbrica de selección. La cesión se podrá realizar siempre y cuando la participante “Reemplazada” no haya superado el 30 % del proceso formativo, para formalizar este trámite la participante “Reemplazante” deberá suscribir un acta de compromiso de nivelación en donde se especifique la metodología de nivelación (Visualización de las grabaciones de las sesiones transcurridas, medios de verificación de aprendizaje, entre otros a definir por parte del CTS.)
- Asumir los costos de inscripción, exámenes médicos y certificaciones.

La herramienta o plataforma para el proceso de formación deberá ser de fácil manejo para las

**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**

participantes. Se revisarán periódicamente casos específicos en los que las participantes no puedan asistir de forma justificada a las sesiones formativas presenciales (por barreras económicas insalvables o relacionadas con sus labores de cuidado o de movilidad reducida) para tomar medidas que les permitan vincularse de forma virtual a las mismas sin reducir la calidad formativa esperada.

El contratista deberá garantizar que el talento humano que haga parte del proyecto asista a una sensibilización de (2) horas que liderará la secretaria Distrital de la Mujer con el objetivo de socializar la “PPMYEG”.

**Nota.** El contratista deberá realizar un curso de acciones afirmativas en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG) y derechos de las mujeres, dirigido a las beneficiarias del componente, conforme lo establecido en el numeral 6.3.1. Curso acciones afirmativas – PPMYG, previo a la entrega de los certificados de aprobación del curso.

**Seguimiento de Beneficiarias**

El contratista deberá realizar el seguimiento para verificar el cumplimiento de la asistencia de cada participante a las sesiones programadas y realizar un informe de las participantes del proceso de formación y el porcentaje de cumplimiento de cada uno de ellos.

Las participantes del componente serán monitoreadas con base en los siguientes estados del proceso:

- **Interesada:** Mujer inscrita que entrega documentación.
- **Verificada:** Cumple requisitos tras revisión de la documentación.
- **Participante:** Mujer admitida oficialmente. Puede ser:
  - ✓ **Ingresada:** Inicia formación.
  - ✓ **Reemplazada:** Cede cupo.
  - ✓ **Reemplazante:** Toma el lugar de otra participante.
- **Aprobada:** Culmina satisfactoriamente.
- **No aprobada:** No cumple con criterios mínimos.
- **Retirada:** Se retira sin justificación o por inasistencia.
- **Egresada:** Finaliza formación.

El contratista garantizará que la certificación del curso les permitirá a las participantes por cuenta propia homologar los contenidos para acceder a una certificación de competencias como técnico laboral.

**8 SUPERVISIÓN**

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcalde o Alcaldesa Local o por quien este designe como su Apoyo o contrate.

## ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

Elaboró componente Técnico: Andrea Muñoz Reyes- Contratista Planeación FDLCB CPS 667-2025

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "AMR".

Revisó componente Técnico: Fabián Oswaldo Arcos Muñoz – Contratista Despacho FDLCB CPS 138 -2025

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Fabián Arcos M".