INFORMACIÓN SOBRE REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL CONVENIO

PROTOCOLO ESPACIO DIGITAL CENTRALIZADO

Producto No. 14

ALI-HADAS POR MÁS BIEN-ESTAR

Transformación de la Participación Social para MÁS Bienestar

Convenio de Asociación No. 8437150 de 2025

Secretaría Distrital de Salud
Fundación Solidaridad por Colombia

Fecha de presentación: 20 de octubre de 2025

Bogotá

Contenido

1. Introducción 3
2. Objeto 4
3. Principales componentes del proyecto 4
   3.1 Formación para el liderazgo y la participación transformadora 4
   3.2 Curso de vocería para personas cuidadoras. 5
   3.3 Congreso de sororidad. 5
4. Criterios logísticos transversales 5
5. Requerimientos Logísticos 6
6. Protocolo para el manejo de la información en la nube 15
   6.1 Objetivo 15
   6.2 Alcance 15
   6.3 Plataforma Digital Centralizada 15
   6.4 Estructura y Organización de la Información 15
   6.5 Control de Acceso 17
   6.6 Actualización y Mantenimiento 17
   6.7 Seguridad de la Información 17
   6.8 Reportes Mensuales al Supervisor ..... **¡Error! Marcador no definido.**

1. Introducción

Este documento tiene como propósito identificar las necesidades logísticas óptimas para el desarrollo adecuado de las actividades que se tienen proyectadas. La Fundación Solidaridad por Colombia y la Secretaría Distrital de Salud juntarán los esfuerzos para crear las condiciones que se requieren para materializar cada una de las iniciativas. Será un reto compartido, ya que el propósito es generar los ambientes más adecuados para que las personas cuidadoras participen sin impedimentos, y además cuenten con las herramientas que se necesitan para poner en marcha una apuesta formativa y de acompañamiento donde se obtengan resultados significativos a nivel individual y colectivo.

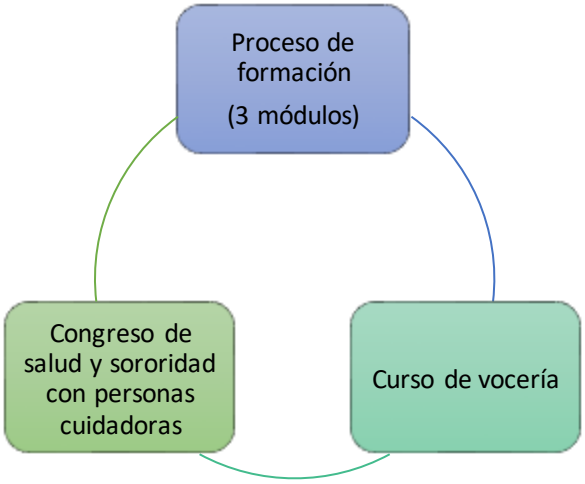
La implementación del proyecto, implica el desarrollo de componentes que requieren la generación de condiciones de orden logístico y operativo, pues son escenarios de encuentro con las personas participantes, en donde se llevarán a cabo ejercicios de aprendizaje. Cualquier entorno de aprendizaje debe contar con condiciones mínimas que faciliten el desarrollo de las actividades y generen motivación en las personas hacia la participación. De esta manera, en orden de planeación, los componentes que más requieren alistamiento son en primer lugar, el proceso de formación dirigido a 600 personas cuidadoras en las 20 localidades, el curso de vocería que se llevará a cabo con 40 personas cuidadoras y el Congreso de personas cuidadoras, que tal como está concebido, sería la actividad que requiere mayor alistamiento, pues reunirá en un solo espacio a 600 personas y se proyecta como un momento profundamente significativo y de impacto en la ciudad.

Este documento también da cuenta de la creación del espacio digital para el manejo de la información que surja de la implementación del proyecto. El manejo de la información en la nube se realizará de acuerdo a lo establecido en el protocolo.

2. Objeto

Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre la SDS/FFDS y la FUNDACIÓN SOLIDARIDAD POR COLOMBIA para el desarrollo de estrategias codiseñadas de innovación social, empoderamiento y nuevos liderazgos que contribuyan a fortalecer la gobernanza y la cohesión social en los territorios.

3. Principales componentes del convenio que requieren acción en campo



3.1 Formación para el liderazgo y la participación transformadora

Se llevarán a cabo tres talleres presenciales, con el propósito de transmitir herramientas prácticas para fortalecer las habilidades de liderazgo y la participación incidente en temas de gobernanza territorial en salud. Estos talleres permitirán a las personas cuidadoras explorar y desarrollar sus capacidades como agentes de cambio.

3.2 Curso de vocería para personas cuidadoras.

Para potenciar las capacidades de un grupo específico de personas cuidadoras, se desarrollará un curso corto enfocado en la vocería comunitaria. Este espacio formativo brindará herramientas avanzadas, profundizando en los conocimientos necesarios para fortalecer su rol como lideresas y portavoces en espacios de toma de decisiones.

3.3 Congreso de personas cuidadoras.

El congreso se proyecta como un espacio de encuentro y diálogo, reuniendo a personas cuidadoras, organizaciones comunitarias y actores de los sectores más pertinentes. Durante el evento, se abordarán los principales retos y desafíos relacionados con la salud y la gobernanza comunitaria territorial, promoviendo el intercambio de experiencias, la visibilización de buenas prácticas y la construcción de alianzas estratégicas para la acción conjunta.

4. Criterios logísticos transversales

Para el desarrollo de todas las actividades se tendrá en cuenta algunos criterios logísticos que garantizarán inclusión, seguridad, participación y respeto por el medio ambiente.

- Accesibilidad y seguridad.
- Bienestar y comodidad (luz, ventilación, temperatura, tamaño).
- Cumplimiento de protocolos de higiene y bioseguridad
- Enfoque de sostenibilidad (uso racional de los materiales y con criterio de cuidado del medio ambiente).
- Flexibilidad de los espacios (libre disposición de la silletería)

5. Requerimientos Logísticos

A partir de los objetivos y dinámicas que se contemplan en cada uno de los componentes, a continuación, se detallan los requerimientos logísticos que se tendrán que garantizar para cada uno de los componentes mencionados

Proceso de Formación para la participación social transformadora en salud. El proceso de formación se llevará a cabo con 600 personas cuidadoras de las 20 localidades de Bogotá. Se espera contar con un grupo promedio de 30 participantes por localidad:

Espacios:

Número de espacios	**Número de talleres**	**Características**
20 espacios (1 por localidad)	60 talleres (3 talleres por localidad)	• Espacios flexibles, que permitan organizar las sillas y mesas de acuerdo a la metodología planeada. • Salones con buena ventilación y adecuada luz natural o artificial. • Espacios accesibles, que cuenten con rampa de acceso para coches o sillas de rueda. • Baño al que se pueda acceder fácilmente. • Equipamiento con sillas que se puedan mover. • En lo posible se espera que cuente con proyector o televisor.

		• Salones con el espacio necesario para trabajar con grupos de 30 personas y con metodologías lúdicas y participativas.

- **Alimentación**: todos los talleres contarán con refrigerios
- **Papelería**: se contará con materiales pedagógicos necesarios para el desarrollo de la propuesta metodológica.

Curso de Vocería para personas cuidadoras (líderes y lideresas). Se desarrollará un curso de vocería dirigido a 40 personas cuidadoras, líderes y lideresas (2 de cada localidad) con una duración de 20 horas.

Número de espacios	Número de sesiones	Características
1 espacio	3 sesiones	• Espacios flexibles, que permitan organizar las sillas y mesas de acuerdo a la metodología planeada. • Espacio amplio, que permita desarrollar ejercicios prácticos y lúdicos (individuales y colectivos) con un grupo de 40 personas cuidadoras. • Salón con buena ventilación y adecuada luz natural o artificial. Se buscará que cuente con luz natural • Espacios accesibles, que cuenten con rampa de acceso para coches o sillas de rueda. • Baños en buenas condiciones y de fácil acceso para las personas participantes. • Equipamiento con sillas que se puedan mover. • Se requiere que cuente con proyector o televisor.

		Se realizarán las sesiones en las dos jornadas, por lo tanto, se requiere un espacio que permita desarrollar el trabajo de manera flexible, fluida y con armonía.

- **Alimentación**: el curso de vocería durante todas las sesiones contará con refrigerios y almuerzos
- **Papelería**: se contará con la papelería requerida de acuerdo a la metodología.

Nota: se hará entrega de camisetas y certificado a las 40 personas participantes.

Congreso de salud, gobernanza territorial comunitaria y Sororidad. Se realizará un congreso en el que se desarrollará un espacio de encuentro y diálogo, reuniendo a 600 participantes entre ellos personas cuidadoras, organizaciones comunitarias y actores de los sectores más pertinentes.

Número de espacios	Número de sesiones	Características
1 espacio	1 sesión	• Lugar con las condiciones espaciales para desarrollar trabajo en grupos pequeños y plenarias para 600 participantes. • El espacio contará con una zona central para plenarias, equipada con tarima, pantalla y sistema de sonido. • Equipamiento de baños con las condiciones necesarias para recibir durante una jornada (am) a 600 participantes. • Equipamiento de sillas que se puedan mover para el desarrollo de los diversos momentos del congreso. • Herramientas audiovisuales suficientes para garantizar que las proyecciones sean

		visibles desde todos los puntos del recinto. • Rampas para garantizar la movilidad de personas en sillas de ruedas, con coches o con dificultades para subir o bajar escalones. • Espacio con buena ventilación y adecuada luz natural o artificial. • Sonido con la capacidad para un espacio grande que recibirá a 600 personas. • Se contará con zonas de circulación amplias, así como un área de registro y una zona de descanso o hidratación.

- Alimentación: el congreso contará con refrigerio no perecedero y almuerzo tipo buffet
- Papelería: se contará con la papelería requerida de acuerdo a la metodología y kit de participación (agenda, esfero y escarapela)
- Transporte: se hará entrega de subsidio de transporte para todas las personas cuidadoras.

Nota: en el congreso se hará entrega del certificado de participación a las personas cuidadoras.

Papelería requerida para las actividades. A continuación, se detalla la papelería prevista a la fecha para el desarrollo de todas las actividades. Sin embargo, es posible que se den variaciones de acuerdo a las propuestas metodológicas diseñadas y aprobadas:

60 TALLERES DE FORMACIÓN	Papelería y materiales • 20 cajas X 10 marcadores de colores (para actividades grupales). • 20 paquetes de Post-its (diferentes colores, tamaños formas). • 10 resmas hojas blancas tamaño carta. • 20 blocks de hojas de colores. • 20 rollos de cinta adhesiva (transparente). • 20 tijeras. • 20 cajas ganchos grapas. • 20 Pegantes en barra. • 20 Paquetes de Cartulinas por octavos (de colores). • 5 Rollos de papel kraft. • 10 paquetes de chelines • 10 paquetes de lanas de colores • 10 paquetes de plastilina • 10 paquetes ganchos de madera • 10 paquetes fichas bibliográficas de colores

CURSO DE VOCERIA	• 1 caja de lápices. • 2 cajas X 10 marcadores permanentes. • 2 cajas X 10 marcadores de colores (para actividades grupales). • Post-its (diferentes colores, tamaños formas). • 1 resma hojas blancas tamaño carta. • 4 blocks de hojas de colores. • 5 rollos de cinta adhesiva (transparente). • 10 tijeras. • 10 reglas. • 3 grapadora • 5 cajas ganchos grapas. • 10 Pegantes en barra. • 1 caja x10 de marcadores borrable de colores. • 1 borrador para tablero. • 4 paquetes de Cartulinas por octavos (de colores). • 1 rollo de papel kraft. • 10 rompecabezas simples (para actividades de resolución de problemas). • 2 parlantes (para reproducir audios o videos). • 4 cajas o recipientes de plastico (para guardar materiales o usarlos en actividades). • 6 paquetes de chelines • 5 paquetes de lanas de colores • 10 paquetes de plastilina • 5 paquetes ganchos de madera • 5 paquetes fichas bibliográficas de colores

PAPELERIA REDES INTERINSTITUCIONALES DE APOYO	• 10 AZ • 10 resmas de papel carta • 10 resmas de papel oficio • 2 grapadoras • 5 barras de pegante • 2 cajas de ganchos para grapadora • 2 cajas de clips • 3 paquetes de post it. • 2 reglas • 1 caja de esferos • 2 cintas • Recibos de caja menor • 1 caja Ganchos legajadores • 20 carpetas de archivo • 1 calculadora

6. Protocolo para el manejo de la información en la nube

6.1 Objetivo

Establecer un espacio digital centralizado para almacenar, organizar y mantener la información derivada del convenio, garantizando su integridad, disponibilidad y acceso autorizado por parte de la SDS para el control y seguimiento del mismo, sin perjuicio de los reportes mensuales enviados al supervisor.

6.2 Alcance

Aplica a todo el personal involucrado en la ejecución del convenio, incluyendo equipos técnicos, administrativos y de supervisión, así como a los representantes de la SDS con funciones de control.

6.3 Plataforma Digital Centralizada

- **Herramienta**: Se utilizará Microsoft Teams, como repositorio central.
- **Ubicación**: https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741?exsvurl=1&ll-cc=3082&modurl=0&url=%2Fowa%2F%3Frealm%253dsaludcapital.gov.co%2526exsvurl%253d1%2526ll-cc%253d3082%2526modurl%253d0%2526login_hint%253dLJ1Jimenez%252540saludcapital.gov.co

6.4 Responsable

Responsable: La responsabilidad del dominio es de la Secretaría Distrital de Salud, y tendrán acceso todas las personas involucradas en la ejecución del convenio.

6.5 Estructura y Organización de la Información

La información se organizará en carpetas según la siguiente estructura:

1. **Documentación Legal y Administrativa**

- Convenio firmado y anexos.
- Actas de comités y reuniones.
- Comunicaciones oficiales.
- Reportes mensuales al supervisor

.

2. **Planificación**

- Cronogramas.
- Planes de trabajo.

3. **Productos y Entregables**

Se propone la creación de carpetas por productos. En cada carpeta será incluida toda la información relacionada con el mismo:

- Documentos metodológicos
- Instrumentos
- Evidencias
- Piezas comunicativas
- Avances
- Informes
- Cualquier otro documento correspondiente a la ejecución

4. **Seguimiento y Control**

- Reportes mensuales enviados a la supervisión
- Evidencias de avance (fotos, videos, encuestas).
- Formato de seguimiento

5. **Financiero**

- Informes de seguimiento presupuestal
- Soporte documental de ejecución presupuestal.

6.6 Control de Acceso

- SDS: Tendrá acceso a todas las carpetas, excepto aquellas que por confidencialidad se restrinjan bajo normativa vigente.
- Equipo FSXC: Tendrá permisos de edición según sus roles.
- Supervisor del Convenio: Acceso a carpetas de seguimiento y productos.
- Registro de Accesos: La plataforma registrará históricos de modificación y acceso.

6.7 Actualización y Mantenimiento

- Los documentos se actualizarán máximo 48 horas después de generados.
- El administrador realizará revisiones mensuales para verificar integridad y estructura.
- No se permitirá la eliminación de archivos sin autorización escrita.

6.8 Seguridad de la Información

- La plataforma cumplirá con estándares de cifrado y autenticación de dos factores.
- Se restringirán descargas no autorizadas.
- Los datos personales se manejarán bajo Ley de Protección de Datos [Ley específica, ej. Ley 1581 de 2012 en Colombia].