3. Informe de actividades

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 3 DEL CONTRATO 1016 de 2025 PERÍODO: 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2026	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	CPS 1016-2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL CAMINOS DE EQUIDAD
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	NIT # 902.006.485-8
PLAZO DE EJECUCIÓN	NUEVE MESES (9)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($3.252.000.000.)
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS ($381.221.210)
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O2-30-11-74-59-9-2024-2-253
FECHA ACTA DE INICIO	24 DE NOVIEMBRE DE 2025
PRÓRROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	23 DE AGOSTO DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LA MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025.

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Obligación 1. Cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el anexo técnico, estudio previo, oferta económica y demás documentos contractuales.	El contratista cumpliendo con las condiciones establecidas en el anexo técnico, estudio previo, oferta económica y demás documentos contractuales, celebra con el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR el CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1016 de 2025 Se suscribió el acta de inicio el 24 de noviembre de 2025, dando inicio a la ejecución del contrato.	• Acta de inicio • Clausulado contrato de prestación de servicios no. CPS-1016-2025 celebrado entre el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR y UNIÓN TEMPORAL CAMINOS DE EQUIDAD.	Carpeta presentada con soportes en físico en la cual reposa el tercer informe para soporte de la ejecución del CPS 1016-2025: • 1. Acta de inicio y clausulado contrato 1016-2025 Carpeta digital que reposa en el drive consignado en este enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1nUyXB3PBqk2NmeGZZna4fGOmIB-_k6_o?usp=drive_link
Obligación 2. Presentar y actualizar el cronograma, plan de trabajo, plan de difusión, convocatoria e inscripciones, para aprobación del supervisor del contrato.	Para dar cumplimiento a esta obligación se desarrollaron todas acciones pertinentes de acuerdo a los lineamientos del anexo técnico: En el primer informe, se presentó el cronograma aprobado por el comité. En el segundo informe se presentaron el plan de trabajo y el plan de convocatoria e inscripción, ambos aprobados por el comité. Asimismo, se articuló el plan de medios entre el operador y la mesa de medios, el cual fue aprobado por la oficina de prensa.	N/A	N/A

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Obligación 3. Conformar, instalar, convocar y citar el comité técnico de seguimiento con el fin de presentar información sobre el avance técnico y financiero del programa y conforme a lo establecido en el anexo técnico.	Se convocó el 6 de febrero un comité extraordinario para referir las alertas de la jornada de inscripción. El operador presentó las alertas y las acciones tomadas para el manejo de contingencias. El apoyo a la supervisión refirió la aprobación del apoyo de personal de la Alcaldía, la confirmación de los gestores de convivencia y de la policía. Por otro lado, se habló del corto tiempo al siguiente comité del 12 de febrero, considerando la jornada de inscripción y el proceso de verificación documental, por lo que se decide aplazar hasta el 26 de febrero. Se convocó el tercer comité técnico el 26 de febrero, en el que se presentaron las metodologías del curso de acciones afirmativas en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG) y del Componente 1 - Formación en emprendimiento, innovación digital e impulso de iniciativas comunitarias, que promueven la autonomía económica para el ejercicio de la ciudadanía de las mujeres en Ciudad Bolívar; ambas fueron aprobadas por unanimidad.	• Acta comité extraordinario 6 de febrero • Acta de reunión 003 del 26 de febrero de 2026.	Carpeta presentada con soportes en físico en la cual reposa el tercer informe para soporte de la ejecución del CPS 1016-2025: • Anexo 14.1. Acta de reunión 003 • Anexo 14.2 Acta comité extraordinario 6 de febrero Carpeta digital que reposa en el drive consignado en este enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1nUyXB3PBqk2NmeGZZna4fGOmIB-_k6_o?usp=drive_link
Obligación 4. Realizar las presentaciones públicas conforme a lo establecido en el anexo técnico y entregar los soportes establecidos.	Para dar cumplimiento a esta obligación se desarrollaron todas acciones pertinentes de acuerdo a los lineamientos del anexo técnico: Se radicó el 25 de noviembre de 2025, ante la JAL de Ciudad Bolívar, la solicitud de presentación pública del CPS. La solicitud queda radicada con el número 661. Se confirma en un primer momento el 12 de enero, posteriormente, se pasa al 21 de enero. El 21 de enero se cancela y queda a la espera de la reprogramación.	N/A	N/A

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	En el segundo informe, se presentó el acta de la jornada informativa y de la presentación pública desarrolladas con éxito.		
Obligación 5. Garantizar el personal idóneo para el cumplimiento del objeto contractual del presente proceso conforme a lo establecido en el anexo técnico.	Para dar cumplimiento a esta obligación se desarrollaron todas acciones pertinentes de acuerdo a los lineamientos del anexo técnico: Se cuenta con el recurso humano completo cumpliendo sus funciones a cabalidad. El 11 de febrero, el equipo de trabajo asistió a la capacitación impartida por la referente de la Secretaría de la Mujer, Ángela Tolosa, en la que se socializó la Política Pública de Mujer y Equidad de Género y se dio línea para incluirla de forma transversal en el proyecto.	• Informes de ejecución de talento humano • Acta de reunión sensibilización de desarrollada por la Secretaría Distrital de la Mujer con el objetivo de socializar la PPMYEG	Carpeta presentada con soportes en físico en la cual reposa el tercer informe para soporte de la ejecución del CPS 1016-2025: • Anexo 14.3. Informes de ejecución de talento humano. • Anexo 14.4 Acta de reunión sensibilización de desarrollada por la Secretaría Distrital de la Mujer con el objetivo de socializar la PPMYEG Carpeta digital que reposa en el drive consignado en este enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1nUyXB3PBqk2NmeGZZna4fGOmIB-_k6_o?usp=drive_link

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Obligación 6. Realizar el proceso de convocatoria e inscripciones de acuerdo con lo establecido en la fase 2 del anexo técnico.	Para dar cumplimiento a esta obligación se desarrollaron todas acciones pertinentes de acuerdo a los lineamientos del anexo técnico: 1. Del 2 al 6 de febrero, el equipo territorial realiza la convocatoria en los puntos establecidos en el plan de convocatoria e inscripción. Se abarcó la zona alta, media y baja de la localidad mediante volanteo, brindando información a las mujeres y dejando afiches en lugares estratégicos con información oficial y códigos QR que conducían a las redes sociales de la Alcaldía de Ciudad Bolívar. 2. Se enviaron correos a las organizaciones de mujeres de la localidad invitando el 4 de febrero de 2026 a las 10:00 am, a un Facebook Live donde se presentó el proceso de inscripción a cada componente, la documentación requerida, se solucionaron dudas y se invitó a la jornada de inscripción del 7 de febrero de 9:00 am a 4:00 pm. Este espacio tuvo una excelente acogida, con más de 900 personas conectadas y más de 10.000 comentarios. https://www.facebook.com/share/v/17nNdej66g/ Posterior al Facebook Live, múltiples medios de comunicación, como Espectador, El Tiempo, El Pulzo, entre otros, publicaron notas periodísticas para promocionar el proyecto y la jornada de inscripción del 7 de febrero.	• Informe convocatoria territorial y digital • Audio perifoneo • Informe de jornada de inscripción del 7 de febrero	Carpeta presentada con soportes en físico en la cual reposa el tercer informe para soporte de la ejecución del CPS 1016-2025: • Anexo 14.5 Informe convocatoria territorial y digital • Anexo 14.6. Audio perifoneo. Carpeta digital que reposa en el drive consignado en este enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1nUyXB3PBqk2NmeGZZna4fGOmIB-_k6_o?usp=drive_link

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	3. Para entrenar al personal que realizó el acompañamiento a la inscripción de las mujeres en los puntos presenciales, se generó un enlace de prueba para realizar ejemplos de inscripción y verificar su correcto funcionamiento. Tanto el personal de la UT CAMINOS DE EQUIDAD, como el personal de apoyo de la Alcaldía, recibieron entrenamiento, se midieron tiempos de inscripción y se plantearon casos por componente. El apoyo a la supervisión acompañó y verificó dichas pruebas confirmando que el personal estaba listo para llevar a cabo el proceso. Adicionalmente, se distribuyó al equipo en los tres puntos considerando la afluencia esperada. 4. El 7 de febrero se llevó a cabo la jornada de inscripción de 9:00 am a 4:00 pm: se compartió el enlace virtual en las redes sociales de la alcaldía para que las mujeres pudieran hacerlo desde cualquier lugar. De manera presencial, se instalaron 3 puntos a lo largo de la localidad: 1) Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, 2) Centro Juan Bosco Obrero y 3) Biblioteca de la Creatividad. Cada punto contó con personal de la UT CAMINOS DE EQUIDAD, del equipo de la Alcaldía, de gestores de convivencia y de la policía. Se contó con un Punto de Mando Unificado en la Alcaldía y un Punto de Monitoreo Móvil con el cual la coordinadora y equipo de dirección de la UT se desplazaron en		

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	los diferentes puntos revisando su correcto funcionamiento. 5. La plataforma registró 14.522 inscripciones exitosas sin interrupciones del servicio, lo cual evidencia la capacidad operativa y estabilidad técnica del sistema implementado. 6. Se identificó el uso no autorizado del enlace de pruebas, que no correspondía al canal oficial de inscripción publicado en las redes de la Alcaldía Local. Estas inscripciones fueron debidamente identificadas, aisladas del proceso formal y reportadas oportunamente a la supervisión, garantizando la trazabilidad y la transparencia del procedimiento.		
Obligación 7. Realizar la selección de las beneficiarias según los criterios establecidos en el anexo técnico.	Para dar cumplimiento a esta obligación se desarrollaron todas acciones pertinentes de acuerdo a los lineamientos del anexo técnico: 1. Posterior a la jornada de inscripción del 7 de febrero, se abrió el periodo de subsanación del 8 al 10 de febrero, en el cual las mujeres inscritas pudieron revisar y corregir la información cargada en la plataforma. 2. Del 11 al 25 de febrero, se realizó el proceso de verificación de perfiles y documentación de las mujeres inscritas. En el proceso se identificaron casos particulares que se expusieron en comité para concertar la línea de revisión correspondiente. Así, aprobó extender la revisión hasta el 4 de marzo para tener las participantes seleccionadas finales. La	• Acta de reunión 003 del 26 de febrero de 2026.	Carpeta presentada con soportes en físico en la cual reposa el tercer informe para soporte de la ejecución del CPS 1016-2025: • Anexo 14.1. Acta de reunión 003 Carpeta digital que reposa en el drive consignado en este enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1nUyXB3PBqk2NmeGZZna4fGOmIB-_k6_o?usp=drive_link

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	ampliación del plazo de verificación se debió al volumen excepcional de registros recibidos, lo que garantiza un proceso riguroso, transparente y conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.		
Obligación 8. Entregar la propuesta metodológica y realizar el curso de acciones afirmativas en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG) y derechos de las mujeres, conforme lo establecido en el anexo técnico.	Para dar cumplimiento a esta obligación se desarrollaron todas acciones pertinentes de acuerdo a los lineamientos del anexo técnico: 1. Se presenta la metodología del curso de acciones afirmativas en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG) y es aprobado por unanimidad en comité.	• Metodología del curso de acciones afirmativas en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG).	Carpeta presentada con soportes en físico en la cual reposa el tercer informe para soporte de la ejecución del CPS 1016-2025: • Anexo 14.7. Metodología del curso de acciones afirmativas en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG). Carpeta digital que reposa en el drive consignado en este enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1nUyXB3PBqk2NmeGZZna4fGOmIB-_k6_o?usp=drive_link
Obligación 9. Desarrollar las etapas del componente 1- Formación en emprendimiento, innovación digital e impulso de iniciativas comunitarias promoviendo autonomía económica para el ejercicio de la ciudadanía de las mujeres en Ciudad Bolívar, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Para dar cumplimiento a esta obligación se desarrollaron todas acciones pertinentes de acuerdo a los lineamientos del anexo técnico: 1. Se presenta la metodología y formato de caracterización del Componente 1- Formación en emprendimiento, innovación digital e impulso de iniciativas comunitarias promoviendo autonomía económica para el ejercicio de la ciudadanía de las mujeres en Ciudad Bolívar y es aprobado por unanimidad en comité.	• Metodología y formato de caracterización del Componente 1- Formación en emprendimiento, innovación digital e impulso de iniciativas comunitarias	Carpeta presentada con soportes en físico en la cual reposa el tercer informe para soporte de la ejecución del CPS 1016-2025: • Anexo 14.8. Metodología y formato de caracterización del Componente 1- Formación en emprendimiento, innovación digital e impulso de iniciativas comunitarias Carpeta digital que reposa en el drive consignado en este enlace:

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	2. De manera complementaria, durante el periodo se efectuó el alistamiento de la plataforma para el desarrollo del Componente 1, así como el inicio del cargue documental relacionado con metodologías, formatos de caracterización y demás instrumentos técnicos aprobados en comité, garantizando su disponibilidad y trazabilidad conforme a lo dispuesto en el anexo técnico.		https://drive.google.com/drive/folders/1nUyXB3PBqk2NmeGZZna4fGOmIB-_k6_o?usp=drive_link
Obligación 10. Realizar y entregar el diagnóstico y caracterización de las beneficiarias y los emprendimientos seleccionados en el componente 1, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Para dar cumplimiento a esta obligación se desarrollaron todas acciones pertinentes de acuerdo a los lineamientos del anexo técnico: 1. Se presenta el formato de caracterización del Componente 1- Formación en emprendimiento, innovación digital e impulso de iniciativas comunitarias promoviendo autonomía económica para el ejercicio de la ciudadanía de las mujeres en Ciudad Bolívar y es aprobado por unanimidad en comité.	• Formato de caracterización del Componente 1. Formación en emprendimiento.	Carpeta presentada con soportes en físico en la cual reposa el tercer informe para soporte de la ejecución del CPS 1016-2025: • Anexo 14.9. Formato de caracterización del Componente 1. Formación en emprendimiento. Carpeta digital que reposa en el drive consignado en este enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1nUyXB3PBqk2NmeGZZna4fGOmIB-_k6_o?usp=drive_link
Obligación 11. Poner a disposición del FDL una plataforma para el proceso de inscripciones y formación, conforme lo establecido en el anexo técnico.	Para dar cumplimiento a esta obligación se desarrollaron todas acciones pertinentes de acuerdo a los lineamientos del anexo técnico: 1. La plataforma registró 14.522 inscripciones exitosas sin interrupciones del servicio, lo que evidencia la capacidad	• Informe de funcionamiento de la plataforma durante la jornada de inscripción.	Carpeta presentada con soportes en físico en la cual reposa el tercer informe para soporte de la ejecución del CPS 1016-2025: • Anexo 14.10. Informe de funcionamiento de la

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	operativa y la estabilidad técnica del sistema implementado. Se contó con el acompañamiento de los desarrolladores y con reportes cada hora sobre su funcionamiento, cumpliendo con éxito lo establecido en el anexo técnico. Las mujeres recibieron en sus correos la confirmación de su inscripción y, posteriormente, la notificación de la apertura del proceso de subsanación del 8 al 10 de febrero. La plataforma, en este periodo, permitió que cada mujer, con su cédula, revisara su perfil y cargara los documentos que le faltaban. 2. Asimismo, se realizó el alistamiento técnico continuo de la plataforma y el inicio del cargue documental correspondiente a los soportes del proceso de inscripción y formación, asegurando la integridad de la información y su almacenamiento seguro.		plataforma durante la jornada de inscripción. Carpeta digital que reposa en el drive consignado en este enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1nUyXB3PBqk2NmeGZZna4fGOmIB-_k6_o?usp=drive_link
Obligación 12. Presentar evidencias de las transferencias del incentivo individual realizadas a cada una de las beneficiarias del componente 1, conforme lo establecido en el anexo técnico.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Obligación 13. Implementar las actividades establecidas en el componente 2 Formación en conducción para mujeres que abren caminos hacia la independencia económica, licencia de conducción (C1), de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y entregar a cada participante el certificado de aptitud en conducción, el certificado de examen físico, mental y de coordinación motriz para conducir, incluidos en el RUNT y la licencia de conducción C1.	Aunque en el periodo no se desarrollaron actividades formativas del Componente 2, se adelantó el alistamiento en plataforma para este componente y se inició el cargue documental preliminar requerido para su posterior ejecución, conforme a lo establecido en el anexo técnico.	• N/A	N/A
Obligación 14. Implementar las actividades establecidas en el componente 3 Formación en vigilancia para mujeres que protegen, lideran y transforman su entorno, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Si bien en el periodo no se ejecutaron actividades operativas del Componente 3, se realizó el alistamiento de la plataforma correspondiente y el inicio del cargue documental de los instrumentos y lineamientos técnicos requeridos para su implementación.	• N/A	N/A
Obligación 15. Implementar las actividades establecidas en el componente 4 Cuidado estético de manos y pies con enfoque de género y autonomía económica, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Durante el periodo se adelantó el alistamiento en plataforma para el Componente 4 y el inicio del cargue documental de los documentos técnicos y metodológicos asociados, garantizando la preparación administrativa y operativa para su ejecución.	N/A	N/A

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Obligación 16. Beneficiar el número de mujeres establecidos en cada uno de los componentes, según lo establecido en el anexo técnico.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A
Obligación 17. Elaborar y consolidar digitalmente los resultados, bases de datos de beneficiaros y demás documentos elaborados durante la ejecución del proyecto.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A
Obligación 18. Entregar los informes mensuales de ejecución física y financiera del proyecto, acompañado de los soportes correspondientes.	Se elaboró y entregó el tercer informe general de actividades e informe financiero con sus respectivos soportes.	• Informe general de actividades • Informe financiero	Carpeta presentada con soportes en físico en la cual reposa el tercer informe para soporte de la ejecución del CPS 1016-2025: • 3. Informe de actividades • 7. Informe financiero Carpeta digital que reposa en el drive consignado en este enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1nUyXB3PBqk2NmeGZZna4fGOmIB-_k6_o?usp=drive_link

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Obligación 19. Presentar un informe final de la ejecución del proyecto, tanto física como financiera, que incluya las temáticas, objetivo, metodología, resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades del proyecto y deberá incluir un capítulo que tenga recomendaciones y conclusiones. Debe incluir los soportes correspondientes. planillas de asistencia, planillas de recibo de materiales y suministros por parte de los participantes, documento memoria que registre el desarrollo del proyecto.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A
Obligación 20. Destinar los aportes que le entregue el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar únicamente en los productos y actividades previstas dentro de los documentos contractuales.	Se adjunta informe financiero donde se evidencia el uso de los recursos del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar únicamente en los productos y actividades previstas dentro de los documentos contractuales.	• Informe financiero	Carpeta presentada con soportes en físico en la cual reposa el tercer informe para soporte de la ejecución del CPS 1016-2025: • 7. Informe financiero Carpeta digital que reposa en el drive consignado en este enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1nUyXB3PBqk2NmeGZZna4fGOmIB-_k6_o?usp=drive_link

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Obligación 21. Informar de manera oportuna, clara y expedita al supervisor del convenio sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.	Para dar cumplimiento a esta obligación se desarrollaron todas acciones pertinentes de acuerdo a los lineamientos del anexo técnico: Se convocó el 6 de febrero un comité extraordinario para referir las alertas de la jornada de inscripción. El operador presentó las alertas y las acciones tomadas para el manejo de contingencias. El apoyo a la supervisión refirió la aprobación del apoyo de personal de la Alcaldía, la confirmación de los gestores de convivencia y de la policía. Se identificó el uso no autorizado del enlace de pruebas, que no correspondía al canal oficial de inscripción publicado en las redes de la Alcaldía Local. Estas inscripciones fueron debidamente identificadas, aisladas del proceso formal y reportadas oportunamente a la supervisión, garantizando la trazabilidad y la transparencia del procedimiento. En el tercer comité del 26 de febrero se habló del tiempo que tomó la revisión de las inscripciones, considerando que se obtuvieron más de 14.000 registros. Adicionalmente, se identificaron casos particulares que se expusieron en comité para concertar la línea de revisión correspondiente. Así, se aprobó extender la revisión hasta el 4 de marzo para contar con las participantes seleccionadas finales. La ampliación del plazo de verificación se debió al volumen excepcional de registros recibidos, lo que garantiza un proceso riguroso, transparente y conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	• Acta comité extraordinario 6 de febrero • Acta de reunión 003 del 26 de febrero de 2026.	Carpeta presentada con soportes en físico en la cual reposa el tercer informe para soporte de la ejecución del CPS 1016-2025: • Anexo 14.1. Acta de reunión 003 • Anexo 14.2 Acta comité extraordinario 6 de febrero Carpeta digital que reposa en el drive consignado en este enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1nUyXB3PBqk2NmeGZZna4fGOmIB-_k6_o?usp=drive_link

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Obligación 22. Presentar la información que se requiera de manera oportuna, con el fin de dar respuesta a los Derechos de petición, proposiciones y otras instancias de control político.	Para dar cumplimiento a esta obligación se desarrollaron todas acciones pertinentes de acuerdo a los lineamientos del anexo técnico: Se recibieron vía correo 20 solicitudes personales de mujeres requiriendo información en torno al proceso de inscripción, a quienes se les respondió en un término menor a ocho días hábiles. Adicionalmente, el apoyo a la supervisión envió un listado de 15 casos para responder, se respondió a la supervisión en un término menor a quince días hábiles; las respuestas para cada caso.	• Registro respuesta de solicitudes de información/derechos de petición proceso de inscripción • Respuesta a solicitudes de la Alcaldía – proceso de inscripción	Carpeta presentada con soportes en físico en la cual reposa el tercer informe para soporte de la ejecución del CPS 1016-2025: • Anexo 14.11 Registro respuesta de solicitudes de información/derechos de petición proceso de inscripción. • Anexo 14.12 Respuesta a solicitudes de la Alcaldía – proceso de inscripción Carpeta digital que reposa en el drive consignado en este enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1nUyXB3PBqk2NmeGZZna4fGOmIB-_k6_o?usp=drive_link
Obligación 23. Entregar Backup de toda la ejecución del convenio una vez finalizada la ejecución física del mismo.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A
Obligación 24. Incorporar en todas las planillas de asistencia la nota sobre el consentimiento y la autorización de la ciudadanía para el adecuado tratamiento de datos personales conforme lo expresa la ley 1581 de 2012, así mismo deberá entregar al	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
FDLCB los originales de todas las bases de datos recolectadas en el desarrollo del proyecto.			
Obligación 25. El contratista deberá mantener durante toda la ejecución los ofrecimientos que por factor de calidad realice sin costo adicional para el FDLCB.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A
Obligación 26. El contratista deberá ofrecer 10 cupos para obtener la licencia de conducción C2 a las mujeres diversas que hayan cursado, aprobado y cuenten con la licencia de conducción C1, sin costo adicional para las beneficiarias y el FDLCB. El ofrecimiento deberá cumplir con los estándares de licenciamiento requeridos por la legislación vigente e incluir integralmente todos los requerimientos necesarios: contenido teórico, practico, exámenes médicos y la obtención de dicha licencia.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Obligación 27. El contratista deberá ofrecer 30 cupos adicionales para el curso formación en vigilancia para mujeres que protegen, lideran y transforman su entorno, sin costo adicional para las beneficiarias y el FDLCB.	En este periodo no se efectúan actividades y/ o acciones que respondan a esta obligación.	N/A	N/A
INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN**
	A la fecha la UT CAMINOS DE EQUIDAD no cuenta con personal vinculado mediante contrato laboral, sus actividades se realizan exclusivamente a través de contratos de prestación de servicios.	A la fecha la UT CAMINOS DE EQUIDAD no cuenta con personal vinculado mediante contrato laboral, sus actividades se realizan exclusivamente a través de contratos de prestación de servicios.	A la fecha la UT CAMINOS DE EQUIDAD no cuenta con personal vinculado mediante contrato laboral, sus actividades se realizan exclusivamente a través de contratos de prestación de servicios.
FIRMAS			
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.			**CONTRATISTA** **Nombre: ROBINSON HERVEY ARBELAEZ MARQUEZ** **Cédula: 79.434.790 de Bogotá** **Firma:** 
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.			**SUPERVISOR** **Nombre: DIEGO ARLEY ARENAS MANRRIQUE** **Cédula: 1.022.324.351 de Bogotá** **Cargo: ALCALDE LOCAL CIUDAD BOLÍVAR**

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
			Firma:
			APOYO A LA SUPERVISIÓN
			Nombre: NYDIA CRUZ DIAZ **Cédula: CC: 28788316 de Icononzo** **Cargo: Contratista ALCB** **Firma:**

14. Evidencias

Anexo 14.1 Acta de reunión de comité técnico 003

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-H09
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión:	Comité CPS 106 de 2025		
Fecha:	26 Febrero 2026	Hora de inicio: 3:45 Pm	Modalidad: Presencial X / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar:	Alcaldía Local Ciudad Bolívar	Hora de finalización: 5:48 Pm	
Dependencia:	F.D.L.	Nombre del Responsable:	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
CC	1033726945	Angela María Tolosa R.		SDMujer/OTDyP			X						X	atolosa@sdmujer.gov.co	
CC	1071960173	Zuly Viviana M	——	ALCB			X						X	3133294216	
CC	53154649	Lady Sustaje	——	ALCB			X						X	3105655960	Lady Sastaje.
CC	1000788234	Madelin Triana Sosa	Made	ALCB				X					X	3015734367	
CC	1030626088	Carlos Eduardo Argüello		ALCB			X						X	3115526646	
CC	1012243292	Nathaly Paulino	Natha	ALCB-Planeación				X					X	3173812619	Nathaly Paulino
CC	1013647703	Sebastian Saavedra	Sebas.	ALCB- Planeación.				X						3015420514.	Sebastian S.
CC	53.131.867	Claudia Forero Vásquez	Claudia F	UT. CAMINOS				X						3125123356	Claudia Forero V.
CC	79434790	Rosinaldo ARGELAEZ	—	UT CAMINOS		X								3112690789	

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https: //gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión:	Comite 03 CPS 1016 de 2025		
Fecha:	26 Febrero 2026	Hora de inicio: 3:45	Modalidad: Presencial X / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar:	Alcaldia Local ciudad Bolivar	Hora de finalización: 5:45	
Dependencia:	FDL	Nombre del Responsable:	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	1066066327	Sebastian Carabalio	— —	UT. Caminos					X					3192491495	Sebastian C.
CC	80762005	Edward Ro	—	U.T CAMINO			X							[illegible]@gmail.com	
CC	79746963	Yezid Puerto	—	U.T.			X							3012777732	
CC	1022375257	Oscar Pedraza	—	U.T caminos			X							3125346167	

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gua.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	Comité 03 CPS 1016 de 2025		Modalidad: X Presencial
Fecha:	26 Febrero 2026	Hora de inicio: 3 HS	___ Virtual
Lugar:	Alcaldía Local Ciudad Bolívar	Hora de finalización: 5 HS	___ Telefónica
Dependencia:	F. D. L.	Nombre del responsable:	___ Mixta

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (Jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*					Orientación Sexual *					¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:						¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:								¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano,	Ninguno	Física	Auditiva	Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna		
C.C	1024534874	Cardina Gonzalez Burgos	Carolina	33		X		X								X																3114937137	
CC	52702216	Ady Durán	Ady			X		X								X																3194738677	
CC	51989507	Sandra Liliana Sánchez Ospina	Sandra	55		X		X								X						M									51	3132434230	
CC	1020980833	ELIANA R. ALVARADO	ELIANA	34		X		X								X															NO	3007422978	
CC	28788316	Nydia Cruz																														3103346529	

* Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

Scanned with CamScanner

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

La reunión inicia a las 3:14 pm en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

1. Llamado a Lista y Verificación de Quórum

Se dio inicio a la sesión con el llamado a lista y verificación de asistencia. Conforme a lo establecido en el anexo técnico del contrato (pág. 8), se deja constancia de las personas con voz y voto en el Comité Técnico:

- Nidia Cruz, apoyo a la supervisión ALCB (Se nombra que se dío un cambio en la supervisión por parte de la alcaldía).
- Xiomara Taborda, referente de Mujer y Género de la Alcaldía Local.
- Jennifer Gracia, coordinadora general del proyecto.
- Sandra Sanchez, delegada del COLMYEG
- Angela Tolosa, referente Secretaria de la Mujer

Se registró la ausencia de algunos delegados, no obstante, se contó inicialmente con quórum deliberatorio y posteriormente, con la llegada de Eliana Alvarado, consejo consultivo mujer, con quórum decisorio, permitiendo el desarrollo formal de la sesión.

2. Lectura y Aprobación del Orden del Día

Se dio lectura al orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Aprobación del orden del día
3. Cronograma de actividades
4. Informe proceso de inscripciones
5. Explicación de las metodologías de emprendimiento y género
6. Proposiciones y varios.

DESARROLLO DEL COMITÉ

3. Cronograma de actividades

Se presentó el balance del ciclo de convocatoria, el cual se cumplió estrictamente bajo el siguiente cronograma de hitos:

Actividad	**Periodo / Fecha**
Convocatoria pública	15 de enero al 06 de febrero
Jornada masiva de inscripción	07 de febrero (9:00 a.m. - 4:00 p.m.)
Etapa de subsanaciones	08 al 10 de febrero
Verificación documental y selección	11 al 23 de febrero

4. Informe proceso de inscripciones

A. Balance Cuantitativo de la Jornada (07 de febrero)

Se reportó un éxito en la convocatoria con un total de 14.522 inscripciones (mixtas: virtuales y presenciales en puntos estratégicos como la Alcaldía Local, Centro Juan Bosco Obrero y Biblioteca la Creatividad).

Distribución por Componentes:

- Conducción: 12.198 inscripciones.
- Emprendimiento: 892 inscripciones.
- Cuidado Estético: 856 inscripciones.

- Vigilancia y Seguridad: 576 inscripciones.

B. Caracterización y Perfiles de Priorización
En cumplimiento de los enfoques diferenciales, se identificaron los siguientes perfiles de población vulnerable:

- Cuidadoras: 3.726
- Víctimas del conflicto: 1.148
- Zona rural: 419
- Medidas de protección: 377
- Mujer LBT: 266
- Otras categorías: Discapacidad (150), Indígenas (148), Migrantes (137), Afro (99), Firmantes de paz (28).

C. Componente Técnico Y Seguridad Aplicativo De Inscripción
El profesional de tecnología expuso las especificaciones técnicas de la plataforma de inscripción, haciendo énfasis en:

- Seguridad de la Información: Protocolos de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012).
- Integridad de la data: Mecanismos de respaldo y validación de los documentos cargados para evitar la duplicidad o la pérdida de información.

D. Resultados De La Verificación Y Estado De Postulaciones
Para garantizar la transparencia y priorizar a las mujeres en mayor estado de vulnerabilidad, el Operador clasificó las postulaciones en tres (3) categorías técnicas:

- Verificadas: Cumplen con la totalidad de los requisitos y documentos habilitantes.
- Rechazadas: No presentaron la documentación mínima requerida.
- Ampliación: Perfiles prioritarios que requieren completar documentación para asegurar su habilitación.

E. Acuerdos sobre Criterios de Verificación y Subsanación
Tras el análisis de los casos expuestos por el Operador y en aras de garantizar el principio de eficacia y acceso a la oferta institucional, el Comité de Seguimiento definió los siguientes criterios unificados de validación:

- Criterio de Rechazo Insubsanable: Se procederá al rechazo de las postulaciones que presenten ausencia total de documentos habilitantes críticos: Cédula de Ciudadanía y Recibo de Servicio Público.
- Error de Cargue (Ubicación): Si el documento habilitante está cargado en un campo que no le corresponde, pero el documento está completo y es legible, se dará por aprobada la postulación.
- Componente de Emprendimiento (Documentación): Se aceptará como válida la postulación cuando la interesada haya cargado la Carta de Motivación en lugar de la Carta de Intención, o viceversa, entendiéndose el cumplimiento de la manifestación de voluntad.
- Omisión de Firma: En los casos donde los documentos requeridos no presenten firma, se autoriza la categoría de Ampliación para que la beneficiaria proceda a formalizar el documento.
- Errores de Digitación: Si el perfil cumple los requisitos generales, pero presenta errores de transcripción en la plataforma que sean verificables contra el documento físico cargado, el Operador realizará la corrección de oficio y procederá a marcar el perfil como Verificado.

Nota: Para la asignación de "Cupos de Espera", se mantendrá estrictamente el orden de prioridad según el puntaje de vulnerabilidad y la fecha/hora de diligenciamiento de la inscripción.

5. **Explicación de las metodologías de emprendimiento y género**

5.1. Curso de Acciones Afirmativas (PPMyEG)

La Profesional en Psicología, Diana Arbeláez, presentó la metodología denominada: "Derechos políticos, económicos y acciones afirmativas para la autonomía económica de las mujeres en Ciudad Bolívar – Tu formación técnica es una acción afirmativa. Este espacio fortalece tu voz."
El comité aprobó la metodología por unanimidad. Esta se desarrollará de forma transversal a los cuatro (4) ejes del proyecto, bajo el material pedagógico unificado: "Plan integral de autonomía económica para las mujeres".

5.2. Metodología del Componente de Emprendimiento

Exposición a cargo de la profesional Carolina López. El comité técnico impartió su aprobación con las siguientes precisiones:
Etapa de Diagnóstico y Caracterización: Se aprobó el formato de caracterización, acogiendo la observación de la referente de la comunidad de eliminar el Ítem 2.1 ("Nivel Nulo"). Lo anterior, en concordancia con lo definido en comités previos, en los que se estableció que toda beneficiaria debe contar, como mínimo, con una idea de emprendimiento definida.
Metodología del componente: Se aprueba por unanimidad. El comité recomienda que, considerando los resultados de la caracterización, se tenga flexibilidad en la participación de las mujeres, tanto presencial como virtual. Asimismo, velar por que la plataforma cuente con los ajustes razonables para la participación de las mujeres con discapacidad.

6. Proposiciones Y Varios
6.1. Cumplimiento de Cuotas y Enfoque Diferencial
Representantes de la comunidad solicitaron asegurar que la asignación definitiva de cupos respete los porcentajes mínimos de participación para comunidades étnicas y personas con discapacidad, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos de política pública aplicables. El Comité reafirmó su compromiso con el cumplimiento de estos indicadores de priorización.

6.2. Fortalecimiento Académico (Alianzas Universitarias)
Se propuso que el Operador gestionara la vinculación de una Institución de Educación Superior (IES) legalmente reconocida para la certificación de las horas de formación.
Propósito: Elevar el perfil del componente de emprendimiento para que las beneficiarias puedan recibir una certificación tipo diplomado, otorgada por una entidad educativa autorizada. El Operador evaluará la viabilidad de esta sugerencia.

6.3. Nuevas fechas del comité
Debido a que el comité se vio obligado a recurrir a la contingencia de verificación de inscripciones, se acuerda cambiar la fecha al antepenúltimo/último jueves del mes.
El cronograma de reuniones queda de la siguiente manera:

- 26 de marzo
- 23 de abril
- 21 de mayo
- 25 de junio
- 23 de julio
- 27 de agosto

Se concertarán sesiones extraordinarias de ser necesario y el cronograma está sujeto a cambios.

Proposiciones y varios

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Informar la lista final de mujeres beneficiarias del proyecto, así como la lista de cupos en espera	UT CAMINOS DE EQUIDAD	5 DE MARZO
6			

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

REGISTRO FOTOGRÁFICO


Taller
Eje de trabajo
Actividad clave
Mensaje central
Mi historia no es solo mía
Experiencia personal
Antes – Ahora – Futuro
Obstáculos por ser mujer
Coincidencias en grupo
No es casualidad
Mapa real de desigualdades
Territorio y género
Oportunidades
Riesgos
Movilidad
Redes que funcionan
No es falta de esfuerzo
¿Quién cuida y quién decide?
División del trabajo
Tareas del hogar
¿Quién las hace?
¿Es pago?
La desigualdad empieza en casa
Modulo II lo personal es político
Taller
Eje de trabajo
Actividad clave
Mensaje central
Mi historia no es solo mía
Experiencia personal
Antes – Ahora – Futuro
Obstáculos por ser mujer
Coincidencias en grupo
No es casualidad
Mapa real de desigualdades
Territorio y género
Oportunidades
Riesgos
Movilidad
Redes que funcionan
No es falta de esfuerzo
¿Quién cuida y quién decide?
División del trabajo
Tareas del hogar
¿Quién las hace?
¿Es pago?
La desigualdad empieza en casa
Modulo II lo personal es político


Galaxy S25 Ultra


Galaxy S25 Ultra


Galaxy S25 Ultra

FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE CIUDAD BOLÍVAR



COMITÉ TÉCNICO 003

BOGOTÁ

Orden del día:

1. Llamado a lista y verificación de quorum
2. Aprobación del orden del día
3. Informe proceso de inscripciones
4. Explicación de las metodologías de emprendimiento y genero
5. Proposiciones y varios

CRONOGRAMA

Entregable	NOV	DIC	ENE	FEB
FASE 2. CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES • Convocatoria			15-31	1-6
• Proceso de inscripción				7
• Subsanación				8-10
• Seleccionar las participantes				11-25
• Informar las participantes				27



Modalidad virtual

Jornada de inscripción

7 de febrero de 2026

9:00 am – 4:00 pm

Modalidad presencial



Centro Juan Bosco Obrero



Biblioteca de la Creatividad



Alcaldía Local de Ciudad Bolivar









Punto de Monitoreo Móvil

- **UT CAMINOS DE EQUIDAD: 30 PERSONAS**
- **ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR: 30 PERSONAS**
- **GESTORES DE CONVIVENCIA**
- **POLICIA**

Inscritas

Línea	N (% sobre total)
A. Emprendimiento	892 (6.1%)
B. Conducción (Licencia C1)	12,198 (84.0%)
C. Vigilancia y Seguridad Privada	576 (4.0%)
D. Cuidado Estético	856 (5.9%)

Total de inscripciones

14,522



BOGOTÁ

Priorizaciones

Pregunta	N (Sí) / % total
Es cuidadora	3,726 (25.7%)
Tiene discapacidad	150 (1.0%)
Es mujer indígena	148 (1.0%)
Es mujer afro/raizal/palenquera	99 (0.7%)
Víctima del conflicto	1,184 (8.2%)
Firmante de paz	28 (0.2%)
Tiene medida de protección	377 (2.6%)
Vive en zona rural	419 (2.9%)
Mujer LBT	266 (1.8%)
Es migrante	137 (0.9%)

COMPONENTE	Cupos	Lista de espera	Total
Emprendimiento	500	150	650
Conducción	250	250	500
Vigilancia	226	68	294
Manos y pies	126	38	164
TOTAL	1102	506	1608

De acuerdo con el anexo técnico, el proyecto cuenta con un total de 1102 cupos. Para cada componente se debe contar con una lista de espera: 30% para el componente 3 y 4, el doble de los cupos componente 2 y para el componente 1 no se especifica, pero se opto por tomar la misma línea del componente 3 y 4, del 30%.

CIFRAS GENERALES

PUNTOS ESTIMADOS	0	1	2	3	4	5	Total General
Conducción	**7.522**	**4.029**	**592**	**47**	**8**		**12198**
Verificada (Ampliación)		687	143				830
Rechazada	4.084	3.147	139	19	4		7.393
Verificada	3.438	195	310	28	4		3.975
Cuidado Estético	**558**	**267**	**27**	**3**	**1**		**856**
Verificada (Ampliación)		4					4
Rechazada	361	81	5	1			448
Verificada	197	182	22	2	1		404
Emprendimiento	**462**	**356**	**57**	**14**	**3**		**892**
Verificada (Ampliación)	179	162	39	4			384
Rechazada	100	-	-	5	2		107
Verificada	183	194	18	5	1		401
Vigilancia	**337**	**196**	**38**	**3**	**1**	**1**	**576**
Verificada (Ampliación)	54	3					57
Rechazada	108	61	21	2	1	1	194
Verificada	175	132	17	1			325
Total General	**8.879**	**4.848**	**714**	**67**	**13**	**1**	**14.522**

Orden del día:

1. Llamado a lista y verificación de quorum
2. Aprobación del orden del día
3. Informe proceso de inscripciones
4. Explicación de las metodologías de emprendimiento y genero
5. Proposiciones y varios

CRONOGRAMA

Entregable	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO
FASE 3. COMPONENTES 3.1 CURSO DE ACCIONES AFIRMATIVAS PPMyEG • Metodología				X						
3.2 COMPONENTE 1 FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO, INNOVACIÓN DIGITAL E IMPULSO DE INICIATIVAS COMUNITARIAS • Metodología • Diagnostico y caracterización				X	X					

Derechos políticos, económicos y acciones afirmativas para la autonomía económica de las mujeres en Ciudad Bolívar

“Tu formación técnica es una acción afirmativa. Este espacio fortalece tu voz.”

Objetivo: Desarrollar un proceso formativo integral con enfoque de género que fortalezca la autonomía económica, el ejercicio de derechos y la participación ciudadana de las mujeres beneficiarias del programa en Ciudad Bolívar.



https://www.youtube.com/watch?v=g5cOYOSEJFY

BOGOTÁ

Formación en emprendimiento, innovación digital e impulso de iniciativas comunitarias promoviendo autonomía económica para el ejercicio de la ciudadanía de las mujeres en Ciudad Bolívar.

La propuesta está diseñada para el acompañamiento integral de 500 mujeres emprendedoras, durante un periodo de 5 meses (20 semanas), distribuidas según la fase de desarrollo de su emprendimiento: Fase de Idea, Fase de Inicio y Fase de Emprendimiento en Marcha.

El enfoque metodológico combina:

- Formación virtual estructurada
- Encuentros presenciales estratégicos
- Acompañamiento técnico personalizado
- Incentivos económicos condicionados
- Seguimiento territorial
- Espacios reales de comercialización



Orden del día:

1. Llamado a lista y verificación de quorum
2. Aprobación del orden del día
3. Informe proceso de inscripciones
4. Explicación de las metodologías de emprendimiento y genero
5. Proposiciones y varios

Gracias

Cuando una mujer impulsa su sueño, transforma su vida… y también transforma su territorio.

Anexo 14.2 Acta comité extraordinario 6 de febrero

SESION EXTRAORDINARIA

COMITÉ TECNICO CPS 1016 – 2025

6 DE FEBRERO

INICIO: 4:00 PM

ASISTENTES:

- Jennifer Gracia, coordinadora general
- Nydia Cruz, apoyo a la supervisión de la Alcaldia Local de Ciudad Bolivar
- Robinson Arvelaez, representante legal UT CAMINOS DE EQUIDAD
- Diana Marcela Angel, proponente
- Ady Duran, proponente

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Estado del proceso de inscripción y difusión

El proceso de inscripciones presenciales será el 7 de febrero, de 9 a 4 de la tarde, en tres puntos: Alcaldía Ciudad Bolívar, Centro Juan Bosco Obrero y Biblioteca de la Creatividad.

Se ha dado una amplia difusión a través de prensa, Facebook Live y medios locales; la respuesta ha sido masiva e inesperada, superando las proyecciones.

Hubo una alerta de seguridad durante un recorrido territorial, que se resolvió sin incidentes.

Por la alta demanda, se ha solicitado apoyo adicional a la Alcaldía, Policía, servicios médicos y gestores de convivencia.

Se recomienda priorizar la inscripción virtual para evitar aglomeraciones y riesgos; la presencial está dirigida a personas con dificultades de conectividad o casos especiales.

Se repartirán fichas en puntos presenciales para gestionar el número de inscripciones y evitar el sobrecupo.

Se implementarán controles de IP para evitar inscripciones masivas irregulares.

Logística y desafíos identificados

Robinson Arbelaez, representante legal de la UT CAMINOS DE EQUIDAD, refiere que el equipo humano fue duplicado inicialmente y luego multiplicado por siete respecto al mínimo exigido, pero aún podría resultar insuficiente debido a la alta respuesta ciudadana.

Se enfrentarán varias alertas: posibles riesgos para el orden público, manejo de grandes afluencias de personas y sospecha de inscripciones de personas no residentes en la localidad.

La plataforma permitirá la subsanación de documentos hasta el 10 de febrero, lo que facilitará que quienes no tengan toda la documentación puedan finalizar la inscripción posteriormente.

Se organizará al personal en roles de inscripción y logística en cada punto, con líderes asignados.

Transparencia, criterios y verificación

Se mantiene el compromiso de transparencia ante rumores de manipulación o cupos asignados irregularmente. Se verificará la residencia mediante el recibo de servicios públicos; en casos dudosos, la Alcaldía realizará visitas aleatorias a domicilio. El operador, conforme al anexo técnico, solo realizará visitas al componente de emprendimiento.

El proceso de selección y priorización se realizará a través de la plataforma, y se enviarán mensajes automáticos a las participantes indicando si fueron seleccionadas o no.

Se automatizarán los mensajes de confirmación o rechazo tras la revisión documental. Se ha solicitado un auxiliar de contraloría para reforzar la vigilancia y asegurar que la jornada de inscripción se desarrolle con transparencia y sin contratiempos.

Cambios en cronograma y próximos pasos La fecha inicial para la entrega de resultados se aplaza: el objetivo es entregarlos ocho días después de la inscripción, aproximadamente el 18 de febrero. Se solicita formalmente aplazar el Comité Técnico, para tener datos finales y elaborar un consolidado tras la verificación documental. La nueva fecha del comité será acordada y comunicada en el grupo de WhatsApp y por correo. Se mantendrá informados a todos los integrantes sobre el avance y magnitud de las inscripciones, para ajustar la logística o tomar decisiones según corresponda.

Proposiciones y varios

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Concertar nueva fecha del comité técnico	APOYO A SUPERVISIÓN	12 DE FEBRERO
2	Mantener comunicación y reporte de avances en los puntos de inscripción	UT CAMINOS DE EQUIDAD	7 DE FEBRERO

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Anexo 14.3 Informes de ejecución de talento humano.

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NUMERO	44-2025
PLAZO	9 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	DEISY CAROLINA LÓPEZ BARBOSA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1.032.367.655
CARGO	Profesionales de apoyo componentes
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios integrales como profesional de apoyo de componentes, del contrato 1016-2025 "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025"
PERIODO INFORME	DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2026
NOMBRE OBJETO PROYECTO	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1016 DE 2025 "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025"

OBLIGACIONES

1 . Velar por la ejecución administrativa y financiera del proyecto conforme a la normatividad vigente.
Se realizó un seguimiento continuo al cronograma de actividades y al plan de trabajo de todos los componentes, asegurando su cumplimiento.
2 . Realizar el seguimiento al cronograma de actividades y plan de trabajo de los componentes.
Se vigiló la ejecución administrativa y financiera del proyecto, garantizando su estricto apego a la normatividad legal vigente.
3 . A poyar el proceso de convocatoria y la divulgación con el material publicitario en lugares de impacto y captación de beneficiarios.
Se realizó un seguimiento continuo al cronograma de actividades y al plan de trabajo de todos los componentes, asegurando su cumplimiento.
4 . A poyar los procesos de inscripción verificando la documentación de los interesados en participar y validación el cumplimiento de requisitos.
Se apoyó activamente el proceso de convocatoria y divulgación, distribuyendo el material publicitario en lugares estratégicos para la captación de beneficiarios.
5 . A poyar la implementación del curso de acciones afirmativas PPMYG en los componentes.
Se brindó apoyo en los procesos de inscripción, verificando la documentación y validando el cumplimiento de los requisitos de los interesados en participar.
6 . Realizar la programación y realización de las visitas previstas en los componentes.
7 . Coordinar y articular las actividades con los aliados, entidades públicas y organizaciones sociales para fortalecer la

8 . Revisar, consolidar y organizar los listados de asistencia, entregas y soportes de las actividades previstas en los
Se coordinaron y articularon las actividades con aliados, entidades públicas y organizaciones sociales, logrando fortalecer la implementación del proyecto.
9 . Elaborar el informe mensual de ejecución física, administrativa y financiera de los componentes.
Se revisaron, consolidaron y organizaron los listados de asistencia, las entregas y los soportes documentales de las actividades realizadas en los componentes.
10.Apoyar en la sistematización de la gestión del proyecto para su trazabilidad.
Se apoyó la sistematización de la gestión del proyecto, contribuyendo a la correcta trazabilidad de los procesos y resultados.
11 . Realizar la conformación de los grupos a beneficiar y brindar atención a la comunidad de una manera oportuna, clara y directa.
12.Implementar las estrategias y metodologías necesarias ejecución de las actividades previstas en los componentes.
Se implementaron las estrategias y metodologías requeridas para la ejecución efectiva de las actividades previstas en cada componente.
13.Participar en la sensibilización programada por parte del Equipo y/o la Secretaria Distrital de la Mujer.
Se participó en las jornadas de sensibilización programadas por el Equipo del proyecto y/o la Secretaría Distrital de la Mujer.

Seguridad Social	Certifico, que para el momento de presentación del presente informe, me encuentro a paz y salvo con los aportes al sistema de seguridad social.



FIRMA

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NUMERO	45-2025
PLAZO	9 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	CLAUDIA MILENA FORERO VÁSQUEZ
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	53.131.867
CARGO	Profesionales de apoyo componentes
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios integrales como profesional de apoyo de componentes, del contrato 1016-2025 "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025"
PERIODO INFORME	FEBRERO DE 2026
NOMBRE OBJETO PROYECTO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1016 DE 2025 "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025"

OBLIGACIONES

1 . Velar por la ejecución administrativa y financiera del proyecto conforme a la normatividad vigente.
Se realizó un seguimiento continuo al cronograma de actividades y al plan de trabajo de todos los componentes, asegurando su cumplimiento.
2 . Realizar el seguimiento al cronograma de actividades y plan de trabajo de los componentes.
Se vigiló la ejecución administrativa y financiera del proyecto, garantizando su estricto cumplimiento de la normatividad vigente.
3 . A poyar el proceso de convocatoria y la divulgación con el material publicitario en lugares de impacto y captación de beneficiarios.
Se realizó un seguimiento continuo al cronograma de actividades y al plan de trabajo de todos los componentes, asegurando su cumplimiento.
4 . A poyar los procesos de inscripción verificando la documentación de los interesados en participar y validación el cumplimiento de requisitos.
Se brindó apoyo en los procesos de inscripción, verificando la documentación y validando el cumplimiento de los requisitos de los Interesados en participar.
5 . A poyar la implementación del curso de acciones afirmativas PPMYG en los componentes.
Se desarrolló la capacitación de la Política de Mujeres y Equidad de Género y, de acuerdo con la línea brindada, dicho enfoque estará marcado en cada componente.
6 . Realizar la programación y realización de las visitas previstas en los componentes.
7 . Coordinar y articular las actividades con los aliados, entidades públicas y organizaciones sociales para fortalecer la

8 . Revisar, consolidar y organizar los listados de asistencia, entregas y soportes de las actividades previstas en los
Se coordinaron y articularon las actividades con aliados, entidades públicas y organizaciones sociales, logrando fortalecer la implementación del proyecto.
9 . Elaborar el informe mensual de ejecución física, administrativa y financiera de los componentes.
Se revisaron, consolidaron y organizaron los listados de asistencia, las entregas y los soportes documentales de las actividades realizadas en los componentes.
10.Apoyar en la sistematización de la gestión del proyecto para su trazabilidad.
Se apoyó la sistematización de la gestión del proyecto, lo que contribuyó a la correcta trazabilidad de los procesos y resultados.
11 . Realizar la conformación de los grupos a beneficiar y brindar atención a la comunidad de una manera oportuna, clara y directa.
12.Implementar las estrategias y metodologías necesarias para la ejecución de las actividades previstas en los componentes.
Se implementaron las estrategias y metodologías necesarias para la ejecución efectiva de las actividades previstas en cada componente.
13.Participar en la sensibilización programada por el Equipo y/o la Secretaría Distrital de la Mujer.
Se participó en las jornadas de sensibilización programadas por el Equipo del proyecto y/o la Secretaría Distrital de la Mujer.

Seguridad Social	Certifico, que para el momento de presentación del presente informe, me encuentro a paz y salvo con los aportes al sistema de seguridad social.

Claudia Milena Forero Vásquez

FIRMA

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NUMERO	41-2025
PLAZO	9 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	DIANA ARVEÁEZ MÁRQUEZ
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	52.221.597
CARGO	
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios integrales y transversales en áreas relacionadas con estudios de género, política pública, derechos humanos, pedagogía y educación, para la ejecución del contrato 1016-2025 cuyo objeto es "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025- 2028, VIGENCIA 2025"
PERIODO INFORME	DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2026
NOMBRE OBJETO PROYECTO	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1016 DE 2025 "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025"

OBLIGACIONES

1. Diseñar e implementar el curso transversal: "Acciones afirmativas, dentro del marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMYEG)" que será impartido para todas las participantes del programa adecuando los contenidos al enfoque y particularidades de los diferentes componentes formativos.
Se diseñó el curso transversal: "Acciones afirmativas, dentro del marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de **Género (PPMYEG)"** para todas las participantes del programa, adecuando los contenidos al enfoque y particularidades de los diferentes componentes formativos.
2 . G arantizar que todas las actividades y contenidos se alineen con la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMYEG) y los enfoques poblacional y diferencial.
Se garantizó que todas las actividades y contenidos se alinearan con la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMYEG) y los enfoques poblacional y diferencial.
3 . O rientar y verificar bajo los lineamientos dados por el CTS que los materiales y actividades utilizados en los diferentes componentes formativos incorporen perspectivas interseccionales (étnicas, discapacidad, diversidad sexual, etc.).
Se orientó y se verificó bajo los lineamientos dados por el CTS que los materiales y actividades utilizados en los diferentes **componentes formativos** incorporaran perspectivas interseccionales (étnicas, discapacidad, diversidad sexual, etc.).
4 . O rientar y verificar que los contenidos de los documentos y piezas publicitarias manejen un lenguaje inclusivo y no
Se orientó y se verificó que los contenidos de los documentos y piezas publicitarias manejaran un lenguaje inclusivo y no sexista.
5 . A sesorar a los equipos de trabajo en los diferentes componentes formativos para asegurar una adecuada
Se asesoró a los equipos de trabajo en los diferentes componentes formativos para asegurar una adecuada transversalización del enfoque de género en todo el programa.
6 . P roponer ajustes a las actividades para garantizar que respondan a las necesidades específicas de las mujeres
Se propuso ajustes a las actividades para garantizar que respondieran a las necesidades específicas de las mujeres participantes.

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

Seguridad Social	Certifico, que para el momento de presentación del presente informe, me encuentro a paz y salvo con los aportes al sistema de seguridad social.

DIANA ARBELAEZ.

FIRMA

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NUMERO	43-2025
PLAZO	9 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	EDWARD YESID ROA LOZANO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	80.762.005
CARGO	Profesionales de apoyo componentes
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios integrales como profesional de apoyo de componentes, del contrato 1016-2025 "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025"
PERIODO INFORME	DEL 1 AL 30 DE ENERO DE 2026
NOMBRE OBJETO PROYECTO	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE 1016 DE 2025 "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONOMICA DE LA MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025"

OBLIGACIONES

1 . Velar por la ejecución administrativa y financiera del proyecto conforme a la normatividad vigente.
Se realizó un seguimiento continuo al cronograma de actividades y al plan de trabajo de todos los componentes, asegurando su cumplimiento.
2 . Realizar el seguimiento al cronograma de actividades y plan de trabajo de los componentes.
Se vigiló la ejecución administrativa y financiera del proyecto, garantizando su estricto apego a la normatividad legal vigente.
3 . A poyar el proceso de convocatoria y la divulgación con el material publicitario en lugares de impacto y captación de beneficiarios.
Se realizó un seguimiento continuo al cronograma de actividades y al plan de trabajo de todos los componentes, asegurando su cumplimiento.
4 . A poyar los procesos de inscripción verificando la documentación de los interesados en participar y validación el cumplimiento de requisitos.
Se apoyó activamente el proceso de convocatoria y divulgación, distribuyendo el material publicitario en lugares estratégicos para la captación de beneficiarios.
5 . A poyar la implementación del curso de acciones afirmativas PPMYG en los componentes.
Se brindó apoyo en los procesos de inscripción, verificando la documentación y validando el cumplimiento de los requisitos de los interesados en participar.
6 . Realizar la programación y realización de las visitas previstas en los componentes.
7 . Coordinar y articular las actividades con los aliados, entidades públicas y organizaciones sociales para fortalecer la

8 . Revisar, consolidar y organizar los listados de asistencia, entregas y soportes de las actividades previstas en los
Se coordinaron y articularon las actividades con aliados, entidades públicas y organizaciones sociales, logrando fortalecer la implementación del proyecto.
9 . Elaborar el informe mensual de ejecución física, administrativa y financiera de los componentes.
Se revisaron, consolidaron y organizaron los listados de asistencia, las entregas y los soportes documentales de las actividades realizadas en los componentes.
10.Apoyar en la sistematización de la gestión del proyecto para su trazabilidad.
Se apoyó la sistematización de la gestión del proyecto, contribuyendo a la correcta trazabilidad de los procesos y resultados.
11 . Realizar la conformación de los grupos a beneficiar y brindar atención a la comunidad de una manera oportuna, clara y directa.
12.Implementar las estrategias y metodologías necesarias ejecución de las actividades previstas en los componentes.
Se implementaron las estrategias y metodologías requeridas para la ejecución efectiva de las actividades previstas en cada componente.
13.Participar en la sensibilización programada por parte del Equipo y/o la Secretaria Distrital de la Mujer.
Se participó en las jornadas de sensibilización programadas por el Equipo del proyecto y/o la Secretaría Distrital de la Mujer.

Seguridad Social	Certifico, que para el momento de presentación del presente informe, me encuentro a paz y salvo con los aportes al sistema de seguridad social.

FIRMA

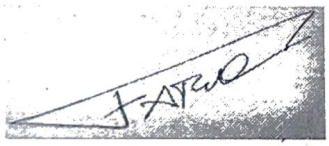
INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NUMERO	42-2025
PLAZO	9 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	FABIO NELSON RAMIREZ SALAZAR
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	79.925.081
CARGO	Profesionales de apoyo componentes
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios integrales como profesional de apoyo de componentes, del contrato 1016-2025 "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025"
PERIODO INFORME	DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2026
NOMBRE OBJETO PROYECTO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1016 DE 2025 "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025"

OBLIGACIONES

1 . Velar por la ejecución administrativa y financiera del proyecto conforme a la normatividad vigente.
Se realizó un seguimiento continuo al cronograma de actividades y al plan de trabajo de todos los componentes, asegurando su cumplimiento.
2 . Realizar el seguimiento al cronograma de actividades y plan de trabajo de los componentes.
Se vigiló la ejecución administrativa y financiera del proyecto, garantizando su estricto apego a la normatividad legal vigente.
3 . A poyar el proceso de convocatoria y la divulgación con el material publicitario en lugares de impacto y captación de beneficiarios.
Se realizó un seguimiento continuo al cronograma de actividades y al plan de trabajo de todos los componentes, asegurando su cumplimiento.
4 . A poyar los procesos de inscripción verificando la documentación de los interesados en participar y validación el cumplimiento de requisitos.
Se apoyó activamente el proceso de convocatoria y divulgación, distribuyendo el material publicitario en lugares estratégicos para la captación de beneficiarios.
5 . A poyar la implementación del curso de acciones afirmativas PPMYG en los componentes.
Se brindó apoyo en los procesos de inscripción, verificando la documentación y validando el cumplimiento de los requisitos de los interesados en participar.
6 . Realizar la programación y realización de las visitas previstas en los componentes.
7 . Coordinar y articular las actividades con los aliados, entidades públicas y organizaciones sociales para fortalecer la

8 . Revisar, consolidar y organizar los listados de asistencia, entregas y soportes de las actividades previstas en los
Se coordinaron y articularon las actividades con aliados, entidades públicas y organizaciones sociales, logrando fortalecer la implementación del proyecto.
9 . Elaborar el informe mensual de ejecución física, administrativa y financiera de los componentes.
Se revisaron, consolidaron y organizaron los listados de asistencia, las entregas y los soportes documentales de las actividades realizadas en los componentes.
10.Apoyar en la sistematización de la gestión del proyecto para su trazabilidad.
Se apoyó la sistematización de la gestión del proyecto, contribuyendo a la correcta trazabilidad de los procesos y resultados.
11 . Realizar la conformación de los grupos a beneficiar y brindar atención a la comunidad de una manera oportuna, clara y directa.
12.Implementar las estrategias y metodologías necesarias ejecución de las actividades previstas en los componentes.
Se implementaron las estrategias y metodologías requeridas para la ejecución efectiva de las actividades previstas en cada componente.
13.Participar en la sensibilización programada por parte del Equipo y/o la Secretaría Distrital de la Mujer.
Se participó en las jornadas de sensibilización programadas por el Equipo del proyecto y/o la Secretaría Distrital de la Mujer.

Seguridad Social	Certifico, que para el momento de presentación del presente informe, me encuentro a paz y salvo con los aportes al sistema de seguridad social.



FIRMA

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NUMERO	40-2025

PLAZO	9 MESES

NOMBRE CONTRATISTA	JENNIFER GRACIA RUIZ
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	1.018.465.000
CARGO	

OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios integrales como coordinadora para la ejecución del contrato 1016 DE 2025 "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025"

PERIODO INFORME	DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2026

NOMBRE OBJETO PROYECTO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1016 DE 2025 "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025"

FUNCIONES Y ACTIVIDADES

1. Coordinar y hacer seguimiento al cumplimiento general del proyecto.
Se coordinó y se hizo seguimiento al cumplimiento general del proyecto
2. Elaborar y hacer seguimiento al cronograma de actividades y plan de trabajo.
Se elaboró y se hizo seguimiento al cronograma de actividades y plan de trabajo.
3.Coordinar los componentes del presente contrato conforme a lo establecido en el conforme al anexo técnico, al cronograma de actividades y plan de trabajo
Se cumplió con los componentes del presente contrato conforme a lo establecido en el anexo técnico, al cronograma de actividades y plan de trabajo
4.Realizar los informes de gestión requeridos por la Alcaldía Local u otro ente que lo requiera.
Se completó la preparación y presentación de los informes de gestión requeridos por la Alcaldía Local y los demás organismos competentes.

5.Liderar el Comité Técnico Seguimiento, convocar a reuniones y elaborar las actas correspondientes.
Se lideró el Comité Técnico de Seguimiento, garantizando su correcto funcionamiento y la toma de decisiones. Se convocaron y presidieron todas las sesiones del Comité Técnico de Seguimiento. Se aseguró la documentación adecuada de cada sesión del Comité mediante la elaboración oportuna de las actas correspondientes.
6.Realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en el presente documento.
Se mantuvo un seguimiento continuo al desarrollo y cumplimiento de cada una de las actividades establecidas en el plan de trabajo o documento oficial.
7.Canalizar y gestionar las orientaciones impartidas por el Fondo de Desarrollo Local o la supervisión del contrato.
Se actuó como enlace para gestionar la aplicación de las orientaciones del Fondo de Desarrollo Local y la supervisión contractual.
8.Revisar y consolidar los informes técnicos, administrativos y financieros mensuales de ejecución.
Se realizó un proceso exhaustivo de revisión y consolidación de los informes técnicos, administrativos y financieros de ejecución con periodicidad mensual, asegurando la coherencia y calidad de la información.
9.Presentar los informes mensuales de ejecución física y financiera con los soportes, productos y/o entregables establecidos, para el trámite de pago
Se cumplió con la obligación de presentar mensualmente los informes detallados de ejecución física y financiera, los cuales incluían todos los soportes y entregables establecidos, permitiendo la gestión oportuna del trámite de pago correspondiente.
10.Representar al contratista ante las instancias institucionales y sociales vinculadas al proyecto.
Se asumió la representación del contratista en todos los escenarios institucionales (Alcaldía, Secretarías, etc.) y sociales (comunidad, veedurías) necesarios para la adecuada coordinación y desarrollo del proyecto.

Seguridad Social	Certifico que, para el momento de presentación del presente informe, me encuentro a paz y salvo con los aportes al sistema de seguridad social.



FIRMA

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NUMERO	49-2025
PLAZO	9 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	LAURA CAMILA MARTINEZ TIBAQUICHA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1.000.856.662
CARGO	Asistente territorial 1
OBJETO DEL CONTRATO	prestar servicios técnicos de apoyo y acompañamiento en las diferentes etapas de la ejecución del contrato, así como en las diversas actividades operativas, de gestión asociadas al contrato 1016-2025 "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LA MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025"
PERIODO INFORME	1 AL 28 DE FEBRERO DE 2026
NOMBRE OBJETO PROYECTO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1016 DE 2025 "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025"

OBLIGACIONES

1.Realizar proceso de convocatoria a la comunidad para que participe en cada componente y divulgación con el material publicitario en lugares de impacto y captación de beneficiarios para cada componente.
Se realizó el proceso de convocatoria a la comunidad para que participara en cada componente y se hizo la divulgación con el material publicitario en lugares de impacto para la captación de beneficiarios.
2.Realizar el proceso de inscripciones, recibiendo la documentación de los interesados en participar, organización documental, apoyando la validación del cumplimiento de requisitos.
Se llevó a cabo el proceso de inscripciones, recibiendo la documentación de los interesados en participar, realizando la organización documental y apoyando la validación del cumplimiento de requisitos.
3.Realizar las visitas previstas en los componentes.

4.Acompañar las actividades programadas y llevar el control de asistencia, de acuerdo con los formatos establecidos.
Se acompañaron las actividades programadas y se llevó el control de asistencia, de acuerdo con los formatos establecidos.
5.Participar en la sensibilización programada por parte del Equipo y/o la Secretaría Distrital de la Mujer.
Se participó en la sensibilización programada por parte del Equipo y/o la Secretaría Distrital de la Mujer.
6.Apoyar la gestión de espacios para la realización de las actividades.
Se apoyó la gestión de espacios para la realización de las actividades.
7.Apoyar la sistematización y consolidación de la información del proyecto.
Se apoyó la sistematización y consolidación de la información del proyecto.
8.Las demás tareas asignadas por la coordinación y/o los profesionales de apoyo
Se atendieron las recomendaciones y solicitudes y tareas asignadas por parte de la coordinacion y los profesionales asignados.

Seguridad Social	Certifico, que para el momento de presentacion del presente informe, me encuentro a paz y salvo con los aportes al sistema de seguridad social.

FIRMA

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NUMERO	46 2025
PLAZO	9 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	LUNA ISABELLA PINZON MEJIA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1.034.285.789
CARGO	Asistente territorial 2
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios de apoyo y acompañamiento en las diferentes etapas de la ejecución del contrato, así como en las diversas actividades operativas, de gestión asociadas al contrato 1016-2025 "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025- 2028, VIGENCIA 2025"
PERIODO INFORME	1 AL 28 DE FEBRERO DE 2025
NOMBRE OBJETO PROYECTO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1016 DE 2025 "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025"

OBLIGACIONES

1 . Realizar proceso de convocatoria a la comunidad para que participe en cada componente y divulgación con el material publicitario en lugares de impacto y captación de beneficiarios para cada componente.
Se realizó el proceso de convocatoria a la comunidad y se ejecutó la divulgación con el material publicitario en lugares de alto **impacto** para la captación de beneficiarios en cada componente.
2. Realizar el proceso de inscripciones, recibiendo la documentación de los interesados en participar, organización documental, apoyando la validación del cumplimiento de requisitos.
Se desarrolló el proceso de inscripciones, recibiendo y organizando la documentación de los interesados, y se apoyó la **validación** del cumplimiento de los requisitos.
3 .Realizar las visitas previstas en los componentes.
Se efectuaron las visitas de seguimiento previstas en los diferentes componentes del proyecto.

4. Acompañar las actividades programadas y llevar el control de asistencia, de acuerdo con los formatos establecidos.
Se acompañaron las actividades programadas y se llevó el control de asistencia de manera rigurosa, utilizando los formatos establecidos.
5 . Apoyar la sistematización y consolidación de la información del proyecto.
Se brindó apoyo en la sistematización y consolidación de la información generada por el proyecto.
6. Apoyar la gestión de espacios para la realización de las actividades.
Se apoyó la gestión de los espacios físicos necesarios para la realización de las actividades programadas.
7. Participar en la sensibilización programada por parte del Equipo y/o la Secretaría Distrital de la Mujer.
Se participó activamente en las jornadas de sensibilización programadas por el Equipo del proyecto y/o la Secretaría Distrital de la Mujer.
8. Las demás tareas asignadas por la coordinación y/o los profesionales de apoyo componentes.
Se cumplieron de manera oportuna todas las demás tareas asignadas por la coordinación y/o los profesionales de apoyo de los componentes.

Seguridad Social	Certifico, que para el momento de presentacion del presente informe, me encuentro a paz y salvo con los aportes al sistema de seguridad social.

LUNA PINZÓN

FIRMA

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NUMERO	46-2025

PLAZO	9 MESES

NOMBRE CONTRATISTA	JUAN SEBASTIÁN CARABALLO MELO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1.016.096.327
CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios de apoyo y acompañamiento en las diferentes etapas de la ejecución del contrato, así como en las diversas actividades operativas, de gestión asociadas al contrato 1016-2025 "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025"

PERIODO INFORME	FEBRERO DE 2026

NOMBRE OBJETO PROYECTO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1016 DE 2025 "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025"

OBLIGACIONES

1 . R ealizar proceso de convocatoria a la comunidad para que participe en cada componente y divulgación con el material publicitario en lugares de impacto y captación de beneficiarios para cada componente.
Se realizó el proceso de convocatoria a la comunidad y se ejecutó la divulgación con el material publicitario en lugares de alto impacto para la captación de beneficiarios en cada componente.
2. Realizar el proceso de inscripciones, recibiendo la documentación de los interesados en participar, organización documental, apoyando la validación del cumplimiento de requisitos.
Se desarrolló el proceso de inscripciones, recibiendo y organizando la documentación de los interesados, y se apoyó la validación del cumplimiento de los requisitos.
3. Realizar las visitas previstas en los componentes.

4. Acompañar las actividades programadas y llevar el control de asistencia, de acuerdo con los formatos establecidos.
Se acompañaron las actividades programadas y se llevó el control de asistencia de manera rigurosa, utilizando los formatos establecidos.
5 . Apoyar la sistematización y consolidación de la información del proyecto.
Se brindó apoyo en la sistematización y consolidación de la información generada por el proyecto.
6. Apoyar la gestión de espacios para la realización de las actividades.
Se apoyó la gestión de los espacios físicos necesarios para la realización de las actividades programadas.
7. Participar en la sensibilización programada por parte del Equipo y/o la Secretaría Distrital de la Mujer.
Se participó activamente en las jornadas de sensibilización programadas por el Equipo del proyecto y/o la Secretaría Distrital de la Mujer.
8. Las demás tareas asignadas por la coordinación y/o los profesionales de apoyo componentes.
Se cumplieron de manera oportuna todas las demás tareas asignadas por la coordinación y/o los profesionales de apoyo de los componentes.

Seguridad Social	Certifico, que para el momento de presentación del presente informe, me encuentro a paz y salvo con los aportes al sistema de seguridad social.

Sebastian C.

FIRMA

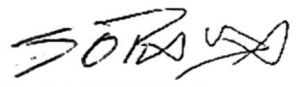
INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NUMERO	46-2025
PLAZO	9 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	SORAYA PAOLA MEJIA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1.024.515.165
CARGO	Asistente territorial 2
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios de apoyo y acompañamiento en las diferentes etapas de la ejecución del contrato, así como en las diversas actividades operativas, de gestión asociadas al contrato 1016-2025 "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025- 2028, VIGENCIA 2025"
PERIODO INFORME	1 AL 28 DE FEBRERO DE 2026
NOMBRE OBJETO PROYECTO	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1016 DE 2025 "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025"

OBLIGACIONES

1. Realizar proceso de convocatoria a la comunidad para que participe en cada componente y divulgación con el material publicitario en lugares de impacto y captación de beneficiarios para cada componente.
Se realizó el proceso de convocatoria a la comunidad y se ejecutó la divulgación con el material publicitario en lugares de alto impacto para la captación de beneficiarios en cada componente.
2. Realizar el proceso de inscripciones, recibiendo la documentación de los interesados en participar, organización documental, apoyando la validación del cumplimiento de requisitos.
Se desarrolló el proceso de inscripciones, recibiendo y organizando la documentación de los interesados, y se apoyó la validación del cumplimiento de los requisitos.
3 .Realizar las visitas previstas en los componentes.

4. Acompañar las actividades programadas y llevar el control de asistencia, de acuerdo con los formatos establecidos.
Se acompañaron las actividades programadas y se llevó el control de asistencia de manera rigurosa, utilizando los formatos establecidos.
5 . Apoyar la sistematización y consolidación de la información del proyecto.
Se brindó apoyo en la sistematización y consolidación de la información generada por el proyecto.
6. Apoyar la gestión de espacios para la realización de las actividades.
Se apoyó la gestión de los espacios físicos necesarios para la realización de las actividades programadas.
7. Participar en la sensibilización programada por parte del Equipo y/o la Secretaría Distrital de la Mujer.
Se participó activamente en las jornadas de sensibilización programadas por el Equipo del proyecto y/o la Secretaría Distrital de la Mujer.
8. Las demás tareas asignadas por la coordinación y/o los profesionales de apoyo componentes.
Se cumplieron de manera oportuna todas las demás tareas asignadas por la coordinación y/o los profesionales de apoyo de los componentes.

Seguridad Social	Certifico, que para el momento de presentacion del presente informe, me encuentro a paz y salvo con los aportes al sistema de seguridad social.



FIRMA

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NUMERO	48-2025
PLAZO	9 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	VALERIE CARVAJAL RAMÍREZ
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1.013.667.709
CARGO	Asistente territorial 1
OBJETO DEL CONTRATO	prestar servicios técnicos de apoyo y acompañamiento en las diferentes etapas de la ejecución del contrato, así como en las diversas actividades operativas, de gestión asociadas al contrato 1016-2025 "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025- 2028, VIGENCIA 2025"
PERIODO INFORME	ENERO DE 2026
NOMBRE OBJETO PROYECTO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1016 DE 2025 "PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025"

OBLIGACIONES

1 . Realizar proceso de convocatoria a la comunidad para que participe en cada componente y divulgación con el material publicitario en lugares de impacto y captación de beneficiarios para cada componente.
Se realizó el proceso de convocatoria a la comunidad para que participara en cada componente y se hizo la divulgación con el material publicitario en lugares de impacto para la captación de beneficiarios.
2 . Realizar el proceso de inscripciones, recibiendo la documentación de los interesados en participar, organización documental, apoyando la validación del cumplimiento de requisitos.
Se llevó a cabo el proceso de inscripciones, recibiendo la documentación de los interesados en participar, realizando la organización documental y apoyando la validación del cumplimiento de requisitos.
3 . Realizar las visitas previstas en los componentes.

4 . A compañar las actividades programadas y llevar el control de asistencia, de acuerdo con los formatos establecidos.
Se acompañaron las actividades programadas y se llevó el control de asistencia, de acuerdo con los formatos establecidos.
5 . Participar en la sensibilización programada por parte del Equipo y/o la Secretaría Distrital de la Mujer.
Se participó en la sensibilización programada por parte del Equipo y/o la Secretaría Distrital de la Mujer.
6 . A poyar la gestión de espacios para la realización de las actividades.
Se apoyó la gestión de espacios para la realización de las actividades.
7 . A poyar la sistematización y consolidación de la información del proyecto.
Se apoyó la sistematización y consolidación de la información del proyecto.
8 . Las demás tareas asignadas por la coordinación y/o los profesionales de apoyo
Se atendieron las recomendaciones y solicitudes y tareas asignadas por parte de la coordinación y los profesionales asignados.

Seguridad Social	Certifico, que para el momento de presentación del presente informe, me encuentro a paz y salvo con los aportes al sistema de seguridad social.

JAP(Ramirez

FIRMA

Anexo 14.4 Acta de reunión sensibilización de desarrollada por la Secretaría Distrital de la Mujer con el objetivo de socializar la PPMYEG

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188320

Objeto de la reunión:	Capacitación PPMYEG - UT CAMINOS DE EQUIDAD
Fecha:	11/02/2025
Hora de inicio:	10:15am
Hora de finalización:	11:55am
Modalidad:	X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar:	Casa de la Cultura
Dependencia:	Secretaría de la Mujer
Nombre del Responsable:	Angela Tolosa

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
	79746963	Yezid Puerto		V.T. de Caminos de equidad				X							3072777732	
	1032369655	Deisy Carolina Lopez		V.T Caminos de equidad				X							3187953914	
	52221595	Diana Arbeláez H.	Asesl	UT CAMINOS DE EQUIDAD FASE 01				X							3138610295	
	53131867	Claudia Forero Vargas		V.				X							3125123356	Claudia Forero V
	1018460000	Jennifer Gracia Ruiz		UT CAMINOS DE EQUIDAD				X							3188372403	
	79925081	Jhonatan Ramos Salazar		UT Caminos de Equidad				X							3115997537	
	1016046327	Sebastian Caraballo		UT caminos de equidad						X					— / —	
	1013667709	Valerie Canapol R.		UT Caminos de equidad						X					3229380307	
	1026251756	Cristian Pinto		Caminos de equidad						X					3134798575	
	1010209253	Christian Camilo Arbeláez		UT Caminos Equidad				X							3214650789	
	80762005	Edward Rea		UT Caminos equidad				X							3123642143	
	79887697	DIEGO KUMAL	KUMAL	UT CAMINOS				X							3112581542	
	1033726745	Angela Tolosa		Sí! Mujer	D7 DYP			X						X	3154030715	

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

Scanned with CamScanner

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Proyecto CPS 1016 – Autonomía Económica de las Mujeres – capacitación por parte de la secretaria de la mujer
Fecha: 11 de febrero de 2026
Hora de inicio: 10: 15 a. m.
Hora de finalización: 11:55 p. m.
Lugar: Casa De La Cultura Arborizadora Baja

Asistentes

- Ángela Tolosa (secretaria de la mujer)
- Jennifer Gracia Ruiz (V. T - Caminos De Equidad)
- Diana Arbeláez M. (V.T - Caminos De Equidad)
- Valerie Marcela Carvajal (V. T - Caminos De Equidad)
- Deisy Carolina López (V. T - Caminos De Equidad)
- Claudia Forero Vásquez - Asistente
- Fabio Nelson Ramírez S. (V. T - Caminos De Equidad)
- Cristian Camilo Arbeláez (V. T - Caminos De Equidad)
- Cristian Ferney Pinto L. (V. T - Caminos De Equidad)
- Edward Roa (V. T - Caminos De Equidad)
- Yezit Puerto (V.T – Caminos De Equidad)

Orden del día

1. Asistencia técnica en los procesos de la planeación local
2. Socialización y cierre de la capacitación

El operador convocó a una capacitación por parte de la secretaria de la mujer para que todas y cada una de sus integrantes comprendan con claridad hablar del proceso de convocatoria e inscripciones para el CPS 1016, dirigido a beneficiar a 1102 mujeres de la localidad de Ciudad Bolívar.

Desarrollo
En el marco del Proyecto CPS 1016 – Autonomía Económica de las Mujeres, se desarrolló asistencia técnica por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer, a través de la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación, con una duración aproximada de dos (2) horas.

La funcionaria contextualizó la importancia de incorporar el enfoque de género en los procesos de planeación local, resaltando la diferencia entre igualdad y equidad, señalando que la equidad permite reconocer desigualdades estructurales y adoptar acciones afirmativas para el cierre de brechas.

Se abordó la relevancia de los presupuestos sensibles al género, destacando que el cierre de brechas y el empoderamiento de las mujeres deben reflejarse en la planeación y destinación presupuestal del Estado, en coherencia con la Agenda 2030 y el Objetivo de Desarrollo.

Se explicó el origen e importancia de los presupuestos participativos como mecanismo de incidencia ciudadana en la asignación de recursos públicos, fortaleciendo la democracia participativa y la priorización de necesidades territoriales.

Se socializó según el CONFIS No. 04 de 2024, indicando que la inversión local se distribuye en un 50% para gestión pública local y 50% para presupuestos participativos. En relación con el sector mujer, se mencionaron las líneas de inversión orientadas a: cero tolerancia a las violencias, cuidado de la vida y fortalecimiento de capacidades para el ejercicio de derechos y autonomía económica.

Asimismo, se profundizó en los enfoques transversales que deben orientar la ejecución del proyecto:

- enfoque de género,
- enfoque de derechos de las mujeres
- enfoque territorial
- enfoque diferencial/poblacional
- enfoque ambiental.

Se resaltó la necesidad de transversalizar el enfoque de género en todos los componentes del proyecto, identificando barreras de acceso y promoviendo el cierre de brechas en ámbitos como salud, educación, trabajo, participación y prevención de violencias. Finalmente, se presentó el servicio de orientación psicosocial ofrecido por la Secretaría Distrital de la Mujer, dirigido a la promoción de la autonomía, el autocuidado, el empoderamiento y la prevención y atención de violencias contra las mujeres.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	Garantizar que los/as profesionales que orientarán los diferentes componentes del CPS 1016 comprendan y apliquen los lineamientos y enfoques socializados en la asistencia técnica de la Secretaría	UT CAMINOS DE EQUIDAD	2 DE MARZO

EVIDENCIA FOTOGRAFICA





Anexo 14.5 Informe convocatoria territorial y digital

CRONOGRAMA OFICIAL DE RECORRIDOS TERRITORIALES
Localidad: Ciudad Bolívar – Bogotá D.C.

1. Objetivo
Organizar y ejecutar los recorridos territoriales programados en la localidad de Ciudad Bolívar para la convocatoria a la jornada de inscripción del 7 de febrero.

Día	Zona UPL / UPR	Horario
Miércoles 4	Arborizadora zona Baja	9 am /4 pm
RECORRIDOS • Casa Afrocolombiana Las Polonias • Capilla san Agustín • Casa De La Cultura De Ciudad Bolívar • Centro Comercial Gran Plaza El Ensueño • Parroquia nuestra señora Del Ave María • Parque Gruta Virgen Del Carmen		

Día	Zona UPL / UPR	Horario
Miércoles 4	Arborizadora zona Baja	9 am /4 pm
RECORRIDOS • Colegio Distrital Cundinamarca • Poto Cine Sala De Cine Comunitario • Comedor Comunitario Santa Viviana • Parque distrital Altos De La estancia • Fundación blanca luz		

Día	Zona UPL / UPR	Horario
Miércoles 4	Lucero medio bajo	9 am /4 pm

RECORRIDOS • Fundación Proyecto De Vida • Parque Las Quintas Del Sur • Hospital Meissen • Casa Vecinal Gibraltar

Día	Zona UPL / UPR	Horario
Jueves 5	Lucero / Arborizadora zona alta	9 am /4 pm
RECORRIDOS • Parque Illimani • Colegio Canadá IED • Parque La Goya • Paraíso Mirador • Plazoleta Del Sapo		

Día	Zona UPL / UPR	Horario
Jueves 5	Zona Rural	9 am /4 pm
RECORRIDOS • Biblioteca De La Creatividad • Manzana Del Cuidado • Parque Principal Mochuelo Bajo • Colegio Rural José Celestino Mutis		

EVIDENCIA



Nombre de la actividad	Foto De Poster
Fecha	Jueves 5 De Febrero De 2026
Lugar	Centro Juan Bosco Obrero
Zona	UPL (lucero Alto)



Nombre de la actividad	Foto De Poster

Fecha	Jueves 5 De Febrero De 2026
Lugar	Alcaldía Local De Ciudad Bolivar
Zona	UPL Arborizadora (San Francisco)



Nombre de la actividad	Foto De Poster
Fecha	Jueves 5 De Febrero De 2026
Lugar	Biblioteca De La Creatividad
Zona	UPR Cuenca Del Tunjuelo (mochuelo Bajo)



Nombre de la actividad	Fotos De Poster

Fecha	4 De Febrero De 2026
Lugar	Centro Comercial El Ensueño
Zona	UPL Arborizadora (La Coruña)



Nombre de la actividad	Fotos De Poster
Fecha	4 De Febrero De 2026
Lugar	Parque Gruta De La Virgen Del Carmen
Zona	UPL Arborizadora (La Coruña)



Nombre de la actividad	Fotos De Poster
Fecha	4 De Febrero De 2026
Lugar	Parroquia Nuestra Señora Del Ave María
Zona	UPL Arborizadora (Madelena)



Nombre de la actividad	Fotos De Poster
Fecha	4 De Febrero De 2026
Lugar	Casa Afrocolombiana Las Polonias
Zona	UPL Arborizadora (Candelaria La Nueva)



Nombre de la actividad	Fotos De Poster
Fecha	4 De Febrero De 2026
Lugar	Casa De La Cultura
Zona	UPL Arborizadora (Arborizadora Baja)



Nombre de la actividad	Foto De Poster
Fecha	5 De Febrero De 2026
Lugar	Fundación Blanca Luz
Zona	UPL Arborizadora (Arborizadora Alta)



Nombre de la actividad	Foto De Poster
Fecha	5 De Febrero De 2026
Lugar	Serro Seco
Zona	UPL Arborizadora (Arborizadora Alta)



Nombre de la actividad	Fotos De Poster
Fecha	5 De Febrero De 2026
Lugar	Colegio Distrital Cundinamarca
Zona	UPL Arborizadora (Ismael Perdomo)



Nombre de la actividad	Fotos De Poster
Fecha	5 De Febrero De 2026
Lugar	Colegio Distrital Arborizadora Alta
Zona	UPL Arborizadora (Arborizadora Alta)



Nombre de la actividad	Fotos De Poster
Fecha	5 De Febrero De 2026
Lugar	Comedor Comunitario Santa Viviana
Zona	UPL Arborizadora (Arborizadora Alta)





Nombre de la actividad	Fotos De Poster
Fecha	5 De Febrero De 2026
Lugar	Parque Altos De La Estancia
Zona	UPL Arborizadora (La Estancia)



Nombre de la actividad	Fotos De Poster
Fecha	5 De Febrero De 2026

Lugar	Potocine Sala De Cine Comunitario
Zona	UPL Arborizadora (Potosí)





Nombre de la actividad	Fotos De Poster
Fecha	4 De Febrero De 2026
Lugar	Parque Quintas Del Sur
Zona	UPL Lucero (Quintas Del Sur)



Nombre de la actividad	Fotos De Poster
Fecha	4 De Febrero De 2026
Lugar	Colegio Canadá IED
Zona	UPL Lucero (Los Alpes)



Nombre de la actividad	Fotos De Poster
Fecha	5 De Febrero De 2026
Lugar	Mirador Del Paraiso
Zona	UPL Lucero (Paraiso)



Nombre de la actividad	Fotos De Poster
Fecha	4 De Febrero De 2026
Lugar	Parque La Goya
Zona	UPL Lucero (El Tesoro)



Nombre de la actividad	Fotos De Poster
Fecha	4 De Febrero De 2026
Lugar	Parque Illimani
Zona	UPL Lucero (Paraiso)



Nombre de la actividad	Fotos De Poster
Fecha	4 De Febrero De 2026
Lugar	Plazoleta Del Sapo
Zona	UPL Lucero (Juan Pablo II)



Nombre de la actividad	Fotos De Poster
Fecha	5 De Febrero De 2026
Lugar	Parque Bella Flor
Zona	UPL Lucero (Bella Flor)



Nombre de la actividad	Fotos De Poster
Fecha	5 De Febrero De 2026
Lugar	Parque Principal Mochuelo Bajo
Zona	UPR Cuenca Del Tunjuelo (Mochuelo Bajo)



Nombre de la actividad	Fotos De Poster
Fecha	5 De Febrero De 2026

Lugar	Colegio Rural José Celestino Mutis
Zona	UPR Cuenca Del Tunjuelo (Vereda Quiba)



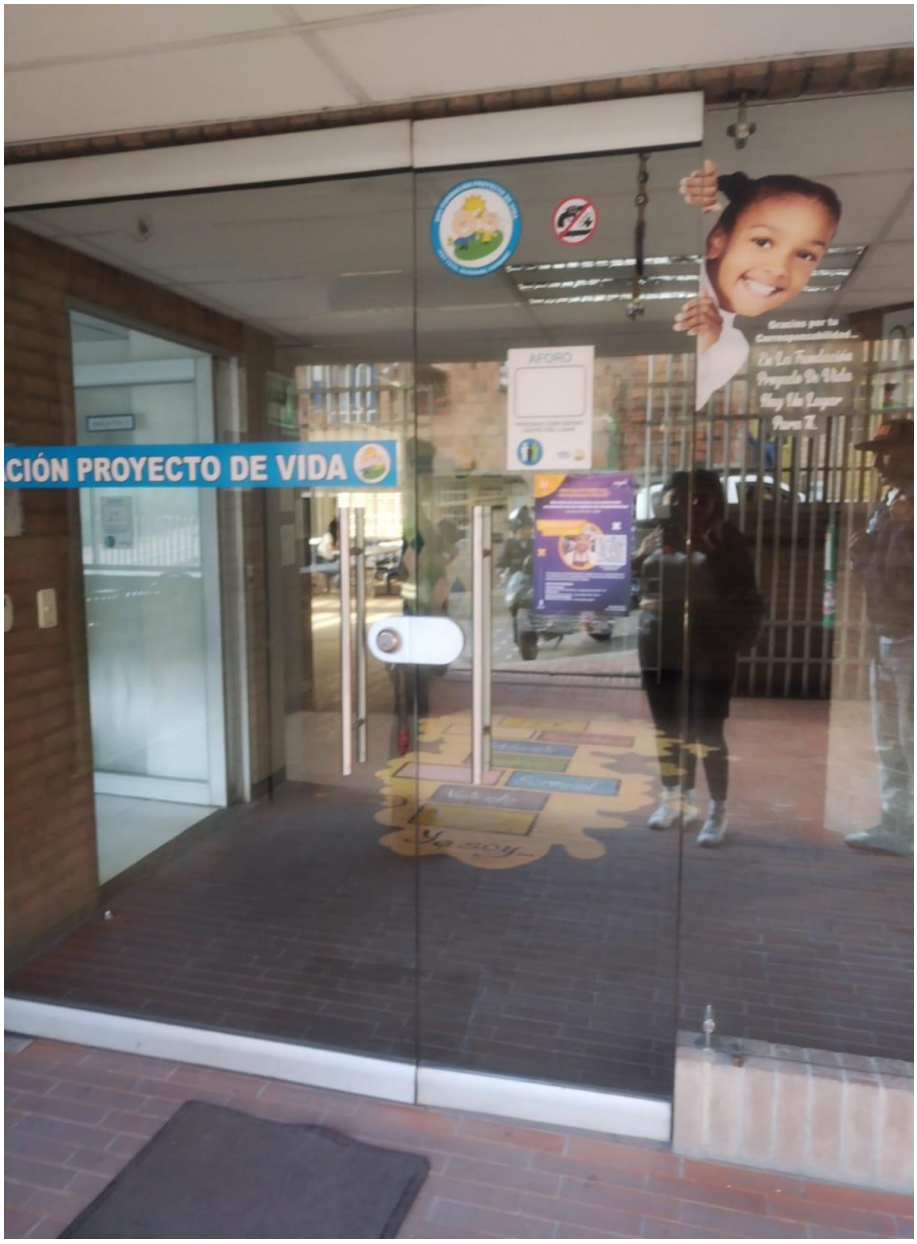
Nombre de la actividad	Fotos De Poster
Fecha	5 De Febrero De 2026
Lugar	Manzana Del Cuidado
Zona	UPR Cuenca Del Tunjuelo (Mochuelo Bajo)

CAMINOS DE EQUIDAD



Nombre de la actividad	Foto De Poster
Fecha	4 De Febrero De 2026
Lugar	Jardin Infantil Vista Hermosa
Zona	UPL Lucero (Vista Hermosa)

CAMINOS DE EQUIDAD



Nombre de la actividad	Foto De Poster
Fecha	4 De Febrero De 2026
Lugar	Fundación Proyecto De Vida
Zona	UPL Lucero (Buenos Aires)

CAMINOS DE EQUIDAD



Nombre de la actividad	Foto De Poster
Fecha	5 De Febrero De 2026

Lugar	Hospital Meissen
Zona	UPL Lucero (Meissen)



Nombre de la actividad	Foto De Poster
Fecha	5 De Febrero De 2026
Lugar	Casa Vecinal Gibraltar

Zona	UPL Lucero (Gibraltar)

FOTOS GENERALES



Nombre de la actividad	Recorrido
Fecha	Miércoles 4 de febrero de 2026
Lugar	UPL Arborizadora zona baja
Objetivo de la imagen	Entrega de volantes en los diferentes puntos de convocatoria



Nombre de la actividad	Recorrido
Fecha	4 y 5 de febrero de 2026
Lugar	UPL Arborizadora zona alta / UPL lucero zona alta
Objetivo de la imagen	Entrega de volantes en los diferentes puntos de convocatoria



Nombre de la actividad	Recorrido
Fecha	Miércoles 4 de febrero de 2026
Lugar	UPL Lucero zona alta / Arborizadora Zona Alta

Objetivo de la imagen	Entrega de volantes en los diferentes puntos de convocatoria



Nombre de la actividad	Recorrido
Fecha	4 de febrero de 2026
Lugar	UPL Arborizadora zona media alta
Objetivo de la imagen	Entrega de volantes en los diferentes puntos de convocatoria



Nombre de la actividad	Recorridos

Fecha	Jueves 5 de febrero de 2026
Lugar	UPL lucero zona media alta
Objetivo de la imagen	Entrega de volantes en los diferentes puntos de convocatoria

Outlook

Invitación Facebook Live – Proceso de inscripción CPS-1016-2025

Desde Nydia Cruz Diaz <Nydia.Cruz@gobiernobogota.gov.co>
Fecha Mar 3/02/2026 3:48 PM
Para ASOJUNTAS CIUDAD BOLIVAR <asojuntas19cb@gmail.com>
CCO TERRITORIODERECHOS@GMAIL.COM <TERRITORIODERECHOS@GMAIL.COM>; GRUPOTOZ19@GMAIL.COM <GRUPOTOZ19@GMAIL.COM>; ANDREACARDOZA15@HOTMAIL.COM <ANDREACARDOZA15@HOTMAIL.COM>; FUSSIONGRUPOECOLOGICO@GMAIL.COM <FUSSIONGRUPOECOLOGICO@GMAIL.COM>; LAHONDAMUSICAL3@GMAIL.COM <LAHONDAMUSICAL3@GMAIL.COM>; AAA.DUITAMABONILLA@GMAIL.COM <AAA.DUITAMABONILLA@GMAIL.COM>; CULTURAYLIBERTAD@GMAIL.COM <CULTURAYLIBERTAD@GMAIL.COM>; FANNYT.02@HOTMAIL.COM <FANNYT.02@HOTMAIL.COM>; SEMBRANDO.SEMILLAS@HOTMAIL.COM <SEMBRANDO.SEMILLAS@HOTMAIL.COM>; BELLAFLORMAS@GMAIL.COM <BELLAFLORMAS@GMAIL.COM>; PERAFOOO@GMAIL.COM <PERAFOOO@GMAIL.COM>; AZJSYY@GMAIL.COM <AZJSYY@GMAIL.COM>; POTOSIESCUELAAMBIENTAL@GMAIL.COM <POTOSIESCUELAAMBIENTAL@GMAIL.COM>; PARAISOCDI319@OUTLOOK.ES <PARAISOCDI319@OUTLOOK.ES>; YEYO_COMANDO@HOTMAIL.COM <YEYO_COMANDO@HOTMAIL.COM>; LOSNEGROSDELSABOR@GMAIL.COM <LOSNEGROSDELSABOR@GMAIL.COM>; FUNDACIONSOYPAIS2020@GMAIL.COM <FUNDACIONSOYPAIS2020@GMAIL.COM>; VIVI.CINDY01@YAHHO.COM <VIVI.CINDY01@YAHHO.COM>; CULTIVADORESDEVIDASUC@GMAIL.COM <CULTIVADORESDEVIDASUC@GMAIL.COM>; YENYMARTINEZ523@GMAIL.COM <YENYMARTINEZ523@GMAIL.COM>

Cordial saludo,

Por medio del presente, extendemos una cordial invitación a las **mujeres de la localidad de Ciudad Bolívar** a conectarse al **Facebook Live** de la Alcaldía Local, el cual se realizará a las **11:00 a. m. el miércoles 4 de febrero,** a través del siguiente enlace:

https://web.facebook.com/AlcaldiaCiudadBolivar

Durante la transmisión se brindarán las **indicaciones y orientaciones necesarias para el proceso de inscripción** al **CPS-1016-2025**, en el cual podrás postularte a **UNO solo** de los siguientes componentes:

- **Formación en emprendimiento e innovación digital** para emprendimientos e iniciativas comunitarias (mujeres mayores de 18 años).
- **Formación en conducción para licencia C1** (mujeres entre 18 y 60 años que no cuenten con licencia).
- **Formación en vigilancia** (mujeres mayores de 18 años).
- **Formación en cuidado estético de manos y pies** (mujeres mayores de 14 años, bachilleres o que hayan cursado hasta noveno grado).

Recuerda: la inscripción es **totalmente gratuita** y los **cupos son limitados**.

Tu asistencia es muy importante, ya que durante el Facebook Live podrás **aclarar todas tus dudas** relacionadas con el proceso de inscripción.

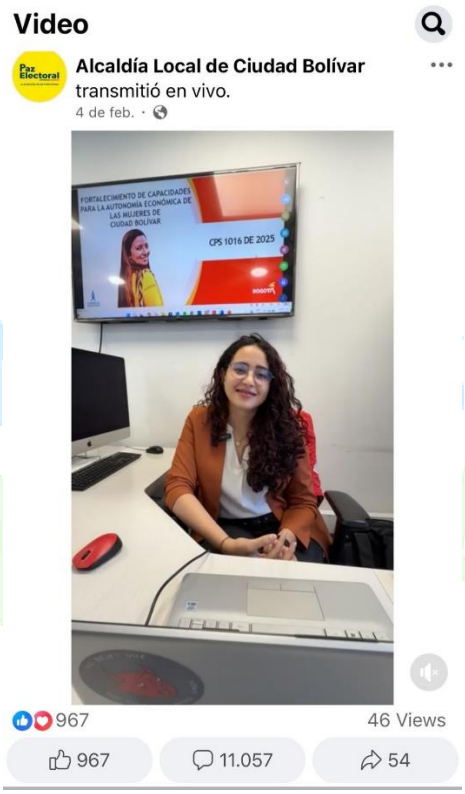
Cordialmente,

Nydia Cruz

Apoyo a la supervisión CPS-1016-2025



https://www.instagram.com/p/DTjRUE8jkMI/?igsh=MTR1dnlsaWhqNTRkYw==



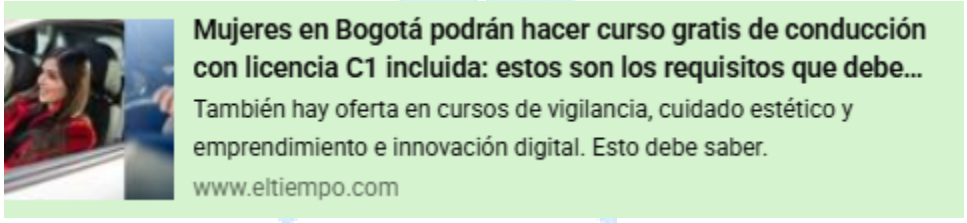
Facebook Live 4 de febrero: https://www.facebook.com/share/v/17nNdej66g/

CAMINOS DE EQUIDAD

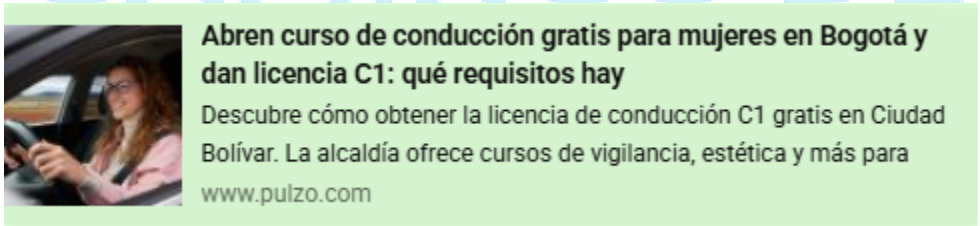
PUBLICACIONES EN MEDIOS:



https://vibra.co/actualidad/alcaldia-ofrece-un-curso-gratis-de-conduccion-para-mujeres/?fbclid=IwdGRzaAPw0V9jbGNrA_DRT2V4dG4DYWVtAjExAHNydGMGYXBwX2lkDDM1MDY4NTUzMTcyOAABHhBa3LVpQU-KQ1filPZMFctdcrjBC1PuQgny2YaHAIv1rLNw6LZN99oCSxQP_aem_k-7VlSF4cEb4XxOu38zDwQ&sfnsn=scwspwa



https://www.eltiempo.com/bogota/mujeres-en-bogota-podran-hacer-curso-gratis-de-conduccion-con-licencia-c1-incluida-estos-son-los-requisitos-que-debe-seguir-para-participar-3529585



https://www.pulzo.com/nacion/bogota/licencia-c1-gratis-para-mujeres-ciudad-bolivar-requisitos-cursos-PP5029736?utm_campaign=usuariosfb&utm_medium=social&utm_source=facebook-fotos&utm_content=&utm_term=&fbclid=IwdGRzaAPw0PZjbGNrA_DQ42V4dG4DYWVtAjExAHNydGMGYXBwX2lkDDM1MDY4NTUzMTcyOAABHnsSLuJ_MOO9Mu3JaoddxMJS5b8KlLThZ-cvaouV2UW82AM9NneQxl6nF6DL_aem_TE2QR46x-KXtCmS8YAcw5g&sfnsn=scwspwa



Distrito abrió curso GRATIS de conducción licencia C1 para mujeres; cupos son limitados - Tropicana Colombia

Le contamos cuáles son los requisitos para postularse a esta convocatoria que tiene cupos limitados.

www.tropicanafm.com

https://www.tropicanafm.com/2026/distrito-abrio-curso-gratis-de-conduccion-licencia-c1-para-mujeres-cupos-son-limitados-458241.html?fbclid=IwdGRzaAPw0YVjbGNrA_DRgWV4dG4DYWVtAjExAHNydGMGYXBwX2lkDDM1MDY4NTUzMTcyOAABHgSftcY-O6lIOo4Rm2mm7J2dpCXzu0kHyrrYQk-MGmhB0Eq8dvNus3jNX-B1_aem_CrMQh4lYYNWNIlmjlOEaKQ&sfnsn=scwspwa



Ciudad Bolívar lanzó curso gratis de conducción para mujeres: conozca cómo inscribirse

La inscripción es gratuita y con cupos limitados.

www.elespectador.com

https://www.elespectador.com/bogota/ciudad-bolivar-lanzo-curso-gratis-de-conduccion-para-mujeres-conozca-como-inscribirse/



Mujeres en Bogotá pueden acceder a curso de conducción y licencia C1 gratis: paso a paso

La categoría C1 permite manejar automóviles, camperos, camionetas y microbuses de uso particular.

www.elespectador.com

https://www.elespectador.com/autos/mujeres-en-bogota-pueden-acceder-a-curso-de-conduccion-y-licencia-c1-gratis-paso-a-paso/

Anexo 14.7. Metodología del curso de acciones afirmativas en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG).

X CAMINOS DE EQUIDAD

METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO

Derechos políticos, económicos y acciones afirmativas para la autonomía económica de las mujeres en ciudad Bolivar
“Tu formación técnica es una acción afirmativa. Este espacio fortalece tu voz.”

Objetivo: Desarrollar un proceso formativo integral con enfoque de género que fortalezca la autonomía económica, el ejercicio de derechos y la participación ciudadana de las mujeres beneficiarias del programa en Ciudad Bolívar.

Programa: El poder del empoderamiento / emprendimiento

1. Fundamentación metodológica: El curso se diseña como un proceso formativo integral con enfoque de género, interseccional y de derechos, orientado a fortalecer la autonomía económica, el ejercicio de ciudadanía y la participación de mujeres en contextos urbanos vulnerables.

No se trata de una capacitación técnica aislada. Es una estrategia pedagógica estructurada que articula:

- Conciencia crítica sobre desigualdad estructural.
- Comprensión de las acciones afirmativas como medida de justicia distributiva.
- Herramientas concretas para autonomía económica.
- Reconocimiento de derechos y rutas de exigibilidad.
- Aplicación diferencial según el componente formativo (emprendimiento, conducción C1, vigilancia, cuidado estético).

La metodología combina pedagogía crítica, aprendizaje basado en estudio de caso, dispositivos audiovisuales, ejercicios prácticos, dinámicas de deliberación colectiva y planeación individual de transformación económica.

2. Componente Plataforma Virtual (BLOQUE PLATAFORMA)

La plataforma constituye el eje conceptual y político del proceso. Aquí se desarrolla el módulo central:

“¿Por qué existe este programa para mujeres?”

El curso inicia con el video pedagógico estructurado en ocho escenas, cuyo personaje (María) representa la intersección entre género, pobreza e informalidad en contexto territorial vulnerable.

El video no cumple una función ilustrativa sino analítica: introduce progresivamente los conceptos de: Doble jornada, división sexual del trabajo, Sistema sexo–género, Interseccionalidad, feminización de la pobreza, acción afirmativa, Autonomía económica.

Posteriormente se desarrolla el estudio de caso ampliado de María, donde se profundiza en:

- Segmentación laboral.
- Sobrecarga de cuidado.
- Exclusión estructural.
- Desigualdad territorial.
- Insuficiencia de igualdad formal.
- Necesidad de igualdad material.

El caso es analizado desde una matriz comparativa entre mujeres y hombres en situación de pobreza, evidenciando brechas en acceso al empleo, ingreso, seguridad social, carga de cuidado, educación, redes y autonomía.

La plataforma incluye:

- Video central.
- Lectura estructurada del estudio de caso.
- Cuadro comparativo analítico.
- Evaluación conceptual de 12 preguntas de selección múltiple.
- Pregunta argumentativa obligatoria (mínimo 200 palabras) sobre la diferencia entre asistencialismo y acción afirmativa.
- Mensajes clave reforzados visualmente:
    - No es privilegio.
    - No es favor.
    - Es justicia.
    - Es igualdad real.

Este componente garantiza base conceptual común antes de pasar a la aplicación práctica.

Componente presencial o Virtual Sincrónico

Las sesiones presenciales y/o sincrónicas permiten profundización crítica y deliberación colectiva. No repiten contenidos; los problematizan.

Se desarrollan cuatro núcleos:

1. Lo personal es político

Se trabaja la comprensión estructural de las experiencias individuales. Las participantes reconstruyen trayectorias de vida, identifican patrones compartidos y reconocen cómo la desigualdad opera de manera sistemática.

Se consolida un listado colectivo de barreras recurrentes: maternidad en solitario, precariedad laboral, dependencia económica, sobrecarga de cuidado, violencia, limitación territorial. Se interviene el mapa territorial para evidenciar distribución desigual de oportunidades y riesgos en el entorno.

Se analiza la división sexual del trabajo mediante ejercicio práctico sobre quién cuida, quién decide y quién administra recursos.

Resultado: Desnaturalización de la desigualdad.

2. Acciones afirmativas: justicia, no privilegio

Se realiza deliberación estructurada mediante votaciones sobre frases polémicas ("discriminación al revés", "trato preferencial", "igualdad es competir en lo mismo").

Se desarrolla ejercicio práctico de asignación presupuestal donde los grupos deben decidir cómo distribuir recursos entre infraestructura general, apoyo a emprendedoras, cuidado infantil y formación en sectores masculinizados.

El análisis posterior evidencia que tratar igual en contextos desiguales perpetúa la brecha.

Se refuerza el principio de equidad como trato diferenciado para alcanzar igualdad real.

3. Derechos y rutas de exigibilidad

Se clasifican situaciones concretas de violencia (económica, psicológica, simbólica, laboral).

Se desarrollan casos prácticos donde deben activar rutas institucionales, identificar entidades competentes y pasos iniciales.

Ninguna participante finaliza el módulo sin claridad sobre dónde acudir frente a vulneración de derechos.

4. Autonomía económica como transformación social

Se divide el grupo por componente:

- Emprendedoras: redes, economía solidaria, formalización.
- Conductoras C1: inserción en sector masculinizado, legitimidad pública.
- Vigilancia: autoridad femenina y barreras culturales.
- Cuidado estético: profesionalización y valorización económica del trabajo feminizado.

Posteriormente cada mujer elabora su Plan Personal de Autonomía:

- Meta económica a 6 meses.
- Competencia para fortalecer.
- Red estratégica para activar.
- Barrera estructural que enfrentar.
- Primer paso inmediato verificable.

4. Componente Presencial

El espacio presencial consolida el proceso vivencial y político. Se desarrollan:

- Talleres colectivos de análisis estructural.
- Juegos de toma de decisiones públicas.
- Construcción territorial de mapas de desigualdad.
- Activación de redes entre mujeres.
- Socialización voluntaria de planes personales.
- Rueda de cierre con declaración de transformación personal y colectiva.

El cierre refuerza los mensajes estructurales del programa:

No es culpa individual.
No es favor institucional.
Es derecho.
Es acción afirmativa.
Es transformación estructural.

5. Plan de Trabajo

El programa se ejecuta en cuatro momentos articulados:

1. Diseño pedagógico y adecuación de contenidos audiovisuales y plataforma.
2. Implementación del componente virtual asincrónico con seguimiento de cumplimiento.
3. Desarrollo de sesiones sincrónicas para profundización crítica.
4. Ejecución de jornadas presenciales para aplicación práctica y formulación de planes de autonomía.
5. Evaluación final conceptual y argumentativa.

6. Sistematización de resultados y elaboración de informe técnico.

6. Resultados esperados

- Comprensión estructural de la desigualdad de género.
- Apropiación del concepto de acción afirmativa como medida correctiva.
- Reconocimiento de derechos y rutas institucionales.
- Formulación de plan económico individual.
- Fortalecimiento de redes entre mujeres.
- Mayor claridad sobre inserción laboral en sectores tradicionalmente masculinizados.
- Reducción de la naturalización de la sobrecarga femenina.

7. Video explicativo

https://youtu.be/g5cOYOSEJFY



Anexo 14.8. Metodología y formato de caracterización del Componente 1- Formación en emprendimiento, innovación digital e impulso de iniciativas comunitarias

CAMINOS DE EQUIDAD

PROPUESTA METODOLÓGICA

Formación en Emprendimiento, Innovación Digital e Impulso de Iniciativas Comunitarias para la Autonomía Económica de las Mujeres de Ciudad Bolívar

1. INTRODUCCIÓN Y ENFOQUE METODOLÓGICO

La presente propuesta metodológica responde al objeto contractual:
"Prestar los servicios de formación para el fortalecimiento de las capacidades para el ejercicio de derechos y la autonomía económica de las mujeres de la localidad de Ciudad Bolívar", en el marco del Plan de Desarrollo Local 2025–2028, para el desarrollo del componente:

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

La propuesta está diseñada para el acompañamiento integral de 500 mujeres emprendedoras, durante un periodo de 5 meses (20 semanas), distribuidas según la fase de desarrollo de su emprendimiento: Fase de Idea, Fase de Inicio y Fase de Emprendimiento en Marcha.

El enfoque metodológico combina:

- Formación virtual estructurada
- Encuentros presenciales estratégicos
- Acompañamiento técnico personalizado
- Incentivos económicos condicionados
- Seguimiento territorial
- Espacios reales de comercialización

Se fundamenta en:

- Educación popular
- Enfoque feminista
- Aprendizaje situado
- Andragogía activa
- Interseccionalidad

Reconoce a las 500 mujeres como sujetas políticas con saberes previos, trayectorias comunitarias y capacidades productivas.

1.1 Principios Transversales

Para evitar la revictimización y garantizar participación efectiva, la metodología aplicará:

• Lenguaje Incluyente y Cercano
Comunicación clara que valore los saberes previos de las mujeres.

• Flexibilidad Operativa

Horarios y modalidades que consideren las cargas de cuidado.

• Enfoque Interseccional

Reconocimiento de barreras específicas de mujeres:

- Indígenas
- Afrodescendientes
- Con discapacidad
- Víctimas del conflicto
- Jóvenes

La estrategia contempla modalidad híbrida (presencial + virtual), ajustes razonables para mujeres con barreras auditivas y visuales, y acompañamiento psicosocial con enfoque de género.

Se adopta el modelo de **cohortes diferenciadas** según nivel de madurez del emprendimiento y características sociodemográficas.

Se garantiza que el 100% de las participantes reciban una sensibilización de la Secretaría Distrital de la Mujer.

2. ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN POR ETAPAS

ETAPA 1. DIAGNÓSTICO Y CARACTERIZACIÓN

Objetivo: Identificar intereses, necesidades, nivel de desarrollo productivo o comunitario y brechas de formación de las 500 mujeres, mediante visita domiciliaria individual.

Metodología:

- Visita presencial obligatoria a cada participante (500 visitas en 20 días, 8 visitas/día por 4 equipos técnicos). Cada visita de 90 minutos incluye: charla informativa, aplicación de instrumento diagnóstico, registro fotográfico de la unidad productiva o actividad comunitaria, y firma de carta de compromiso.
- Instrumento de caracterización digitalizado en plataforma amigable (formulario inteligente con preguntas en lenguaje claro, apoyado con pictogramas y lectura fácil). Contiene:
  - Datos sociodemográficos y de cuidado
  - Nivel de desarrollo: nulo, mínimo, Mipyme
  - Tipo de emprendimiento/ iniciativa comunitaria
  - Sector económico
  - Necesidades de formación priorizadas
  - Brechas digitales y barreras de acceso
- Levantamiento de línea base con indicadores cuantitativos y cualitativos: ingresos estimados, número de clientes, uso de herramientas digitales, participación comunitaria, autonomía económica percibida.
- Cronograma concertado enviado al FDLCB. Se prevé acompañamiento aleatorio del FDLCB al 20% de las visitas.
- Entrega de informe de caracterización con análisis de perfiles y propuesta de agrupación por cohortes.

Cohortes propuestas según caracterización:

COHORTE	PERFIL	ENFOQUE FORMATIVO
A	Emprendimientos en marcha (2+ años)	Escalamiento, formalización, IA aplicada
B	Emprendimientos en fase inicio (idea estructurada)	Plan de negocio, marketing digital, finanzas
C	Iniciativas comunitarias	Sostenibilidad, medición de impacto, incidencia
D	Sin emprendimiento actual	Descubrimiento de oportunidad, ideación
E	Baja alfabetización digital	Nivelación TIC, acompañamiento tutorial intensivo
F	Mujeres con discapacidad auditiva/visual	Ajustes razonables, material accesible

ETAPA 2. FORMACIÓN (DÍAS 21-80)

Objetivo: Desarrollar competencias técnicas, digitales y socioemocionales para la gestión de emprendimientos e iniciativas comunitarias, mediante 64 horas de formación en modalidad híbrida.

Estructura modular y temporalidad:

Módulo	Duración	Modalidad	Sesiones
Plan de Negocio Simplificado	15 h	Presencial + taller práctico	5 sesiones de 3 h
Educación Financiera Aplicada	10 h	Virtual sincrónico	4 sesiones de 2.5 h
Marketing Digital y Redes Sociales	15 h	Virtual + taller presencial	6 sesiones
Inteligencia Artificial para Emprendimiento	12 h	Virtual sincrónico	4 sesiones de 3 h
Formalización y Trámites Legales	6 h	Presencial	2 sesiones de 3 h
Comunicación Asertiva y Liderazgo	6 h	Presencial experiencial	2 sesiones de 3 h
TOTAL	64 h		

Metodología pedagógica:

- Aprendizaje por proyectos: cada módulo entregará un entregable parcial que alimenta el plan de negocio/iniciativa (ej. estudio de mercado, presupuesto, prototipo digital, plan de redes).
- Microaprendizaje y cápsulas audiovisuales: 5-7 minutos por tema, con subtítulos, lengua de señas colombiana y audiodescripción.
- Talleres experienciales: juegos de roles, simulaciones de ventas, pitch de negocios.
- Acompañamiento tutorial en plataforma: foros temáticos, tutorías en línea, chatbot de preguntas frecuentes.

Organización de grupos:

- Grupos de máximo 25 mujeres.
- Total: 20 grupos (500/25).
- Horarios concertados con las participantes (mañana, tarde, fin de semana).
- Cupos adicionales: 10% (50 cupos) para cesiones por deserción.

Curso Acciones Afirmativas PPMyEG (12 horas):

- Integrado transversalmente en los módulos de Liderazgo y Formalización.
- Sesión especializada de 4 horas presencial: “Derechos de las mujeres, historia de las discriminaciones y medidas afirmativas en Bogotá” con metodología lúdica (teatro-foro, cartografía social, círculos de palabra).
- 8 horas restantes distribuidas en reflexiones semanales.

Plataforma digital inclusiva:

- Interfaz intuitiva, tipografía ampliable, contraste ajustable, navegación por voz.
- Tutorial de inducción grupal e individual.
- Línea de apoyo técnico vía WhatsApp con respuesta en menos de 2 horas.
- Grabación automática de sesiones virtuales con acceso permanente.

Seguimiento académico:

- Registro de asistencia biométrico (presencial) y por plataforma (virtual).
- Informe semanal de progreso por participante.
- Certificación con mínimo 80% de asistencia y entrega de proyecto final.

ETAPA 3. FORMULACIÓN DEL PLAN DE INVERSIÓN (DÍAS 81-95)

Objetivo: Acompañar técnicamente a cada participante en la elaboración participativa de un plan de inversión viable, sostenible y alineado con la madurez de su emprendimiento o iniciativa comunitaria.

Metodología de acompañamiento diferenciado:

Tipo	Descripción	Enfoque del plan de inversión
Emprendimiento en marcha	Activo >6 meses	Fortalecimiento: maquinaria, inventario, marketing, punto de venta
Emprendimiento en inicio	Idea estructurada sin ventas	Capital semilla: activos fijos menores, insumos, registro marca
Iniciativa comunitaria	Proyecto de impacto colectivo	Insumos para talleres, materiales didácticos, herramientas comunitarias

Proceso:

1. Taller grupal (2 horas) sobre estructura del plan de inversión, rubros financiables y no financiables, y requisitos de cotizaciones.
2. Asesoría personalizada (1 hora por participante) con profesional en administración/emprendimiento:
    - Revisión de necesidades priorizadas
    - Elaboración conjunta del presupuesto
    - Solicitud de mínimo 2 cotizaciones por ítem
3. Validación técnica por parte del equipo:
    - Verificación de precios de mercado (cotejo con bases de datos sectoriales)
    - Viabilidad técnica y coherencia con formación recibida
    - Ajustes y retroalimentación
4. Concepto de viabilidad emitido por el contratista, justificando monto (hasta $2.000.000).
5. Presentación al FDLCB para revisión y aprobación.

Mentorías específicas:

- Gestión de permisos sanitarios, INVIMA, bomberos, uso de suelo (según diagnóstico).
- Registro de marca y propiedad intelectual.
- Inclusión en plataformas de comercio electrónico.

Verificaciones obligatorias:

- Ejercicio de actividad económica o comunitaria dentro de Ciudad Bolívar.
- No duplicidad de beneficiarios en el mismo núcleo familiar/negocio.
- Declaración juramentada de inexistencia de impedimentos.

ETAPA 4. ENTREGA DE INCENTIVO INDIVIDUAL

Objetivo: Transferir el incentivo económico de hasta $2.000.000 por beneficiaria que haya cumplido la formación y presentado plan de inversión viable, bajo esquema de desembolso 70/30.

Requisitos de elegibilidad:

- 80% de asistencia a formación
- Plan de inversión técnico validado y aprobado por FDLCB
- Documentos: identidad, certificación bancaria o billetera digital
- Póliza de cumplimiento (contratada por el programa)
- Cartas firmadas: compromiso de buen uso, autorización de seguimiento, declaración juramentada
- Verificación de no participación simultánea en programas similares (cruce con bases FDLCB)

Proceso operativo:

1. Gestión centralizada de póliza con aseguradora seleccionada.
2. Descuento del valor de la póliza del incentivo individual.
3. Primer desembolso: 70% por transferencia electrónica.
4. Seguimiento a la ejecución del gasto.
5. Presentación de soportes del 70% del incentivo.
6. Segundo desembolso: 30% restante, previa verificación de facturas y evidencias.

Curso Acciones Afirmativas (12h): impartido durante esta etapa en sesiones sabatinas o entre semana, según disponibilidad y agrupamiento.

ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO (DÍAS 111-130)

Objetivo: Verificar el uso adecuado del incentivo, el avance del emprendimiento o iniciativa y el impacto en autonomía económica.

Visitas de seguimiento:

- 1 visita presencial por beneficiaria (500 visitas en 20 días).
- Agendamiento previo, informado al FDLCB con 48h de antelación.
- Acompañamiento aleatorio del FDLCB al 20% de las visitas.
- Duración: 45 minutos.

Instrumentos de verificación:

- Acta de visita con registro fotográfico de los bienes adquiridos.
- Validación de facturas: RUT activo, actividad económica concordante, proveedor registrado en DIAN.
- Encuesta de salida (línea de cierre): ingresos, empleos generados, uso de herramientas digitales, percepción de autonomía.

Gestión de incumplimientos:

- Detección de uso indebido o documentación fraudulenta.
- Activación de póliza de garantía.
- Solicitud de reintegro parcial/total.
- Reporte a FDLCB para inhabilidad futura.

Estados de participación actualizados en plataforma: Interesada → Verificada → Participante (ingresada/reemplazante) → Aprobada → Egresada
(con registro de retiros, no aprobaciones y reemplazos gestionados)

ETAPA 6. FERIAS O ENCUENTROS COMERCIALES (DÍAS 111-120 gestión, DÍAS 121-130 ejecución)

Objetivo: Visibilizar y comercializar los productos/servicios de 100 emprendimientos o iniciativas comunitarias seleccionadas, mediante 5 ferias en puntos estratégicos de Ciudad Bolívar y Bogotá.

Metodología de selección:

- Criterios: madurez del emprendimiento, innovación, impacto comunitario, asistencia a formación, calidad del plan de inversión, presentación de producto/servicio.
- Proceso: preselección por equipo técnico (150 candidatas) + evaluación por comité mixto (contratista, FDLCB, Secretaría de Mujer) mediante rúbrica pública.
- Máximo 2 emprendimientos del mismo tipo por feria.
- 25 stands por feria, 5 ferias = 100 participantes únicas.

Logística y producción:

- Gestión de permisos ante alcaldía local, espacios públicos o privados.
- Producción integral: carpas, mobiliario modular, sistema de sonido, imagen corporativa unificada.
- Diseño gráfico aprobado por Oficina de Prensa ALCB, con eslogan obligatorio: “2025, año de la no violencia contra las mujeres de Ciudad Bolívar”.
- Cotizaciones triples con validación de FDLCB y aplicación de promedio simple.

Acompañamiento pre-feria:

- Taller de preparación: storytelling, vitrinismo, atención al cliente, manejo de medios de pago digitales.
- Kit comercial: mantelería, etiquetas, tarjetas, banner personalizado.

Ejecución de ferias:

- Ubicaciones propuestas: Plazoleta del Cuidado, Parque Eduardo Umaña Luna, Portal Usme, CAD de Bosa, Centro Comercial Metrópolis (concertación con FDLCB).
- Horario: fines de semana, 9:00 a 17:00.
- Activación cultural con artistas locales.
- Registro de ventas y medición de satisfacción.

3. CRONOGRAMA GENERAL – 4 MESES (16 SEMANAS)

Etapa	Semanas	Actividades clave
1. Diagnóstico	1-3	500 visitas, caracterización, informe, conformación cohortes
2. Formación	4-12	64 horas por participante, curso PPMyEG, evaluación
3. Plan inversión	13-14	Talleres, asesorías individuales, validación, viabilidad
4. Incentivo	15	Emisión pólizas, desembolso 70%
5. Seguimiento	16-17	Visitas verificación, recepción soportes, desembolso 30%
6. Ferias	16-18	Selección, permisos, producción, 5 ferias
Transversales	Todo el proyecto	Gestión plataforma, soporte técnico, informes a supervisión

4. EQUIPO TÉCNICO Y ROLES

Perfil	Cantidad	Función
Coordinadora general	1	Liderazgo técnico y administrativo, relacionamiento FDLCB
Profesional para el acompañamiento en temas de género	1	Caracterización, visitas, enfoque de género, curso PPMyEG
Profesional de apoyo del componente	1	Formación, mentorías, validación planes de inversión

Perfil	Cantidad	Función
Asistente territorial	1	Proceso de convocatoria, inscripciones, visitas, sistematización, gestión de espacios
Apoyo administrativo	1	Gestión pólizas, desembolsos, verificación facturas
Equipo logístico	1	Visitas, ferias, permisos, producción de eventos
Soporte TIC	1	Plataforma, ajustes razonables, accesibilidad
Formadoras/es expertos	6	Impartición módulos especializados

Sensibilización PPMyEG: 2 horas con Secretaría Distrital de la Mujer, previo inicio de formación.

5. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y GARANTÍA DE CALIDAD

El proyecto contará con un sistema robusto de monitoreo, evaluación y mejora continua que permita asegurar el cumplimiento de metas, la transparencia en la ejecución y la calidad técnica del proceso formativo.

- **Plataforma tecnológica con panel de control en tiempo real:** Se implementará un tablero digital que permitirá visualizar indicadores clave como asistencia, avance por módulo, estado individual de cada participante, cumplimiento de metas e información de ejecución presupuestal. Este sistema facilitará la toma de decisiones oportuna y basada en datos.
- **Informes quincenales a supervisión:**
- Se entregarán reportes técnicos cada quince (15) días, incluyendo análisis de desviaciones frente al cronograma y metas establecidas, así como las respectivas acciones correctivas y planes de mejora.

- **Auditoría interna al 15% de las visitas de diagnóstico y seguimiento:**

  Se realizará control de calidad mediante verificación técnica y documental de una muestra representativa de las visitas efectuadas, garantizando rigurosidad metodológica y trazabilidad.
- **Encuestas de satisfacción post-formación y post-feria:**

Se aplicarán instrumentos de medición de satisfacción que permitan evaluar la percepción de calidad, pertinencia y utilidad de los contenidos, así como el impacto inmediato en los procesos productivos.

- **Comité Técnico mensual con FDLCB:**

  Se establecerá un espacio formal de seguimiento mensual con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar (FDLCB) para revisión de avances, ajustes estratégicos y toma de decisiones conjunta.

6. **CIERRE Y SOSTENIBILIDAD**

El cierre del proyecto no representa la finalización del proceso, sino la consolidación de capacidades instaladas y la generación de mecanismos de sostenibilidad.

- **Red de egresadas:**
  Se conformará una comunidad virtual y presencial de mujeres emprendedoras de Ciudad Bolívar, orientada al fortalecimiento de redes comerciales, intercambio de experiencias, mentoría entre pares y acceso a oportunidades institucionales.

- **Banco de planes de inversión sistematizados:**

  Los planes formulados durante el proceso serán organizados y documentados como insumo estratégico para el diseño y fortalecimiento de política pública local, fomentando la continuidad del apoyo institucional.

- **Evaluación de impacto final (cuantitativa y cualitativa):**

  Se realizará medición comparativa entre la línea base y la línea de cierre, evaluando variables como ingresos, formalización, capacidades empresariales, redes comerciales y empoderamiento económico.

- **Memorias del proceso en formato accesible:**

  Se elaborarán productos de sistematización (video documental, cartilla metodológica e infografía) que permitan la réplica comunitaria y la transferencia de conocimiento a otras iniciativas locales.

CONCLUSIÓN

La presente metodología garantiza la participación efectiva de 500 mujeres diversas de Ciudad Bolívar, mediante un proceso intensivo, situado y profundamente respetuoso de sus trayectorias y necesidades.

Al integrar formación de calidad, incentivos económicos, acompañamiento cercano y espacios reales de comercialización, se contribuye de manera sustantiva a la autonomía económica y al ejercicio pleno de la ciudadanía de las mujeres, en cumplimiento del Plan de Desarrollo Local 2025–2028 y de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género.

El enfoque integral propuesto no solo fortalece capacidades individuales y colectivas, sino que instala condiciones estructurales para la sostenibilidad económica y social del territorio, promoviendo un desarrollo local con enfoque de género, inclusión y equidad.

CAMINOS DE EQUIDAD

CARTA DE COMPROMISO

Proyecto: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LA MUJERES.
CPS 1016-2025

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR – FONDO DE DESARROLLO LOCAL
CONTRATO 1016-2025

Bogotá D.C., ___ de ____ de 2026

Yo, _____, identificada con _____ No. _____, aspirante al componente "FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO, INNOVACIÓN DIGITAL E IMPULSO DE INICIATIVAS COMUNITARIAS PROMOVIENDO AUTONOMÍA ECONÓMICA PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANIA DE LAS MUJERES EN CIUDAD BOLÍVAR", manifiesto que:

1. He leído y comprendido los términos de referencia del componente al cual me postulo.
2. Me comprometo a asistir de manera puntual y constante a las actividades formativas programadas, cumpliendo con el porcentaje mínimo de asistencia requerido, según lo siguiente:

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

3. Asumo el compromiso de participar activamente, mantener una conducta respetuosa y cumplir las normas de convivencia establecidas durante el proceso.
4. Acepto que la no asistencia injustificada o el incumplimiento de los compromisos adquiridos podrá generar la pérdida del cupo asignado.
5. Declaro que la información suministrada durante el proceso de inscripción es veraz y verificable.
6. Autorizo el uso de mis datos personales para fines exclusivos del desarrollo, seguimiento y evaluación del proyecto, conforme a la normatividad vigente en protección de datos.

Firmo la presente carta como constancia de mi compromiso y aceptación de las condiciones del proceso.

Firma: _____

Nombre completo: _____

Documento de identidad: _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

Anexo 14.9 Formato de caracterización del Componente 1. Formación en emprendimiento.

CAMINOS DE EQUIDAD

FORMATO DE DIAGNÓSTICO Y CARACTERIZACIÓN INTEGRAL CON ENFOQUE DE GÉNERO, DIFERENCIAL E INTERSECCIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DEL GOCE EFECTIVO DE DERECHOS DE LAS MUJERES EN CIUDAD BOLÍVAR, Y ACTA DE VISITA

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LA MUJERES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028, VIGENCIA 2025

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR – FONDO DE DESARROLLO LOCAL

COMPONENTE: FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO, INNOVACIÓN DIGITAL E IMPULSO DE INICIATIVAS COMUNITARIAS PROMOVIENDO AUTONOMÍA ECONÓMICA PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANIA DE LAS MUJERES EN CIUDAD BOLÍVAR

OBJETIVO GENERAL

Realizar una caracterización integral de mujeres de Ciudad Bolívar, identificando condiciones socioeconómicas, situaciones de exclusión y vulneración de derechos, para orientar acciones institucionales con enfoque de género, diferencial e interseccional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar estado de madurez de la idea de negocio o emprendimiento
- Identificar brechas de acceso a internet, al empleo y a la educación.
- Identificar condiciones diferenciales (etnia, discapacidad, migración, víctimas).
- Formular recomendaciones de acción institucional.

POBLACIÓN BENEFICIARIA DIRECTA

Mujeres residentes en la localidad.

CAMINOS DE EQUIDAD

INFORMACIÓN GENERAL

Tipo y número de documento de identidad de la participante: _____

Fecha de visita: (dd/mm/aaaa)

Nombre de la visitadora:

Hora inicio / hora fin:

Tipo de visita:
( ) Diagnóstico inicial ( ) Seguimiento

Asistió FDLCB (acompañamiento)
Sí ( ) No ( ) Nombre _____

1. DATOS SOCIODEMOGRÁFICOS Y DE CARACTERIZACIÓN POBLACIONAL

1.1. Nombres y apellidos completos:

1.2. Tipo de identificación: ( ) CC ( ) CE ( ) PPT ( ) Permiso especial
Número: _____ Lugar de expedición: _____

1.3. Fecha de nacimiento: DD/MM/AAAA _____ Edad: ____ años

1.4. Barrio y UPZ de residencia en Ciudad Bolívar: _____
Dirección: _____
Estrato: ( ) 0 ( ) 1 ( ) 2 ( ) 3 ( ) 4+

1.5. Teléfono de contacto: _____
WhatsApp: ( ) Sí ( ) No Correo electrónico: _____

1.6. ¿Con quién vive actualmente? (marcar todos los que apliquen)
( ) Sola
( ) Hijas/os menores de 5 años
( ) Hijas/os entre 6 y 17 años
( ) Hijas/os mayores de 18 años
( ) Pareja/compañero
( ) Madre/padre
( ) Otros familiares
( ) Personas no familiares

1.7. ¿Es usted responsable del cuidado de niñas, niños, personas mayores o personas con discapacidad en su hogar?

( ) Sí, soy la única responsable
( ) Sí, comparto la responsabilidad
( ) No

Especifique número de personas a cargo: ____
Rangos de edad: ( ) 0-5 años ___ ( ) 6-11 años ___ ( ) 12-17 años ___ ( ) 18+ con discapacidad o dependencia ___

1.8. Nivel educativo alcanzado:
( ) Ninguno
( ) Preescolar
( ) Básica primaria (1°-5°)
( ) Básica secundaria (6°-9°)
( ) Media académica (10°-11°)
( ) Técnica incompleta
( ) Técnica completa
( ) Tecnológica incompleta
( ) Tecnológica completa
( ) Universitaria incompleta
( ) Universitaria completa
( ) Posgrado

1.9. ¿Se reconoce como parte de algún grupo poblacional o étnico?
( ) Negra, afrocolombiana, raizal o palenquera
( ) Indígena – Pueblo: _____
( ) ROM – Gitana
( ) Habitante de zona rural
( ) Víctima del conflicto armado
( ) LBT
( ) Adulta mayor
( ) Migrante
( ) Ninguna
( ) Otra: _____
( ) Prefiere no responder

1.10. ¿Se reconoce como persona con discapacidad?
( ) Sí – Discapacidad física
( ) Sí – Discapacidad visual (baja visión / ceguera)
( ) Sí – Discapacidad auditiva (hipoacusia / sordera)
( ) Sí – Discapacidad cognitiva o psicosocial
( ) No
( ) Prefiere no responder

En caso afirmativo: ¿Requiere ajustes razonables para participar en el programa?

( ) Intérprete de lengua de señas colombiana
( ) Material en braille / macrotipo / alto contraste
( ) Audiodescripción
( ) Apoyo de un profesional de apoyo
( ) Otro: _____

1.11. ¿Cuál es su principal ocupación actual?
( ) Oficios del hogar no remunerados
( ) Emprendimiento propio / independiente
( ) Empleada formal
( ) Empleada informal
( ) Desempleada
( ) Estudiante
( ) Lideresa comunitaria voluntaria
( ) Pensionada
( ) Otra: _____

1.12. Principal fuente de ingresos del hogar
( ) Empleo
( ) Emprendimiento
( ) Subsidios/transferencias
( ) Apoyo familiar
( ) Otra

1.13. Ingreso mensual aproximado del hogar
( ) Menor a 1 SMMLV
( ) Entre 1 y 2 SMMLV
( ) Más de 2 SMMLV

1.14. Nivel de manejo de herramientas digitales
( ) Nulo
( ) Básico
( ) Intermedio
( ) Avanzado

1.15. ¿Ha realizado cursos virtuales anteriormente?
( ) Sí ( ) No
¿Acceso a educación o formación?
( ) Sí ( ) No
¿Acceso a programas sociales?
( ) Sí ( ) No
¿Dificultades de movilidad dentro de la localidad?
( ) Sí ( ) No
¿Participa en espacios comunitarios?

( ) Sí ( ) No
¿Ha ocupado cargos de liderazgo?
( ) Sí ( ) No

1.16. Marque las situaciones que afectan su proyecto de vida:
( ) Sí ( ) No
Desempleo o informalidad
( ) Sí ( ) No
Falta de acceso a educación
( ) Sí ( ) No
Sobrecarga de trabajo doméstico
( ) Sí ( ) No
Discriminación por orientación sexual
( ) Sí ( ) No
Barreras institucionales
( ) Sí ( ) No
Pobreza extrema
( ) Sí ( ) No
Desplazamiento forzado
( ) Sí ( ) No
Otras
_____

2. CARACTERIZACIÓN DEL EMPRENDIMIENTO O INICIATIVA COMUNITARIA

2.1. ¿Cuál es su situación actual frente al emprendimiento o iniciativa comunitaria? (selección única)

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	SELECCIÓN
Nivel exploratorio	Tengo una idea, pero no la he desarrollado ni he vendido nada	
Nivel inicio	Tengo emprendimiento con menos de 6 meses de funcionamiento o funcionamiento ocasional o intermitente.	
Nivel en marcha	Tengo emprendimiento con más de 6 meses y ventas regulares	
Iniciativa cívica comunitaria	Lidero o hago parte de un proceso cívico comunitario sin fines de lucro	
Iniciativa mixta	Proyecto comunitario con componente productivo	

2.2. Cuenta con algunos de los siguientes registros o documentos formales:
RUT

( ) Sí ( ) No
Matrícula mercantil
( ) Sí ( ) No
RIVI
( ) Sí ( ) No
ETC

2.3. Nombre del emprendimiento, negocio o iniciativa cívica comunitaria:
_____

2.4. ¿Cuánto tiempo lleva funcionando?
( ) Menos de 3 meses
( ) Entre 3 y 6 meses
( ) Entre 6 meses y 1 año
( ) Entre 1 y 3 años
( ) Más de 3 años
( ) No aplica, aún es idea

2.5. ¿Cuál es el sector económico principal? (marcar uno)
( ) Alimentos y bebidas preparadas
( ) Productos alimenticios transformados (conservas, panadería, etc.)
( ) Confecciones y textiles
( ) Calzado y marroquinería
( ) Artesanías y manualidades
( ) Belleza y estética (peluquería, uñas, maquillaje)
( ) Servicios generales (aseo, oficios varios)
( ) Servicios profesionales (contabilidad, asesorías, diseño)
( ) Tecnología y servicios digitales
( ) Agricultura urbana / huertas
( ) Reciclaje y economía circular
( ) Cultura y artes
( ) Turismo local
( ) Cuidado de personas
( ) Educación y formación
( ) Otro: _____

2.6. Tipo de actividad:
( ) Productiva (elaboración de bienes)
( ) Comercial (venta de productos)
( ) Servicios
( ) Mixta

2.7. ¿Dónde funciona principalmente?
( ) En mi vivienda

( ) Local arrendado
( ) Local propio
( ) Venta ambulante / puesto móvil
( ) Mercado temporal / feria
( ) Espacio comunitario
( ) Virtual / redes sociales / domicilios
( ) No aplica / no ha iniciado

2.8. ¿Actualmente el emprendimiento o iniciativa genera ingresos?
( ) Sí, ingresos fijos semanales/quincenales
( ) Sí, ingresos esporádicos
( ) No, aún no genera ingresos
( ) No aplica (iniciativa comunitaria sin fines de lucro)

2.9. ¿Cuál es el rango de ingresos mensuales aproximados que genera el emprendimiento?
( ) Menos de $200.000
( ) Entre $200.000 y $500.000
( ) Entre $500.000 y $1.000.000
( ) Entre $1.000.000 y $1.500.000
( ) Más de $1.500.000
( ) No aplica / no genera ingresos

2.10. ¿Actualmente el emprendimiento cuenta con: (marcar todos los que apliquen)
( ) Registro de marca
( ) Registro INVIMA / concepto sanitario
( ) Registro sanitario / permiso de comercialización
( ) Curso de manipulación de alimentos (cuando aplique)
( ) Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)
( ) Matrícula mercantil (Cámara de Comercio)
( ) RUT (Registro Único Tributario)
( ) Cuenta bancaria a nombre del negocio
( ) Certificado de bomberos
( ) Uso de suelo aprobado
( ) Ninguno de los anteriores

2.11. ¿Pertenece o hace parte de alguna organización, red o colectivo?
( ) Red de mujeres emprendedoras
( ) Junta de Acción Comunal
( ) Mesa de participación de mujeres
( ) Organización comunitaria / barrial
( ) Asociación productiva
( ) Cooperativa

( ) No pertenezco
( ) Otra: _____

2.12. Describa brevemente su producto o servicio:

_____

3. DIAGNÓSTICO DE CAPACIDADES Y BRECHAS DE FORMACIÓN

3.1. Autoevaluación de conocimientos previos (1: Nada – 5: Experta)

TEMÁTICA	1	2	3	4	5
Cómo estructurar un plan de negocio					
Separación de gastos personales y del negocio					
Precios, costos y rentabilidad					
Uso de redes sociales para vender					
Creación de contenido para redes					
Toma de fotografías para productos					
Inteligencia Artificial (ChatGPT, Canva IA, etc.)					
Trámites para formalizar un negocio					
Hablar en público / vender mi producto					

3.2. Priorización de necesidades de formación (seleccionar máximo 3)
( ) Cómo construir mi plan de negocio paso a paso
( ) Finanzas: presupuesto, ahorro, inversión
( ) Redes sociales y marketing digital
( ) Fotografía de productos con celular
( ) Uso de Inteligencia Artificial para emprendimientos
( ) Cómo formalizar mi negocio
( ) Comunicación asertiva y liderazgo
( ) Ventas y atención al cliente
( ) Empaques y presentación del producto
( ) Compras inteligentes y manejo de inventarios
( ) Creación de página web / catálogo virtual

3.3. Acceso a herramientas digitales:
¿Cuenta con: (marcar todos los que apliquen)
( ) Celular inteligente (smartphone)
( ) Plan de datos o internet en el celular
( ) Computador / portátil
( ) Internet en casa (WIFI)
( ) Cuenta de correo electrónico
( ) Cuenta en Facebook / Instagram / WhatsApp Business
( ) Aplicaciones de banca móvil / Nequi / Daviplata

3.4. ¿Ha recibido formación previa en emprendimiento o temas productivos?
( ) Sí, en los últimos 2 años
( ) Sí, hace más de 2 años
( ) No
Si respondió Sí, ¿cuál(es)? _____

3.5. ¿Lleva algún tipo de registro de ingresos y gastos?
( ) Sí ( ) No

4. NECESIDADES DE INVERSIÓN Y EXPECTATIVAS

4.1. ¿Para qué utilizaría principalmente el incentivo económico de hasta $2.000.000? (marcar máximo 2)
( ) Compra de maquinaria o equipos
( ) Compra de insumos y materias primas
( ) Adecuación de un pequeño local o punto de venta
( ) Registro de marca, permisos, formalización
( ) Empaques y branding
( ) Inversión en publicidad / marketing
( ) Herramientas de trabajo
( ) Capital de trabajo inicial
( ) Fortalecimiento de iniciativa comunitaria (talleres, materiales)
( ) No sabe / no definido

4.2. ¿Cuál es su expectativa principal al finalizar el programa?
( ) Poner en marcha mi emprendimiento
( ) Fortalecer y hacer crecer mi negocio actual
( ) Formalizar mi negocio
( ) Generar ingresos estables para mi hogar
( ) Fortalecer mi labor comunitaria con sostenibilidad
( ) Crear redes con otras mujeres emprendedoras
( ) Participar en ferias y vender mis productos

4.3. ¿Cuánto tiempo disponible a la semana tiene para participar en el programa?
( ) Menos de 4 horas
( ) Entre 4 y 8 horas
( ) Entre 8 y 12 horas
( ) Más de 12 horas

4.4. ¿Cuál es su preferencia de horario?
( ) Mañana (8am-12pm)
( ) Tarde (2pm-6pm)
( ) Noche (6pm-8pm)
( ) Sábados

( ) Domingo

5. REGISTRO FOTOGRÁFICO Y VERIFICACIÓN EN TERRENO

EVIDENCIA	CUMPLE	OBSERVACIONES
Registro fotográfico del lugar donde funciona el emprendimiento o actividad comunitaria	( ) SÍ ( ) NO	_____ fotos
Registro fotográfico de productos / servicios	( ) SÍ ( ) NO	_____ fotos
Registro fotográfico de maquinaria/equipos/herramientas (si aplica)	( ) SÍ ( ) NO	_____ fotos
Se evidencia actividad productiva o comunitaria	( ) SÍ ( ) NO	
Verificación de dirección y lugar	( ) COINCIDE	

6. ANÁLISIS DE LA VISITADORA TÉCNICA

(A ser diligenciado por el profesional al finalizar la visita)

6.1. Clasificación de la participante según madurez:
( ) Nivel nulo – Sin emprendimiento / iniciativa
( ) Nivel exploratorio – Idea sin desarrollo
( ) Nivel inicio – Menos de 6 meses / primeras ventas
( ) Nivel en marcha – Más de 6 meses / ventas regulares
( ) Nivel Mipyme – Formalizada
( ) Iniciativa comunitaria
( ) Iniciativa comunitaria con componente productivo

6.2. Sector económico (verificado): _____

6.3. Se evidencia potencial para:
( ) Emprendimiento de alto impacto / escalable
( ) Emprendimiento de subsistencia con potencial de crecimiento
( ) Iniciativa comunitaria replicable
( ) Requiere fortalecimiento base (estructuración)

6.4. Barreras identificadas para la participación:
( ) Conectividad / acceso a internet
( ) Responsabilidades de cuidado intensivas
( ) Movilidad / distancia
( ) Baja alfabetización digital
( ) Discapacidad / requiere ajustes

( ) Desmotivación / poca claridad de su proyecto
( ) Ninguna

6.5. Recomendación de cohorte sugerida:
( ) Cohorte A – Emprendimiento en marcha
( ) Cohorte B – Emprendimiento en inicio
( ) Cohorte C – Iniciativa comunitaria
( ) Cohorte D – Sin emprendimiento / ideación
( ) Cohorte E – Baja alfabetización digital (nivelación TIC)
( ) Cohorte F – Requiere ajustes razonables

6.7. Observaciones y análisis cualitativo de la visitadora:

7. DECLARACIONES, AUTORIZACIONES Y COMPROMISOS

7.1. Verificación de impedimentos:
Mediante declaración oral, la participante manifiesta bajo la gravedad de juramento que:

ÍTEM	SÍ	NO
¿Pertenece al mismo núcleo familiar de otra postulante que presente el mismo negocio?		
¿Es servidora pública, contratista del Distrito o trabajadora del operador?		
¿Participa actualmente en otro programa de fortalecimiento empresarial del FDLCB?		
¿Ha tenido incumplimientos previos con programas del FDLCB?		
¿Ha participado en la elaboración del proyecto como asesora?		

7.2. ¿Autoriza el uso de sus datos en concordancia con la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y la normativa que le adicione, modifique, reglamente o sustituya?
( ) Sí ( ) No

7.3. ¿Se compromete usted a cumplir con la asistencia y gestión de las actividades asociadas a los cursos y módulos dispuestos para la finalización exitosa del componente?
( ) Sí ( ) No

7.4. ¿Confirma usted que se le explicaron las condiciones del programa?
( ) Sí ( ) No

Firma de la participante:
Nombre:
C.C.:

Firma de la profesional visitadora:
Nombre:
C.C.:

ANEXO 1 – LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS RECOLECTADOS

( ) Fotocopia de documento de identidad
( ) Carta de compromiso firmada
( ) Formato de diagnóstico diligenciado
( ) Registro fotográfico (mínimo 3 fotos)
( ) RUT (si tiene)
( ) Certificación bancaria / Nequi / Daviplata (si tiene)

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO:

- Este formulario y acta de visita debe ser diligenciado durante la visita domiciliaria.
- Las preguntas deben realizarse en lenguaje claro, adaptando la redacción según el nivel de comprensión de la participante.
- El equipo técnico debe garantizar un trato digno, empático y confidencial.
- Una vez digitalizado, el formulario y acta de visita se cargará en la plataforma del proyecto y se asignará un código único de participante.
- Este instrumento constituye la línea base para la medición de resultados al final del proceso.

Anexo 14.10. Informe de funcionamiento de la plataforma durante la jornada de inscripción.

CAMINOS DE EQUIDAD

CPS 1016-2025 | Localidad de Ciudad Bolívar

Informe de Seguridad Técnica y Resultados del Proceso de Inscripciones

7 de febrero de 2025 | Presentación a la Alcaldía Local

1. Introducción

Señores de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, es un honor presentar ante ustedes el informe técnico de seguridad y resultados del proceso de inscripciones del proyecto Caminos de Equidad, llevado a cabo el día 7 de febrero de 2025.

Este proyecto, orientado al fortalecimiento de capacidades para el ejercicio de derechos y autonomía económica de las mujeres de Ciudad Bolívar, abrió inscripciones para cuatro líneas de formación: Emprendimiento, Conducción (Licencia C1), Vigilancia y Seguridad Privada, y Cuidado Estético.

A continuación, detallamos las medidas de seguridad implementadas, la infraestructura técnica desplegada y los resultados obtenidos durante la jornada de registro.

2. Resultados de la Jornada de Inscripciones

Las cifras de participación superaron ampliamente las expectativas. Inicialmente se proyectó atender entre 2.000 y 3.000 aspirantes; sin embargo, la respuesta de la comunidad fue extraordinaria:

Indicador	Resultado
Registros esperados	2.000 – 3.000
Registros en primeros 15 minutos	400
Registros en la primera hora	4.000
Registros totales al cierre (4:00 p.m.)	14.359
Caídas del sistema	0 (cero)
Capacidad máxima de procesamiento	~513 transacciones/minuto

> *La plataforma nunca se cayó. Los 14.359 registros fueron procesados sin que se afectara en ningún momento el funcionamiento del sistema, a pesar de que la demanda superó en más de un 470% la estimación inicial.*

3. Infraestructura Técnica Desplegada

Para garantizar la estabilidad y disponibilidad del sistema ante una demanda de esta magnitud, se implementó la siguiente infraestructura:

Componente	Especificación
Proveedor de hosting	Amazon Web Services (AWS)
Servidor de aplicación	EC2 con Nginx como proxy inverso
Base de datos	PostgreSQL 16.1 en AWS RDS
Almacenamiento de archivos	Amazon S3 + CloudFront (CDN)
Framework	Next.js 14 con React.js
Gestión de procesos	PM2 para despliegue continuo
Optimización de memoria	2 GB Swap configurado para estabilidad
Tiempo de respuesta (p95)	210 ms bajo carga concurrente
Uso de CPU de base de datos	Inferior al 6% durante picos

4. Medidas de Seguridad Implementadas

4.1 Protección de datos personales

Conscientes de la sensibilidad de la información recopilada —datos de identificación, documentos de soporte, condiciones de vulnerabilidad—, se implementaron múltiples capas de protección:

- Certificado SSL (Let's Encrypt/Certbot): Toda la comunicación entre las aspirantes y la plataforma viaja encriptada mediante protocolo HTTPS, impidiendo la interceptación de datos en tránsito.
- Encriptación de contraseñas: Implementación de hashing con sal mediante Bcrypt/NextAuth, lo que garantiza que las credenciales no se almacenan en texto plano y son irrecuperables en caso de acceso no autorizado.
- Protección contra inyección SQL: El sistema utiliza consultas parametrizadas a través del ORM, eliminando la posibilidad de manipulación maliciosa de la base de datos.
- Protección XSS y CSRF: Implementada de forma nativa por Next.js y NextAuth, protegiendo a las usuarias contra ataques de scripting cruzado y falsificación de solicitudes.
- Manejo seguro de sesiones: Mediante tokens JWT gestionados por NextAuth.js, con tiempo de expiración configurable.
- Cumplimiento Ley 1581 de 2012: Se incluyó autorización explícita para tratamiento de datos personales dentro del formulario de registro, garantizando el cumplimiento de la normativa colombiana de protección de datos.

4.2 Protección anti-spam y control de abuso

Para garantizar la equidad del proceso y evitar inscripciones fraudulentas o masivas desde un mismo dispositivo, se activaron las siguientes medidas:

- Google reCAPTCHA v2: Sistema de verificación "No soy un robot" implementado en el formulario de registro para impedir el acceso de bots automatizados.

- Rate limiting en Nginx: Se configuró un límite de peticiones por segundo en el servidor web para prevenir saturación por solicitudes excesivas desde una misma fuente.
- Bloqueo y limitación de IPs: Se implementaron reglas de bloqueo en Nginx y en los Security Groups de AWS para detectar y restringir IPs que intentaran realizar inscripciones masivas desde un mismo dispositivo, garantizando que cada inscripción fuera legítima e individual.
- Almacenamiento seguro de documentos: Los archivos cargados por las aspirantes (cédula, soportes, cartas) se almacenan en Amazon S3 con distribución CloudFront, con límite de 5 MB por archivo y formatos restringidos a PDF, JPG y PNG.

5. Equipo de Soporte en Tiempo Real

Adicionalmente a las medidas tecnológicas, se estableció un operativo humano de acompañamiento durante toda la jornada:

- Turnos de programadores: Se contó con un equipo de desarrolladores trabajando en turnos rotativos durante toda la jornada, realizando monitoreo continuo del rendimiento del servidor, la base de datos y el sistema de inscripciones.
- Reportes en línea: El equipo técnico generó reportes en tiempo real sobre el estado de la plataforma, cantidad de registros, rendimiento del sistema y cualquier incidencia detectada.
- Soporte en línea: Se dispuso de un canal de atención para resolver incidencias técnicas de las aspirantes durante el proceso de inscripción.
- Cierre controlado: A las 4:00 p.m. se ejecutó el cierre ordenado del sistema de inscripciones con un total verificado de 14.359 registros.

6. Transparencia del Proceso de Selección

Es importante destacar que el sistema no opera bajo criterios arbitrarios. La selección de beneficiarias se realiza mediante un algoritmo de puntuación transparente basado en 10 criterios de equidad poblacional, cada uno verificable mediante documentación oficial:

Los criterios incluyen: mujer con rol de cuidado, mujer con discapacidad, mujer indígena, mujer afrocolombiana/raizal/palenquera, víctima del conflicto armado, firmante del Acuerdo de Paz, mujer con medida de protección, mujer rural, mujer LBT y mujer migrante.

En caso de empate, el sistema aplica criterios objetivos de desempate: primero en tiempo de inscripción y luego equidad territorial por UPZ, favoreciendo zonas con menor representación.

7. Conclusión

La jornada de inscripciones del 7 de febrero de 2025 fue un éxito técnico y operativo. La plataforma no presentó caídas, tiempos muertos ni pérdida de información. Los 14.359 registros fueron recibidos, almacenados y procesados de manera segura, cumpliendo con los estándares de protección de datos establecidos por la legislación colombiana.

La infraestructura de Amazon Web Services, las medidas de seguridad multicapa, el algoritmo transparente de selección y el equipo humano de soporte garantizaron un proceso confiable, equitativo y seguro para las más de 14.000 mujeres de Ciudad Bolívar que confiaron en este proyecto.

Ratificamos nuestro compromiso con la transparencia, la seguridad de la información y el uso responsable de la tecnología al servicio de la comunidad.

Geniorama Agencia
Desarrollador Tecnológico – Proveedor LMS
Proyecto Caminos de Equidad | CPS 1016-2025

Anexo 14.11 Registro respuesta de solicitudes de información/derechos de petición proceso de inscripción.

NOMBRE	DOCUMENTO	NUMERO DE CONTACTO	CORREO	DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD	REMITIDO POR:	FECHA DE LA SOLICITUD	FECHA DE RESPUESTA	OBSERVACIONES
LUZ AIDY CONTRERAS	52281859	3112082700		DERECHO DE PETICION Y QUEJA FORMAL POR DEFICIENTE GESTION LOGISTICA Y BARRERAS DE ACCESO A LA INFORMACION EN LA PRESENTACION PUBLICA (CONTRATO CPS 1016 DE 2025). ESTA SITUACION GENERA UNA SEGREGACION Y DISCRIMINACION CONTRA LAS MUJERES DE LA LOCALIDAD. SE ME INFORME DE MANERA INMEDIATA Y POR ESTE MEDIO LA RUTA FORMAL DE INSCRIPCION Y LOS REQUISITOS PARA LA LICENCIA C1. SE ME GARANTICE EL ACCESO AL PROCESO DE SELECCION	APOYO A LA SUPERVISION	06-ene	06-ene	Se envía respuesta al derecho de petición afirmando que la participación en la presentación pública no afecta ni influye en la inscripción al proyecto. Se refiere a la información del proceso de convocatoria e inscripción que se llevará a cabo en las redes oficiales de la alcaldía.
Lina Cardenas	1020766121		linacardenas91@gmail.co	Solicito amablemente tener en cuenta mi postulación, ya que el dia 7 de febrero me inscribi, y la página quedó bloqueada, el cual me indicaba que debía usar servidores proxy, o cambiar HTTP a HTTPS,y al momento de cargarla no me dio respuesta alguna, y se cerró la página.	ALCALDE/SOLICITANTE/APOYO A LA SUPERVISION	10-feb	03-mar	Se brinda respuesta formal vía correo indicando que la jornada de inscripción se llevo a cabo con normalidad y sin caidas en la plataforma. El error descrito puede estar sujeto a conexión o problemas del dispositivo utilizado. Guardando los principios de igualdad no se puede priorizar su solicitud frente a la de las otras postulantes.
Leidy Caterin Navarro	1024590295	3123122769		mi problema es que en la pagina no deja ingresar mi numero de celda dondeen un correo me enviaron la informacion donde dice que puede ser que no envie mis documentos, pero yo me acerque a la alcaldia directamente para subirlo donde ingreso al link y no me deja ingresar mi documento, pero yo hice todo el proceso el 7 de febrero	APOYO A LA SUPERVISION	17-feb	23-feb	Se valida que la ciudadana realizó el registro de manera exitosa en la plataforma bajo el documento 1024590295. El inconveniente reportado para visualizar el estado o subsanar documentos es atribuible a un error de digitación por parte de la postulante al momento de realizar la consulta en el sistema; para acceder al módulo de subsanación era imperativo ingresar el documento exactamente como fue registrado. Según el Anexo Técnico, la veracidad y correcta carga de la información es responsabilidad de la interesada mediante la declaración de veracidad suscrita. Dado que los términos perentorios para la etapa de subsanación han finalizado conforme al cronograma aprobado y no se reportaron fallas técnicas globales en el servidor, no es posible habilitar el cargue extemporáneo para no afectar los principios de igualdad y los tiempos de ejecución del contrato.
Ericka Victoria Iquina Sanchez	1004252025	3202241507 / 3173834013	erikaiquina859@gmail.com (registrado) erikaiquina2@gmail.com	Eldia 7 de febrero me inscribi para la licencia de conduccion, me llego un aviso indicando revision y subsanacion de documentos para el momento de querer ingresar al link para adjuntarlos dice que mi documento no aparece registrado	APOYO A LA SUPERVISION	17-feb	23-feb	Realizada la validación en la base de datos de los más de 14.000 registros en plataforma, no se identifica el número de identificación referido en la solicitud. Para continuar con la comprobación de este caso puntual, se requiere que la ciudadana allegue la evidencia del correo electrónico recibido como confirmación de su inscripción. Sin este soporte documental, no existe trazabilidad del registro en el sistema para proceder con la etapa de verificación de requisitos mínimos establecida en el Anexo Técnico.

yinneth Rocio Echeverry Perez	1031164916	3245732400 /3102807603	echeverryyineth921@gmail.com	me llego el correo pero al momento de dirigirme a abrir el link dice que los datos no permanecen inscritos. Yo realice inscripcion por PQR	APOYO A LA SUPERVISION	17-feb	23-feb	Se valida que la ciudadana realizó el registro de manera exitosa en la plataforma bajo el documento 1031164916. El inconveniente reportado para visualizar el estado o subsanar documentos es atribuible a un error de digitación por parte de la postulante al momento de realizar la consulta en el sistema; para acceder al módulo de subsanación era imperativo ingresar el documento exactamente como fue registrado. Según el Anexo Técnico, la veracidad y correcta carga de la información es responsabilidad de la interesada mediante la declaración de veracidad suscrita. Dado que los términos perentorios para la etapa de subsanación han finalizado conforme al cronograma aprobado y no se reportaron fallas técnicas globales en el servidor, no es posible habilitar el cargue extemporáneo para no afectar los principios de igualdad y los tiempos de ejecución del contrato.
Angela Patricia Becerra Gonzalez	1073678462	3046054191		El dia 7 de febrero me registre para licencia de conduccion, me llega un correo y me dice que debo ingresar para verificar o subir documentos faltantes y el link que aoarece digito mi numero de cedula y me dice que el numero de cedula no registra	APOYO A LA SUPERVISION	17-feb	23-feb	Realizada la validación en la base de datos de los más de 14.000 registros en plataforma, no se identifica el número de identificación referido en la solicitud. Para continuar con la comprobación de este caso puntual, se requiere que la ciudadana allegue la evidencia del correo electrónico recibido como confirmación de su inscripción. Sin este soporte documental, no existe trazabilidad del registro en el sistema para proceder con la etapa de verificación de requisitos mínimos establecida en el Anexo Técnico.
Luz Nelly Becerra Gonzalez	1073670746	3022823245		me registre al curso de conduccion y me llego un correo con un link pero no he podido ingresar por que sale que mi documento no fue registrado	APOYO A LA SUPERVISION	17-feb	23-feb	Se identifica que la ciudadana realizó el registro a través de un link de pruebas de uso interno que no constituye un canal oficial de inscripción del proyecto. Adicionalmente, el registro se efectuó de manera extemporánea a las 8:17 p.m., incumpliendo el horario de atención establecido y concertado en Comité Técnico (De 8:00 a.m. a 4:00 p.m.). Al no haberse realizado la postulación a través de la plataforma oficial dispuesta por el contratista ni dentro de los tiempos estipulados para la convocatoria, la inscripción no cuenta con validez técnica ni jurídica para ser procesada en el marco del Anexo Técnico.
Ludivia Cortes Serrano	1022384682	3112738429 / 3006719577		me enviaron un correo sobre el curso de conduccion donde dice que verifique y subsane mi documento cuando voy a ingresar me dice que mi documento no esta isncrito. Espero pronta respuesta	APOYO A LA SUPERVISION	17-feb	23-feb	Se valida que la ciudadana realizó el registro de manera exitosa en la plataforma bajo el documento 1022384682. El inconveniente reportado para visualizar el estado o subsanar documentos es atribuible a un error de digitación por parte de la postulante al momento de realizar la consulta en el sistema; para acceder al módulo de subsanación era imperativo ingresar el documento exactamente como fue registrado. Según el Anexo Técnico, la veracidad y correcta carga de la información es responsabilidad de la interesada mediante la declaración de veracidad suscrita. Dado que los términos perentorios para la etapa de subsanación han finalizado conforme al cronograma aprobado y no se reportaron fallas técnicas globales en el servidor, no es posible habilitar el cargue extemporáneo para no afectar los principios de igualdad y los tiempos de ejecución del contrato.

Angie Katerin Chamorro Garcia	1024595738			tuve un error en un numero en mi documento de identidad 1024595738, pero mi cedula es 1024595838	APOYO A LA SUPERVISION	17-feb	23-feb	Se informa que, atendiendo la solicitud de la ciudadana, se procedió a realizar el ajuste técnico del número de identificación en el registro de postulación dentro de la plataforma oficial
Claudia Liliana Molina Serrato	52907643	3213547714		me llego un correo y dice que no estoy inscrita, pero yo me inscribi	APOYO A LA SUPERVISION	17-feb	23-feb	Se valida que la ciudadana realizó el registro de manera exitosa en la plataforma bajo el documento 52907643. El inconveniente reportado para visualizar el estado o subsanar documentos es atribuible a un error de digitación por parte de la postulante al momento de realizar la consulta en el sistema; para acceder al módulo de subsanación era imperativo ingresar el documento exactamente como fue registrado. Según el Anexo Técnico, la veracidad y correcta carga de la información es responsabilidad de la interesada mediante la declaración de veracidad suscrita. Dado que los términos perentorios para la etapa de subsanación han finalizado conforme al cronograma aprobado y no se reportaron fallas técnicas globales en el servidor, no es posible habilitar el cargue extemporáneo para no afectar los principios de igualdad y los tiempos de ejecución del contrato.
Keyma Brigith de Alba Saenz	1018510914	3224046504		realice la inscripcion pero me llego un correo donde dice que no estoy inscrita y no me deja subsanar	APOYO A LA SUPERVISION	17-feb	23-feb	Realizada la validación en la base de datos de los más de 14.000 registros en plataforma, no se identifica el número de identificación referido en la solicitud. Para continuar con la comprobación de este caso puntual, se requiere que la ciudadana allegue la evidencia del correo electrónico recibido como confirmación de su inscripción. Sin este soporte documental, no existe trazabilidad del registro en el sistema para proceder con la etapa de verificación de requisitos mínimos establecida en el Anexo Técnico.
Ingrith Gineth Suarez Torres	1022976956	3124916252		no aparezco incrita, pero hice la inscripcion por el Qr	APOYO A LA SUPERVISION	17-feb	23-feb	Se valida que la ciudadana realizó el registro de manera exitosa en la plataforma bajo el documento 1022976956. El inconveniente reportado para visualizar el estado o subsanar documentos es atribuible a un error de digitación por parte de la postulante al momento de realizar la consulta en el sistema; para acceder al módulo de subsanación era imperativo ingresar el documento exactamente como fue registrado. Según el Anexo Técnico, la veracidad y correcta carga de la información es responsabilidad de la interesada mediante la declaración de veracidad suscrita. Dado que los términos perentorios para la etapa de subsanación han finalizado conforme al cronograma aprobado y no se reportaron fallas técnicas globales en el servidor, no es posible habilitar el cargue extemporáneo para no afectar los principios de igualdad y los tiempos de ejecución del contrato.

July Alexandra Londoño Castro	1024475462	3133388544-3133945190		realice inscripcion el sabado y aparece que no estoy inscrita y no me deja ingresar y al momento de realizar la inscripcion no pude subir la firma de la carta y ya no me deja subsanar.	APOYO A LA SUPERVISION	17-feb	23-feb	Se valida que la ciudadana realizó el registro de manera exitosa en la plataforma bajo el documento 1024475462. El inconveniente reportado para visualizar el estado o subsanar documentos es atribuible a un error de digitación por parte de la postulante al momento de realizar la consulta en el sistema; para acceder al módulo de subsanación era imperativo ingresar el documento exactamente como fue registrado. Según el Anexo Técnico, la veracidad y correcta carga de la información es responsabilidad de la interesada mediante la declaración de veracidad suscrita. Dado que los términos perentorios para la etapa de subsanación han finalizado conforme al cronograma aprobado y no se reportaron fallas técnicas globales en el servidor, no es posible habilitar el cargue extemporáneo para no afectar los principios de igualdad y los tiempos de ejecución del contrato.
Kelly Elizabeth Torres Ortiz	1031719693	3208306679		cuando intento ingresar me di cuenta que quedo invertido un numero y me llega un correo donde dice que no estoy inscrita y no deja subir informacion pendiente	APOYO A LA SUPERVISION	17-feb	23-feb	Se valida que la ciudadana realizó el registro de manera exitosa en la plataforma bajo el documento 1031719693. El inconveniente reportado para visualizar el estado o subsanar documentos es atribuible a un error de digitación por parte de la postulante al momento de realizar la consulta en el sistema; para acceder al módulo de subsanación era imperativo ingresar el documento exactamente como fue registrado. Según el Anexo Técnico, la veracidad y correcta carga de la información es responsabilidad de la interesada mediante la declaración de veracidad suscrita. Dado que los términos perentorios para la etapa de subsanación han finalizado conforme al cronograma aprobado y no se reportaron fallas técnicas globales en el servidor, no es posible habilitar el cargue extemporáneo para no afectar los principios de igualdad y los tiempos de ejecución del contrato.
Yesica Johanna Londoño	52751711	3114807890		llego un correo donde dice que no estpy registrada y no se puede subsanar la foto del documento de cedula completo	APOYO A LA SUPERVISION	17-feb	23-feb	Se valida que la ciudadana realizó el registro de manera exitosa en la plataforma bajo el documento 52751711. El inconveniente reportado para visualizar el estado o subsanar documentos es atribuible a un error de digitación por parte de la postulante al momento de realizar la consulta en el sistema; para acceder al módulo de subsanación era imperativo ingresar el documento exactamente como fue registrado. Según el Anexo Técnico, la veracidad y correcta carga de la información es responsabilidad de la interesada mediante la declaración de veracidad suscrita. Dado que los términos perentorios para la etapa de subsanación han finalizado conforme al cronograma aprobado y no se reportaron fallas técnicas globales en el servidor, no es posible habilitar el cargue extemporáneo para no afectar los principios de igualdad y los tiempos de ejecución del contrato.

Anexo 14.12. Respuesta a solicitudes de la Alcaldía – proceso de inscripción

Gmail **CIUDAD BOLIVAR UT CAMINOS DE EQUIDAD <ciudadbolivar1016.2025@gmail.com>**

Reclamaciones proceso de inscripciones

7 messages

Nydia Cruz Diaz <Nydia.Cruz@gobiernobogota.gov.co> Tue, Feb 17, 2026 at 10:45 AM
To: "ciudadbolivar1016.2025@gmail.com" <ciudadbolivar1016.2025@gmail.com>

Cordial saludo,
envió archivo con las reclamaciones radicadas por las ciudadanas que formaron parte del proceso de inscripción el 7 de febrero de 2026.

Atentamente,

Nydia Cruz

Apoyo a la supervisión CIA-1703-2024

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ Secretaría Distrital de Gobierno

Nydia Cruz Diaz
CONTRATISTA

Secretaría Distrital de Gobierno
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.
Tel: (571) 3820660 - 3387000
www.gobiernobogota.gov.co

eco No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente

informacion mujeres (1).xlsx
12K

CIUDAD BOLIVAR UT CAMINOS DE EQUIDAD <ciudadbolivar1016.2025@gmail.com> Mon, Feb 23, 2026 at 2:41 PM
To: Nydia Cruz Diaz <Nydia.Cruz@gobiernobogota.gov.co>

Estimada Nydia, feliz tarde.

Adjuntamos la respuesta a las solicitudes de las mujeres.

Quedamos atentos.

Cordialmente,

UT CAMINOS DE EQUIDAD

[Quoted text hidden]

RESPUESTA A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ALCALDÍA .xlsx
23K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com> Mon, Feb 23, 2026 at 2:41 PM
To: ciudadbolivar1016.2025@gmail.com

Message blocked

Your message to **Nydia.Cruz@gobiernobogota.gov.co** has been blocked. See technical details below for more information.

The response from the remote server was:

```
550 5.7.1 Service unavailable, Client host [159.48.178.131] blocked using Customer Block list
AS(1420) [BL6PEPF0001AB54.namprd02.prod.outlook.com 2026-02-23T19:41:21.731Z 08DE6BC42EF986FC]
```

Final-Recipient: rfc822; Nydia.Cruz@gobiernobogota.gov.co
Action: failed
Status: 5.7.1
Remote-MTA: dns; gobiernobogota-gov-co-1.fortimailcloud.com. (159.48.178.132,
the server for the domain gobiernobogota.gov.co.)
Diagnostic-Code: smtp; 550 5.7.1 Service unavailable, Client host [159.48.178.131] blocked using Customer Block list AS(1420) [BL6PEPF0001AB54.namprd02.prod.outlook.com 2026-02-23T19:41:21.731Z 08DE6BC42EF986FC]
Last-Attempt-Date: Mon, 23 Feb 2026 11:41:21 -0800 (PST)

---

noname
5K

CIUDAD BOLIVAR UT CAMINOS DE EQUIDAD <ciudadbolivar1016.2025@gmail.com> Mon, Feb 23, 2026 at 2:51 PM

To: Nydia Cruz Diaz <nydia.cruz@gobiernobogota.gov.co>

Estimada Nydia, feliz tarde.

Adjuntamos la respuesta a las solicitudes de las mujeres.

Quedamos atentos.

Cordialmente,
UT CAMINOS DE EQUIDAD

On Tue, Feb 17, 2026 at 10:45 AM Nydia Cruz Diaz <Nydia.Cruz@gobiernobogota.gov.co> wrote:
[Quoted text hidden]

RESPUESTA A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ALCALDÍA .xlsx
23K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com> Mon, Feb 23, 2026 at 2:51 PM
To: ciudadbolivar1016.2025@gmail.com

Message blocked

Your message to **nydia.cruz@gobiernobogota.gov.co** has been blocked. See technical details below for more information.

The response from the remote server was:

```
550 5.7.1 Service unavailable, Client host [159.48.178.131] blocked using Customer Block list
AS(1420) [BN2PEPF000055DF.namprd21.prod.outlook.com 2026-02-23T19:51:37.096Z 08DE6F00B0BA6159]
```

Final-Recipient: rfc822; nydia.cruz@gobiernobogota.gov.co
Action: failed
Status: 5.7.1

Remote-MTA: dns; gobiernobogota-gov-co-1.fortimailcloud.com. (159.48.178.132,
the server for the domain gobiernobogota.gov.co.)
Diagnostic-Code: smtp; 550 5.7.1 Service unavailable, Client host [159.48.178.131] blocked using Customer Block list AS(1420) [BN2PEPF000055DF.namprd21.prod.outlook.com 2026-02-23T19:51:37.096Z 08DE6F00B0BA6159]
Last-Attempt-Date: Mon, 23 Feb 2026 11:51:37 -0800 (PST)

noname
5K

CIUDAD BOLIVAR UT CAMINOS DE EQUIDAD <ciudadbolivar1016.2025@gmail.com> Mon, Feb 23, 2026 at 2:55 PM
To: Nydia Cruz Diaz <nydia.cruz@gobiernobogota.gov.co>, ncdiaz1206@gmail.com

Estimada Nydia, feliz tarde.

Adjuntamos la respuesta a las solicitudes de las mujeres.

Quedamos atentos.

Cordialmente,
UT CAMINOS DE EQUIDAD

CAMINOS DE EQUIDAD

On Tue, Feb 17, 2026 at 10:45 AM Nydia Cruz Diaz <Nydia.Cruz@gobiernobogota.gov.co> wrote:
[Quoted text hidden]

RESPUESTA A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ALCALDÍA .xlsx
23K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com> Mon, Feb 23, 2026 at 2:56 PM
To: ciudadbolivar1016.2025@gmail.com

Message blocked

Your message to **nydia.cruz@gobiernobogota.gov.co** has been blocked. See technical details below for more information.

The response from the remote server was:

```
550 5.7.1 Service unavailable, Client host [159.48.178.131] blocked using Customer Block list
AS(1420) [SJ5PEPF000001EC.namprd05.prod.outlook.com 2026-02-23T19:56:10.316Z 08DE6C455068A404]
```

Final-Recipient: rfc822; nydia.cruz@gobiernobogota.gov.co
Action: failed
Status: 5.7.1
Remote-MTA: dns; gobiernobogota-gov-co-1.fortimailcloud.com. (159.48.178.132,
the server for the domain gobiernobogota.gov.co.)
Diagnostic-Code: smtp; 550 5.7.1 Service unavailable, Client host [159.48.178.131] blocked using Customer Block list AS(1420) [SJ5PEPF000001EC.namprd05.prod.outlook.com 2026-02-23T19:56:10.316Z 08DE6C455068A404]
Last-Attempt-Date: Mon, 23 Feb 2026 11:56:10 -0800 (PST)

---

noname
5K

NOMBRE	CC	NUMERO DE CONTACTO	OBSERVACION	CORREO	RESPUESTA
Leidy Caterin Navarro	1024590295	3123122769	mi problema es que en la pagina no deja ingresar mi numero de celda dondeen un correo me enviaron la informacion donde dice que puede ser que no envie mis documentos, pero yo me acerque a la alcaldia directamente para subirlo donde ingreso al link y no me deja ingresar mi documento, pero yo hice todo el proceso el 7 de febrero		Se valida que la ciudadana realizó el registro de manera exitosa en la plataforma bajo el documento 1024590295. El inconveniente reportado para visualizar el estado o subsanar documentos es atribuible a un error de digitación por parte de la postulante al momento de realizar la consulta en el sistema; para acceder al módulo de subsanación era imperativo ingresar el documento exactamente como fue registrado. Según el Anexo Técnico, la veracidad y correcta carga de la información es responsabilidad de la interesada mediante la declaración de veracidad suscrita. Dado que los términos perentorios para la etapa de subsanación han finalizado conforme al cronograma aprobado y no se reportaron fallas técnicas globales en el servidor, no es posible habilitar el cargue extemporáneo para no afectar los principios de igualdad y los tiempos de ejecución del contrato.
Ericka Victoria Iquina Sanchez	1004252025	3202241507 / 3173834013	Eldia 7 de febrero me inscribi para la licencia de conduccion, me llego un aviso indicando revision y subsanacion de documentos para el momento de querer ingresar al link para adjuntarlos dice que mi documento no aparece registrado	erikaiquina859@gmail.com (registrado) erikaiquina2@gmail.com	Realizada la validación en la base de datos de los más de 14.000 registros en plataforma, no se identifica el número de identificación referido en la solicitud. Para continuar con la comprobación de este caso puntual, se requiere que la ciudadana allegue la evidencia del correo electrónico recibido como confirmación de su inscripción. Sin este soporte documental, no existe trazabilidad del registro en el sistema para proceder con la etapa de verificación de requisitos mínimos establecida en el Anexo Técnico.

yinneth Rocio Echeverry Perez	1031164916	3245732400 /3102807603	me llego el correo pero al momento de dirigirme a abrir el link dice que los datos no permanecen inscritos. Yo realice inscripcion por PQR	echeverryyineth921@gmail.com	Se valida que la ciudadana realizó el registro de manera exitosa en la plataforma bajo el documento 1031164916. El inconveniente reportado para visualizar el estado o subsanar documentos es atribuible a un error de digitación por parte de la postulante al momento de realizar la consulta en el sistema; para acceder al módulo de subsanación era imperativo ingresar el documento exactamente como fue registrado. Según el Anexo Técnico, la veracidad y correcta carga de la información es responsabilidad de la interesada mediante la declaración de veracidad suscrita. Dado que los términos perentorios para la etapa de subsanación han finalizado conforme al cronograma aprobado y no se reportaron fallas técnicas globales en el servidor, no es posible habilitar el cargue extemporáneo para no afectar los principios de igualdad y los tiempos de ejecución del contrato.
Angela Patricia Becerra Gonzalez	1073678462	3046054191	El dia 7 de febrero me registre para licencia de conduccion, me llega un correo y me dice que debo ingresar para verificar o subir documentos faltantes y el link que aoarece digito mi numero de cedula y me dice que el numero de cedula		Realizada la validación en la base de datos de los más de 14.000 registros en plataforma, no se identifica el número de identificación referido en la solicitud. Para continuar con la comprobación de este caso puntual, se requiere que la
Luz Nelly Becerra Gonzalez	1073670746	3022823245	me registre al curso de conduccion y me llego un correo con un link pero no he podido ingresar por que sale que mi documento no fue registrado		Se identifica que la ciudadana realizó el registro a través de un link de pruebas de uso interno que no constituye un canal oficial de inscripción del proyecto. Adicionalmente, el registro se efectuó de manera extemporánea a las 8:17 p.m., incumpliendo el horario de atención establecido y concertado en Comité Técnico (De 8:00 a.m. a 4:00 p.m.). Al no haberse realizado la postulación a través de la plataforma oficial dispuesta por el contratista ni dentro de los tiempos estipulados para la convocatoria, la inscripción no cuenta con validez técnica ni jurídica para ser procesada en el marco del Anexo Técnico.

Ludivia Cortes Serrano	1022384682	3112738429 / 3006719577	me enviaron un correo sobre el curso de conduccion donde dice que verifique y subsane mi documento cuando voy a ingresar me dice que mi documento no esta isncrito. Espero pronta respuesta		Se valida que la ciudadana realizó el registro de manera exitosa en la plataforma bajo el documento 1022384682. El inconveniente reportado para visualizar el estado o subsanar documentos es atribuible a un error de digitación por parte de la postulante al momento de realizar la consulta en el sistema; para acceder al módulo de subsanación era imperativo ingresar el documento exactamente como fue registrado. Según el Anexo Técnico, la veracidad y correcta carga de la información es responsabilidad de la interesada mediante la declaración de veracidad suscrita. Dado que los términos perentorios para la etapa de subsanación han finalizado conforme al cronograma aprobado y no se reportaron fallas técnicas globales en el servidor, no es posible habilitar el cargue extemporáneo para no afectar los principios de igualdad y los tiempos de ejecución del contrato.
Angie Katerin Chamorro Garcia	1024595738		tuve un error en un numero en mi documento de identidad 1024595738, pero mi cedula es 1024595838		Se informa que, atendiendo la solicitud de la ciudadana, se procedió a realizar el ajuste técnico del número de identificación en el registro de postulación dentro de la plataforma oficial

Claudia Liliana Molina Serrato	52907643	3213547714	me llego un correo y dice que no estoy inscrita, pero yo me inscribi		Se valida que la ciudadana realizó el registro de manera exitosa en la plataforma bajo el documento 52907643. El inconveniente reportado para visualizar el estado o subsanar documentos es atribuible a un error de digitación por parte de la postulante al momento de realizar la consulta en el sistema; para acceder al módulo de subsanación era imperativo ingresar el documento exactamente como fue registrado. Según el Anexo Técnico, la veracidad y correcta carga de la información es responsabilidad de la interesada mediante la declaración de veracidad suscrita. Dado que los términos perentorios para la etapa de subsanación han finalizado conforme al cronograma aprobado y no se reportaron fallas técnicas globales en el servidor, no es posible habilitar el cargue extemporáneo para no afectar los principios de igualdad y los tiempos de ejecución del contrato.
Keyma Brigith de Alba Saenz	1018510914	3224046504	realice la inscripcion pero me llego un correo donde dice que no estoy inscrita y no me deja subsanar		Realizada la validación en la base de datos de los más de 14.000 registros en plataforma, no se identifica el número de identificación referido en la solicitud. Para continuar con la comprobación de este caso puntual, se requiere que la ciudadana allegue la evidencia del correo electrónico recibido como confirmación de su inscripción. Sin este soporte documental, no existe trazabilidad del registro en el sistema para proceder con la etapa de verificación de requisitos mínimos establecida en el Anexo Técnico.

Ingrith Gineth Suarez Torres	1022976956	3124916252	no aparezco incrita, pero hice la inscripcion por el Qr		Se valida que la ciudadana realizó el registro de manera exitosa en la plataforma bajo el documento 1022976956. El inconveniente reportado para visualizar el estado o subsanar documentos es atribuible a un error de digitación por parte de la postulante al momento de realizar la consulta en el sistema; para acceder al módulo de subsanación era imperativo ingresar el documento exactamente como fue registrado. Según el Anexo Técnico, la veracidad y correcta carga de la información es responsabilidad de la interesada mediante la declaración de veracidad suscrita. Dado que los términos perentorios para la etapa de subsanación han finalizado conforme al cronograma aprobado y no se reportaron fallas técnicas globales en el servidor, no es posible habilitar el cargue extemporáneo para no afectar los principios de igualdad y los tiempos de ejecución del contrato.
July Alexandra Londoño Castro	1024475462	3133388544-3133945190	realice inscripcion el sabado y aparece que no estoy inscrita y no me deja ingresar y al momento de realizar la inscripcion no pude subir la firma de la carta y ya no me deja subsanar.		Se valida que la ciudadana realizó el registro de manera exitosa en la plataforma bajo el documento 1024475462. El inconveniente reportado para visualizar el estado o subsanar documentos es atribuible a un error de digitación por parte de la postulante al momento de realizar la consulta en el sistema; para acceder al módulo de subsanación era imperativo ingresar el documento exactamente como fue registrado. Según el Anexo Técnico, la veracidad y correcta carga de la información es responsabilidad de la interesada mediante la declaración de veracidad suscrita. Dado que los términos perentorios para la etapa de subsanación han finalizado conforme al cronograma aprobado y no se reportaron fallas técnicas globales en el servidor, no es posible habilitar el cargue extemporáneo para no afectar los principios de igualdad y los tiempos de ejecución del contrato.

Kelly Elizabeth Torres Ortiz	1031719693	3208306679	cuando intento ingresar me di cuenta que quedo invertido un numero y me llega un correo donde dice que no estoy inscrita y no deja subir informacion pendiente		Se valida que la ciudadana realizó el registro de manera exitosa en la plataforma bajo el documento 1031719693. El inconveniente reportado para visualizar el estado o subsanar documentos es atribuible a un error de digitación por parte de la postulante al momento de realizar la consulta en el sistema; para acceder al módulo de subsanación era imperativo ingresar el documento exactamente como fue registrado. Según el Anexo Técnico, la veracidad y correcta carga de la información es responsabilidad de la interesada mediante la declaración de veracidad suscrita. Dado que los términos perentorios para la etapa de subsanación han finalizado conforme al cronograma aprobado y no se reportaron fallas técnicas globales en el servidor, no es posible habilitar el cargue extemporáneo para no afectar los principios de igualdad y los tiempos de ejecución del contrato.
Yesica Johanna Londoño	52751711	3114807890	llego un correo donde dice que no estpy registrada y no se puede subsanar la foto del documento de cedula completo		Se valida que la ciudadana realizó el registro de manera exitosa en la plataforma bajo el documento 52751711. El inconveniente reportado para visualizar el estado o subsanar documentos es atribuible a un error de digitación por parte de la postulante al momento de realizar la consulta en el sistema; para acceder al módulo de subsanación era imperativo ingresar el documento exactamente como fue registrado. Según el Anexo Técnico, la veracidad y correcta carga de la información es responsabilidad de la interesada mediante la declaración de veracidad suscrita. Dado que los términos perentorios para la etapa de subsanación han finalizado conforme al cronograma aprobado y no se reportaron fallas técnicas globales en el servidor, no es posible habilitar el cargue extemporáneo para no afectar los principios de igualdad y los tiempos de ejecución del contrato.