ANEXO TÉCNICO

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS PARA LA CAPACITACIÓN DE MUJERES EN HABILIDADES DE CONDUCCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA ECONÓMICA

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

JUNIO 2025

1. 3~~JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD~~
1.1 ¡Error! Marcador no definido.~~Contexto.~~
1.2 5~~Objetivos.~~
1.3 5~~Marco normativo.~~
1.4 6~~Marco Programático~~
Meta: copiar la meta que desarrollará el contrato.
2. 6~~DESARROLLO TÉCNICO DEL PROCESO.~~
2.1 Objeto del contrato
2.2 Especificaciones técnicas
2.3 Requisitos, convocatoria y selección de participantes
2.3.1. Convocatoria y cobertura
2.3.2. Requisitos de inscripción
2.3.3. Criterios de priorización
2.3.4. Proceso de postulación y selección
2.3.5. Compromiso de permanencia y asistencia
2.3.6 Observaciones adicionales
2.4. Entregables del proceso.
2.5. 28~~Talento Humano~~
2.6. Entregables del proceso
3. 34~~COSTOS ASOCIADOS AL PROCESO. ¿Cómo se cuánto vale eso?~~
3.1. 34~~GENERALIDADES.~~
3.1.1. 34~~COSTO PROCESO FORMATIVO POR PERSONA.~~
3.1.2. ¡Error! Marcador no definido.~~COSTO ASOCIADO A ENTREGABLES.~~
3.1.3. 35~~COSTO ASOCIADO AL PERSONAL.~~
4. 35~~SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN – ¿Cómo le hago seguimiento al contrato?~~
4.1. 35~~COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO~~
4.1.1. 35~~Conformación del Comité Técnico de Seguimiento~~
4.1.2. 35~~Funciones del Comité Técnico de Seguimiento.~~
4.1.3. 36~~Sesiones del Comité Técnico de Seguimiento:~~
4.1.4. 36~~Funciones de la secretaría técnica del Comité de Seguimiento:~~
4.2. 37~~PRESENTACIONES PÚBLICAS~~

4.3. 37~~PLAN DE TRABAJO de la entidad/empresa/persona contratista~~

4.4. 37~~ÍTEM NO PREVISTO~~

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, … + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0.25 cm + Sangría: 0.89 cm

1.1.Contexto

En la localidad de Bosa se han implementado varios proyectos para desarrollar la autonomía económica de las mujeres, por medio de acciones que incluyen capacitaciones en oficios productivos, acceso a servicios para la empleabilidad y emprendimiento, Como soporte de ellos se incluyen los proyectos "Bosa incondicional con las mujeres" y "mujeres imparables", Estos programas fortalecen las capacidades, apoyan la generación de ingresos brindan acceso a formación gratuita certificando habilidades financieras y digitales.

En coherencia con lo anterior se acoge al Plan de Desarrollo Distrital "*Bogotá Camina Segur*a" el plan de desarrollo local denominado ***"Resolviendo y Recuperando la Confianza, Bosa Camina Segura"*** que permite la búsqueda de resultados frente a la mitigación de brechas de autonomía económica de las mujeres en sus diferencias y sus diversidades, específicamente desde el objetivo **estratégico No. 2 Bosa confía en su Bienestar** y bajo el **programa 12** "*Bogotá cuida su gente",* que propicia el empoderamiento, el liderazgo, la autonomía de las mujeres para la apropiación y territorialización de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género y fortaleciendo procesos colectivos; estrategias que fomentan la participación incidente, potencializan habilidades y conocimientos para la generación de ingresos, generando empleabilidad efectiva. Dicho programa contempla el concepto de gasto "*Fortalecimiento de capacidades para el ejercicio de derechos y para la autonomía económica de las mujeres"* que estipula la **meta para el cuatrienio***: "Vincular 6.000 mujeres para el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica".*

Así mismo la línea de inversión acoge los criterios de elegibilidad y viabilidad que establecen los enfoques de las políticas públicas, dando orientaciones para la implementación conforme a lo establecido en el CONPES 14 de 2020, relacionados a continuación:

Enfoque de Derechos Humanos de las Mujeres: Se refiere a la necesidad de reconocer que los derechos humanos no pueden ser vistos de forma neutral, pues para las mujeres existen brechas entre la igualdad formal y la real, así como obstáculos económicos, políticos, culturales y sociales que legitiman la desigualdad de género.

Enfoque de Género: Permite comprender las relaciones de poder y desigualdad que existen entre mujeres y hombres, que se reproducen a través de imaginarios, creencias, roles y estereotipos que afianzan las brechas de desigualdad e impiden el goce efectivo de los derechos de las mujeres a lo largo del curso de su vida, en las diferentes dimensiones del desarrollo y de la vida social y comunitaria. Su fin es promover la igualdad de género y el goce efectivo de los derechos.

Enfoque Poblacional-Diferencial: Se refiere al reconocimiento y transformación de las desigualdades que impidan el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres por razones de raza, etnia, ruralidad, cultura, situación socioeconómica, identidad de género y orientación sexual, ubicación geográfica, discapacidad, religión, ideología y edad. Se concreta en la incorporación de acciones afirmativas para transformar las condiciones de discriminación, desigualdad y subordinación.

Enfoque Territorial: Permite observar las diferencias y diversidades que se presentan a partir de habitar un territorio y que construyen tanto la identidad de las mujeres que habitan el Distrito Capital, como las oportunidades para el ejercicio de sus derechos. El enfoque territorial pretende evidenciar y reconocer las particularidades de las localidades en Bogotá y de las mujeres que habitan en ellas, para proponer acciones diferenciadas en relación con criterios territoriales.

Enfoque Ambiental: Se refiere a la importancia de reconocer y valorar el papel que históricamente han cumplido las mujeres en la protección y el cuidado ambiental. Además, implica resaltar los saberes, las sabidurías y las experiencias acumuladas a partir de sus diversidades sobre la conservación, recuperación y protección del medio ambiente y la naturaleza.

La localidad de Bosa enfrenta importantes desafíos en materia de equidad de género, empleabilidad y superación de la pobreza, por ello se reconoce la necesidad de impulsar acciones afirmativas que promuevan la inclusión laboral de poblaciones tradicionalmente marginadas, en especial mujeres en situación de vulnerabilidad económica, social o territorial.

Por ello, la implementación de un proyecto orientado a formar y certificar mujeres en sus diferencias y diversidades, en conducción de vehículo o motocicleta con la entrega de su correspondiente licencia, esto responde a una necesidad concreta del territorio, que se alinea con los compromisos institucionales de cerrar brechas, fomentar el empleo digno y promover la autonomía económica de las mujeres.

En este sentido, el acceso a licencias de conducción representa una herramienta concreta para ampliar sus oportunidades de empleo, en sectores productivos donde la participación femenina ha sido históricamente baja, como el transporte, la logística y los servicios asociados a la movilidad.

La alcaldía de Bosa busca fomentar la autonomía económica de las mujeres residentes de la localidad, contribuyendo en su empoderamiento social y económico, incentivando las capacidades y habilidades con el fin de aumentar su nivel de independencia a través de la cualificación de un nuevo saber.

Es de precisar que, este proyecto cuenta con el respaldo de los **Presupuestos Participativos** conforme el Artículo 4° del Acuerdo Distrital 740 de 2019 señala que "con el fin de procurar una participación efectiva de la ciudadanía, la administración Distrital destinará mínimo 10% del presupuesto asignado a cada localidad para presupuestos participativos en los Fondos de Desarrollo Local, de Conformidad con la reglamentación que expida la Administración Distrital en relación con la identificación de las inversiones priorizadas para cada localidad."

Teniendo en cuenta lo anterior, el proyecto busca la materialización de la iniciativa de presupuestos participativos: **ID 43003 Escuela de liderazgo femenino: un camino hacia la autonomía**

económica priorizada en el marco de la Estrategia Proyecta local vigencia 2025 cuyo objeto principal es: "*escuela de PPMYEG como propósito para elevar la voz, fortalecer su autonomía y participación en la toma de decisiones".*

1.2 Objetivos.

Objetivo general:

Fomentar el desarrollo de habilidades y competencias en conducción como estrategia para impulsar la autonomía de las mujeres en sus diferencias y diversidades de la localidad de Bosa.

Objetivos específicos:

- Fortalecer la autonomía y desarrollo de capacidades, para el ejercicio de derechos de las mujeres que habitan la localidad de Bosa.
- Implementar estrategias que garanticen la adquisición de habilidades en conducción para fomentar la empleabilidad de las mujeres en sus diferencias y sus diversidades de la localidad de Bosa.

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm

1.3 Marco normativo

El presente anexo técnico se enmarca bajo las siguientes normas, lineamientos y orientaciones que respaldan el objeto y alcance propuesto:

El marco normativo que sustenta el desarrollo y estructuración en materia de la formación y fortalecimiento de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género y Estrategias del Cuidado, se fundamenta conforme a la Constitución Política, la legislación nacional, jurisprudencia, normativa distrital y documentos técnicos, lo cual garantiza la coherencia, legitimidad y efectividad de este apartado técnico.

La **Constitución Política de 1991**, compone la base jurídica para el desarrollo de los derechos sociales, económicos y culturales en el país, particularmente en su **artículo 13**, La igualdad entre mujeres y hombres implica la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo y el a**rtículo 43**, que reconoce a "la mujer y el hombre con igualdad de derechos y oportunidades, la mujer no podrá ser sometida a ninguna clase de discriminación (...)". Este precepto constitucional legitima la promoción de políticas públicas que impulsen la formación y el fortalecimiento de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.

El marco legal nacional respalda a la Constitución con leyes específicas orientadas a dinamizar el sector mujer en especial:

- **Ley 823 de 2003:** Por la cual se dictan normas sobre igualdad de oportunidades para las mujeres.
- **Ley 1257 de 2008**: "Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de las formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los códigos de procedimiento penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones y sus respectivos decretos reglamentarios".
- **Ley 1496 de 2011:** Se garantiza la igualdad salarial y de retribución laboral entre hombres y mujeres.
- **Ley 51 de 1981** Ratificación en la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm

- **Ley 248 de 1995** Ratificación de la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belem do Pará"

A nivel Distrital, el marco normativo se ve compuesto por una variedad de acuerdos y decretos que fortalecen las políticas públicas:

- **Decreto 166 de 2010:** Por el cual se adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
- **Decretos Distritales 668 de 2017 y 084 de 2022:** Reglamentan el Consejo Distrital de Política Económica y Social (CONPES D.C.), fortaleciendo la coordinación interinstitucional y la unidad de criterio en la implementación y seguimiento de las políticas públicas distritales.
- **Acuerdo 381 de 2009**: Por medio del cual se promueve el uso de lenguaje incluyente.

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm

Así mismo, se mencionan algunos acuerdos y decretos locales que se han logrado a partir de la incidencia de las mujeres en sus territorios, lo que complementa la normativa Distrital con relación al fortalecimiento de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.

2. **Acuerdo 091 de 2003:** Por el cual se establece el Plan de Igualdad de Oportunidades para la Equidad de Género en el Distrito Capital.
3. **CONPES D.C. (2004-2016):** Las mujeres diversas del distrito han participado en las diferentes etapas del Plan de Igualdad de Oportunidades para la Equidad de Género, principal instrumento de implementación de la Política Pública.
4. **Acuerdo 761 de 2020:** Implementar una estrategia de cambio cultural y pedagógico en el Distrito, frente a la corresponsabilidad en la realización del trabajo de cuidado en los hogares y comunidades, a fin de redistribuir este trabajo entre hombres y mujeres, propendiendo por el desarrollo de nuevas masculinidades.

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, … + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0.25 cm + Sangría: 0.89 cm

1.4 Marco Programático

El presente proyecto pretende vincular para esta vigencia (2025-2028) a 1500 mujeres para el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica, por medio del desarrollo de habilidades en conducción; dando cumplimiento a las estrategias planteadas en el Plan de Desarrollo Local (PDL).

2. DESARROLLO TÉCNICO DEL PROCESO.

~~2~~2.1. Objeto del Contrato

Con formato: Sangría: Izquierda: -0.02 cm, Esquema numerado + Nivel: 2 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, … + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: -0.19 cm + Sangría: 1.08 cm

Prestar servicios técnicos administrativos y logísticos para la capacitación de mujeres en habilidades de conducción y promoción de la autonomía económica.

~~2~~2.2. Especificaciones técnicas

Con formato: Sangría: Izquierda: -0.02 cm, Esquema numerado + Nivel: 2 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, … + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: -0.19 cm + Sangría: 1.08 cm

ETAPAS DE DESARROLLO DEL PROYECTO	
ETAPA 1	**~~1.~~● Instalación del comité técnico de seguimiento y control.** **~~2.~~● Conformación de talento humano.** **~~3.~~● Construcción de plan de trabajo, plan metodológico, cronograma, formatos y estrategia de difusión.** **~~4.~~● Sensibilización sobre enfoque de género (con base en la PPMyEG) al equipo de talento humano.** **~~5.~~● Presentación pública.**
ETAPA 2	● **Presentación de Guía operativa.** ● **Convocatoria y difusión del proceso.** ● **Inscripciones.** ● **Primera selección de las participantes.** ● **Sensibilización y compromiso frente a la PPMyEG con el/los CEAs.**
ETAPA 3	**~~1.~~● Verificación de inscritas al RUNT.** **~~2.~~● Realización de exámenes médicos.** **~~3.~~● Selección final de participantes.** **~~4.~~● Sensibilización y compromiso frente a la PPMyEG con las participantes.**
ETAPA 4	**~~5.~~● Proceso de cualificación técnica en conducción** **~~6.~~● Foro de cierre sobre autonomía económica de las mujeres.** **~~7.~~● Seguimiento de permanencia y deserción**
ETAPA 5	● **Cierre de proceso de cualificación técnica en conducción** ● **Seguimiento a expedición y entrega de licencias**
ETAPA 6	● **Evaluación y balance del proceso** ● **Entrega final de base de datos de población impactada** ● **Entrega de documentación de ejecución del proceso**

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm

A continuación, se detallan las etapas en las cuales se desarrollará el proceso:

ETAPA 1:

Durante esta etapa el contratista o ejecutor estará en la obligación de contratar los perfiles establecidos en el numeral 2.5, deberá construir el plan de trabajo de todo el proceso, incluyendo el cronograma e instrumentos a desarrollar para la inscripción y selección de las participantes. Asimismo, el contratista deberá garantizar por lo menos una jornada de sensibilización sobre enfoque de género con base en la PPMyEG al equipo de talento humano.

Para la presentación pública del proceso, el contratista tendrá en cuenta los lineamientos establecidos en el numeral 4.2. Adicionalmente, durante esta etapa, se instalará el Comité Técnico de Seguimiento y Control, como se establece en el numeral 4.1.

ETAPA 2:

Para el desarrollo del proceso, el contratista presentará una guía operativa dirigida a la ciudadanía, en la que se explique cada una de las siguientes fases del proceso:

- Inscripción con base en lo establecido en el numeral 2.3, incluyendo presentación de formatos y explicación de diligenciamiento, criterios de priorización, documentación requerida y demás aspectos que el Comité Técnico considere.
- Selección de participantes, explicando de manera clara y accesible para la ciudadanía, cómo se hará la selección de las participantes.
- Verificación del RUNT
- Exámenes médicos.
- Proceso de cualificación técnica en conducción.
- Expedición de la licencia de conducción.
- Cronograma.
- Compromiso por parte de las seleccionadas.
- Canales de atención.
- Las demás que el Comité Técnico de Seguimiento y Control considere.

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm

A partir de las definiciones y aprobaciones durante el primer mes, el contratista, dará inicio al proceso de convocatoria e inscripciones de las participantes. Se realizará una estrategia de comunicación amplia, a través de redes sociales tanto de la Alcaldía Local de Bosa como del mismo operador. El operador adecuará diferentes puntos físicos de apoyo a inscripciones en la localidad. La metodología e instrumentos de inscripción y selección de participantes será presentada por parte del operador al FDLB y estará sujeta a su aprobación.

Una vez realizada la convocatoria, proceso de inscripciones de las mujeres, el operador procede con la verificación de documentos y requisitos mínimos que permita la selección y priorización de (100) mujeres en sus diferencias y diversidades de la localidad, con base en lo establecido en el numeral 2.3.

ETAPA 3:

Durante esta fase, el contratista, efectúa el acompañamiento a cada una de las (100) mujeres seleccionadas, para la verificar que tengan el Registro Único Nacional de Tránsito RUNT y garantizar el pago y la correspondiente realización de exámenes médicos (físicos, mentales y psicomotrices).

Nota: El ejecutor debe proponer una estrategia para completar las (100) mujeres para iniciar el proceso de cualificación, en caso de que alguna de las priorizadas no supere el proceso de inscripción y exámenes médicos.

ETAPA 4:

Proceso de cualificación en el saber de "conducción de vehículos", aprendizaje para el desarrollo, aprobación y certificación de los cursos de conducción para automotores de categoría A2, C1, y recategorización en C2 impartidos por los CEA. El contratista deberá realizar seguimiento permanente al proceso de cada participante y reportar estado de permanencia y deserción al FDLB en cada comité técnico o cuando lo requiera. Asimismo, el contratista deberá establecer estrategias de permanencia, culminación del proceso y alcance de la cobertura del contrato.

Por otra parte, el contratista deberá llevar a cabo un foro de cierre del proceso sobre la autonomía económica de las mujeres, dirigido a la comunidad en general y representantes de la industria del transporte. Para la realización del foro, el contratista deberá entregar una propuesta metodológica de la jornada con los siguientes criterios:

- ~~a)~~ Panel de mínimo dos expertas en género y transporte (hoja de vida, trayectoria y justificación)
- ~~b)~~ Una moderadora experta en género (hoja de vida, trayectoria y justificación)
- ~~c)~~ Agenda y metodología de la jornada
- ~~d)~~ Difusión, registro audiovisual
- ~~e)~~ Las demás que el comité técnico de seguimiento y control considere.

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm

ETAPA 5:

Una vez culminado el proceso de capacitación en conducción y aprobadas todas las pruebas como lo determina la normatividad, el contratista deberá realizar el respectivo seguimiento y acompañamiento a cada participante para la expedición de su licencia.

ETAPA 6:

En esta última etapa del proceso, el contratista garantizará la entrega oportuna del informe del proceso, listados de asistencia, base de datos de las mujeres inscritas, mujeres priorizadas, memorias del proceso y demás elementos necesarios para la cuenta de cobro incluyendo un balance final del proceso que contenga el análisis y aporte en la autonomía económica de las mujeres y disminución de las brechas de género, además aspectos identificados durante toda la ejecución: hallazgos, lecciones aprendidas y recomendaciones, cantidad de inscripciones, deserciones, aprobados, reprobados, licencias expedidas y todos los criterios que requiera el FDLB.

Conforme lo anterior, se describen las estrategias a implementar para el desarrollo del proyecto:

Estrategias	Población a beneficiar	Duración	Modalidad
Sensibilización en fortalecimiento de la		5 meses	Presencial

Autonomía para las mujeres y PPMyEG Cursos de licencias de conducción	100 mujeres en sus diferencias y diversidades de la localidad de Bosa		

Para llevar a cabo estas estrategias, se plantea desarrollar las siguientes fases:

Fases	Población a beneficiar	Duración	Modalidad
Fase 1. Alistamiento Durante esta etapa el contratista o ejecutor estará en la obligación de construir:	Esta etapa estará centrada en la construcción y preparación de insumos para el desarrollo del proceso con (100) mujeres en sus diferencias y diversidades: ● Instalación del Comité Técnico de Seguimiento y Control. ● Plan de trabajo para el desarrollo de metodologías, estrategias de difusión y comunicación. ● Sensibilización en PPMYEG, para todo el equipo de trabajo. ● Proponer el cronograma de actividades indicando lugares y medios de contacto con la ciudadanía ● Presentar los perfiles de las personas que serán parte del equipo de trabajo durante todo el proceso ● Presentación pública ante la Junta de Administradora Local (JAL) y Comité Operativo Local de Mujer y Equidad de Género (COLMYEG). Realizar y presentar los formatos requeridos para la ejecución del proyecto.	(1 mes) A Partir de la fecha de acta de inicio	Mixto (presencial / virtual)

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm

Fase 2. Convocatoria e inscripción de participantes	• Elaboración de guía operativa. • Elaboración de instrumentos de las inscripciones. • Convocatoria • Jornada/s de inscripciones según cronograma. • Revisión e identificación de mujeres inscritas y verificación de requisitos mínimos para selección de las participantes. • Sensibilización de PPMYEG, con los CEAs.	1 mes	Mixto (presencial / virtual)
Fase 3. Verificación del Runt y examen médico	• Sensibilización de la PPMYEG, con las participantes y firma de compromiso con el proceso. • Verificación del RUNT de las (100) mujeres en sus diferencias y diversidades previamente seleccionadas • Proceso de exámenes médicos (físico, mental y psicomotriz).) • Selección final de las participantes posterior a la aprobación de los exámenes médicos.	2 semanas	Mixto (presencial / virtual)
Fase 4. Formación: esta fase se compone de dos actividades: Formación en conducción aprendizaje para el desarrollo, aprobación y certificación de los cursos de conducción para automotores en las siguientes ~~de categor~~categorías:~~ía~~ para automóvil categoría ~~Carro~~ (C1) 45 licencias, para	~~2.~~• Desarrollo del proceso de cualificación de habilidades y capacidades de conducción. ~~3.~~• Foro de cierre de autonomía económica de las mujeres. Seguimiento al proceso individual de cada participante seleccionada, porcentaje de permanencia y deserción.	3 meses ETAPA II Conducción: 45 horas para vehículos A2, C1 y	Mixto (presencial / virtual)

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm

categoría~~-~~ (C2) recategorización 15 licencias y para categoría ~~motocicletas~~ (A2) 40 licencias, impartidos por los -CEA-. Foro de cierre sobre la autonomía económica de las mujeres.		recategorización C2	
Fase 5. Expedición de licencias.	• Acompañamiento al cierre del proceso formativo y exámenes finales, para la aprobación del curso de conducción. • Acompañamiento y seguimiento al proceso de expedición de licencias.	1 mes	Mixto (presencial / virtual)
Fase 6. Cierre y entrega de documentación asociada al proceso	~~1.~~ • Entrega de Caracterización de todas las participantes de acuerdo a lo definido durante Comité Técnico. ~~2.~~ • Entrega de base de datos de acuerdo a las categorías definidas por el FDLB. ~~3.~~ • Elaboración del balance final del proceso que contenga el análisis y aporte en la autonomía económica de las mujeres y empoderamiento y disminución de las brechas de género, además aspectos identificados durante toda la ejecución: hallazgos, lecciones aprendidas, recomendaciones, cantidad de inscripciones, deserciones, aprobados, reprobados, licencias expedidas y todos los criterios y todos los soporte que requiera el FDLB. ~~4.~~ • Copia y listado de inscritas al RUNT de las mujeres que son las participantes del proceso.	(2) dos semanas	Mixto (presencial / virtual)

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

	~~5.~~● Copia y listado de las licencias de conducción entregadas.		

El desarrollo del proceso formativo deberá propender por el uso de lenguaje incluyente (ACUERDO 381 DE 2009 (junio 30) Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente. CONCEJO DE BOGOTÁ) y contar con espacios físicos (cuando se requiera) dignos para el desarrollo de actividades. La ejecución del proceso comprende el uso de tecnología y demás elementos necesarios para la realización adecuada de las actividades, que cumplan con las condiciones mínimas que determina la normatividad vigente para la adecuada realización y fácil acceso.

Las estrategias, piezas y mensajes en materia de comunicaciones deberán atender los lineamientos que expida la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Bosa, y el "Manual para una comunicación libre de sexismo y discriminación" de la secretaría distrital de la mujer de Bogotá disponible en

"*https://www.sdmujer.gov.co/archivo/manual-para-comunicacion-libre-de-sexismo-y-discriminacion*"

ÍTEM	Descripción	Código Clasificador	Cantidad	Tiempo	U. Medida
PUBLICIDAD Con el propósito de fomentar e incentivar la participación ciudadana en los procesos de formación ofertados, el contratista, podrá emplear el valor total del presente ítem, con el propósito de generar, imprimir y entregar la publicidad del proceso de inscripción. Los valores de referencia corresponden a los valores del contrato	Afiche - Tamaño final: 28cm ancho x 45cm alto | Impresión: a cuatricromía (4x0) digital | Policromía Papel: PAPELES ESMALTADOS C2S GLOSS de 200gr/m2 Finalización: Cortar a tamaño final | Según las referencias o diseños que requiera la ENTIDAD. | Incluye entrega en Bosa	82101505 (Publicidad en volantes o cupones)	50	N/A	unidad
	Volantes Institucionales paquete por mil unidades - Tamaño final: 200 mm ancho x 140 mm alto Impresión: 4x4 a cuatricromía en ambas caras Papel: PAPELES ESMALTADOS C2S GLOSS de 115 gr/m2	82101505 (Publicidad en volantes o cupones)	1000	N/A	Unidad

Comentado [U1]: Si bien se describe la dimensión y calidad del papel a utilizar en la elaboración de los afiches es necesario definir la información que debe contener este elemento, esto para evitar que el contratista imprima o refiera información que resulte ambigua o confusa al momento de hacer la convocatoria y/o afecte el proceso de inscripción. En tal sentido el mismo criterio aplicaría para la elaboración de los volantes.

Se suministrarán refrigerios en las clases presenciales que superen las tres horas de duración. Los costos incluyen el transporte.	**El Refrigerio, estará compuesto por:** Pastel de pollo, carne, gloria (130 gr) medida 10 cm, o sándwich de jamón y queso o similar. Fruta: duraznos, manzanas, mandarinas, mangos, peras. Jugo: de fruta en agua o néctares, o refrescos de fruta, con opción sin azúcar, o bajo en azúcar. La entidad ejecutora se compromete a suministrar al FDLB los documentos donde consten la formalización del proveedor lo que incluye entre otros, los cursos de manipulación de alimentos de los operarios. Nota	80141607 (Gestión de eventos)	200	N/A	Unidad
Curso de conducción	Curso de conducción para vehículos categoría c1	80141621(Automovilismo)	45	N/A	Unidad
Curso de conducción	Curso de conducción para vehículos categoría c2	80141621(Automovilismo)	15	N/A	Unidad
Curso de conducción	Curso de conducción para vehículos categoría a2	80141621(Automovilismo)	40	N/A	Unidad
Licencias Automóvil	Entrega de licencias de conducción categoría C1.	80141621(Automovilismo)	45	N/A	Unidad

Comentado [U2]: Precisar la descripción del refrigerio, ¿si es un pastel gloria de pollo o carne por 130 gr de 10 cm o si es un sándwich de jamón y queso de que gramaje o de qué tamaño ?, más una fruta que como opción puede ser: un durazno, una manzana, una mandarina, un mango o una pera

Licencias Automóvil	Entrega de licencias de conducción categoría C2	80141621(Automovilismo)	15	N/A	Unidad
Licencias Motocicleta	Entrega de licencias de conducción categoría A2	80141621(Automovilismo)	40	N/A	Unidad
Panelista experta en género y movilidad	Experta con trayectoria verificada en temas asociados género, autonomía económica de las mujeres y/o movilidad	80111701(Servicio de contratación de personal)	2	N/A	Servicio
Moderadora	Experta con trayectoria verificada en temas asociados género, autonomía económica de las mujeres y/o movilidad	80111701(Servicio de contratación de personal)	1	N/A	Servicio
Exámenes médicos	Exámenes médicos (físico, mental y psicomotriz para 100 mujeres)	25101937(Bus para tratamiento y exámenes médicos)	100	N/A	Unidad
RUNT	Proceso de verificación del RUNT de las mujeres participantes del proceso	41114220	100	N/A	Unidad
Cortometraje	Cortometraje de 10 minutos con el registro del proceso, como ejemplo y promoción de la autonomía de las mujeres	82101505 (Publicidad en volantes o cupones)	1	N/A	Unidad

Comentado [U3]: La realización de un cortometraje ¿cómo afecta la estructura de costos y la eventual ejecución financiera?, teniendo en cuanta que un cortometraje requiere de una producción.

~~1.~~2.1. Requisitos, convocatoria y selección de participantes

Comentado [U4]: Dentro de los criterios de selección de las 100 mujeres beneficiadas como se logra establecer el porcentaje de participación, es decir sabemos que un 5% debe corresponder a comunidades Afro y para el resto de la comunidad indígena, LGBT, mujeres cuidadoras, madres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia y demás referenciadas en este documento?

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 2 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, … + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: -0.19 cm + Sangría: 1.08 cm, Punto de tabulación: No en 2.54 cm

En el marco del presente contrato, el proceso de **convocatoria, inscripción y selección de las participantes** se fundamenta en criterios de equidad, transparencia y pertinencia social, enfoque de género, poblacional, diferencial, territorial y de derechos humanos de las mujeres, con el objetivo de asegurar que el impacto del proyecto recaiga sobre mujeres en todas sus diferencias y diversidades, de la localidad de Bosa.

Adicionalmente deben ser identificados los enfoques poblacional – diferencial y de género que, de acuerdo con el documento guía de orientaciones para la incorporación de los enfoques poblacional – diferencial y de género en las políticas públicas (Secretaría Distrital de Planeación, s.f), y para el objeto del presente anexo técnico, se priorizará mujeres de:

Con formato: Sangría: Izquierda: 0.12 cm, Esquema numerado + Nivel: 2 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 1.9 cm + Sangría: 2.54 cm, Punto de tabulación: No en 2.54 cm

- ~~1.~~● Grupos étnicos: negras/as, afrodescendientes, palenqueras, indígenas, Rrom, raizales.
- ~~1.~~● Población LGTBIQ+: lesbiana, bisexual y transgénero.
- ~~2.~~● Víctimas del conflicto armado.
- ~~3.~~● Grupos etarios: juventud y adultez.

Además, para el proceso de inscripción debe tenerse en cuenta lo siguiente:

4. Se deberán publicar las piezas comunicativas y el formulario virtual de inscripción en la página web, redes sociales y demás espacios digitales del FDLB, y de la entidad/empresa/persona contratista.
5. El contratista deberá garantizar como mínimo que el 5% de las mujeres seleccionadas sean pertenecientes a la comunidad NARP (Negras, Afrodescendientes, Raizales, Palenqueras), en dado caso de no cumplir con dicho porcentaje deberá presentar soporte de la gestión realizada ante el Comité Técnico de Seguimiento y Control.
6. Se deberá distribuir material gráfico de las piezas comunicativas en puntos físicos de la localidad con afluencia de personas, tales como Alcaldía Local, Casas de Justicia, Centro Integrado de Justicia, Comisarías de Familia, entre otros espacios a definir en el Comité Técnico en las (5) UPZ del territorio.
7. Se deberá difundir la convocatoria (presencial y/o virtual) a través de corporaciones públicas (Junta Administradora Local), propiedad horizontal, Juntas de Acción Comunal y espacios de participación ciudadana.

Con formato: Sangría: Izquierda: 0.12 cm, Esquema numerado + Nivel: 2 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 1.9 cm + Sangría: 2.54 cm, Punto de tabulación: No en 2.54 cm

Para realizar la convocatoria, el contratista o ejecutor deberá presentar a la supervisión la propuesta de la campaña comunicativa dentro del plazo que establezca el Comité Técnico de Seguimiento y Control.

2.3.1. Convocatoria y cobertura

El proyecto está diseñado para beneficiar a cien (100) mujeres en sus diferencias y diversidades, residentes de la localidad de Bosa de las (5) UPZ, priorizando aquellas que cumplan y demuestren contar con los criterios de priorización establecidos en el numeral 2.3.2. La convocatoria será abierta, amplia y difundida por medios institucionales, incluyendo redes sociales, canales de comunicación de la Alcaldía Local y actores territoriales pertinentes (Juntas de Acción Comunal, Colectivos y Organizaciones de Mujeres, entre otros).

Nota: El contratista, es responsable de generar e implementar la estrategia de convocatoria e inscripciones y registrar las respectivas evidencias del proceso de convocatoria.

2.3.2 Requisitos de inscripción.

1. Requisitos de edad:

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 1.9 cm + Sangría: 2.54 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

En el marco de la normatividad colombiana, el establecimiento de una edad mínima para acceder a una licencia de conducción responde a principios de seguridad vial, responsabilidad jurídica, desarrollo psicosocial y cumplimiento legal. Según lo dispuesto en el Artículo 18 del Código Nacional de Tránsito Terrestre (Ley 769 de 2002, modificado por la Ley 1383 de 2010), la edad mínima para obtener licencias de conducción es de 18 años en las categorías A2 para motocicleta y C1 Y C2 para automóvil de Servicio Público.

Las mujeres interesadas en participar deberán cumplir con los siguientes **requisitos mínimos** para ser admitidas en el proceso de selección:

1. Ser mayores de 18 años, dependiendo de la categoría a la que aplique (presentar copia de la cédula de ciudadanía
2. Residir de manera **permanente en la localidad de Bosa** (certificado de residencia).
3. Saber leer y escribir. (diploma, acta de grado de educación básica primaria o secundaria, o certificado de estudios de cualquier grado superior a 5° de primaria). El requisito para obtener una licencia de conducción en Colombia está contemplado en el Artículo 19 de la Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito Terrestre).
4. No tener multas de tránsito.(certificado o captura de pantalla de consulta de multas de la Secretaría Distrital de Movilidad).

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

2.3.3. Criterios de priorización

Una vez verificados los requisitos mínimos para ser admitidas, el contratista deberá priorizar a las inscritas que cumplan y demuestren cualquiera de los siguientes criterios:

Mujeres cabeza de hogar.

Las mujeres cabeza de hogar representan una población con alta exposición a condiciones de vulnerabilidad económica, social y laboral. En Colombia, de acuerdo con cifras del DANE (2023), más del 40 % de los hogares están encabezados por mujeres. Ellas son quienes asumen el sustento económico, social o afectivo de su núcleo familiar, que incluye el cuidado de hijos e hijas menores de edad y personas en condición de incapacidad laboral, esta tarea se asume de manera permanente y con una sustracción de los deberes del cónyuge[1]. ,

El Estado colombiano, a través de normas como la Ley 82 de 1993, reconoce expresamente a la madre cabeza de hogar como una mujer que asume sola la responsabilidad de su hogar, sin una solución alterna que garantice el bienestar de sus hijos o dependientes. Esta ley establece que esta condición debe ser atendida con medidas afirmativas orientadas a mejorar su calidad de vida, acceso al trabajo, la salud y la educación.

La Corte Constitucional ha reiterado que las madres cabeza de hogar enfrentan una doble o triple jornada laboral, combinando trabajo remunerado e informal, labores de cuidado y responsabilidades del hogar, lo que limita su acceso a empleos estables, tiempo libre, formación y desarrollo profesional

"(Sentencias T-036 de 2021 y T-585 de 2019)."

REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

[1] Sentencia T-084/18 y T-388/20

-Declaración juramentada (obligatoria): Documento firmado ante notaría donde la mujer manifieste bajo gravedad de juramento que cumple con los criterios de madre cabeza de hogar, según lo dispuesto por la Ley 82 de 1993.

-Registro civil de nacimiento de los hijos/as: Para demostrar que tiene hijos menores a su cargo.

-Certificado de discapacidad (si aplica): Si tiene personas dependientes con discapacidad, se puede solicitar el certificado médico correspondiente.

-Certificación de custodia (si aplica): En casos donde no haya hijos biológicos pero tenga a su cargo legalmente a menores o personas dependientes, se puede pedir sentencia judicial o constancia del ICBF.

Trabajadoras del hogar.

Se va a tener en cuenta a las mujeres trabajadoras no remuneradas dentro de sus hogares que independientemente de los sesgos sociales que se tiene normalizados en la sociedad, tienen capacidades físicas y voluntariedad para salir adelante, formando parte activa del proyecto, y arraigando la idea de empoderamiento que necesita el sector mujer, encaminado a una vida laboral digna y estable.

Esta situación ha generado condiciones estructurales de vulnerabilidad económica y social para millones de mujeres que, por dedicarse al hogar, han quedado por fuera del mercado laboral formal. A esto se suma la persistencia de sesgos de género que reproducen la idea de que el rol natural de la mujer es cuidar, lo que limita sus oportunidades de autonomía e independencia económica.

"(Corte Constitucional, Sentencia T-122/14)".

La Ley reconoce la importancia del trabajo de cuidado no remunerado, que incluye tareas domésticas, cuidados a niños, ancianos y enfermos, y otras actividades esenciales para la vida familiar y comunitaria.

"La Ley 70 de 1993(inclusión del trabajo no remunerado)"

REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

-**Declaración juramentada:** Documento firmado ante notaría (o autenticado por autoridad competente), donde la mujer manifieste que se dedica exclusivamente al trabajo no remunerado del hogar y no cuenta con ingresos laborales formales.

-Certificación de no afiliación a seguridad social como trabajadora: Puede solicitarse un certificado de no cotización al sistema de pensiones o salud como trabajadora independiente o dependiente (opcional, según capacidad técnica del operador).

-SISBÉN o encuesta social: Puede utilizarse el SISBÉN para verificar que la mujer no tiene actividad laboral registrada y hace parte de un hogar con características socioeconómicas determinadas.

Mujeres de los sectores sociales LGBTIQ+.

Las mujeres de los sectores sociales LGBTIQ+, mujeres trans, lesbianas y bisexuales enfrentan múltiples formas de discriminación interseccional, derivadas de su identidad de género, orientación sexual, expresión de género y su pertenencia a comunidades históricamente excluidas. En Colombia, esta población se encuentra en condición de vulnerabilidad estructural, no solo por la exclusión social y educativa que han sufrido, sino también por las barreras sistemáticas de acceso a empleo digno, vivienda, salud y seguridad.

La Corte Constitucional ha reconocido que esta población ha sido objeto de una "histórica y estructural discriminación por prejuicios culturales y estigmatización institucional", lo cual demanda acciones afirmativas que les garanticen condiciones reales de igualdad *" (Sentencia SU-548/21)."*

REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

-**Documento de identidad con cambio de sexo/género o certificación de cambio de sexo**: En el caso de mujeres trans, si ya han hecho el cambio en su cédula o registro civil, pueden presentarlo.

-Registro Voluntario de Visibilidad de la Diversidad Sexual y de Género del DANE

Mujeres víctimas del conflicto armado.

Las mujeres víctimas del Conflicto Armado Interno en Colombia constituyen una de las poblaciones más vulnerables del país, debido a los impactos diferenciados y desproporcionados que han sufrido en términos de violencia, desarraigo, empobrecimiento, pérdida de redes de apoyo, y afectaciones físicas, emocionales y económicas.

La Ley 1448 de 2011 (Ley de Víctimas y Restitución de Tierras), en concordancia con la Sentencia T-025 de 2004 de la Corte Constitucional y sus autos de seguimiento, establece medidas especiales de protección, reparación integral y acceso prioritario a programas sociales para mujeres víctimas del desplazamiento. En especial, el Auto 092 de 2008 reconoce que las mujeres desplazadas están en una "situación de riesgo agudo y específico" por razones de género y conflicto armado.

"*Ley 1448 de 2011 (Ley de Víctimas y Restitución de Tierras)"*

REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

-Certificado de Inscripción en el Registro Único de Víctimas (RUV).

Mujeres sin empleo

Las mujeres desempleadas representan una población históricamente afectada por desigualdades estructurales en el acceso al trabajo digno, producto de múltiples factores como la discriminación de género, las cargas desproporcionadas de cuidado no remunerado, la informalidad laboral y la falta de oportunidades de formación técnica o profesional.

El desempleo femenino no solo genera afectaciones económicas, sino también consecuencias en el bienestar y la posibilidad de participación plena en la vida pública, por tanto, este contrato atiende a la necesidad de garantizar igualdad material de oportunidades.

"*artículo 13 de la Constitución (sobre la igualdad de oportunidades)"*

REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

-**Declaración juramentada de desempleo** (obligatoria):Documento donde la mujer manifiesta bajo gravedad de juramento que actualmente no cuenta con empleo formal ni ingresos laborales permanentes. Puede elaborarse en formato simple y firmado ante notaría o autoridad local.

Mujeres Jóvenes Madres

Las madres jóvenes enfrentan múltiples desafíos sociales, especialmente aquellas que son adolescentes o mujeres menores de 28 años, enfrentan múltiples factores de vulnerabilidad que afectan su acceso a derechos fundamentales como la educación, la salud, la participación social y el trabajo digno, el embarazo temprano y la maternidad en edades tempranas tienden a estar vinculados a contextos de pobreza, exclusión educativa, violencia de género y falta de redes de apoyo, lo que profundiza las brechas sociales y económicas las que ya se enfrentas las mujeres en general.

La Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia) y la Ley 1257 de 2008 reconocen la necesidad de garantizar a las adolescentes y jóvenes mujeres entornos libres de violencia, acceso a la educación, la salud sexual y reproductiva, y mecanismos para el desarrollo integral y la inclusión social.

"*Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia)"*

REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

-**Documento de identidad** (obligatorio):Para verificar que la mujer es menor de 28 años. Es el primer filtro.

-Registro civil de nacimiento del hijo/a: Documento que acredita la maternidad.

Mujeres víctimas de violencias basadas en género

Las mujeres víctimas de violencias de género suelen enfrentar condiciones de vulnerabilidad emocional, económica y social que dificultan su recuperación e independencia. Este tipo de iniciativa promueve la autonomía personal, la equidad de género y la resiliencia, al tiempo que contribuye a romper ciclos de

violencia mediante el fortalecimiento de redes de apoyo y la generación de nuevas oportunidades de vida para estas mujeres.

La ley 1257 de 2008, principal marco normativo sobre violencias contra las mujeres en Colombia, reconoce el derecho de las mujeres a vivir una vida libre de violencia y establece medidas integrales de atención, prevención, protección y reparación.

"(La ley 1257 de 2008)"Por medio de la cual se dictan medidas de protección y prevención en relación con la violencia contra la mujer y se dictan otras disposiciones"

REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

-**Constancia o certificado de denuncia**: Puede ser una Copia de denuncia ante comisaría de familia, fiscalía, policía, defensoría. en el marco de la 1257 de 2008 y el CONPES 14 del 2020.

-**Documento soporte de medida de protección:** Documento expedido por una Comisaría o juzgado en el que se otorgue a la víctima una medida de protección.

Vendedoras informales

Las vendedoras informales son mujeres trabajadoras que, a pesar de desempeñar un rol clave en la economía local, suelen operar en condiciones de precariedad, sin acceso a beneficios laborales ni oportunidades de formalización, La informalidad, que afecta de forma desproporcionada a las mujeres, está asociada con jornadas extensas, ingresos bajos, ausencia de afiliación a salud o pensión y falta de garantías contractuales, lo que perpetúa su condición de pobreza y desigualdad.

La Ley 1610 de 2013 reconoce la necesidad de formalizar gradualmente al sector de vendedores informales mediante estrategias de capacitación, inclusión financiera, acceso a programas sociales y acompañamiento institucional. Desde un enfoque de género, estas políticas deben considerar que las mujeres en este sector enfrentan mayores obstáculos por la doble carga de trabajo (remunerado y doméstico) y la discriminación estructural.

"La Ley 1610 de 2013(regulación de trabajo informal)"

REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

-**Carné o registro en asociaciones de vendedores informales**: Algunas Alcaldías o Asociaciones de vendedores tienen censos, registros o carnés que pueden servir como soporte.

-**Certificado del Registro Individual de Vendedores Informales (RIVI):** Expedido por el Instituto para la Economía Social (IPES) de Bogotá.

Mujeres en proceso de rehabilitación

Las mujeres en proceso de rehabilitación enfrentan múltiples barreras para su reintegración social, económica y laboral, debido a los estigmas, la falta de oportunidades y las condiciones de vulnerabilidad asociadas a sus experiencias pasadas.

Desde un enfoque de género y derechos humanos, el acceso a procesos de formación y empleabilidad no sólo representa una medida de inclusión social, sino también una garantía de no repetición frente a las causas estructurales de exclusión y vulnerabilidad. Además, la Ley 1641 de 2013, que establece el Sistema Nacional de Rehabilitación Integral, y la Ley 1257 de 2008, reconocen el derecho a la recuperación integral de las mujeres víctimas de violencia o en procesos de adicción, destacando el papel del empleo y la formación como parte de la rehabilitación.

"la Ley 1641 de 2013","Ley 1257 de 2008(sobre la violencia contra las mujeres)"

REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

-**Certificado de vinculación a un programa de rehabilitación** (preferente): Documento emitido por una entidad pública (como el sector Salud o Justicia) o una organización social, comunidad terapéutica o clínica, donde conste que la mujer está vinculada a un proceso de rehabilitación activo.

-**Declaración juramentada confidencial** (cuando no haya certificación externa): La mujer puede manifestar voluntariamente, bajo gravedad de juramento, que está en proceso de rehabilitación, explicando en términos generales la naturaleza del proceso (sin necesidad de entrar en detalles).

Nota: Este criterio está sometido a la aprobación del examen médico.

-Mujeres en proceso de reincorporación.

Las mujeres en proceso de reincorporación especialmente aquellas que hicieron parte de grupos armados al margen de la ley o que han retornado a la vida civil tras el conflicto armado o han cumplido condena según lo dicta la jurisdicción colombiana, enfrentan múltiples formas de vulnerabilidad y exclusión debido a su pasado, al estigma social y a la falta de oportunidades laborales, educativas y de participación efectiva en la sociedad.

La Política de Reincorporación Social y Económica (CONPES 3931 de 2018) y la Ruta de Género del Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) establecen que la reincorporación debe tener un enfoque diferencial y de género, garantizando oportunidades reales de acceso al trabajo, a la educación y a la vida productiva como condiciones mínimas para una paz estable y duradera.

"*(CONPES 3931 de 2018)"*

REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

-Certificación de la ARN (Agencia para la Reincorporación y la Normalización):Documento que acredita la participación activa de la mujer en un proceso de reincorporación social tras el conflicto. Es el soporte principal para excombatientes.

-Certificado del INPEC, autoridad judicial o centro de resocialización: Para mujeres que han estado privadas de la libertad, puede presentarse un certificado de libertad o vinculación a programas postpenitenciarios.

Mujeres indígenas

Las mujeres indígenas en Colombia se encuentran en una situación histórica de exclusión, discriminación múltiple y vulneración de derechos, producto de factores como la pobreza estructural, el racismo, el despojo territorial, la falta de acceso a servicios básicos y la imposición de modelos de desarrollo que no reconocen sus prácticas culturales. Estas condiciones, sumadas al patriarcado tanto externo como interno a sus comunidades, afectan gravemente su derecho a la educación, la salud, la participación política y el trabajo digno. Las mujeres indígenas son reconocidas como sujetos de especial protección constitucional, bajo esta premisa el Estado debe garantizar el acceso a mecanismos de desarrollo social y económico, con enfoque de género y respeto por su autonomía

"La Sentencia T-025 de 2004"

REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

-**Certificación de pertenencia étnica**: Expedida por la autoridad tradicional o cabildo indígena al que pertenece la mujer. Este es el principal mecanismo de verificación y puede incluir una firma del gobernador indígena o autoridad respectiva.

-Carné de comunidad o cabildo indígena: Algunos pueblos o resguardos expiden carnés o identificaciones internas. También es válido como soporte.

Declaración juramentada de pertenencia indígena (cuando no se cuenta con lo anterior): En casos excepcionales donde no se pueda acceder a la autoridad tradicional, puede hacerse una declaración bajo gravedad de juramento donde la mujer manifieste su autoidentificación como indígena, el pueblo al que pertenece y su lugar de residencia comunitaria.

Mujeres de las Comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras y Raizales

Las mujeres pertenecientes a las comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras y raizales han enfrentado históricamente un contexto de discriminación racial, exclusión social, pobreza estructural y violencia interseccional. Estas condiciones se han visto agravadas por el racismo estructural y la falta de implementación de políticas públicas con enfoque diferencial y étnico que garanticen el pleno ejercicio de sus derechos.

La Ley 70 de 1993, el Auto 005 de 2009 de la Corte Constitucional y el Decreto 4635 de 2011 reconocen a estas mujeres como sujetas de especial protección constitucional, estableciendo que el Estado tiene el deber de diseñar e implementar acciones afirmativas que respondan a sus condiciones particulares, con enfoque étnico, territorial y de género.

"La Ley 70 de 1993(La ley de las comunidades negras)"

REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

-Certificación de pertenencia étnica (preferente):Documento emitido por un **Consejo Comunitario**, organización étnico-territorial o autoridad afrocolombiana/palenquera/raizal reconocida por el Ministerio del Interior. Es el medio más legítimo.

-Documento de identidad con autoidentificación étnica: En el censo del DANE o en bases de datos estatales, algunas personas marcan su pertenencia étnica. Puede usarse como complemento.

Nota: Se debe garantizar la participación activa del 5% de mujeres de las Comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras y Raizales.

2.3.4. Proceso de postulación y selección

La inscripción de aspirantes se realizará mediante el instrumento propuesto por el contratista y avalado por el FDLB, que permita recaudar los datos completos de cada aspirante así como los respectivos soportes. El contratista deberá garantizar la respectiva difusión y convocatoria para la participación en el proceso, y dispondrá de canales de comunicación con la ciudadanía para la orientación y aclaración de dudas y describir de manera detallada el proceso de inscripción y selección en el documento de guía operativa.

Posteriormente, se llevará a cabo un proceso de validación documental y entrevistas breves si se considera necesario(previa autorización del Comité Técnico), a fin de verificar el cumplimiento de los criterios establecidos. El contratista será responsable de aplicar los filtros de selección, siguiendo un enfoque técnico, de género, diferencial, territorial, de derechos humanos y que priorice a las mujeres en condición de vulnerabilidad.

2.3.5. Compromisos de permanencia y asistencia

Con el fin de garantizar la eficiencia del proceso formativo y el uso responsable de los recursos públicos, todas las mujeres seleccionadas deberán asistir con regularidad al proceso de formación, el cual incluye sesiones teóricas, prácticas y complementarias. El contratista será el encargado de hacer seguimiento al proceso de cualificación de habilidades y capacidades de conducción de cada participante seleccionado. El incumplimiento de este criterio podrá ser causal de exclusión del proceso y reasignación del cupo. El contratista deberá realizar el respectivo seguimiento con el fin de identificar alertas de deserción y generar planes de acción al respecto.

2.3.6. Observaciones adicionales

- El contratista podrá realizar sesiones informativas previas para orientar a las interesadas sobre las características del programa y resolver dudas.

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

2. En caso de presentarse una demanda superior al número de cupos disponibles, se aplicará un sistema de priorización que garantice la focalización en las mujeres con mayores niveles de vulnerabilidad social y económica. Para tal caso, el contratista o ejecutor debe proponer la estrategia para la selección de las (100) mujeres participantes.
3. Se promoverá la articulación con actores institucionales del nivel distrital y local para apoyar el proceso de identificación, acompañamiento y seguimiento de las participantes.

Nota: El contratista deberá aclarar en la guía operativa y en cada una de las piezas de convocatoria y difusión que la entrega de los soportes de verificación de los criterios de priorización es completamente opcional y voluntaria, no hacen parte de los requisitos mínimos.

2.4. Entregables del proceso

El contratista deberá ejecutar las actividades conforme al cronograma establecido y aprobado en el plan de trabajo y durante el primer mes en la etapa de alistamiento. En caso de requerirse ajustes en las fechas inicialmente definidas, deberá informar con antelación a la supervisión del contrato, presentando las justificaciones correspondientes. Cualquier modificación sólo podrá realizarse previa autorización formal por parte de la entidad contratante.

Así mismo, el contratista deberá presentar de manera oportuna los informes de avance definidos en la siguiente tabla, con el fin de garantizar un adecuado seguimiento, control y trazabilidad del proceso.

Estos informes harán parte integral de la estrategia documental y del sistema de registro implementado durante la ejecución del contrato y como requisito para el desembolso de cuentas de cobro.

Entregable	Contenido	Fecha
Entregable 1 Fase de alistamiento	1. Acta de conformación del comité técnico de seguimiento y control. 2. Plan de trabajo general y aprobación 3. Cronograma detallado y ajustes 4. Documento con programa de proceso formativo (curso de conducción) 5. Listado de asistencia de sensibilización en PPMYEG con el equipo de talento humano. 6. Perfiles de las personas que serán parte del equipo de trabajo durante todo el proceso. 7. Listados de asistencia y registros fotográficos de la presentación pública 8. Estrategia comunicativa (indicando medios de divulgación físicos, digitales, comunitarios,	Primer mes. posterior a la fecha de firma del acta de inicio.

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

	frecuencia y cantidad y tipo de elemento de la campaña, para aprobación a Prensa del FDLAB 9. Propuesta sobre el proceso de inscripción y priorización de participantes, según los criterios habilitantes determinados en este documento y otros que se definan en el comité técnico. 10. Informe detallado cualitativo y cuantitativo de esta fase con registro fotográfico.	
Entregable 2 Fase de convocatoria, inscripción y selección de mujeres beneficiadas	1. Entrega de documento guía operativa. 2. Formato y/o instrumento de inscripciones. 3. Estrategia de difusión y convocatoria. 4. Evidencia fotográfica y escrita del proceso de convocatoria, puntos de inscripción 5. Bases de datos con la cantidad de personas inscritas y la relación acorde a con criterios de vulnerabilidad en físico y digital. 6. Listados de las (100) mujeres pre-inscritas luego de la priorización según criterios habilitantes. 7. Listado de asistencia de sensibilización de PPMYEG con los CEAs. 8. Informe detallado cualitativo y cuantitativo de esta fase.	Segundo mes de ejecución, posterior a la firma del acta de inicio
Entregable 3 Fase de sensibilización PPMYEG y exámenes médicos	1. Listado de asistencia de la sensibilización de la PPMYEG y compromisos firmados de las participantes. 2. Listado de certificados médicos y verificación de requisitos legales. 3. Registro fotográfico del proceso. 4. Informe detallado cualitativo y cuantitativo de esta fase.	Segundo mes de ejecución, posterior a la firma del acta de inicio

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

Entregable 4 Fase de formación en sus dos etapas.	1. Actas de asistencia a los procesos de sensibilización y formación en "conducción", física y digital. 2. Propuesta metodológica del desarrollo del foro de cierre de autonomía económica para las mujeres aprobada. 3. Listado de asistencia y registro audiovisual del desarrollo del foro de autonomía para las mujeres. 4. Reporte de seguimiento al proceso individual de cada participante seleccionada, porcentaje de permanencia y deserción. 5. Informe de formación práctica para el desarrollo de esta etapa, cuantitativo y cualitativo. eventualidades, etc.	Tercer y cuarto mes de ejecución posterior a la firma del acta de inicio
Entregable 5 Fase de cierre , entrega de certificados de participación, licencias y FORO DE CIERRE PARA LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES	1. Reporte de mujeres que aprobaron la formación práctica, con evidencias del examen teórico-práctico, registros de desempeño y validación por el CEA , número de documento de identidad, categoría de licencia entregada (A2, C1 y C2), fecha de expedición, observaciones, con copia escaneada del documento a entregar. 2. Informe de seguimiento y acompañamiento al proceso de expedición de licencias de conducción. 3. Reporte de licencias de licencias de conducción expedidas.	Cuarto mes de ejecución posterior a la firma del acta de inicio
Entregable 6: Informe final	1. Informe detallado cualitativo y cuantitativo de todo el proceso: con hallazgos, lecciones aprendidas, porcentaje de deserción, aportes en la garantía de derechos de las mujeres, relación entre el proceso de aprendizaje y la autonomía económica de las mujeres, dificultades, análisis de impactos. 1. Listados de asistencia de todas las jornadas físico y digital. 2. Registro fotográfico y audiovisual de todo el proceso, incluyendo convocatoria, instalación de	Cuarto mes de ejecución posterior a la firma del acta de inicio

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

	afiches, volanteo, foro de autonomía económica para las mujeres y cierre. 3.● Copia y listado de las licencias de conducción entregadas. 4.● Copia y listado de los registros de las mujeres inscritas al RUNT. 5.● Registro fotográfico y audiovisual (cortometraje). 6.● Resultados de encuestas de satisfacción.	

En este apartado, se deberán listar y numerar los entregables del proceso durante la prestación del servicio o el suministro de bienes

-Evidencia 1:

2.5. Talento Humano

A continuación, se describen los perfiles del equipo mínimo para el desarrollo óptimo del contrato. Este equipo, así como todo el personal que se requiera para dar cabal cumplimiento a las metas, estrategias, actividades y productos del presente proceso deberá ser considerado en la cotización de la propuesta allegada por la entidad y no deberá superar el valor total de la propuesta. Luego de ser aprobados los perfiles y contratados, deberán participar de una sensibilización de mínimo (3) horas, a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Cant.	Rol	Tiempo en meses
1	Coordinador/a general del proyecto	5
2	Auxiliar Administrativos	5
1	Profesional en ciencias humanas responsable de garantizar el enfoque de género durante el proceso.	5

2.5.1. Descripción de los perfiles a contratar

A continuación, se relaciona la formación académica y experiencia laboral, mínima requerida para cada perfil de este contrato:

Rol	Formación Académica/Perfil	Experiencia laboral

Coordinador/a general del proyecto	Título en administración pública y/o economía y/o ciencias sociales y/o administración de empresas y/o licenciaturas y/o derecho.	Mínimo 36 meses de experiencia profesional (Posterior a la expedición de la tarjeta profesional, cuando aplique) debidamente certificada mínimo 36 meses de experiencia específica en coordinación de proyectos o programas en temas relacionados con enfoque de genero y/o derechos de las mujeres y/o Política publica de mujeres y equidad de genero
Asistente administrativo y/o gestoras	Bachiller y/o Técnico, y/o tecnólogo o aprobación de 5 semestres de pregrado en áreas de conocimiento en Excel, ciencias humanas, políticas, económicas y/o sociales.	6 meses de trabajo territorial y/o administrativo
Profesional en ciencias humanas responsable de garantizar el enfoque de género durante el proceso.	Título profesional en ciencias políticas, trabajo social, psicología, licenciaturas, antropología, sociología, derecho y/o economía.	18 meses de experiencia profesional laboral general F(Posterior a su graduación) debidamente certificada 6 meses de experiencia específica en diseño de metodologías para talleres, sensibilizaciones, proyectos o programas, foros, seminarios, entre otras actividades con enfoque de género.
Moderadora y Panelistas expertas en temas sobre Derechos de las mujeres, autonomía económica, derecho al trabajo en condiciones de	Título profesional en ciencias políticas, trabajo social, psicología, licenciaturas, antropología, sociología, derecho.	Expertas en temas sobre Derechos de las mujeres, autonomía económica, derecho al trabajo en condiciones de igualdad, entre otros. Al menos (2) ejercicios en seminarios, foros, talleres, liderando procesos con organizaciones sociales de mujeres, entre otros. Qué sea reconocida en la localidad o a nivel distrital.

igualdad, entre otros.		

2.5.2. Funciones de cada rol

Rol	Obligaciones
Coordinador/a general del proyecto	a. Elaborar y presentar Plan de Trabajo, Cronograma, formatos y metodologías que desarrollen el programa desde el inicio del proyecto, su implementación efectiva en las diferentes etapas y cierre del proceso. b. Desarrollar las actividades establecidas en las etapas definidas para el desarrollo del proyecto. c. Consolidar planes de trabajo del equipo con sus respectivos cronogramas, directorios y estrategias para el acompañamiento territorial. d. Consolidar en el levantamiento de información pertinente para la ejecución de acuerdo con las etapas. e. Elaborar y entregar los informes administrativos y financieros del contrato. f. Consolidar los reportes e informes solicitados (informes de actividades mensuales, afiliación y copia de planilla de pagos parafiscales). g. Informar oportunamente situaciones que puedan generar algún tipo de dificultad en el desarrollo del proyecto. h. Salvaguardar los datos e información de la población destinataria en ningún caso podrá hacer uso indebido de la misma. i. Garantizar que todo el equipo de trabajo reciba por lo menos dos jornadas de sensibilización sobre enfoque de género. j. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del perfil. k. Dar respuesta oportuna a peticiones de FDLB, JAL, entes de control o ciudadanía, frente a la ejecución del contrato. l. Coordinar el seguimiento y acompañamiento al proceso formativo de las participantes. m. Garantizar permanentemente la implementación del enfoque del CONPES 14 de 2020.
Asistente Administrativo.	~~1.~~a. Se encargará de asistir en todas las actividades administrativas en el marco del contrato.

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, … + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

	~~2.~~b. Realizar seguimiento y reporte semanal de disponibilidad y horas de formación programadas y tomadas por cada participante en articulación con los CEAs. ~~3.~~c. Apoyar la conformación y organización de los espacios para las actividades contempladas en el contrato. ~~4.~~d. Entregar en medio magnético un archivo en Excel y PDF bases de datos y documentos de participantes, discriminado por nombre, documento identidad, edad, genero, sexo, orientación sexual, identidad de género, grupo étnico, discapacidad, víctima del conflicto armado, teléfono, barrio, UPZ, dirección y demás criterios que establezca el FDLB en el marco de contrato. ~~5.~~e. Registrar y archivar los documentos soporte de la ejecución de las actividades del contrato. ~~6.~~f. Contribuir en el control mensual de entrega de informes detallados del desarrollo y novedades del proceso. ~~7.~~g. Hacer seguimiento a la disponibilidad y programación de horas semanales de los CEAs y las participantes. ~~8.~~h. Identificar causas de deserción o dificultades de las participantes. ~~9.~~i. Acompañar y apoyar la programación semanal de horas de formación para las participantes. ~~10.~~j. Colaborar en la elaboración y entrega de informes finales al igual que las memorias del desarrollo del proceso de intervención, una vez se haya finalizado. ~~11.~~k. Tomar listas de asistencia con firmas en las actividades del contrato. ~~12.~~l. Apoyar todas las actividades que se requieran para la ejecución del contrato. ~~13.~~m. Recibir y organizar física y en carpetas digitales la información de la ejecución de cada una de las estrategias. ~~14.~~n. Realizar llamadas telefónicas, enviar correos electrónicos y hacer uso de las redes sociales para difundir y divulgar las actividades programadas. ~~15.~~o. Tramitar correspondencia relacionada con el contrato. ~~16.~~p. Asistir al coordinador/a del contrato en lo que requiera logísticamente. ~~17.~~q. Realizar inscripciones, así como realizar registro fotográfico y audiovisual. ~~18.~~r. Apoyar todas las actividades que se requieran para la ejecución del contrato. ~~19.~~s. Apoyar el trámite ante la unidad administrativa "Almacén Alcaldía de Bosa" para el proceso de entradas y salidas de materiales,

	elementos, equipos, instrumentos, lo que implica la proyección y trámite del acto administrativo de entrega (traspaso, comodato, traslado, etc.) a las organizaciones sociales, y de propiedad horizontal o ciudadanía en general que el Fondo de Desarrollo Local de Bosa determine, cuando a ello hubiere lugar.
Profesional en ciencias Humanas	a. Elaborar y presentar plan de trabajo, cronograma, formatos y metodologías que se desarrollen en el proyecto, su implementación efectiva en las diferentes etapas y cierre del proceso. b. Realizar la identificación de las futuras participantes del proyecto. c. Brindar asesoramiento y asistencia a las mujeres participantes del proyecto teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial, la PPMYEG. d. Desarrollar las actividades establecidas en las etapas definidas para el desarrollo del proyecto. e. Consolidar planes de trabajo del equipo con sus respectivos cronogramas, directorios y estrategias para el acompañamiento territorial f. Consolidar el levantamiento de información pertinente para la ejecución de acuerdo con los componentes. g. Aportar a las jornadas de análisis de información y diseño de metodologías territoriales. h. Informar oportunamente situaciones que puedan generar algún tipo de dificultad en el desarrollo del proyecto y afecte el proceso de las mujeres que hacen parte del mismo. i. Salvaguardar los datos e información de todas las mujeres y personas destinatarias, en ningún caso podrá hacer uso indebido de la misma. j. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del perfil. k. Diseñar metodología de foro de cierre sobre autonomía económica de las mujeres. m. Diseñar, convocar y realizar una sesión de sensibilización con el equipo de talento humano, todas y todos los instructores de conducción que harán parte del proyecto y participantes; sobre enfoque de género y enfoque diferencial que garantice prácticas de buen trato durante el proceso de formación en conducción. n. Apoyar el seguimiento y acompañamiento al proceso de formación y expedición de licencia de las participantes. o. Brindar orientación y respuesta a la ciudadanía frente a su participación en el proceso.

Observaciones adicionales.

1. El personal mínimo de trabajo se utiliza siempre y cuando exista la necesidad del servicio; lo cual lleva a que algunos no sean requeridos por todo el tiempo de ejecución del contrato, sino por el tiempo estrictamente necesario para desarrollo de cada una de las actividades definidas en los acápites siguientes.
   Se promoverá la vinculación del talento humano de la localidad de Bosa, con el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria de selección, para lo cual el contratista deberá realizar la convocatoria a través de su página web y redes sociales dejando evidencia del cumplimiento de este apartado. **Especialmente a las promotoras y/o constructoras locales** de las iniciativas concertadas en el marco de los Presupuestos Participativos.

2. En el marco del proceso de vinculación, la entidad ejecutorará debe garantizar la contratación mínima del 50% correspondiente a mujeres. Las mujeres pueden ser cuidadoras, con discapacidad, Lesbiana, Bisexual, Transgénero, (LBTIQ+), víctimas del conflicto, excombatientes, y/o firmantes del acuerdo de paz, vendedores informales, entre otras, en cumplimiento del Decreto 332 de 2020.

3. El contratista deberá vincular directa o indirectamente como mínimo una persona residente en la localidad y en condición de discapacidad para ejercer actividades de tipo administrativo y/o logístico del respectivo contrato o en su defecto por lo menos un cuidador de personas en condición de discapacidad, residentes en la localidad de Bosa, en el área que estime pertinente, de acuerdo con el perfil que requiera y para lo cual, hará la respectiva convocatoria a través del Consejo Local de Discapacidad.

4. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1º del Acuerdo Local No. 002 de 2007 conforme al cual: "*Artículo No. 1. Inclúyase en la formulación de todos los proyectos del Fondo de Desarrollo Local, un ítem que especifique que en el desarrollo de los proyectos se debe vincular en el equipo de trabajo bien sea por contratación directa o indirecta personal en condición de discapacidad y/o limitación física; y en caso de no ser así por el nivel de discapacidad, se deberá vincular un miembro familiar que componga su red social primaria que cumpla con su función de apoyo socio afectivo y económico. Parágrafo 1: Para la inclusión de las personas en el desarrollo de los proyectos, se deberá recurrir al concepto y asesoría que emita el Concejo Local de Discapacidad*".
5. Una vez conformado el equipo de trabajo del contratista, se debe llevar a cabo una actividad de sensibilización con el objeto de abordar los enfoques de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género -PPMYEG-, enfoques étnicos y enfoques diferenciales. Así mismo, en caso de considerarse necesario, el equipo de trabajo podrá recibir orientaciones del IDPAC a través de una jornada presencial o virtual, en el marco del modelo de fortalecimiento de la participación ciudadana, que adelanta como institución cabeza de sector a nivel distrital.
6. El personal que haga parte del equipo de trabajo deberá estar disponible de acuerdo a las necesidades del servicio y durante el plazo de ejecución del contrato.

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

Comentado [U5]: En el orden de ideas expuestas se debe incluir también a las mujeres Afro y demás relacionadas.

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

~~1.~~3. COSTOS ASOCIADOS AL PROCESO.

3.1. GENERALIDADES.

Los costos de los bienes y servicios a ser adquiridos se estimaron a partir de un estudio de mercado, establecido con el objetivo de identificar precios de referencia actualizados y condiciones comerciales del sector. Este estudio incluyó la revisión y comparación de al menos tres cotizaciones de proveedores disponibles en el mercado, así como consultas en portales web especializados y/o plataformas de comercio electrónico. A partir de esta información, se definieron los valores promedio más representativos, considerando la calidad de los bienes y servicios, la disponibilidad, y los costos asociados a la logística o prestación. Estos precios fueron utilizados como base para estructurar el anexo técnico, garantizar la coherencia con el presupuesto oficial y asegurar la viabilidad financiera del proyecto.

3.1.1. COSTO PROCESO FORMATIVO POR PERSONA.

3.1.2. COSTO ASOCIADO A ENTREGABLES.

Con el propósito de garantizar que cada participante del proyecto cumpla a cabalidad con los objetivos establecidos en el presente contrato, se ha definido un esquema de costos unitarios que cubre integralmente exámenes médicos, el proceso formativo y de habilitación para la obtención de la licencia de conducción, expedición de la licencia de conducción conforme a los lineamientos estipulados en el Código Nacional de Tránsito Terrestre (Ley 769 de 2002) y demás disposiciones reglamentarias vigentes.

~~1.~~● Resultados de exámenes médicos

~~2.~~● Copia o certificación de inscripción y aprobación o reprobación de curso de conducción.

~~3.~~● Expedición de licencia de conducción.

Observaciones

~~1.~~● Los costos estimados podrían variar levemente en función de las tarifas oficiales vigentes y de las condiciones de mercado de los prestadores de servicios aliados.

~~1.~~● Los valores establecidos garantizan la cobertura total del proceso para cada participante, sin requerir aportes adicionales por parte de las participantes.

~~2.~~● La implementación del proceso formativo se realizará bajo un enfoque pedagógico inclusivo, con enfoque de género y criterios de equidad, según lo establecido por el CONPES 14 de 2014, priorizando a mujeres en condición de vulnerabilidad residentes en la localidad de Bosa.

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, … + Iniciar en: 2 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0 cm + Sangría: 0.63 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: Viñeta + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

3.2.3. COSTO ASOCIADO AL PERSONAL.

Para la fijación del precio de los honorarios del personal que se dedicará de forma exclusiva al proceso de capacitación previsto en el presente anexo, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa tomó como referencia los valores registrados en la Resolución 1124 del 11 de Diciembre de 2024 expedida por el Secretario Distrital de Gobierno.

~~1.~~4. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN

4.1. COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

Se establecerá un comité técnico de seguimiento del contrato, el cual deberá estar conformado por los representantes de cada una de las partes y/o sus delegados designados mediante memorando. Este mismo se encargará de realizar la convocatoria y secretaría técnica.

4.1.1. Conformación del Comité Técnico de Seguimiento

El ejecutor del contrato deberá conformar el comité técnico de Seguimiento, para ello realizará las respectivas invitaciones formales para su conformación y reuniones posteriores. Además, será el responsable de su convocatoria y secretaría técnica. El comité estará conformado por:

- ~~●~~1. Alcalde(sa) Local de Bosa o quién asigne (apoyo a la supervisión).
- ~~●~~2. El/la Coordinador/a General del contrato quien ejercerá la Secretaría Técnica (El ejecutor).
- ~~1.~~3. Representante y/o delegada de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- ~~2.~~4. Profesional del Sector Mujer y Género del Fondo de Desarrollo Local de Bosa.
- ~~3.~~5. Una delegada del Comité Operativo Local de Mujer y Equidad de Género – COLMYEG.
- ~~4.~~6. Delegada territorial del Consejo Consultiva de Mujeres- CCM.

El comité podrá invitar a profesionales de participación de la Alcaldía de Bosa y/o de entidades del sector de la inversión y de acuerdo con las necesidades de los proyectos de inversión, así como a los representantes de las iniciativas de presupuestos participativos a ser materializadas con la ejecución contractual o quienes consideré el comité, sean necesarios para el desarrollo del contrato.

El Comité se reunirá una vez al mes durante la ejecución, según el plazo estipulado en el contrato o cuando alguna de las partes firmantes del contrato lo requiera, para resolver situaciones que requieran la atención de las y los integrantes. De las reuniones, se levantarán actas firmadas por las personas asistentes nombradas, donde se consignarán los acuerdos y compromisos, el acta la debe realizar la secretaría técnica y deberá entregarla o enviarla máximo 10 días calendario después de realizado el comité para la correspondiente revisión y aprobación.

4.1.2. Funciones del Comité Técnico de Seguimiento.

El Comité tendrá como obligaciones las siguientes:

1. Realizar reuniones mensuales, sean estas virtuales o presenciales, en el sitio que de común acuerdo determinen sus integrantes.

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, … + Iniciar en: 2 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0 cm + Sangría: 0.63 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, … + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, … + Iniciar en: 3 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0.63 cm + Sangría: 1.27 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

Con formato: Sangría: Izquierda: 1.27 cm, Sangría francesa: 0.63 cm, Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, … + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0 cm + Sangría: 0 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

2. Realizar recomendaciones de ajuste al cronograma de actividades y formatos que se utilizaran en el desarrollo del contrato.
3. Dar sugerencias y recomendaciones frente a espacios, convocatoria, difusión y ejecución del proceso en cuanto a la capacitación y ejecución del contrato.
4. Apoyar en la concertación y validación del desarrollo de las piezas comunicativas, las cuales deben contar con los lineamientos y aprobación de la oficina de prensa y comunicaciones de la Alcaldía Local de Bosa, e incorporar los enfoques de género y diferencial-poblacional.
5. Realizar seguimiento a la ejecución del contrato y dar las alertas o recomendaciones al supervisor de este.
6. Realizar reuniones del comité de seguimiento extraordinario cuando por solicitud de alguna de las partes firmantes del contrato se requiera.
7. Solicitar al contratista informes de seguimiento previo a los comités técnicos de seguimiento.
8. Las demás definidas en el anexo técnico y las demás requeridas para la correcta ejecución del contrato.

La aprobación, seguimiento y evaluación de actividades se tramitará en el Comité Técnico de Seguimiento del contrato, las cuales serán aprobadas por consenso y la decisión quedará consignada en las actas de reunión (se llevará un registro de las actividades programadas y se someterá a evaluación periódica).

El contratista deberá tener en cuenta que el Comité Técnico, es una instancia para **seguimiento y recomendaciones**, cualquier sugerencia y/o propuesta expuesta en dicho comité, deberá ser aprobada por el Supervisor del contrato. Adicionalmente, este Comité **no podrá aprobar** modificaciones al anexo técnico, estudio previo o clausulado del contrato, esto deberá ser aprobado por el Ordenador del Gasto y realizar el trámite correspondiente a través de la plataforma SECOP II.

4.1.3. Sesiones del Comité Técnico de Seguimiento:

~~1.~~a) El Comité deberá reunirse por primera vez, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, en la cual se presentarán los integrantes del Comité Técnico de Seguimiento y se definirá y aprobará el cronograma de actividades para la ejecución del contrato.

~~2.~~b) El Comité se reunirá una vez al mes de forma ordinaria, y extraordinariamente las veces que sea necesario por solicitud del Supervisor o alguno de sus miembros.

4.1.4. Funciones de la secretaría técnica del Comité de Seguimiento:

La secretaría técnica del contrato será ejercida por el apoyo a la supervisión y tendrá las siguientes obligaciones:

~~1.~~a) Realizar las convocatorias correspondientes, una vez conformado el comité.
~~2.~~b) Elaborar las actas y llevar seguimiento de los compromisos de dicho Comité.

Productos por parte del ejecutor y medios de verificación del Comité Técnico de Seguimiento:

~~1.~~a) Cronograma de actividades del contrato.

~~2.~~b) Acta mensual del comité técnico de seguimiento durante la ejecución del contrato.

~~3.~~c) Formato ejecutivo de seguimiento contractual

Con formato: Sangría: Izquierda: 1.14 cm, Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, … + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 2.54 cm + Sangría: 3.17 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

Con formato: Sangría: Izquierda: 1.27 cm, Sangría francesa: 0.63 cm, Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, … + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0 cm + Sangría: 0 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, … + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 1.27 cm + Sangría: 1.9 cm, Punto de tabulación: No en 1.27 cm

4.d) Formatos adaptados desde el Despacho del alcalde para el seguimiento del cumplimiento contractual cuando así se requiera.

4.2. PRESENTACIÓN PÚBLICA

El operador realizará las presentaciones públicas conforme al artículo 3º del Acuerdo Local 001 de 2022 que señala: "**ARTÍCULO 3.-Inclúyase como obligación en todos los contratos con recursos del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, una presentación pública en una de las sesiones de la Junta Administradora Local de Bosa, organizada por el respectivo contratista y acompañada de la Alcaldía Local de Bosa.**", dentro del primer mes de ejecución del contrato.

4.3. PLAN DE TRABAJO DEL CONTRATISTA

El operador o ejecutor deberá entregar un plan de trabajo detallado, estructurado conforme a los ítems y lineamientos previamente proporcionados por la entidad, de forma que se garantice la coherencia entre las actividades programadas, los entregables esperados y los objetivos del contrato.

Este apartado describe la forma, modo y tiempo en el que contratista deberá presentar el cronograma de ejecución, fijando además los entregables de dicho proceso, se recomienda que se incluya de manera puntual y específica el porcentaje que representa cada actividad en la ejecución sobre el avance del contrato, así como el acumulado de la ejecución. La presentación se debe estructurar manteniendo una secuencia lógica y estar ajustada al plazo de ejecución, indicando el personal responsable de cada actividad.

4.4. ÍTEM NO PREVISTO

En el caso que, durante la ejecución del contrato, se requieran bienes o servicios adicionales para la adquisición y/o alquiler a los enunciados en el anexo técnico y/o estudio de mercado, se identificaran como ítems no previstos. Para fijar el precio no previsto, se seguirá el siguiente procedimiento:

la entidad/empresa/persona contratista aportará dos (2) cotizaciones y La Alcaldía Local de Bosa aportará una (1) cotización para un total de tres (3) cotizaciones del bien y/o servicio no previsto, y se adoptará aquella con el menor valor como precio unitario y valor a reconocer durante toda la ejecución del contrato.

Aprobó: Profesional - Despacho