14. Evidencias

14.1 Cronograma actualizado

Plan operativo AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES - CIUDAD BOLIVAR
CONTRATO NO. 1016-2025
UNIÓN TEMPORAL CAMINOS DE EQUIDAD

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 LOCA 2025-2028, VIGENCIA 2025.

DURACIÓN: 24 DE NOVIEMBRE DE 2025 – 23 DE OCTUBRE DE 2026 (11 MESES)

Componente /Actividades	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	META	RESPONSABLE	2025		2026									
					NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT
FASE 1. ALISTAMIENTO																
1.1 Firmar acta de inicio		Acta de inicio		DIRECCIÓN	24											
1.2 Realizar reunión de inicio con el comité técnico de seguimiento (CTS)	El comité deberá reunirse por primera vez, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.	Acta de reunión		COORDINACIÓN/CTS		4										
1.3 Elaborar cronograma de actividades	Se presentará a la supervisión dentro de los tres (3) hábiles a la suscripción del acta de inicio donde se establecerán los tiempos de ejecución y los responsables, teniendo en cuenta que el plazo de ejecución del contrato	Cronograma de actividades		COORDINACIÓN	27											
1.4 Elaborar Plan de trabajo	Se presentará dentro de los 10 hábiles siguientes el plan de trabajo que contenga las etapas, los componentes y las actividades a desarrollar. Debe incluir la metodología para el desarrollo de las actividades por cada componente y los instrumentos para el seguimiento y monitoreo de las actividades.	Plan de trabajo aprobado		COORDINACIÓN		6										
1.5 Entregar las hojas de vida con sus respectivos soportes .	1) Profesional técnico para el acompañamiento en temas de género, 2) Profesionales de apoyo componentes, 3) Asistente territorial, 4) Asistente territorial 2 y 5) Apoyo administrativo, a la supervisión para revisión y aprobación	Hojas de vida aprobadas		GERENCIA		2										
1.5 Radicar solicitud ante la Junta Administradora Local de Ciudad Bolivar para la asignación de una fecha de realización.	Esta solicitud debe realizarse dentro de los veinte (20) días calendario posteriores a la firma del acta de inicio	*Oficios de solicitud de socialización *Confirmación de la fecha		COORDINACIÓN	25											
1.6 Elaborar presentación del proyecto para las presentaciones públicas	Debe contar con: Número y nombre del proyecto, Objeto del Contrato, Componentes, Recursos discriminados por conceptos (Valor del Contrato), Población por beneficiar, Plazo de ejecución, Cronograma tentativo de ejecución, Requisitos de participación e inscripción Las listas de asistencia para la presentación de la comunidad deben ser aprobadas y contar con: Nombres y apellidos, Número de identificación, Edad, Teléfono, Dirección, Correo (Para los casos que aplica), Barrio, Grupo poblacional (con formato que involucre los conceptos diferenciales), Organización u/o entidad	*Presentación Power Point JAL y presentación pública aprobada *Listas de asistencia aprobadas (Presentación comunidad) *Piezas gráficas aprobadas (invitaciones, poster)		COORDINACIÓN/ASISTENTE TERRITORIAL 1		17										
1.6 Presentación pública ante la JAL	Se expondrán los aspectos más representativos del proyecto: objetivo, descripción, fecha de inicio, fecha de terminación, presupuesto, actividades a desarrollar, cronograma de actividades, lineamientos técnicos y metodológicos.	*Planillas de asistencia *Registro fotográfico *Entrega de la presentación física a los 11 ediles y edilesas *Acta de la JAL donde se evidencie el cumplimiento.		DIRECCIÓN/ COORDINACIÓN												
1.7 Gestionar lugar para la presentación pública	Gestionar un lugar público de la localidad para mínimo ochenta (80) asistentes. El espacio debe contar con video beam, sonido, sillas y mesas, baños y con accesos propicios para personas con discapacidad.	*Lugar confirmado *Invitaciones -Oficios de invitaciones		ASISTENTE TERRITORIAL 1 Y 2												
1.8 Realizar la convocatoria para la presentación pública ante la comunidad	Se realizará durante el primer mes de ejecución, bajo los siguientes parámetros	*Medios utilizados para la convocatoria		ASISTENTE TERRITORIAL 1 Y 2												
1.9 Presentación pública ante la comunidad	Se expondrán los aspectos más representativos del proyecto: objeto, componentes, descripción general, plazo, presupuesto, cronograma, inscripciones, población, productos etc.	*Planillas de asistencia *Registro fotográfico *Difusión en medios *Acta de la presentación pública	80 asistentes mínimo	DIRECCIÓN/ COORDINACIÓN		18										
FASE 2. CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES																
2.1 Asistir a la capacitación sobre lenguaje inclusivo orientada por la Secretaría Distrital de la Mujer	Asistir capacitación sobre lenguaje inclusivo orientada por la Secretaría Distrital de la mujer en las condiciones y con la metodología acordada en el CTS. Será de obligatorio cumplimiento en las diferentes actividades de la ejecución (sin limitar esta aplicación solamente al Plan de Medios).	*Acta de reunión *Lista de asistencia		ALCALDIA				11								
2.2 Elaborar estrategia de convocatoria	Se realizará promoción, divulgación socialización en cada UPL de la localidad de Ciudad Bolívar, en los puntos estratégicos como Juntas de Acción Comunal, colegios, Parroquias, Puntos de atención al ciudadano, entre otros. El contratista deberá tener en cuenta las dinámicas de la ruralidad para	*Estrategia de convocatoria aprobada *Acta de reunión		COORDINACIÓN			15									
2.3 Realizar reunión con grupo de medios alternativos de la FDLCB	Reunión con la mesa local de medios con la oficina de prensa y comunicaciones de la Alcaldía Local	*Base de operadores del territorio *Acuerdos de articulación con la mesa local de medios		COORDINACIÓN			21									

2.4 Elaborar plan de medios	El plan de medios de comunicación alternativa comunitaria que permita avanzar en la modificación de los imaginarios sociales y culturales sexistas que generan discriminación contra las mujeres. Difundir los programas y actividades que se ejecutan dentro de	*Plan de medios aprobado		COORDINACIÓN /PSICOLOGÍA				1										
2.5 Diseño de piezas publicitarias	las piezas deben contener las fechas, horarios y puntos de inscripción a las actividades a realizar, así mismo en cada pieza publicitaria digital se debe especificar la edad y las condiciones de inscripción para cada componente. Las especificaciones sobre el contenido será definido con la Oficina de comunicaciones de la Alcaldía Local, con el fin de garantizar el cumplimiento del manual de identidad visual así mismo las piezas publicitarias digitales serán aprobadas por el apoyo a la supervisión designado. deberán ajustar al Manual de Identidad Visual de la Alcaldía Mayor, para lo cual se deberán remitir a través	*Piezas publicitarias aprobadas		COORDINACIÓN /PSICOLOGÍA			11										
2.6 Realizar convocatoria	Se apoyará la convocatoria por medios digitales, periódicos, redes sociales y medios locales de información, los cuales el ejecutor debe gestionar con el apoyo a la supervisión para la respectiva publicación en los medios.	*Evidencia de la convocatoria en medios virtuales (Captura de pantalla del envio de correos electrónicos, Publicación de información, entre otros). *Invitaciones a las organizaciones sociales, culturales, de mujeres y comunitarias, que se realicen en el proceso. *Actas y listados de asistencia de las reuniones que se realicen en el marco de esta actividad *Fotografías de las visitas o reuniones realizadas a las organizaciones locales. *Listados de registro y fotografías donde se coloca la publicidad. *Registro fotográfico de la entrega de la publicidad a la comunidad.		PROFESIONALES DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1 Y 2			15	6									
2.7 Registrar divulgación de medios alternativos	Implementación, registro y seguimiento de la divulgación en medios alternativos de acuerdo a lo discutido en la mesa local de medios alternativos.	*Registro de divulgación, si es escrito adjuntar los ejemplares o impresiones de las publicaciones en físico. Si es en TV o radiales adjuntar los videos y ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR alternativos grabaciones en medio digital en DVD. * Imágenes de los flayers o de publicaciones de sus productos en las diferentes plataformas.		PROFESIONALES DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1 Y 2				3--6									
2.8 Definir el proceso y lugares para inscripción	Se realizará en diferentes puntos estratégicos de la localidad, lo cual se definirá en comité técnico. El contratista realizar una propuesta para realizar las inscripciones en la zona rural de la localidad, atendiendo las condiciones particulares del territorio. El contratista podrá disponer de una plataforma amigable, con acompañamiento para mujeres con baja alfabetización digital, la cual servirá para el proceso de inscripciones, la cual servirá de insumo para contar con toda la información de cada aspirante	*Presentación de lugares para inscripción para aprobación en el comité. *Descripción del proceso de inscripción para aprobación en el comité.		COORDINACIÓN /PROFESIONAL DE APOYO			15										
2.9 Diseñar formatos de inscripción y selección	El contratista diseñará y presentará a la supervisión para aprobación	*Formulario de inscripción *Formato Carta de motivación *Formato Carta de compromiso *Formato carta de intención		PROFESIONAL DE APOYO/ PSICOLOGÍA			15										
2.10 Realizar proceso de inscripción	Durante las inscripciones, el contratista explicará a las beneficiarias que solo podrán aplicar a un componente. Este proceso se deberá realizar durante mínimo UN (1) MES o hasta que se complete la inscripción de los participantes de cada uno de los componentes, los horarios de atención de estos puntos deberán ser concertados y aprobados en comité técnico de acuerdo con la dinámica de desarrollo de cada componente (se sugiere que los horarios comprendan desde las 8:00 am hasta las 4:00 pm de lunes a viernes y sábados de 9:00 am hasta las 3:00 pm). En caso de presentarse un número de inscripciones superior al número de cupos disponibles, se tomará en cuenta el orden cronológico de las inscripciones realizadas dando prelación a aquellas que se hicieron primero y se aplicarán los criterios de priorización para el proceso de selección. Las inscripciones se cerrarán cuando se alcance el doble de registros del número total de cupos abiertos.	*Base de datos de inscritos		PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1 Y 2				7									

2.11 Seleccionar las participantes	Para el proceso de inscripción, el contratista deberá considerar los riesgos de deserción de las mujeres participantes, para ello, inscribirá un numero adicional de mujeres constituyendo una lista de espera, que le permita reemplazar la participante. Una vez confirmado el listado de mujeres inscritas en el componente 1, deberá realizar la verificación de los requisitos mínimos. Prestar especial atención a las rúbricas de selección de participantes	*Base de datos y verificación de soportes: Formulario de inscripción Cédula de ciudadanía Certificado de afiliación SISBEN Factura de servicio público Recibo de servicio público con dirección en Ciudad Bolivar, del mes inmediatamente anterior al proceso de inscripción. Certificado de existencia y representación legal Acreditación lideresa y/o emprendedora		PROFESIONAL DE APOYO / ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2						15	27						
2.12 Informar a las personas seleccionadas	El equipo de trabajo del proyecto deberá informar al aspirante por medio de correo electrónico, llamada telefónica o mensaje de WhatsApp el motivo del rechazo, dándole la oportunidad a la aspirante de enviar nuevamente la documentación faltante o corregida. Se debe a aclarar a la aspirante que solo tendrán una única oportunidad de corregir y/o aportar la documentación faltante, en un lapso de tiempo determinado.	*Evidencia de comunicación a todas las inscritas su estatus definitivo frente al programa, así: • Interesada: Mujer que se postula voluntariamente y entrega documentación inicial. • Verificada: Cumple requisitos tras revisión técnica. • Participante: Mujer admitida oficialmente. El contratista entregar y depurar la base de datos de las mujeres inscritas, de acuerdo con el estatus		PROFESIONAL DE APOYO / ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2						15	27						
FASE 3. COMPONENTES																			
3.1 CURSO DE ACCIONES AFIRMATIVAS PPMyEG																			
3.1.1 Diseñar propuesta metodológica por módulos del curso de acciones afirmativas	Propuesta metodológica por módulos que integre procesos lúdicos y participativos. El curso tendrá una duración de doce (12) horas y estará dirigido a las beneficiarias de cada uno de los componentes. Las acciones afirmativas, dentro del marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG), son medidas especiales y temporales que buscan compensar la discriminación histórica y estructural que enfrentan las mujeres. Su objetivo es promover la igualdad de género y asegurar que las mujeres puedan ejercer sus derechos en igualdad de condiciones con los hombres.	Propuesta metodológica aprobada		PSICOLOGÍA					26								
3.1.2 Realizar gestión logística Curso acciones afirmativas en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMyEG) y derechos de las mujeres	El contratista deberá gestionar la logística y los espacios para el desarrollo de este.	Gestión lógistica de los cursos por componente		PSICOLOGÍA/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y2														
3.1.3 Realizar curso componente 1	el contratista deberá garantizar la realización del curso, previo a la entrega de las certificaciones a las beneficiarias de cada uno de los componentes.	Curso realizado en componente 1	535	PSICOLOGÍA														
3.1.4 Realizar curso componente 2		Curso realizado en componente 2	750	PSICOLOGÍA														
3.1.5 Realizar curso componente 3		Curso realizado en componente 3	528	PSICOLOGÍA														
3.1.6 Realizar curso componente 4		Curso realizado en componente 4	239	PSICOLOGÍA														
3.2 COMPONENTE 1 FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO, INNOVACIÓN DIGITAL E IMPULSO DE INICIATIVAS COMUNITARIAS PROMOVIENDO AUTONOMÍA ECONÓMICA PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANIA DE LAS MUJERES EN CIUDAD BOLIVAR.																		
3.2.1 Asistir al sensibilización de (2) horas que liderará la secretaria Distrital de la Mujer con el objetivo de socializar la "PPMYEG	Se debe agendar sensibilización con la secretaria distrital de la mujer	Listas de asistencia Registro fotográfico Acta de reunión		PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2					11									
3.2.2 Diseñar metodologia de del componente 1	Metodología de trabajo de sesiones presenciales y virtuales, contemplando el uso de una herramienta digital intuitiva para una duración total de 64 horas. Se elaborarán contenidos y metodologías para el acompañamiento técnico que permita la formulación participativa del plan de inversión. Este incluirá las recomendaciones para el fortalecimiento de capacidades y los protocolos paraasegurar la sostenibilidad de la inversión.	Metodología aprobada por etapas (64 HORAS) y plan de inversión, entrega de insumos y seguimiento Formatos diseñados y aprobados plataforma aprobada		PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2					26								
3.2.3 Realizar Diagnóstico y caracterización de las participantes	Identificar intereses, necesidades, rol comunitario y caracteristicas de los procesos comunitarios en donde participen como lideresas y nivel de avance de los emprendimientos existentes si los hubiere de las participantes como emprendedoras.	Formato de caracterización Base de datos		PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2														
3.2.4 Realizar visitas domiciliarias a las participantes	Verificar la existencia y las condiciones de las unidades productivas si las hubiere o proceso comunitario al cual está vinculada. Así mismo, en esta visita se le debe explicar a la beneficiaria las condiciones del programa, realizar el diagnóstico y valoración de brechas que determinen las condiciones de la participante con el fin de identificar sus necesidades de formación y establecer el levantamiento de una línea base que permita identificar las caracteristicas actuales de los emprendimientos o de las actividades civicas-comunitarias desarrolladas y con ello contrastar los resultados al finalizar el acompañamiento	*Cronograma de visitas presentado y aprobado *Diagnóstico del emprendimiento o actividad cívica-comunitaria *Acta de visita con el registro fotográfico de la unidad productiva o de la actividad cívica-comunitaria e identificación de brechas de formación y las necesidades de inversión de arte	535 visitas	PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2														

3.2.5 Desarrollar formación práctica a las participantes	La formación se estructurará por módulos de corta duración desarrollados bajo una modalidad virtual y presencial (64 horas). Para las sesiones presenciales, se esperan grupos máximo de 25 personas. El contratista dispondrá de una plataforma, que deberá ser amigable, con acompañamiento para mujeres con baja alfabetización digital, y deberán incorporar ajustes razonables para participantes que tengan barreras auditivas y/o visuales.	*64 horas de curso desarrolladas *Informe de las/les participantes del proceso, los módulos que cursó y el porcentaje de cumplimiento de cada uno de ellos.	535 mujeres lideresas y/o emprendedoras diversas de la localidad de	PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2												
3.2.6 Realizar acompañamiento de la elaboración del plan de inversiones de las participantes	Se brindará un acompañamiento técnico diferenciado para la formulación del plan de inversión, según la madurez del emprendimiento, que se clasifica en : Emprendimientos en marcha y Emprendimientos en fase de inicio. Igualmente, realizará el acompañamiento técnico para la formulación de las iniciativas de impacto comunitario, estableciendo su viabilidad en términos de sostenibilidad y estableciendo parámetros que permitan que sea replicable.	Acta de asesoría personalizada para la elaboración del plan de inversión	535 asesorías	PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2												
3.2.7 Validar planes de inversión	Análisis descriptivo del emprendimiento o iniciativa de impacto comunitario replicable y sostenible, los rubros financiables y no financiables, y recomendaciones. El plan de inversión deberá ir acompañado de las cotizaciones que soporten el uso de los recursos	*Concepto de viabilidad por participante *Presentar al FDLCB el plan de inversión definitivo para revisión y aprobación *Informe con el número de unidades productivas (emprendedoras) o iniciativas de impacto comunitario (lideresas) ...	535 planes de inversión	PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2												
3.2.8 Entregar primer desembolso de incentivos económicos	Posterior a la aprobación del plan de inversión se les entregará un incentivo individual por un monto de hasta dos millones de pesos ($2.000.000 M/Cte.) por medio de transferencia electrónica. La entrega del incentivo a los emprendimientos se realizará por medio dos desembolsos: el primero correspondiente al 70% del incentivo individual aprobado, y el segundo por el 30% restante. Cada participante debe suscribir la póliza a favor del FDLCB (pago a cargo del programa), para	*Cartas de compromiso firmadas por las participantes *Constancia de suscripción de la poliza *Comprobante de transferencia	535 incentivos entregados- primer desemboloso	PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2												
3.2.9 Realizar seguimiento al emprendimiento o iniciativa de impacto comunitario replicable y sostenible	Se verificará que la beneficiaria seleccionada que presenta el plan de inversión ejerza su actividad económica o comunitaria dentro de la localidad por medio de visitas de seguimiento. Realizar mentorías específicas con determinados grupos o áreas de emprendedoras y/o lideresas con el fin de ayudar a tramitar permisos especiales/documentos según se identifique y se requiera para mejorar e impulsar la comercialización de los productos ofrecidos y el impacto de las acciones propuestas.	*Acta de visita seguimiento *Registro fotográfico *Revisión de soportes de uso de los recursos **Reporte de casos de incumplimiento y activar ruta (si aplica)	535 visitas	PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2												
3.2.10 Entregar segundo desembolso de incentivos económicos	Se debe verificar los soportes del uso del 100% de los recursos entregados en el primer desembolso por parte de la beneficiaria y presentar los soportes para que este apruebe el segundo desembolso correspondiente al 30%.	*Soportes de uso de los recursos de cada beneficiaria entragados para aprobación *Comprobante de transferencia	535 incentivos entregados segundo desembolso	PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y												
3.2.11 Realizar seguimiento al uso de los recursos	Este seguimiento se llevará a cabo con posterioridad a la entrega de los recursos y de acuerdo con el tiempo otorgado para la compra de los elementos aprobado en el plan de inversión, el contratista debe realizar una visita de seguimiento y de monitoreo a las compras realizadas por la emprendedora y/o lideresa comunitaria acorde a lo convenido en el plan de inversión, recogiendo las evidencias de las adquisiciones realizadas por la participante.	*Encuesta de salida. *soporte de uso del 100% de los incentivos individuales *Reporte casos de incumplimiento y activar ruta (si aplica)		PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2												
3.2.12 Diseñar propuesta metodológica para la ferias o encuentros comerciales	Se presentará una metodología para la selección de 100 emprendimientos que participaran de las ferias. Se realizarán 5 ferias con 25 emprendimientos cada una. Se espera que cada feria cuente con emprendimientos diferentes o máximo dos del mismo tipo. El FLCB deberá proponer los lugares en puntos estratégicos de la ciudad más apropiados para los encuentros comerciales.	Propuesta metodológica aprobada Concertación de lugares		PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2												
3.2.13 Presentar propuesta lógistica de las ferias comerciales	Cada participante contará con un stand donde pueda mostrar los productos de su emprendimiento o los resultados de su iniciativa de impacto comunitario replicable y sostenible. Se entregará relación de elementos la deberá entregar el contratista a la supervisión y/o apoyo a la supervisión mínimo 15 días hábiles previo a la realización de las ferias, junto con dos (2) cotizaciones.	Planimetria Relación de elementos y cotizaciones (2) para aprobación (15 días hábiles previo a las ferias) Piezas gráficas aprobadas		PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2												
3.2.14 Gestionar lógistica de las ferias	"2025, año de la no violencia contra las mujeres de Ciudad Bolivar" La feria debe contar con carpas, sistema de sonido general y un espacio para cada participante compuesto por un mueble modular de exhibición y/o estantería y/o rack para colgar ropa y/o estructura de tubería y medio (tablero o similar) para que cada participante identifique su negocio o iniciativa con su identificación).	Gestión lógistica de permisos y gestión de insumos Difusión de la invitación		PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2												
3.2.15 Realizar ferias o encuentros comerciales 1	Desarrollo de feria comercial en Ciuda Bolivar con 25 emprendimientos	Registro fotográfico Lista de asistencia	25 emprendimientos x feria	PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE												
3.2.16 Realizar ferias o encuentros comerciales 2	Desarrollo de feria comercial en Ciuda Bolivar con 25 emprendimientos	Registro fotográfico Lista de asistencia	25 emprendimientos x feria	PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE												
3.2.17 Realizar ferias o encuentros comerciales 3	Desarrollo de feria comercial en Ciuda Bolivar con 25 emprendimientos	Registro fotográfico Lista de asistencia	25 emprendimientos x feria	PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE												
3.2.18 Realizar ferias o encuentros comerciales 4	Desarrollo de feria comercial en Ciuda Bolivar con 25 emprendimientos	Registro fotográfico Lista de asistencia	25 emprendimientos x feria	PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y												
3.2.19 Realizar ferias o encuentros comerciales 5	Desarrollo de feria comercial en Ciuda Bolivar con 25 emprendimientos	Registro fotográfico Lista de asistencia	25 emprendimientos x feria	PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2												
3.3 COMPONENTE 2 FORMACIÓN EN CONDUCCIÓN PARA MUJERES QUE ABREN CAMINOS HACIA LA INDEPENDENCIA ECONÓMICA. LICENCIA DE CONDUCCIÓN (C1)																

3.3.1 Seleccionar proveedor	Seleccionar proveedor para brindar el curso - Centro de Enseñanza Automovilística -CEAubicado en la localidad de Ciudad Bolívar, el cual deberá estar habilitado por el Ministerio de Transporte, de acuerdo con lo establecido en la sección No. 4 de la Resolución 20223040045295 de 2022 del Ministerio de Transporte. Todos los instructores parte del proceso deben contar con la certificación de instructor expedida por el SENA o por otros institutos, entidades avaladas por el Ministerio de Transporte, registro RUNT y se encuentre vigente.	Contrato firmado Carta de compromiso en alianza con los Centros de Enseñanza Automovilística habilitados por el Ministerio de Transporte		DIRECCIÓN/ COORDINACIÓN													
3.3.2 Asistir al sensibilización de (2) horas que liderará la secretaria Distrital de la Mujer con el objetivo de socializar la "PPMYEG	Se debe agendar sensibilización con la secretaria distrital de la mujer	Listas de asistencia Registro fotográfico Acta de reunión		PROVEEDOR/ PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2														
3.3.3 Diseñar metodología de del componente 2	250 mujeres diversas mayores de 18 años de Ciudad Bolívar formadas en conducción de automotores exclusivamente en la categoría C1 . El curso de formación debe contar con un total de 65 horas. El cronograma para el desarrollo del componente, que incluye la realización de los exámenes médicos de las mujeres beneficiarias, los trámites correspondientes para las inscripciones en el RUNT, el curso de conducción y la expedición de la licencia de conducción.	Metodología aprobada (65 HORAS) Cronograma aprobado		PROVEEDOR/ PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2														
3.3.4 Realizar valoración inicial ante el Centro de Reconocimiento de Conductores (CRC)	Con cada una de las mujeres seleccionadas, se realizará una valoración inicial con el propósito de determinar su aptitud física, mental y psicológica para iniciar el proceso de obtención de la licencia de conducción. Esta valoración es esencial para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente y para asegurar un proceso formativo responsable, seguro y conforme a los estándares legales. En caso de que alguna participante no cumpla con los requisitos, debe ser reemplazada.	Certificación del estado de salud de las participantes Comprobante de pago del examén médico	750 valoraciones	PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2														
3.3.5 Desarrollar el proceso de formación	Desarrollo de las 65 horas de formación y revisión del estado de las participantes a lo largo del curso.	Registro fotográfico Lista de asistencia	750 mujeres capacitadas	PROVEEDOR														
3.3.6 Realizar la inscripción al RUNT de las participantes	Se deberá agendar una cita en la página web de la ventanilla única de servicios, luego debe coordinar el acompañamiento de las aspirantes al punto de atención físico del mismo y pagar los derechos de inscripción del RUNT. De preferencia la asignación de la cita en la ventanilla única de pagos debe generarse en una sede que se encuentre dentro de la localidad de Ciudad Bolívar	Comprobante de pago del RUNT	750 inscripciones ante el RUNT	PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2														
3.3.7 Entrega de licencia de conducción C1	El proceso de formación finalizará con el trámite de la licencia de conducción expedida por la Ventanilla Única de Servicios según la categoría seleccionada por la beneficiaria (C1).	*Certificado de aptitud en conducción, incorporado en el RUNT, expedido por el centro de Enseñanza Automovilística (CEA), autorizado por el Ministerio de Transporte. *Certificado de examen físico, mental y de coordinación motriz para conducir, incorporado en el RUNT, expedido por un Centro de Reconocimiento de Conductores (CRC) habilitado por el Ministerio de Transporte. *Licencia de conducción C1.	750 licencias entregadas	PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2														
3.3.8 Entrega licencia de conducción C2 **	Se entregará a 10 mujeres que hayan cursado y aprobado su formación en C1, la licencia C2 como incentivo por su compromiso y excelencia.	*Licencia de conducción C2	10 licencias entregadas	PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2														
3.3.9 Realizar seguimiento a las participantes	Se debe llevar un control del estado de las mujeres participantes en el curso de conducción. Teniendo en cuenta que el seguimiento se realiza por fases, una mujer puede tener varios estados a lo largo del proceso. . El contratista deberá presentar informes periódicos del estado actual de las participantes, con el fin de validar los avances del proceso.	Informes de seguimiento de las participantes	750 informes	PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2														
3.4 COMPONENTE 3 FORMACIÓN EN VIGILANCIA PARA MUJERES QUE PROTEGEN, LIDERAN Y TRANSFORMAN SU ENTORNO																		
3.4.1 Seleccionar proveedor	Seleccionar proveedor para brindar el curso -Escuelas y Departamentos de Capacitación y Entrenamiento en vigilancia y Seguridad Privada, cuenten con licencia de funcionamiento aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y que tengan autorizado el Proyecto Educativo Institucional en Vigilancia y Seguridad Privada -PEIS.	Contrato firmado Carta de compromiso en alianza con una academia o institución acreditada por la Supervigilancia		DIRECCIÓN/ COORDINACIÓN														

3.4.2 Asistir al sensibilización de (2) horas que liderará la secretaria Distrital de la Mujer con el objetivo de socializar la "PPMYEG	Se debe agendar sensibilización con la secretaria distrital de la mujer	Listas de asistencia Registro fotográfico Acta de reunión		PROVEEDOR/ PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2
3.4.3 Diseñar metodología de del componente 3	196 mujeres diversas mayores de 18 años de la localidad de Ciudad Bolívar formadas en vigilancia privada, brindándoles las herramientas necesarias para acceder a oportunidades laborales formales y bien remuneradas. Las capacitaciones se podrán realizar de manera virtual máximo hasta un 40% y de manera presencial hasta un 60% del total de la capacitación. Articular con la academia o institución el proceso de formación y la certificación del programa	Metodología aprobada Cronograma aprobado		PROVEEDOR/ PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2
3.4.4 Desarrollar el proceso de formación	Capacitar, formar y actualizar en las competencias, habilidades y destrezas necesarias que realiza el personal operativo de los servicios de vigilancia y seguridad privada en ejercicio de su función, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1565 de 2022.	Registro fotográfico Lista de asistencia	528 mujeres capacitadas	PROVEEDOR/ PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2
3.4.5 Entregar de certificados	Se entregará certificación a las mujeres participantes que cumplan con los requisitos del programa de formación.	Certificados del curso Base de datos	528 certificados	PROVEEDOR/ PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2
3.4.6 Realizar seguimiento a las participantes	Se realizará el seguimiento para verificar el cumplimiento de la asistencia de cada participante a las sesiones programadas y realizar un informe de las participantes del proceso de formación y el porcentaje de cumplimiento de cada uno de ellos.	Informe de seguimiento	528 informes de segumiento	PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2
3.5 COMPONENTE 4 FORMACIÓN EN CUIDADO ESTÉTICO DE MANOS Y PIES CON ENFOQUE DE GÉNERO Y AUTONOMÍA ECONÓMICA				
3.5.1 Seleccionar proveedor	Seleccionar proveedor para brindar el curso	Contrato firmado Carta de compromiso en alianza con una academia o institución educativa avalada por el Ministerio de Educación Nacional y/o Secretaria de Educación		DIRECCIÓN/ COORDINACIÓN
3.5.2 Asistir al sensibilización de (2) horas que liderará la secretaria Distrital de la Mujer con el objetivo de socializar la "PPMYEG	Se debe agendar sensibilización con la secretaria distrital de la mujer	Listas de asistencia Registro fotográfico Acta de reunión		PROVEEDOR/ PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2
3.5.3 Diseñar metodología de del componente 4	126 mujeres diversas mayores de 14 años de la localidad de Ciudad Bolívar, con grado de bachiller o haber cursado y aprobado noveno grado, capacitadas en cuidado estético de manos y pies, integra formación en derechos de las mujeres, autoestima y emprendimiento, para promover su autonomía económica y el bienestar integral y el ejercicio pleno de su ciudadanía. Se presentará una propuesta metodológica bajo una modalidad presencial, combinando teoría y práctica para un aprendizaje completo, con una duración total de 5 meses. Dede incluir modulo adicional con servicio al cliente, emprendimiento y ética y valores	*Metodología aprobada *Cronograma aprobado *Lista de insumos y materiales aprobada (uniforme, kit bioseguridad con kit de desinfección, guía de decoración, protector de mesa, guía práctica, kit de manicura y pedicura completo para técnicas básicas y avanzadas)		PROVEEDOR/ PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2
3.5.4 Desarrollar el proceso de formación en cuidado estetico	126 mujeres diversas capacitadas por 5 meses en cuidado estetico	*Listas de asistencias * Registro fotográfico *Acta de entrega de insumos firmada por cada beneficiaria.	239 mujeres capacitadas	PROVEEDOR/ PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2
3.5.5 Desarrollar modulo de servicio al cliente y emprendimiento	Desarrollar un modulo adicional que incluya • Servicio al cliente: Cliente, Modelo AIDA, tipos de cliente, clínica de ventas, etc • Emprendimiento: Que documentación se requiere para apertura un establecimiento de belleza, entes de control que rigen la operación de este, etc. • Ética y valores: Desarrollo de competencias integrando lineamientos éticos y de valores con enfoque de genero	*Listas de asistencias * Registro fotográfico	239 mujeres capacitadas	PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2

3.5.6 Entregar de certificados	Se realizará el seguimiento para verificar el cumplimiento de la asistencia de cada participante a las sesiones programadas y realizar un informe de las participantes del proceso de formación y el porcentaje de cumplimiento de cada uno de ellos.	Certificados del curso Base de datos	239 certificados	PROVEEDOR/ PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2
3.5.7 Realizar seguimiento a las participantes	Certificación del curso les permitirá a las participantes por cuenta propia homologar los contenidos para acceder a una certificación de competencias como técnico laboral	Informe de seguimiento	239 informes	PROFESIONAL DE APOYO/ ASISTENTE TERRITORIAL 1Y 2
4. MONITOREO				
4.1. Monitorear la implementación del plan de trabajo	MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES	MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES		COORDINACIÓN
4.2 Realizar reuniones con CTC	Visitas de articulación y monitoreo de actividades en territorio.	Visitas de articulación y monitoreo de actividades en territorio.	MENSUAL	COORDINACIÓN / CTC
4.3 Desarrollar reporte del avance de proyecto	Entrega de evidencias y avence en el desarrollo de entregables por componente	Entrega de evidencias y avence en el desarrollo de entregables por componente	MENSUAL	COORDINACIÓN
D. CIERRE				
D.1 Medir resultados	Informe de medicion e resultados del proyecto	Informe de medicion e resultados del proyecto		COORDINACIÓN
D.1 Entregar informe narrativo final	Informe narrativo final 5 sept	Informe narrativo final		COORDINACIÓN
D.2 Entregar informe financiaero final	Informe financiero final 5 sept	Informe financiero final		COORDINACIÓN
4.5 Realizar reunión de cierre	Reunión de cierre con aliados estrategicos	Reunión de cierre con aliados estrategicos		COORDINACIÓN / CTC

14. 2 Acta de comité 006 – 28 de mayo

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-I-029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión:	comite técnico "Reunión"		
Fecha:	28 de Mayo del 2026	Hora de inicio: 3:00 pm	Modalidad: X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar:	Alcaldia Local de ciudad Bolivar	Hora de finalización: ____	
Dependencia:	Planeacion	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	80026872	Leidy Milena Cardenas U	Leidy	ALCB-Planeación				X					X	3236155234	
CC	28788316	Nydia CCCR	—	ALCB planeación			X						X	3103740529	
CC	1030626088	Carlos Eduardo Arcivalo Cano	—	ALCB - PLANEACIÓN			X						X	3115524646	
CC	1042243292	Nathaly Paulino Delgado	—	ALCB-Planeación				X					X	3173812612	Nathaly Paulino
CC	79'434.790	Robinson Arbelaez	—	UT CAMINOS DE ASESOL EQUIDAD		X								3112670789	
CC	87070381	Jose Luis Delgado		UT CAMINOS DE ASESOL EQUIDAD			X							3183246952	
CC	1018465000	Jennifer Graica Ruiz		UT CAMINOS DE EQUIDAD			X							3118377903	
CC	1064096327	Sebastian Caballo	—	UT Caminos de equidad					X					3192491475	Sebastian C.
CC	80762005	Edward Roa	—	UT caminos de Equidad			X						X	3123642143	

CONSENTIMIENTO

Para el tratamiento de datos personales de niñas, niños y adolescentes, se requiere la autorización previa, expresa e informada de sus padres o representantes legales, salvo en los casos de excepción establecidos en la ley.

BOGOTÁ | ALCALDÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-I029
Versión: 6
Vigente a partir de: [illegible] 2024
Código TRD: [illegible]

Objeto de la reunión:	Comité técnico "Reunion"
Fecha:	28/05/2026
Lugar:	Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.
Dependencia:	Planeación

Hora de inicio: 3:00 pm.
Hora de finalización: 4:30pm
Nombre del Responsable:

Modalidad: X Presencial; X Virtual; Telefónica; Mixta

TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	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	1033693705	Marcela Gely Naranjo	— —	ALCB-Participaci			X						X	diana.cely@gcb	
CC	51989507	Sandra Liliana Sánchez		Colmyeg										salissgos@hotmail.com	

CONSENTIMIENTO

[illegible]

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Proyecto CPS 1016 – Autonomía Económica de las Mujeres – Mesa de trabajo
Fecha: 28 de mayo de 2026
Hora de inicio: 3:15 p. m.
Hora de finalización: 4:30 p. m.
Lugar: Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

Asistentes

- Supervisión del contrato CPS 1016
- Operador del proyecto
- Comunidad

Orden del Día

1. Verificación del Quórum requerido para deliberación y decisión.
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Informe final de adición por componente (Recursos, tiempo y cupos).
4. Informe de priorización y base de datos de beneficiarias.
6. Informe de mujeres que finalizaron su proceso de formación en los diferentes componentes y novedades de ejecución.
6. Medios de divulgación para la publicación y consulta de resultados finales.
7. Proposiciones y varios.

Desarrollo del Comité Técnico

1. Verificación del Quórum

Se constata la asistencia de los representantes delegados por la supervisión de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, así como el equipo directivo y técnico de la Unión Temporal Caminos de Equidad. Una vez verificado el quórum reglamentario y legal requerido para deliberar y tomar decisiones válidas, se declara formalmente instalada y abierta la sesión del Comité Técnico No. 06.

2. Lectura y Aprobación del Orden del Día

La secretaría técnica procede a dar lectura íntegra al orden del día propuesto para la presente sesión. Los asistentes y miembros del comité manifiestan su conformidad y aprobación unánime de los puntos a tratar, procediendo con el desarrollo de la agenda establecida.

3. Informe Final de Adición por Componente

Tanto el operador (UT Caminos de Equidad) como la supervisión de la Alcaldía Local expresan su satisfacción al oficializar la aprobación de la adición integral al contrato. Esta modificación representa un fortalecimiento sustancial del proyecto en términos financieros, de cobertura (cupos) y de vigencia temporal, estructurándose detalladamente de la siguiente manera:

- Adición en Recursos Financieros: Se asignó un presupuesto complementario por valor de $1.651.361.682 MCTC. Con esta inyección presupuestal, el valor consolidado del proyecto asciende a un total general de $4.903.361.682 MCTC.
- Adición en Tiempo (Plazo de Ejecución): Se estableció una prórroga de dos (2) meses calendario en el cronograma contractual. En consecuencia, la nueva fecha oficial para la terminación del contrato se fija para el 23 de octubre de 2026.
- Adición en Cobertura (Cupos de Beneficiarias): Se integraron 950 cupos adicionales al proyecto. La meta inicial contemplaba impactar a 1.102 mujeres, y con la presente modificación, el universo total de beneficiarias se amplía de forma histórica a un total de 2.052 mujeres de la localidad.

Desglose de Distribución de Cupos por Componente Técnico:

Componente Técnico	Cupos Iniciales	Cupos Adicionados	Total de Beneficiarias Final
Emprendimiento	500	35	**535**
Conducción	250	500	**750**
Vigilancia	226	302	**528**
Cuidado Estético de Manos y Pies	126	113	**239**
TOTAL, CONSOLIDADO	**1.102**	**950**	**2.052**

4. Informe de Priorización y Base de Datos

El operador presenta formalmente el cuadro técnico consolidado, el cual detalla por cada componente el número exacto de mujeres clasificadas según cada uno de los criterios de priorización de conformidad con las directrices consagradas en el anexo técnico del contrato.

C. Componente de Conducción:
Formación Activa: 238 mujeres se encuentran cursando de forma dinámica el programa formativo.
Vinculación a Academia: 500 mujeres se encuentran en proceso de radicación de documentos y matrícula.
No Contactadas: 1 beneficiaria pendiente de enlace.
Novedades Médicas y Administrativas (11 casos en total): 6 mujeres no obtuvieron la aptitud en los exámenes médicos requeridos; 2 mujeres ya contaban con licencia de conducción vigente al momento de la verificación; 1 mujer registra una infracción/multa de tránsito activa (se encuentra en evaluación la viabilidad jurídica y financiera del pago de esta para posibilitar el inicio del curso); y 2 mujeres presentan incapacidades médicas temporales (cuya reactivación y reincorporación al proyecto será evaluada una vez culmine su periodo de recuperación).
D. Componente de Cuidado Estético de Manos y Pies:
Estado Académico: 81 mujeres en formación activa y 128 en proceso formal de vinculación institucional.
Novedades Administrativas: 10 mujeres no contactadas y 16 desistimientos radicados. Se registran 4 novedades de conflicto de horarios, las cuales son objeto de valoración técnica y flexibilización horaria individual por parte del operador para asegurar la retención de las beneficiarias en el programa.
Adquisición de Kits: Se ratifica la aprobación de los kits por parte de la supervisión del contrato y la autorización para la compra y disponibilidad de los primeros kits entregables por concepto del cumplimiento del tiempo de permanencia mínimo exigido por el anexo técnico. Se estipula que en actas subsiguientes o anexos específicos se consolidará el detalle pormenorizado, inventario y cantidades unitarias de los kits asignados a las beneficiarias.
Se reportó como novedad que unas algunas mujeres realizaron la compra de materiales para iniciar su formación, debido a una falla de comunicación con la docente. El operador habló con la academia que se comprometió a ubicar a las mujeres y realizar desembolso, debido a que todas las mujeres recibirán sus materiales y no deben incurrir en gastos.

6. Medios de Divulgación y Publicación de Resultados Finales
El contratista expone que la plataforma informática y el enlace web de consulta pública ya se encuentran plenamente estructurados y disponibles para que las mujeres inscritas verifiquen el estado de su postulación. Dicho enlace ha sido remitido formalmente al Apoyo a la Supervisión para su correspondiente revisión técnica, remisión a la Oficina de Prensa, autorización de despliegue institucional y posterior divulgación masiva a la comunidad. Durante la sesión de este comité, se procedió a realizar una prueba técnica en tiempo real, validando la funcionalidad del link, su estabilidad y la veracidad de la base de datos cargada.

7. Proposiciones y Varios

- Encuesta de Satisfacción y Derechos de Petición: La delegada del área de Participación de la Alcaldía Local informa que se implementará una encuesta dirigida especialmente a las ciudadanas que formularon derechos de petición o solicitudes de información técnica y que manifestaron no haber recibido una comunicación diáfana respecto a los listados de selección. Ante esto, el operador aclara que inmediatamente después de formalizarse la firma de la adición presupuestal y de cupos, se consolidó el listado definitivo de beneficiarias y se despachó una notificación vía correo electrónico a la totalidad de las mujeres inscritas, mecanismo que se complementará con el link de verificación de estado estructurado para la Alcaldía. De igual forma, el operador recibirá la canalización de la información y se compromete a dar respuesta en la mayor brevedad.

Línea de Formación	Cuidadora	Discapacidad	Indígena	Afrodescendiente	Víctima	Firmante de Paz	Protección	Rural	LGBT	Migrante
Conducción	463	33	46	79	239	5	97	58	73	20
Vigilancia	137	10	3	6	42	3	11	22	8	16
Cuidado Estético	141	9	7	8	51	0	19	16	10	9
Emprendimiento	224	24	8	11	63	1	18	18	11	6
TOTAL	**965**	**76**	**64**	**104**	**395**	**9**	**145**	**114**	**102**	**51**

Nota de Cumplimiento Étnico: Se deja expresa constancia de que el proceso de selección y focalización dio cumplimiento efectivo y sobrepaso el compromiso del 8% de mujeres pertenecientes a las comunidades afrodescendientes radicadas en la localidad de Ciudad Bolívar.

5. Informe de Procesos de Formación y Novedades de Ejecución

El operador presenta el balance de seguimiento operativo, avance académico y novedades administrativas presentadas al corte en cada uno de los sectores formativos:

A. Componente de Vigilancia:

Mujeres Graduadas: 89 beneficiarias han completado con éxito su ciclo básico formativo a la fecha, quedando únicamente supeditadas a la realización obligatoria del módulo complementario en "Acciones Afirmativas en Género".

En Formación Activa: 54 mujeres se encuentran cursando módulos actualmente en aula.

En Vinculación Académica: 356 mujeres se encuentran surtiendo los trámites de registro e ingreso formal ante la academia de formación.

Novedades de Cobertura: Se reportan 18 mujeres que no han podido ser contactadas de manera efectiva y 11 deserciones/desistimientos formales motivados por situaciones de fuerza mayor ajenas a la ejecución del proyecto.

B. Componente de Emprendimiento:

Contacto Efectivo: Se ha logrado establecer comunicación y validación con un total de 407 mujeres beneficiarias.

Caracterización Domiciliaria: Se registran 138 visitas de caracterización técnica ejecutadas in situ en las sedes de los emprendimientos.

Agendamiento Operativo: Se encuentran programadas de forma concertada 269 mujeres para la respectiva visita. Adicionalmente, 35 se hallan en fase de concertación de agenda, 87 mujeres permanecen en estado de "no contactadas" y se formalizan 6 desistimientos por causas ajenas al operador.



- Control Técnico Domiciliario: La representación de la Alcaldía Local manifiesta que se encuentra realizando auditorías y visitas domiciliarias aleatorias a las mujeres seleccionadas, con el propósito estricto de certificar que su lugar de residencia corresponda de manera efectiva a la localidad de Ciudad Bolívar, garantizando el principio de territorialidad del gasto público.
- Visibilización Comunitaria: Los referentes comunitarios presentes solicitan que se desplieguen campañas robustas de publicidad institucional sobre el estado y logros del proyecto, con el fin de sensibilizar a la ciudadanía de la localidad respecto a la ejecución transparente y efectiva de los recursos asignados.

Habiéndose agotado el orden del día y no presentándose más intervenciones, se da por finalizada la sesión del presente comité siendo las 11:30 AM del mismo día de su instalación, firmándose la presente acta por quienes en ella intervinieron en constancia de lo acordado.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	Remitir a la Alcaldía el link de consulta	UT CAMINOS DE EQUIDAD	28 de mayo

EVIDENCIA FOTOGRAFICA

ORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES ARA LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE CIUDAD BOLÍVAR



COMITÉ TÉCNICO 006

BOGOTÁ

Orden del día:

1. Llamado a lista y verificación de quorum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Informe final de adición por componente
4. Informe de priorización.
5. Base de datos del total de mujeres beneficiadas por cada uno de los criterios de priorización.
6. Informe de mujeres que finalizaron su proceso de formación en los diferentes componentes.
7. Medios de divulgación para la publicación y consulta de los resultados finales
8. Proposiciones y varios.

Informe final de adición por componente

COMPONENTE	Meta inicial	Adición	Total
Emprendimiento	500	35	535
Conducción	250	500	750
Vigilancia	226	302	528
Manos y pies	126	113	239
TOTAL	1102	950	2052

Valor Adición	**$1.651.361.682**

BOGOTÁ

Informe de priorización

Línea de Formación	Cuidadora	Discapacidad	Indígena	Afrodescendiente	Víctima	Firmante de Paz	Protección	Rural	LGBT	Migrante
Conducción	463	33	46	79	239	5	97	58	73	20
Vigilancia	137	10	3	6	42	3	11	22	8	16
Cuidado Estético	141	9	7	8	51	0	19	16	10	9
Emprendimiento	224	24	8	11	63	1	18	18	11	6
TOTAL	**965**	**76**	**64**	**104**	**395**	**9**	**145**	**114**	**102**	**51**

Base de datos del total de mujeres beneficiadas por cada uno de los criterios de priorización

BOGOTÁ

Informe de mujeres que finalizaron su proceso de formación en los diferentes componentes



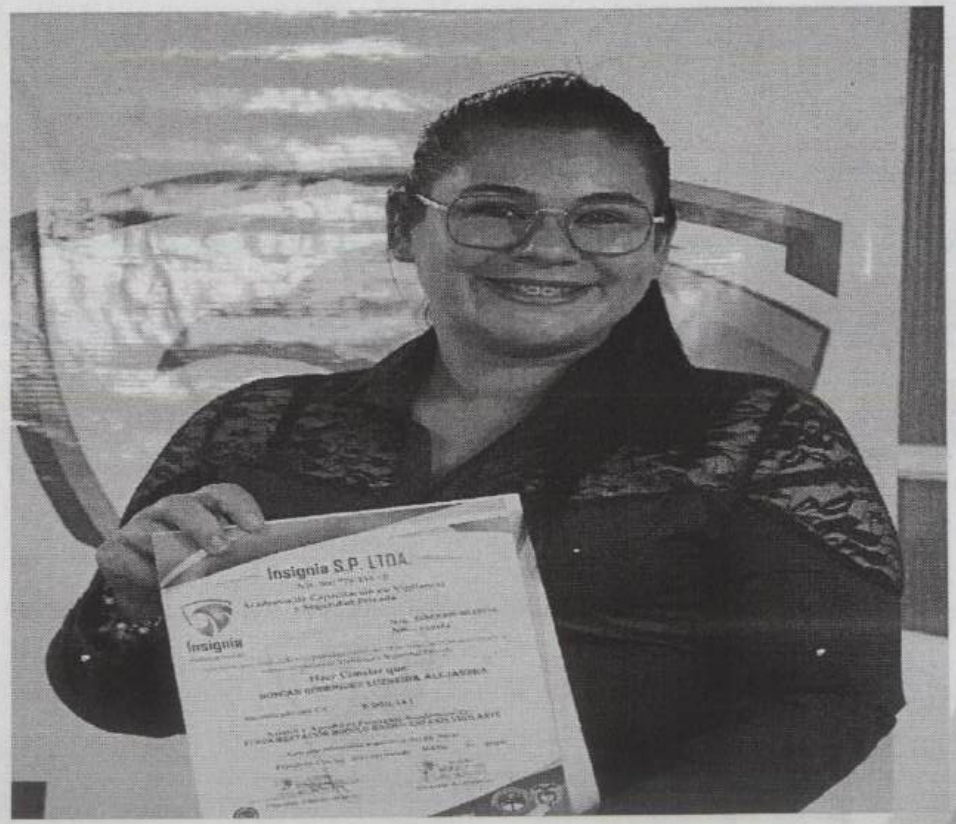
Insignia

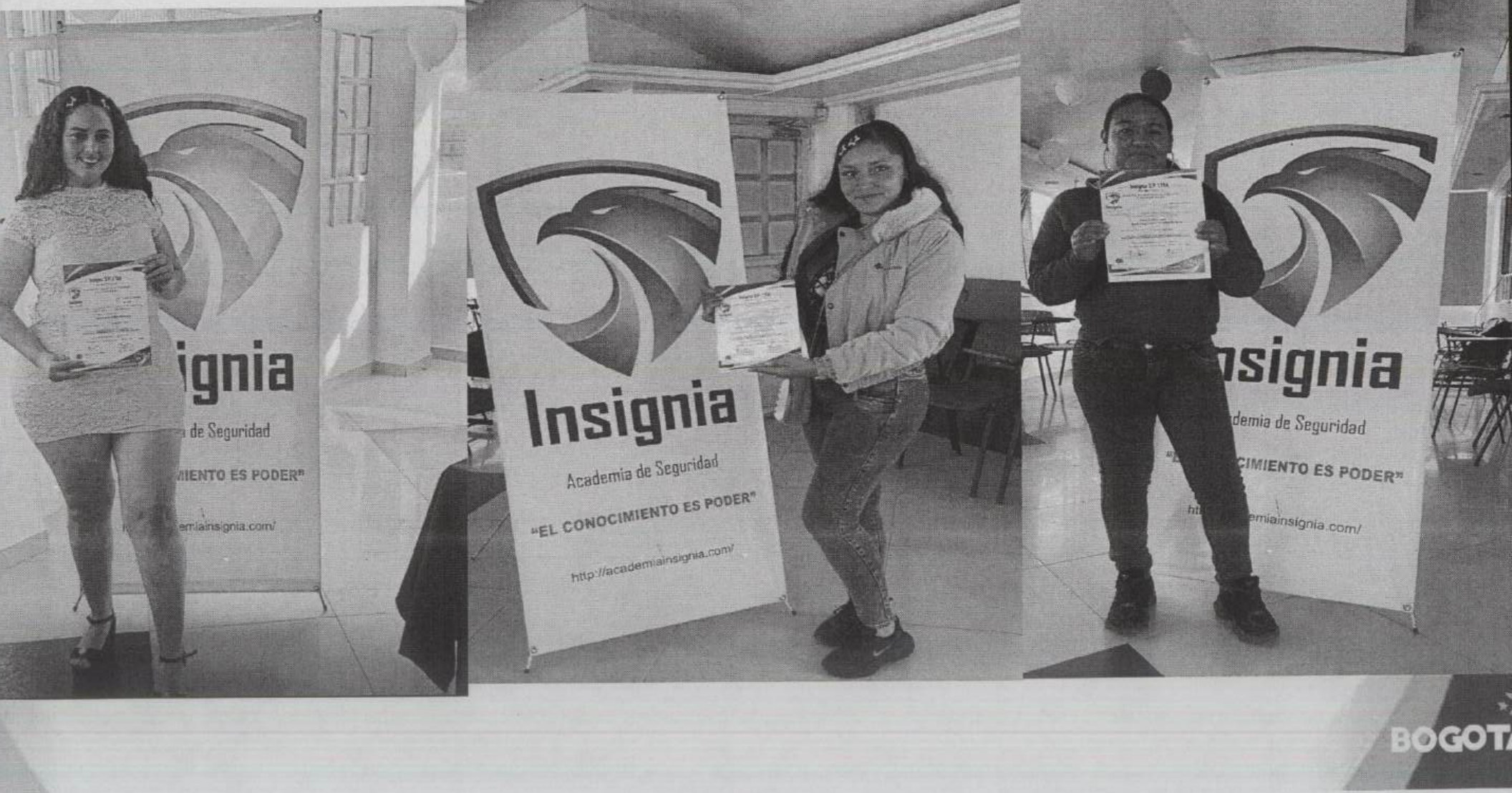
Academia de Seguridad

BOGOTÁ

Informe de mujeres que finalizaron su proceso de formación en los diferentes componentes

Fecha	Cantidad de graduadas
11 de mayo	49
18 de mayo	40




Insignia
Academia de Seguridad
"EL CONOCIMIENTO ES PODER"
http://academiainsignia.com/

los sentimos muy agradecidas por el apoyo
ue depositaron en nosotras esperamos poder
corresponder a todo lo recibido y seguir
construyendo nuevos exitos y proyectos
para nuestras vidas muchas gracias de corazón,

DIOS LOS BENDIGA HOY
MAÑANA Y SIEMPRE.

Bogota D.C 19 05 2026.

Caminos de equidad

Señores Insignia, y alcaldia / Deporte de.
Nosotras queremos ofrecerles unas palabras

Primeramente Dios, Queremos agradecerles la oportunidad que nos han brindado para Nosotras en cuanto al fortalecimiento y conocimiento que nos has brindado para poder alcanzar nuestra estabilidad economica y con ella poder alcanzar Nuestros objetivos

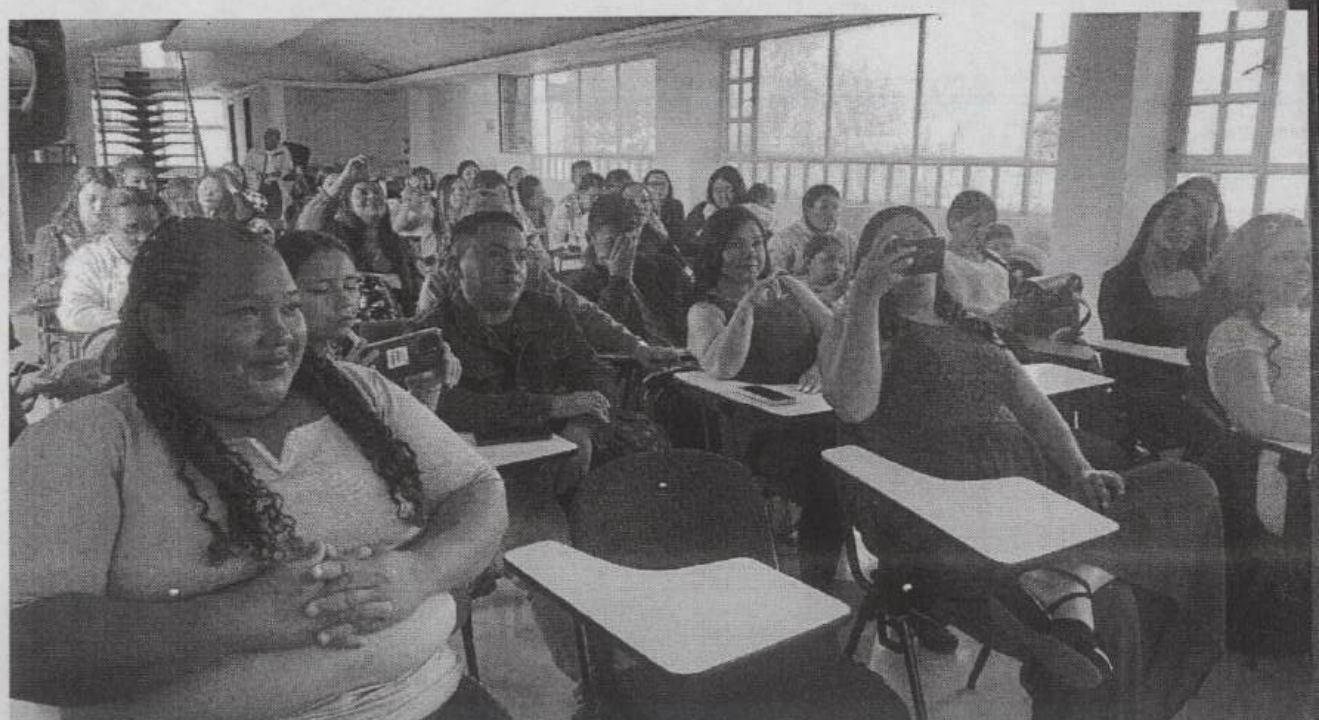
Queremos expresarles nuestro agradecimiento a Don Leonardo, el profe freddy, el profe fernando, profe javier, el profe edinson a don tulio, a isabell la señorita Diana y a Duber por acompañarnos y la paciencia que nos ofrecieron en nuestro tiempo de formación

Cada Gesto, consejo y esfuerzo compartido dejo una huella valiosa demostrando que el trabajo en equipo y el compromiso mutuo marcan la diferencia

Avance en el desarrollo de los componentes

3. Vigilancia

Graduadas	89
En formación	54
En proceso	356
No contacto	18
Desiste	11

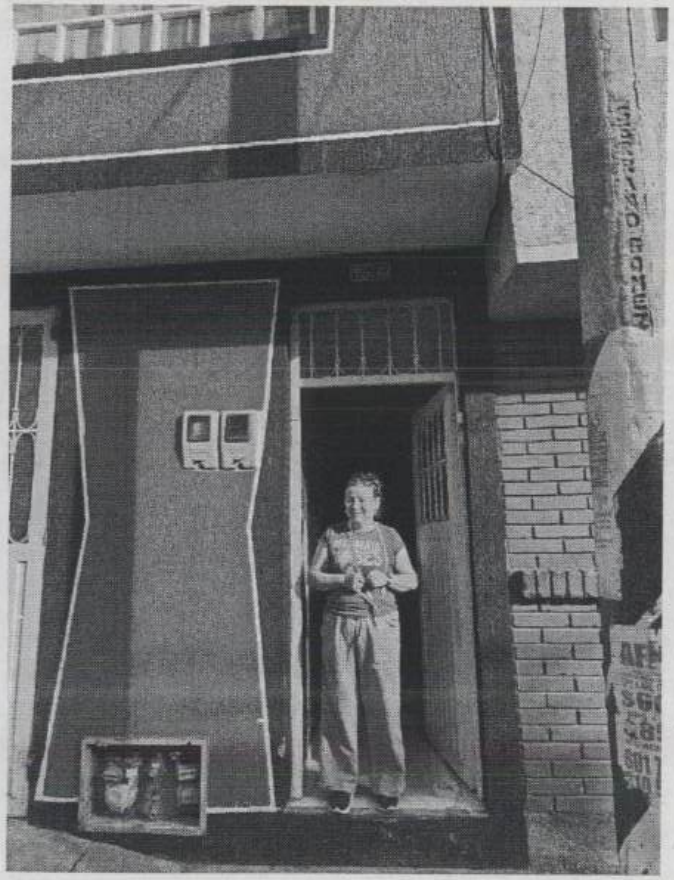


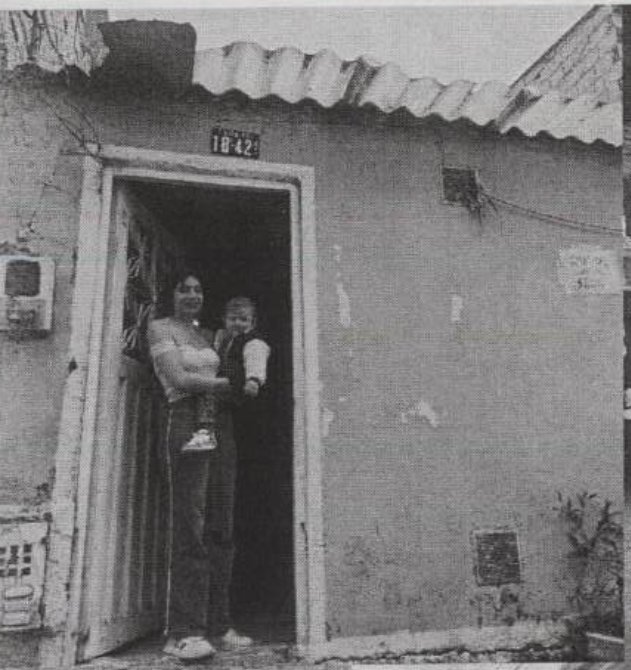
Avance en el desarrollo de los componentes

1. Emprendimiento

Exitoso	407
En proceso	35
No contacto	87
Desisten	6

Visitas realizadas	138
En agendamiento	269




18-42






59-05


Creaciones Catalexa
Todo lo Relacionado con Uniformes Colegiales
Arreglos en General
70-18



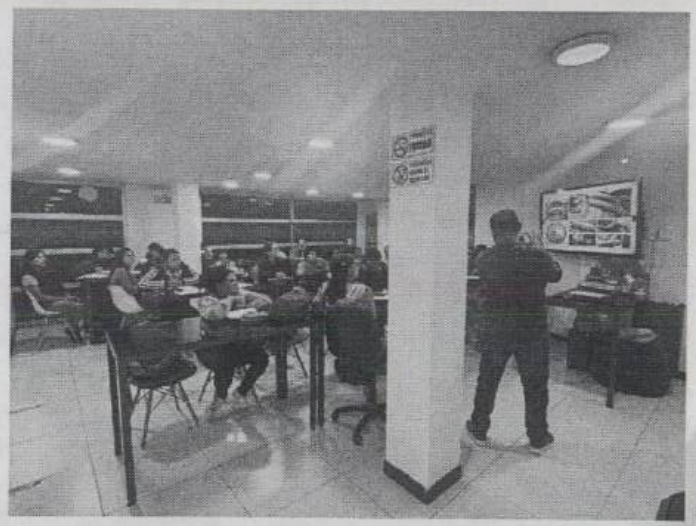
Avance en el desarrollo de los componentes

2. Conducción

Participantes activas	238	En proceso de formación
En proceso	500	Contacto inicial
No contacto	1	En segunda búsqueda

Novedades (11)	
No aprueba examen medico	6
Ya tiene licencia	2
Tiene multas	1
Incapacidad	2





HARO
CENTRO DE ENSEÑANZA AUTOMOVILÍSTICA

BOGOTÁ

Avance en el desarrollo de los componentes

4. Cuidado estético de manos y pies

Activas	81
Novedades	4
No contacto	10
En proceso	128
Desiste	16

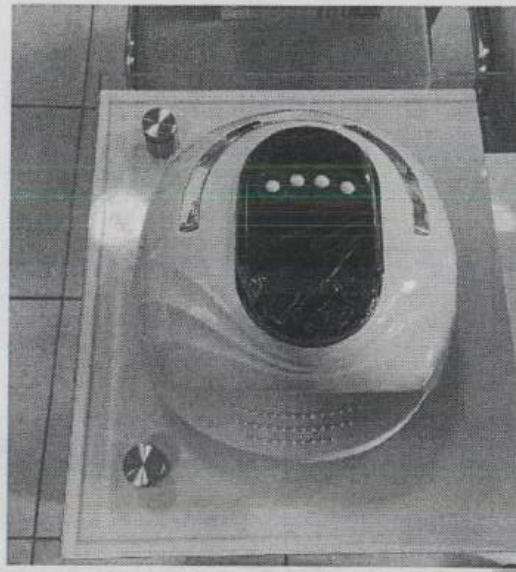


Campoalto

BOGOT

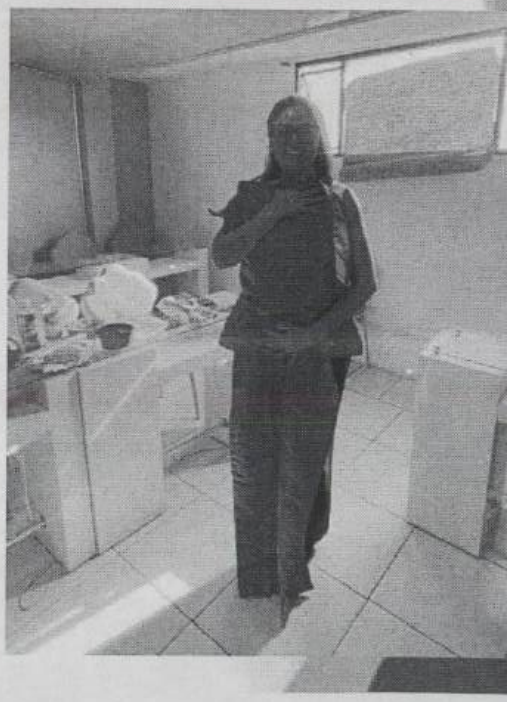
•Uniforme.
•Kit de bioseguridad con kit de desinfección.
•Guía de decoración.
•Protector de mesa.
•Guía práctica.
•Kit de manicura y pedicura, equipado con los elementos necesarios para la aplicación de técnicas básicas y avanzadas.



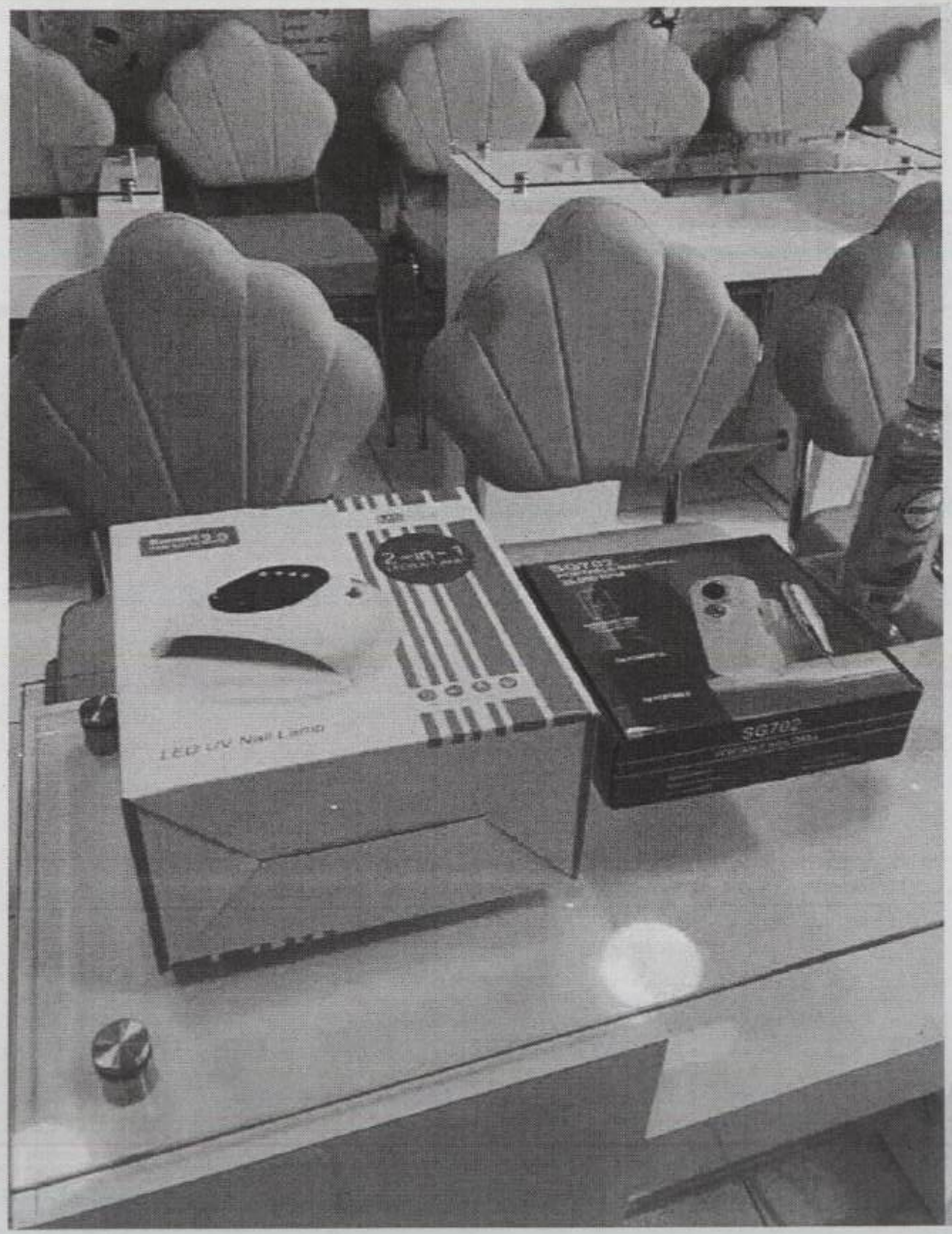








Campoalto



BOGOTA

Medios de divulgación para la publicación y consulta de los resultados finales

Link:

Proposiciones y varios

Gracias

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

BOGO

14.3 Informes de ejecución de talento humano correspondientes al periodo del 1 al 31 de mayo de 2026

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 IDENTIFICACIÓN	1.018.465.000
CARGO	Coordinadora General del Proyecto

NOMBRE OBJETO PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES.
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 CPS 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 31 DE MAYO DE 2026

OBLIGACIONES
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 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.
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.
11. Liderar, acompañar, orientar y evaluar al equipo de trabajo del proyecto.
Se acompañó y lideró al equipo del proyecto en el desarrollo de las actividades.
12. Apoyar la conformación de los grupos a beneficiar y brindar atención a la comunidad de una manera oportuna, clara y directa.
Se verificó el cumplimiento del anexo técnico y se apoyó a la Alcaldía en la respuesta oportuna de requerimientos de las ciudadanas.

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	41-2025
PLAZO	9 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	DIANA ARVEÁEZ MÁRQUEZ
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	52.221.597
CARGO	Profesional para el acompañamiento en temas de género

NOMBRE OBJETO PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES.
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 CPS 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 31 DE MAYO DE 2026

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 elaboraron e iniciaron los cargues de contenidos en la plataforma del 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. Garantizar que todas las actividades y contenidos se alineen con la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PPMYEG) y los enfoques poblacional y diferencial.
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. Orientar y verificar bajo los lineamientos dados por el CTS que los materiales y actividades utilizados en los diferentes componentes formativos incorporen perspectivas interseccionales (étnicas, discapacidad, diversidad sexual, etc.).
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. Orientar y verificar que los contenidos de los documentos y piezas publicitarias manejen un lenguaje inclusivo y no sexista.
Se orientó y se verificó que los contenidos de los documentos y piezas publicitarias manejaran un lenguaje inclusivo y no sexista.
5. Asesorar a los equipos de trabajo en los diferentes componentes formativos para asegurar una adecuada transversalización del enfoque de género en todo el programa.
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. Proponer ajustes a las actividades para garantizar que respondan a las necesidades específicas de las mujeres participantes.
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 de las mujeres que complementen los informes requeridos en el marco de la ejecución del proyecto.
Se apoyó a la coordinación en el desarrollo del informe mensual.
9. 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 hacer seguimiento las actividades y su integración con el enfoque de género.

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	45-2025
PLAZO	9 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	JOSE LUIS DELGADO ERASO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	87.070.381
CARGO	Profesionales de apoyo componentes

NOMBRE OBJETO PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES.
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 CPS 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 31 DE MAYO DE 2026

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. Apoyar el proceso de convocatoria y la divulgación con el material publicitario en lugares de impacto y captación de beneficiarios.
Se realizó el proceso de captación de beneficiarias por medio de llamadas y correos electrónicos para vincularlas a la formación.
4. Apoyar los procesos de inscripción verificando la documentación de los interesados en participar y validación el cumplimiento de requisitos.
Se validó el cumplimiento de los requisitos por parte de las beneficiarias.
5. Apoyar la implementación del curso de acciones afirmativas PPMYG en los componentes.
Se brindó apoyo en el seguimiento a las academias en el correcto proceder en la formación con las beneficiarias.
6. Realizar la programación y realización de las visitas previstas en los componentes.
Se realizaron visitas domiciliarias para el proceso de diagnóstico a las unidades productivas del componente de emprendimiento.
7. Coordinar y articular las actividades con los aliados, entidades públicas y organizaciones sociales para fortalecer la implementación.
Se realizó el seguimiento a las actividades realizadas en las academias de los componentes 2,3 y 4.
8. Revisar, consolidar y organizar los listados de asistencia, entregas y soportes de las actividades en los componentes.
Se revisaron, consolidaron y organizaron los listados de asistencia, las entregas y los soportes documentales de las actividades realizadas en los componentes.
9. Elaborar el informe mensual de ejecución física, administrativa y financiera de los componentes.
Se apoyó a la coordinación en el desarrollo del informe mensual.
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.
Se realizó el proceso de captación de beneficiarias por medio de llamadas y correos electrónicos para vincularlas a la formación.
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.

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.

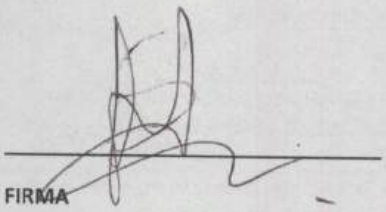
FIRMA

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NUMERO	43-2025
PLAZO	9 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	EDWARD YESID ROA LOZANO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	80.762.005
CARGO	Profesionales de apoyo componentes

NOMBRE OBJETO PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES.
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 CPS 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 31 DE MAYO DE 2026

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. Apoyar el proceso de convocatoria y la divulgación con el material publicitario en lugares de impacto y captación de beneficiarios.
Se realizó el proceso de captación de beneficiarias por medio de llamadas y correos electrónicos para vincularlas a la formación.
4. Apoyar los procesos de inscripción verificando la documentación de los interesados en participar y validación el cumplimiento de requisitos.
Se validó el cumplimiento de los requisitos por parte de las beneficiarias.
5. Apoyar la implementación del curso de acciones afirmativas PPMYG en los componentes.
Se brindó apoyo en el seguimiento a las academias en el correcto proceder en la formación con las beneficiarias.
6. Realizar la programación y realización de las visitas previstas en los componentes.
Se realizaron visitas domiciliarias para el proceso de diagnóstico a las unidades productivas del componente de emprendimiento.
7. Coordinar y articular las actividades con los aliados, entidades públicas y organizaciones sociales para fortalecer la implementación.
Se realizó el seguimiento a las actividades realizadas en las academias de los componentes 2,3 y 4.
8. Revisar, consolidar y organizar los listados de asistencia, entregas y soportes de las actividades en los componentes.
Se revisaron, consolidaron y organizaron los listados de asistencia, las entregas y los soportes documentales de las actividades realizadas en los componentes.
9. Elaborar el informe mensual de ejecución física, administrativa y financiera de los componentes.
Se apoyó a la coordinación en el desarrollo del informe mensual.
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.
Se realizó el proceso de captación de beneficiarias por medio de llamadas y correos electrónicos para vincularlas a la formación.
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.

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.



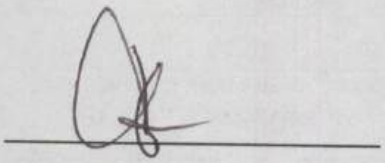
FIRMA

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NUMERO	44-2025
PLAZO	9 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	DEISY CAROLINA LÓPEZ BARBOSA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1.032.367.655
CARGO	Profesionales de apoyo componentes

NOMBRE OBJETO PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES.
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 CPS 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 31 DE MAYO DE 2026

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. Apoyar el proceso de convocatoria y la divulgación con el material publicitario en lugares de impacto y captación de beneficiarios.
Se realizó el proceso de captación de beneficiarias por medio de llamadas y correos electrónicos para vincularlas a la formación.
4. Apoyar los procesos de inscripción verificando la documentación de los interesados en participar y validación el cumplimiento de requisitos.
Se validó el cumplimiento de los requisitos por parte de las beneficiarias.
5. Apoyar la implementación del curso de acciones afirmativas PPMYG en los componentes.
Se brindó apoyo en el seguimiento a las academias en el correcto proceder en la formación con las beneficiarias.
6. Realizar la programación y realización de las visitas previstas en los componentes.
Se realizaron visitas domiciliarias para el proceso de diagnóstico a las unidades productivas del componente de emprendimiento.
7. Coordinar y articular las actividades con los aliados, entidades públicas y organizaciones sociales para fortalecer la implementación.
Se realizó el seguimiento a las actividades realizadas en las academias de los componentes 2,3 y 4.
8. Revisar, consolidar y organizar los listados de asistencia, entregas y soportes de las actividades en los componentes.
Se revisaron, consolidaron y organizaron los listados de asistencia, las entregas y los soportes documentales de las actividades realizadas en los componentes.
9. Elaborar el informe mensual de ejecución física, administrativa y financiera de los componentes.
Se apoyó a la coordinación en el desarrollo del informe mensual.
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.
Se realizó el proceso de captación de beneficiarias por medio de llamadas y correos electrónicos para vincularlas a la formación.
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.

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.



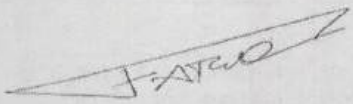
FIRMA

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

NOMBRE OBJETO PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES.
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 CPS 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 31 DE MAYO DE 2026

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. Apoyar el proceso de convocatoria y la divulgación con el material publicitario en lugares de impacto y captación de beneficiarios.
Se realizó el proceso de captación de beneficiarias por medio de llamadas y correos electrónicos para vincularlas a la formación.
4. Apoyar los procesos de inscripción verificando la documentación de los interesados en participar y validación el cumplimiento de requisitos.
Se validó el cumplimiento de los requisitos por parte de las beneficiarias.
5. Apoyar la implementación del curso de acciones afirmativas PPMYG en los componentes.
Se brindó apoyo en el seguimiento a las academias en el correcto proceder en la formación con las beneficiarias.
6. Realizar la programación y realización de las visitas previstas en los componentes.
Se realizaron visitas domiciliarias para el proceso de diagnóstico a las unidades productivas del componente de emprendimiento.
7. Coordinar y articular las actividades con los aliados, entidades públicas y organizaciones sociales para fortalecer la implementación.
Se realizó el seguimiento a las actividades realizadas en las academias de los componentes 2,3 y 4.
8. Revisar, consolidar y organizar los listados de asistencia, entregas y soportes de las actividades en los componentes.
Se revisaron, consolidaron y organizaron los listados de asistencia, las entregas y los soportes documentales de las actividades realizadas en los componentes.
9. Elaborar el informe mensual de ejecución física, administrativa y financiera de los componentes.
Se apoyó a la coordinación en el desarrollo del informe mensual.
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.
Se realizó el proceso de captación de beneficiarias por medio de llamadas y correos electrónicos para vincularlas a la formación.
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.

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.



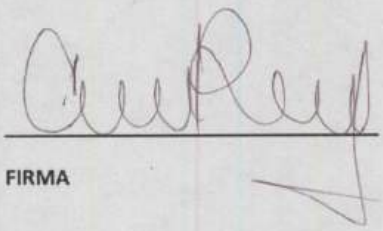
FIRMA

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NUMERO	49-2025
PLAZO	9 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	CINDY JOHANA REDONDO RODRIGUEZ
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1.032.430.631
CARGO	Asistente territorial 1

NOMBRE OBJETO PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES.
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 CPS 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 31 DE MAYO DE 2026

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 captación de beneficiarias por medio de llamadas y correos electrónicos para vincularlas a la formación.
2. Realizar el proceso de inscripciones, recibiendo la documentación de los interesados en participar, organización documental, apoyando la validación del cumplimiento de requisitos.
Se validó el cumplimiento de los requisitos por parte de las beneficiarias.
3. Realizar las visitas previstas en los componentes.
Se realizaron visitas domiciliarias para el proceso de diagnóstico a las unidades productivas del componente de emprendimiento.
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. 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.



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

NOMBRE OBJETO PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES.
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 CPS 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 31 DE MAYO DE 2026

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 captación de beneficiarias por medio de llamadas y correos electrónicos para vincularlas a la formación.
2. Realizar el proceso de inscripciones, recibiendo la documentación de los interesados en participar, organización documental, apoyando la validación del cumplimiento de requisitos.
Se validó el cumplimiento de los requisitos por parte de las beneficiarias.
3. Realizar las visitas previstas en los componentes.
Se realizaron visitas domiciliarias para el proceso de diagnóstico a las unidades productivas del componente de emprendimiento.
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. 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.

VaPCRaiez

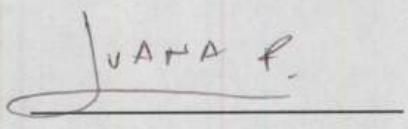
FIRMA

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NUMERO	46-2025
PLAZO	9 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	JUANA VALENTINA PEÑA RINCÓN
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1.000.808.838
CARGO	Asistente territorial 2

NOMBRE OBJETO PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES.
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 CPS 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 31 DE MAYO DE 2026

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 captación de beneficiarias por medio de llamadas y correos electrónicos para vincularlas a la formación.
2. Realizar el proceso de inscripciones, recibiendo la documentación de los interesados en participar, organización documental, apoyando la validación del cumplimiento de requisitos.
Se validó el cumplimiento de los requisitos por parte de las beneficiarias.
3. Realizar las visitas previstas en los componentes.
Se realizaron visitas domiciliarias para el proceso de diagnóstico a las unidades productivas del componente de emprendimiento.
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. 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.



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	YENIS PATRICIA BUELVAS CABALLERO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1.052.981.112
CARGO	Asistente territorial 2

NOMBRE OBJETO PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES.
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 CPS 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 31 DE MAYO DE 2026

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 captación de beneficiarias por medio de llamadas y correos electrónicos para vincularlas a la formación.
2. Realizar el proceso de inscripciones, recibiendo la documentación de los interesados en participar, organización documental, apoyando la validación del cumplimiento de requisitos.
Se validó el cumplimiento de los requisitos por parte de las beneficiarias.
3. Realizar las visitas previstas en los componentes.
Se realizaron visitas domiciliarias para el proceso de diagnóstico a las unidades productivas del componente de emprendimiento.
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. 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.

Yenis Buelvas

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

NOMBRE OBJETO PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES.
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 CPS 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 31 DE MAYO DE 2026

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 captación de beneficiarias por medio de llamadas y correos electrónicos para vincularlas a la formación.
2. Realizar el proceso de inscripciones, recibiendo la documentación de los interesados en participar, organización documental, apoyando la validación del cumplimiento de requisitos.
Se validó el cumplimiento de los requisitos por parte de las beneficiarias.
3. Acompañar la realización de actividades previstas en el presente documento.
Se acompañaron las actividades programadas y se llevó el control de asistencia de manera rigurosa, utilizando los formatos establecidos.
4. Apoyar los procesos archivísticos necesarios para el cabal cumplimiento de la organización documental del proyecto.
Se gestionó toda la documentación requerida para el cumplimiento del proyecto.
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. Las demás tareas asignadas por la Coordinación General. Participar en la sensibilización programada por parte del Equipo y/o la Secretaría Distrital de la Mujer.
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

14.4 Hojas de vida: (1) un asistente territorial 2 y (1) profesional de componente.

Profesional de componente

JOSE LUIS DELGADO ERASO

ING. INDUSTRIAL



• SOBRE MI

Soy Ingeniero Industrial con más de 10 años de experiencia en la gerencia y coordinación de proyectos sociales, así como en gestión administrativa, financiera y operativa dentro de ONG y el sector privado. He liderado equipos multidisciplinarios, garantizando la ejecución, seguimiento y control eficiente de recursos, compras y logística. Me caracterizo por mi enfoque estratégico y capacidad de articulación, orientando los procedimientos internos hacia el máximo impacto social y el estricto cumplimiento de los objetivos organizacionales.

• EDUCACIÓN

Especialización en Gerencia de Servicios
Universidad de la Sabana
2024

Especialización en Finanzas
Universidad de Nariño
2013

Ingeniería Industrial
Universidad Nacional de Colombia
2010

• IDIOMAS

Inglés	B2
Español	Nativo

• COMPETENCIAS

- Escucha, negociación y persuación
- Capacidad de autonomía
- Capacidad de liderazgo y gestión de equipos
- Adaptación y aprendizaje
- Conciliación

• EXPERIENCIA LABORAL

Fundación Alianza por la Solidaridad - Action Aid
Enero 2025 - Junio 2025
Diciembre 2025 - Marzo 2026

- **Profesional Logista y Compras**

- Gestioné el ciclo de compras, pagos y abastecimiento, asegurando oportunidad en la operación y cumplimiento de los procedimientos internos.
- Acompañé la ejecución de proyectos mediante la coordinación logística, administrativa y operativa de actividades en zonas del suroccidente colombiano, incluyendo áreas de difícil acceso.
- Realicé seguimiento a proveedores, pagos y soportes administrativos, contribuyendo al control operativo y al cumplimiento de los compromisos institucionales.
- Apoyé la ejecución del plan anual de compras por aproximadamente USD 500.000, garantizando trazabilidad documental y soporte a la operación.
- Fortalecí el control de inventario y el registro de activos, asegurando información actualizada y alineada con las políticas institucionales.
- Brindé apoyo al equipo en procesos operativos y administrativos, aportando al orden, la eficiencia y el cumplimiento.

Fundación Constructores Tejido Social
Abril 2023 - Enero 2025

Coordinador General de Proyectos

- Liderar la estructuración, ejecución y evaluación de múltiples proyectos sociales dirigidos a diversas poblaciones vulnerables, garantizando el alcance misional
- Liderar los procesos internos, compras y contratación de proveedores, velando por la transparencia y el cumplimiento de las normativas organizacionales.
- Supervisar y articular equipos multidisciplinarios (personal administrativo y operativo en campo) para asegurar la eficiencia y la calidad de la intervención social.
- Coordinar acciones con aliados estratégicos, donantes y entidades públicas para apalancar recursos y fortalecer el alcance de los proyectos
- Dirigir la logística operativa y la cadena de abastecimiento para garantizar la entrega eficiente de recursos y servicios directamente en el territorio.

JOSE LUIS DELGADO ERASO

ING. INDUSTRIAL

• OTRAS FORMACIONES

El papel de las mujeres en el mundo actual: La política exterior feminista y la cumbre del futuro.
UNED - Universidad Nacional de Educación a distancia
Marzo - 2025

Los derechos de las mujeres en la agenda 2030
UN ETXEA - Asociación de país Vasco para la UNESCO
Marzo - 2025

• REFERENCIAS

• María Cristina Pazos
Directora Financiera y Administrativa
Alianza por la Solidaridad - Action Aid
Cel. 3238029908
mariacpazos@hotmail.com

• Abel Sebastián Acosta
Consultor Senior Transformación y Soluc.
Apex América
Cel. 3045801151
acostanavarro98@gmail.com

• Luis Rosendo Belalcazar
Médico Traumatólogo
Clínica Mariana
Cel. 3187671812
louis18gomez07@gmail.com

• HOBBIES

Lectura
Atletismo
Padel

Cel: 3183246952

• EXPERIENCIA LABORAL

Restaurante Magari Dic 2021 - Ene 2024

- Gerente
- Dirigí la gestión administrativa, operativa y financiera del restaurante, asegurando el funcionamiento integral del negocio.
- Coordiné la planeación de compras, abastecimiento y control de costos, promoviendo el uso eficiente de los recursos.
- Fortalecí los estándares de servicio y calidad, contribuyendo a una mejor experiencia del cliente y al posicionamiento del restaurante.
- Lideré la gestión del equipo y el seguimiento de la operación, impulsando organización, cumplimiento y mejora continua.
- Implementé acciones comerciales y operativas orientadas al crecimiento y sostenibilidad del negocio.

Anjecon SAS May 2017 - Jul 2022

- Director Administrativo
- Dirigí la gestión administrativa de la compañía, aportando al cumplimiento de los objetivos financieros y operativos.
- Coordiné la negociación y adquisición de bienes y servicios, garantizando recursos oportunos para el desarrollo de la operación.
- Participé en la definición y seguimiento de inversiones, apoyando la sostenibilidad y proyección del negocio.
- Mejoré los procedimientos operativos y financieros, fortaleciendo la eficiencia, el control y la capacidad de respuesta de la organización.

Fundación MSI May 2020 - Dic 2020

- Proveedor independiente
- Gestioné la provisión y distribución de productos en la región de la costa pacífica para proyectos de cooperación internacional.
- Atendí requerimientos de compra, asegurando oportunidad en la adquisición, cumplimiento en la entrega y trazabilidad en la distribución final.
- Coordiné la logística de abastecimiento y entrega, optimizando tiempos y recursos para una operación eficiente.
- Contribuí al cumplimiento de los estándares de calidad y a la adecuada atención de las necesidades operativas de los proyectos.

Constructora C.B.R., S.A (Panamá) Feb 2013 - Mar 2015

- Director Administrativo
- Administré los recursos financieros y físicos de la compañía, aportando al cumplimiento de los objetivos organizacionales.
- Evalué y mejoré procesos administrativos y financieros, fortaleciendo el control y la eficiencia operativa.
- Realicé seguimiento a la gestión interna, contribuyendo al orden y cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Empopasto S.A. E.S.P. Ene 2011 - Dic 2012

- Profesional de apoyo del área de Apoyo Logístico
- Apoyé los procesos de abastecimiento mediante estudios de mercado y gestión de compras, contribuyendo a la optimización de costos.
- Realicé seguimiento al manejo de activos y mantenimiento de flota, favoreciendo la eficiencia operativa.

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE

LA FUNDACIÓN CONSTRUCTORES TEJIDO SOCIAL

NIT. 900647319-6

CERTIFICADO LABORAL

La **Fundación Constructores Tejido Social**, identificada con NIT. 900.647.319-6, por medio de su representante legal Mauricio Rubiano Velasco hace constar que el señor **JOSE LUIS DELGADO ERASO**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 87.070.381**, se desempeñó como **COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO**, mediante un contrato de prestación de servicios desde el 10 de abril de 2023 al 31 de enero del 2025.

Durante este periodo cumplió a cabalidad con su cargo con excelente disposición, compromiso y ética profesional las siguientes funciones inherentes a su cargo:

- **Gerencia y Estructuración de Proyectos Sociales:** Liderar el diseño, formulación, ejecución y evaluación integral de múltiples proyectos sociales dirigidos a la atención de población vulnerable, garantizando la correcta alineación de las actividades con los propósitos misionales de la organización y los requerimientos técnicos de los cooperantes o financiadores.

- **Gestión Presupuestal y Financiera:** Administrar, controlar y optimizar los recursos financieros asignados a cada proyecto de intervención. Liderar la planificación del flujo de caja, el control riguroso del gasto y la consolidación de informes para la rendición de cuentas ante juntas directivas, donantes y entes de control.

- **Coordinación Logística y Operativa en Territorio:** Dirigir y supervisar la cadena de abastecimiento, garantizando el suministro eficiente de materiales, transporte y servicios necesarios para la ejecución de los proyectos. Controlar la distribución de recursos directamente en las zonas de intervención, asegurando el cumplimiento de los cronogramas operativos.

- **Dirección Administrativa y Procesos de Compras:** Gestionar el ciclo completo de compras y contratación de proveedores, velando por la transparencia, eficiencia y cumplimiento de los manuales de contratación internos y las normativas vigentes. Administrar el uso adecuado de la infraestructura y los activos asignados a las operaciones.

- **Liderazgo y Gestión de Equipos Multidisciplinarios:** Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal administrativo en sede y del talento humano operativo en campo. Fomentar el trabajo articulado, la resolución de conflictos y el cumplimiento de metas mediante un enfoque de liderazgo estratégico y

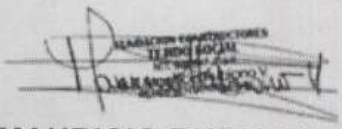
empático.

- **Monitoreo, Evaluación y Reporte de Impacto:** Diseñar y administrar matrices de indicadores de gestión (KPIs) para hacer seguimiento sistemático al avance técnico, financiero y social de los proyectos. Elaborar informes gerenciales de alto nivel para visibilizar el impacto cualitativo y cuantitativo en las poblaciones beneficiarias.

- **Articulación Institucional y Relaciones Estratégicas:** Representar a la organización en espacios de coordinación interinstitucional, promoviendo alianzas estratégicas con entidades gubernamentales locales y nacionales, sector privado y agencias de cooperación internacional, con el fin de apalancar recursos y maximizar el alcance de la intervención social.

Este documento se expide en Bogotá D.C., a los **3 días del mes de febrero de 2025**, a solicitud de la interesada y para los fines que estime pertinentes

Atentamente,



MAURICIO RUBIANO VELASCO
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN CONSTRUCTORES TEJIDO SOCIAL
NIT. 900.647.319-6

Asistente territorial 2



JUANA VALENTINA PEÑA RINCON

ESTUDIANTE DE PSICOLOGIA

Contacto

313-796-3796

JUANAVALENTINA1628@GMAIL.COM

CALLE 75A#107-39

PERFIL PERSONAL

- Estudiante de PSICOLOGIA con excelente manejo de relaciones interpersonales y atención al cliente. Capacidad de trabajo en equipo y habilidades blandas

AREAS DE ESPECIALIZACION

- Fidelización y captación
- Atención al cliente
- Ventas
- Organización de eventos

REFERENCIAS

- CRISTIAN BARBOSA CERON
GERENTE DE ARCOS DORADOS
3223304263
- SULITH MILENA RINCON CARDENAS
PSICOLOGA
3174245528

EXPERIENCIA LABORAL

LIDER DE EXPERIENCIA
ARCOS DORADOS - 09 ENERO 2025

- Cumplimiento de ventas proyectadas
- Atencion como anfitriona a los clientes
- captacion y fidelizacion (MCAPP)
- Manejo de efectivo
- Apoyo de organización de eventos
- Garantizar experiencia de clientes internos y externos

Zhasua/ PARAISO AEROPUERTO EL DORADO

- Cumplimiento de ventas
- Atencion al cliente
- Captacion y fidelizacion

HISTORIAL ACADEMICO

- CORPORACION UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA.
- TECNISITEMAS-DICIEMBRE 2020 BACHILLER

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre, el

Colegio Tecnisistemas

Autorizado por la Secretaría de Educación Distrital, según
Resolución Nº 09-121 del 11 de Diciembre de 2017

Teniendo en cuenta que

Juana Valentina Peña Rincón

Identificado (a) con T.I. Nº 1.000.808.838 de Bogotá D.C.

Cursó y aprobó los ciclos correspondientes a la Educación Básica Secundaria
y a la Educación Media Académica de acuerdo a lo establecido en el
Decreto 3011 del 19 de Diciembre de 1997

Le confiere el Título de

Bachiller Académico

Rector

Ernesto Parra Herrera
C.C. No. 79.303.093 de Bogotá D.C.
RECTOR

Secretaria (o)

C.C. No. 53.037.647 de Bogotá D.C.

Anotado en el Libro Interno de Registro de Diplomas Nº 01 Folio Nº 035

No se requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decretos Nº 921
del 6 de Mayo de 1994, expedido por el Ministerio de Educación Nacional,
y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, Presidencia de la República

Dado en Bogotá, D.C., a los 03 días del mes de Diciembre del año 2020

ARCOS DORADOS COLOMBIA

CERTIFICA QUE:

El(la) señor(a) JUANA VALENTINA PEÑA RINCON, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.000.808.838, laboró en esta compañía mediante contrato a término INDEFINIDO POR HORAS desde el 19 de Septiembre de 2022 hasta el 9 de Enero de 2025.
El último cargo desempeñado fue el de LIDER DE EXPERIENCIA.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 05 días del mes de Mayo de 2026, con destino a QUIEN INTERESE.

Para su verificación comunicarse a los teléfonos 3232046648 ó 3187171862.

Atentamente,

ARCOS DORADOS COLOMBIA S.A.S
NIT. 800244387-4
RECURSOS HUMANOS

FREDY AUGUSTO CAMBAL ARROBA
Gerente De People & Culture

14.5 Base de datos de mujeres inscritas con estados actualizados.

14.7 Bases de datos actualizada de mujeres preseleccionadas emprendimiento.

14.8 Bases de datos actualizada de mujeres preseleccionadas conducción.

14.9 Bases de datos actualizada de mujeres preseleccionadas vigilancia.

14.10 Bases de datos actualizada de mujeres preseleccionadas cuidado estético

14.13 Registro de caracterizaciones realizadas.

14.6 Informe de gestión de comunicaciones digitales

CAMINOS DE
EQUIDAD

REPORTE CONSOLIDADO DE EFICIENCIA EN ENVIOS TRANSACCIONALES - UT CAMINOS DE EQUIDAD

Periodo Cubierto: 06 de Febrero de 2026 al 27 de Mayo de 2026
Dominio Remitente: app.asesol.org

01. RESUMEN EJECUTIVO

El presente informe técnico expone el balance consolidado del comportamiento y rendimiento de los envíos de correo electrónico transaccionales de la plataforma **app.asesol.org**. Durante el periodo evaluado se evidencia un desempeño operativo sobresaliente, alcanzando un volumen masivo de interacción con niveles óptimos de efectividad tecnológica.

A nivel global, la plataforma procesó exitosamente un total de **33,994 correos electrónicos** distribuidos estratégicamente entre tres proveedores especializados (Brevo, Mailrelay y Zeptomail). Se resalta con especial énfasis la **tasa de entrega efectiva del 93.78%**, lo que representa **31,879 mensajes correctamente depositados** en las bandejas de entrada de las usuarias y beneficiarias del programa, garantizando la continuidad de los procesos de comunicación e inscripción informativa.

Hallazgo Crítico y Oportunidad de Optimización Absoluta: El análisis detallado del 6.22% restante (2,115 correos no entregados debido a rebotes técnicos) determinó que el **70% de los fallos permanentes provienen de errores de digitación (typos) en el dominio por parte del usuario en el formulario de inscripción** (ej. *@gamil.com, @hotmai.com, @hotmal.com*) o cuentas inexistentes. Este hallazgo constituye el núcleo de nuestro plan estratégico, pues demuestra que la infraestructura de servidores de la plataforma de la UT Caminos de Equidad es plenamente íntegra y que el margen de rebote es mitigable mediante controles de captura del lado del cliente.

CAMINOS DE EQUIDAD

02. DISTRIBUCIÓN Y RENDIMIENTO POR PROVEEDOR

El volumen de operación se concentró principalmente en la infraestructura de Brevo para envíos masivos estables, utilizando Mailrelay y Zeptomail como canales complementarios para campañas específicas o pruebas de validación técnica durante el mes de mayo.

Proveedor / SMTP	Periodo Operativo	Total Envíos	Entregados Exitosos	% Éxito	Total Rebotes
Brevo (smtp-relay.mailin.fr)	06-Feb a 27-May	33,808	**31,699**	**93.76%**	2,109
Mailrelay (mailrelay.com)	20-21 May	104	**101**	**97.11%**	3
Zeptomail (zohomail360.com)	08-14 May	82	**79**	**96.34%**	3
CONSOLIDADO GLOBAL	-	**33,994**	**31,879**	**93.78%**	**2,115**

03. DETALLE DE OPERACIÓN Y FORTALEZAS POR PLATAFORMA

3.1 Desempeño Operativo en Brevo

Brevo procesó de manera impecable el 99.5% del flujo total transaccional de la organización. Su robustez se demuestra en que estabilizó la comunicación continua del proyecto sin interrupciones de infraestructura. De los eventos registrados, los rechazos temporales o "Soft Bounces" (1,065 casos) obedecieron de forma estricta a buzones saturados o cuotas de

recepción excedidas en los servidores de las usuarias (principalmente Gmail), confirmando la total disponibilidad del remitente de la UT Caminos de Equidad.

3.2 Diagnóstico Informativo Avanzado en Mailrelay

Durante la ventana operativa de mayo, Mailrelay arrojó una efectividad sobresaliente del 97.11%. A nivel de auditoría técnica, este proveedor se consolidó como una herramienta de alto valor gracias a la entrega exhaustiva de logs SMTP textuales completos emitidos directamente por los servidores de destino (código 452 4.2.2 "The recipient's inbox is out of storage space"). Esto certifica técnicamente ante la Interventoría que los escasísimos correos retenidos corresponden al estado del buzón de la usuaria y no a incidentes imputables al operador.

3.3 Trazabilidad Cronológica Completa en Zeptomail

Zeptomail demostró una precisión milimétrica en los envíos críticos del asunto *"Preselección confirmada - Citación de formalización | CAMINOS DE EQUIDAD"*, alcanzando un 96.34% de entregas exitosas. Técnicamente, aportó visibilidad total sobre el ciclo de vida del mensaje, evidenciando la cronología exacta de reintentos automatizados durante 4 días continuos antes de determinar un fallo definitivo por falta de espacio de almacenamiento en el servidor remoto de destino.

04. PLAN PROPOSITIVO DE ACCIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

Con el fin de elevar la eficiencia de entrega del 93.78% actual hacia un escenario óptimo cercano al 99%, y en estricta observancia de las obligaciones de gestión de información estipuladas en el marco normativo del contrato, se despliega el siguiente plan de acción estructurado con responsables específicos del equipo de trabajo:

Acción Estratégica	Descripción Técnica de la Solución	Rol Responsable	Tiempo de Ejecución
01. Validación de Captura en Formulario	Implementación de un asistente con expresión regular (Regex) y corrección dinámica (ej. "Corregir	Área de Desarrollo de Software	Ejecutado

CAMINOS DE EQUIDAD

Acción Estratégica	Descripción Técnica de la Solución	Rol Responsable	Tiempo de Ejecución
	@gamil.com a @gmail.com") al detectar typos frecuentes (hotmai, hotmal, hotmail.co, gmail.comcom). Evita el 70% de los fallos documentados por errores humanos de inscripción, 117+ fallos plenamente identificados.		
02. Depuración de la Base de Datos	Cruce automático de bases de datos para marcar los 429 correos únicos con rebote permanente (Hard Bounce) bajo el estado de 'email_estado invalido', excluyéndolos de envíos masivos para proteger la reputación del dominio, previo a validación de corrección y aplicación del estricto protocolo de contacto acordado en comité.	Área de Desarrollo de Software / Apoyo Administrativo	Semanal (Cada fecha de corte)
03. Sincronización Automatizada (Webhooks)	Configuración de endpoints específicos para recibir eventos en tiempo real desde Brevo, guardando el parámetro de causa textual del rebote de forma directa en los servidores locales de app.asesol.org.	Área de Desarrollo / Coordinación General	En curso (7 días calendario)
04. Gestión de	Ejecución de un reintento	Asistentes	Ventana de

CAMINOS DE EQUIDAD

Acción Estratégica	Descripción Técnica de la Solución	Rol Responsable	Tiempo de Ejecución
Reintentos Controlados	manual programado exclusivamente para las beneficiarias identificadas con fallos temporales de almacenamiento (quota-issues), previo contacto telefónico de validación por los asistentes territoriales.	Territoriales 1 y 2	15 a 30 días

Metodología de Consolidación Operativa

Para la determinación del balance de efectividad transaccional de la plataforma **app.asesol.org**, se ejecutó un procedimiento de auditoría digital sobre las bases de datos de los proveedores contratados. Se procesaron y cruzaron un total de 3 archivos fuente independientes: agent_1.csv correspondientes a la operación de Zeptomail (82 registros), export-28266527-33-ykizpl.csv de la plataforma Mailrelay (184 registros) y el histórico consolidado de Logs transaccionales de Brevo Email, el cual contenía un universo bruto de 180,213 eventos unificados mediante identificador único de mensaje (*Message-ID*) a un total de 33,808 correos electrónicos individuales.

El procesamiento de datos se rigió por una jerarquía de priorización técnica indexada en la base de datos. Bajo este modelo de depuración, cualquier evento calificado como fallo permanente o definitivo (*Error*, *Hard bounce*, *Bloqueado* o *Email no válido*) sobrescribe de forma inmediata cualquier registro previo en la línea de tiempo del mensaje. En caso de no registrarse anomalías permanentes, el sistema computa como estado final el último evento positivo cronológico registrado por los servidores de destino (*Entregado*, *Abierto* o *Clicado*), garantizando así una tasa de éxito real del 93.78% libre de duplicidades.

Limitaciones Técnicas Identificadas

Durante la fase de extracción y consolidación de datos se detectó una restricción estructural en los reportes planos (descargas CSV) provistos por la plataforma Brevo. Esta herramienta no indexa la razón SMTP textual detallada del rebote dentro de sus exportaciones masivas, limitando el diagnóstico inicial únicamente al código numérico de la categoría del fallo. Para obtener el detalle explicativo de cada servidor remoto (como las respuestas generadas por los

servidores de Google o Microsoft), la infraestructura exige una consulta manual individual, evento por evento, directamente sobre la consola transaccional web de la plataforma. Por el contrario, las arquitecturas de Mailrelay y Zeptomail operaron con total transparencia informativa, incluyendo la traza y la razón SMTP completa del servidor remoto directamente en sus reportes de extracción.

Este esquema operativo asegura el cumplimiento absoluto del tratamiento de la información y la calidad de los entregables documentales ante el Comité Técnico de Seguimiento y la Interventoría del Fondo de Desarrollo Local.

14.11 Entrega del link de consulta del estado de inscripción.

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

Solicitud link consulta beneficiarias CPS-1016-2024

CIUDAD BOLIVAR UT CAMINOS DE EQUIDAD <ciudadbolivar1016.2025@gmail.com> Thu, May 28, 2026 at 2:49 PM

To: Nydia Cruz Diaz <Nydia.Cruz@gobiernobogota.gov.co>
Cc: Jorge Alexander Esquivel Garcia <jorge.esquivel@gobiernobogota.gov.co>

Cordial saludo,

De acuerdo a lo discutido previamente y las modificaciones en la fecha de envío acordadas, les compartimos el link de consulta del estado de la inscripción https://app.asesol.org/consultar-inscripcion

Solicitamos su apoyo para la difusión en las redes sociales de la Alcaldía.

Quedamos atentos.

Atentamente,

UT CAMINOS DE EQUIDAD

CAMINOS DE EQUIDAD

[Quoted text hidden]
--

120

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

Listados CPS 1016 -2025

CIUDAD BOLIVAR UT CAMINOS DE EQUIDAD <ciudadbolivar1016.2025@gmail.com> Thu, May 28, 2026 at 11:30 AM

To: Nydia Cruz Diaz <nydia.cruz@gobiernobogota.gov.co>
Bcc: eroaseti@gmail.com, cami.arbelaez.1018@gmail.com

Estimada Nydia.

Adjunto enviamos las bases de datos oficiales a la fecha de las 2.052 beneficiarias del proyecto por componente de formación, dando cumplimiento a los compromisos y acuerdos suscritos.

--

Atentamente,

UT CAMINOS DE EQUIDAD

CAMINOS DE EQUIDAD

4 attachments

- **Listado Definitivo Vigilancia y Seguridad.xlsx** 140K
- **Listado Definitivo Cuidado Estético.xlsx** 437K
- **Listado Definitivo Conducción.xlsx** 175K
- **Listado Definitivo Emprendimiento.xlsx** 541K

121

14. 12 Evidencia de cargue de contenidos en la plataforma virtual.

14. 14 Informe de seguimiento al Componente 2.

CAMINOS DE
EQUIDAD

INFORME DE SEGUIMIENTO

MES: MAYO

Componente 2: Formación en conducción para mujeres que abren caminos hacia la independencia económica. Licencia de conducción (C1).

1. Estado actual del proceso de formación

El componente de Conducción presenta un avance significativo en la etapa de formación y vinculación de participantes. Como parte del proceso, se han realizado actividades de contacto, verificación documental, validación de requisitos y articulación con el centro de enseñanza automovilística para garantizar el inicio oportuno de la formación.

Actualmente, 238 mujeres están activas en proceso de formación. Con la adición de 500 cupos, se han iniciado la gestión y la vinculación. A las nuevas participantes ha realizado el envió de correos de notificación y gestión de llamadas telefónicas.

Asimismo, se adelantan acciones de segunda búsqueda para una participante con la que aún no ha sido posible establecer contacto.

Participantes activas	238	En proceso de formación
En proceso	500	Contacto inicial
No contacto	1	En segunda búsqueda

2. Novedades del proceso (gestión y control)

Durante la ejecución se han identificado algunas novedades que afectan la continuidad de determinadas beneficiarias, entre ellas: seis mujeres que no aprobaron el examen médico requerido, dos participantes que ya cuentan con licencia de conducción vigente, una participante que presenta multas de tránsito pendientes y dos mujeres que reportan incapacidad médica. Frente a estos casos se realiza el respectivo seguimiento y gestión de alternativas, cuando corresponde.

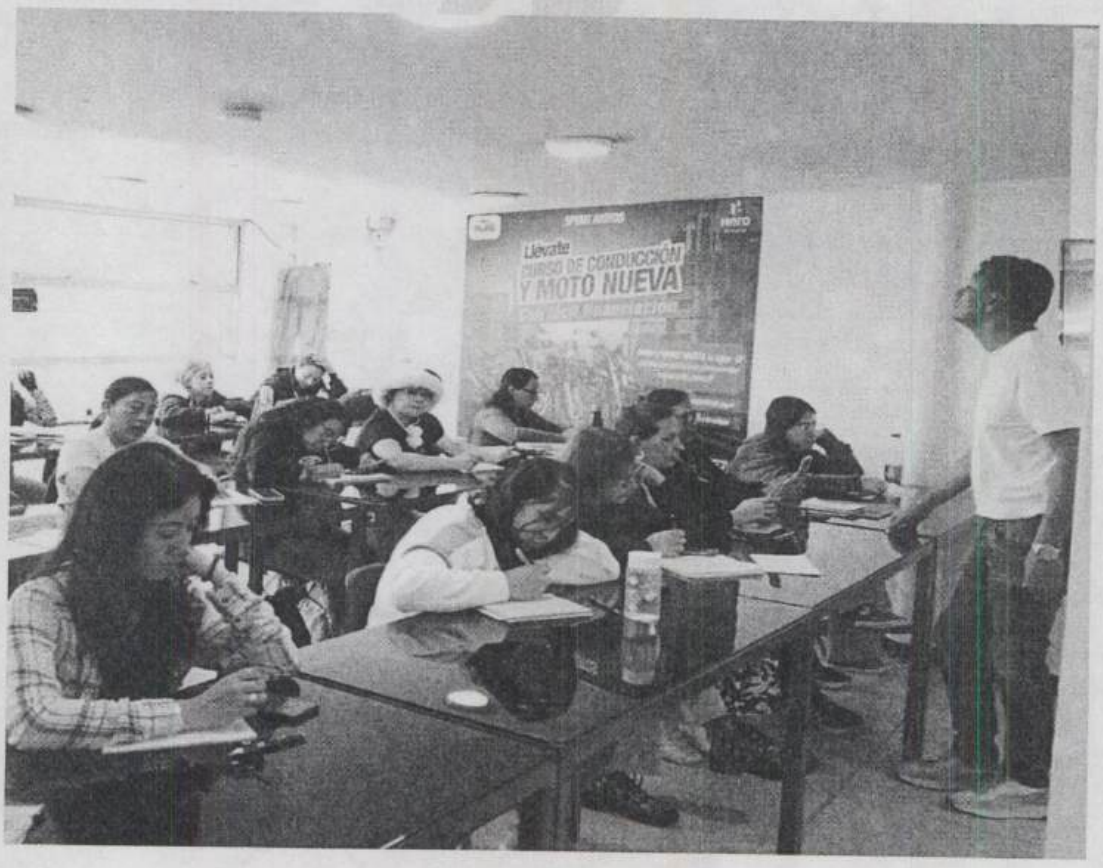
Novedades (11)	
No aprueba examen medico	6
Ya tiene licencia	2
Tiene multas	1

Incapacidad	2

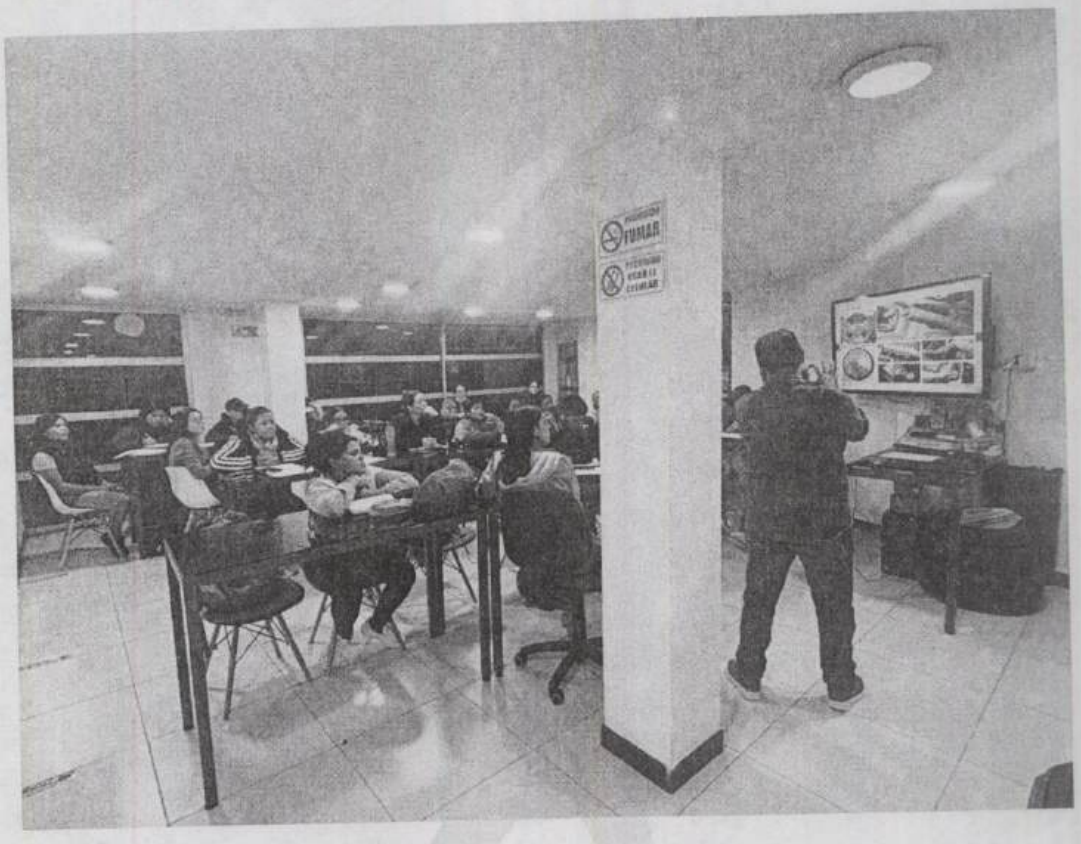
Estas situaciones han sido abordadas de manera individual, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del Ministerio de Transporte y priorizando la seguridad vial y la idoneidad de las participantes.

4. Observaciones generales

El componente presenta un avance satisfactorio, evidenciando una alta participación y continuidad de las beneficiarias en el proceso formativo. Se destaca la consolidación progresiva de los grupos y el avance hacia la fase práctica por parte de las primeras cohortes.

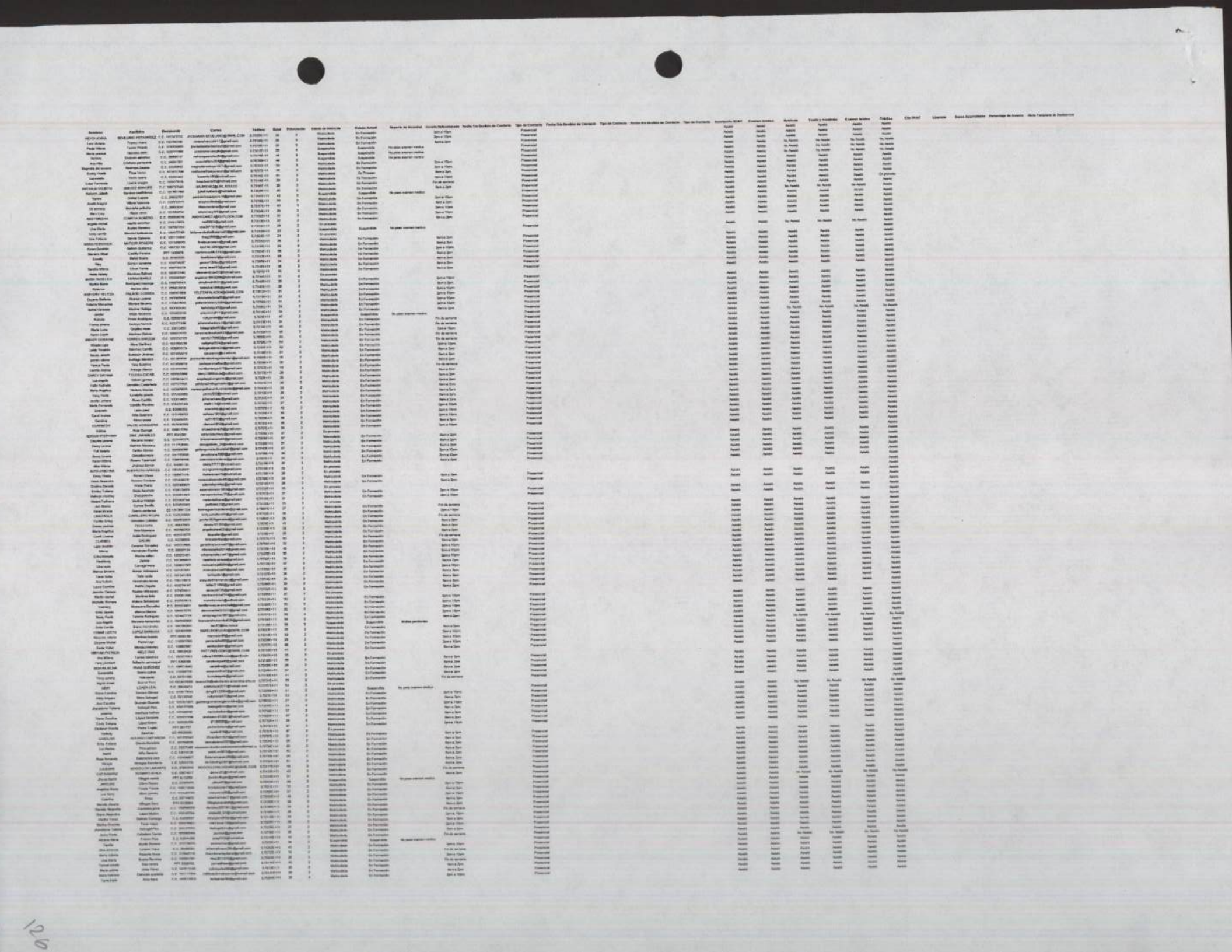


CAMINOS DE
EQUIDAD



CAMINOS DE
EQUIDAD

14.15 Reporte de asistencia componente 2









14.16 Informe de seguimiento al Componente 3.

CAMINOS DE
EQUIDAD

INFORME DE SEGUIMIENTO

MES: MAYO

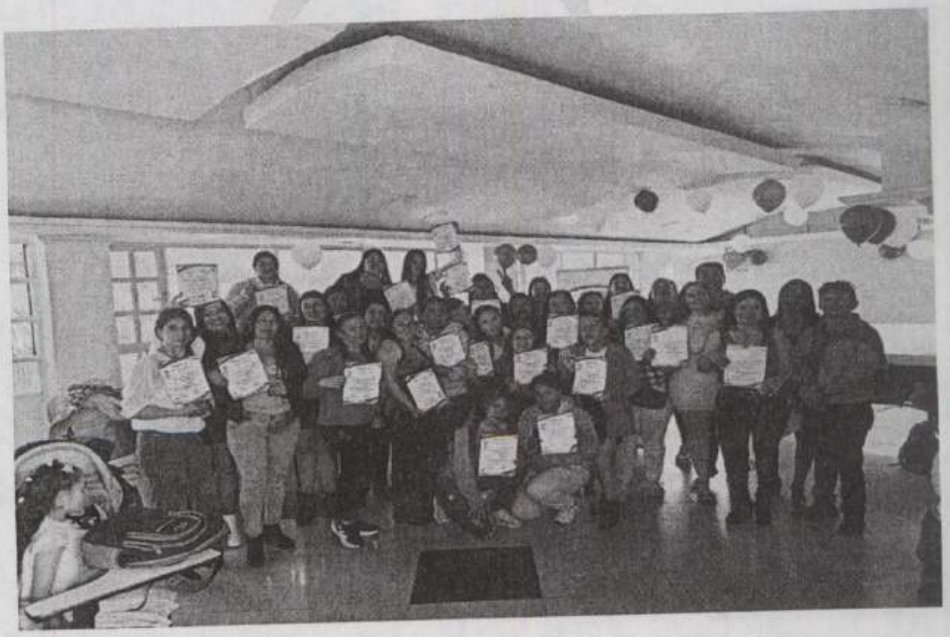
Componente 3: Formación en vigilancia para mujeres que protegen, lideran y transforman su entorno

1. Estado actual del proceso de formación

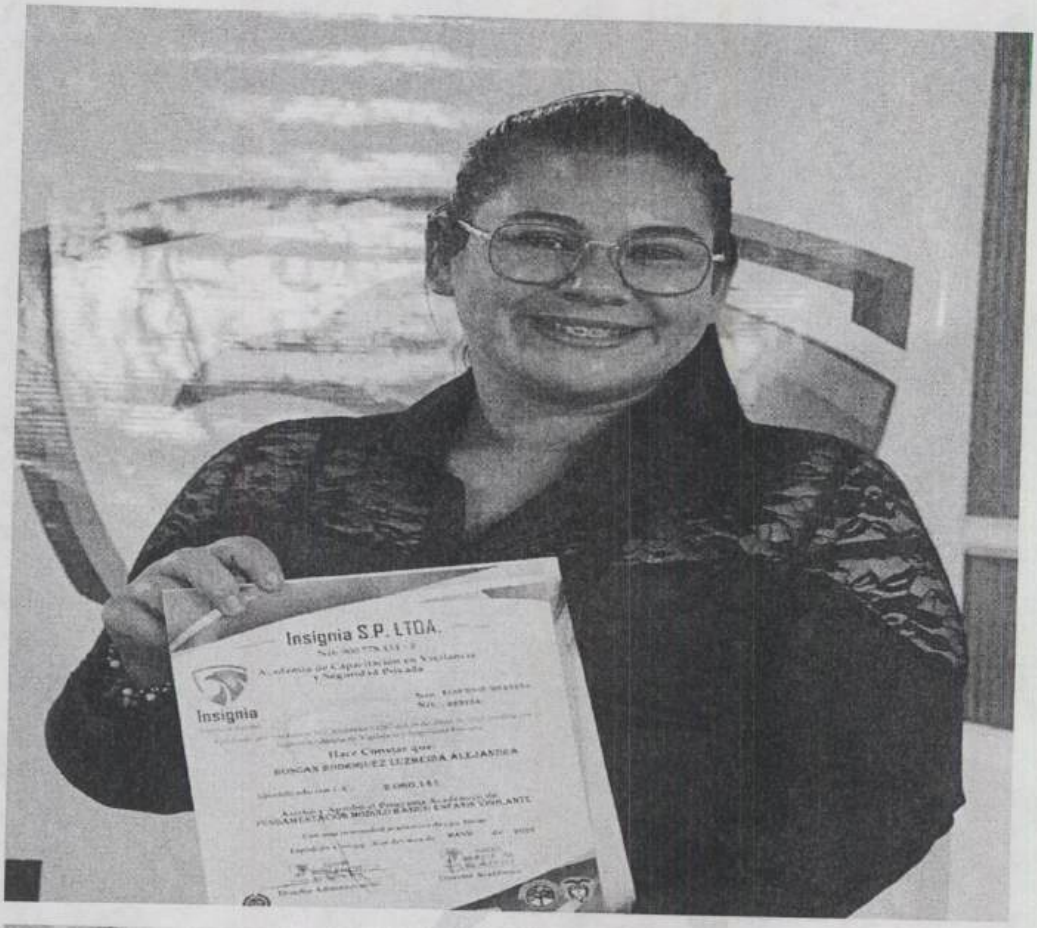
El componente de Vigilancia continúa avanzando conforme a la planeación establecida, mediante un proceso permanente de seguimiento y monitoreo a las participantes seleccionadas. A la fecha, se han realizado actividades de contacto, validación de requisitos y acompañamiento para la vinculación efectiva al proceso formativo.

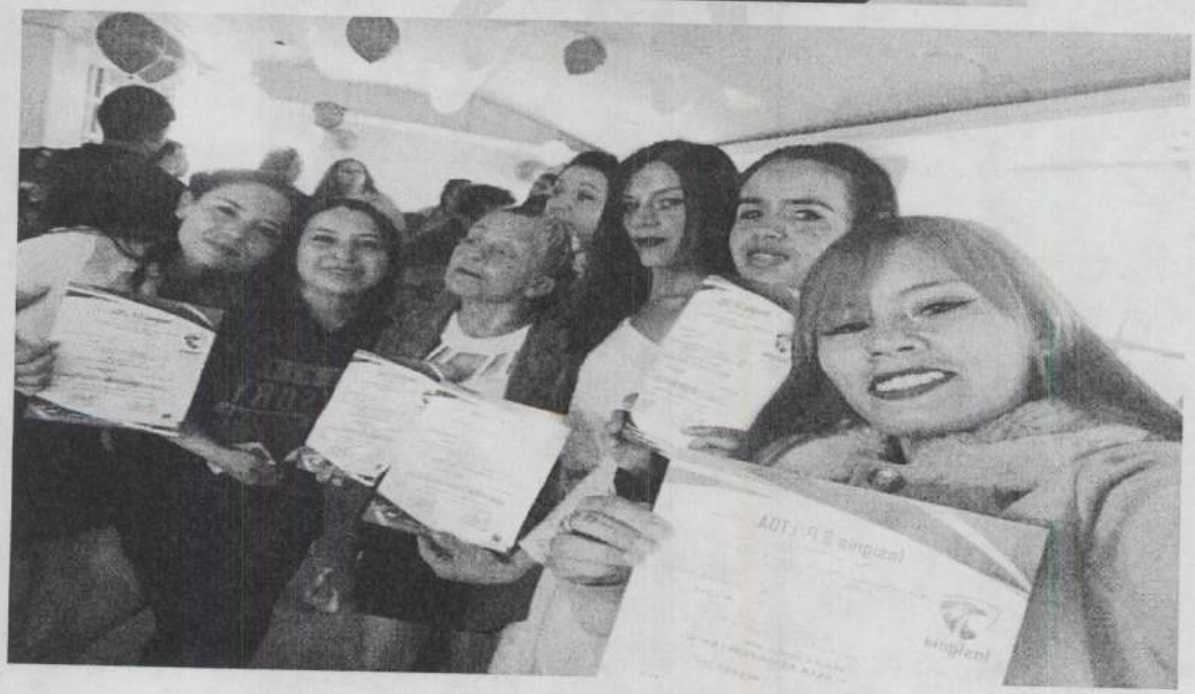
Del total de mujeres priorizadas para este componente, 89 participantes han culminado satisfactoriamente su proceso de formación y se encuentran graduadas.

Fecha	Cantidad de graduadas
11 de mayo	49
18 de mayo	40



CAMINOS DE
EQUIDAD





UT CAMINOS DE EQUIDAD
NIT. 902.006.485-8
Cra. 46 # 22B – 20 Quinta Paredes (Oficina 313) – Edificio Salitre Office Torre Empresarial
ciudadbolivar1016.2025@gmail.com – Cel: 311 267 0789

Actualmente, 54 mujeres se encuentran en formación activa y 356 continúan en proceso de vinculación y desarrollo de actividades previas al inicio o continuidad de la capacitación. Adicionalmente, se mantienen acciones de búsqueda y contacto con 18 participantes con quienes no ha sido posible establecer comunicación, mientras que 11 mujeres han manifestado su desistimiento voluntario del proceso.

Se continuará realizando el seguimiento individual a cada participante con el fin de garantizar su permanencia y culminación exitosa en el componente.

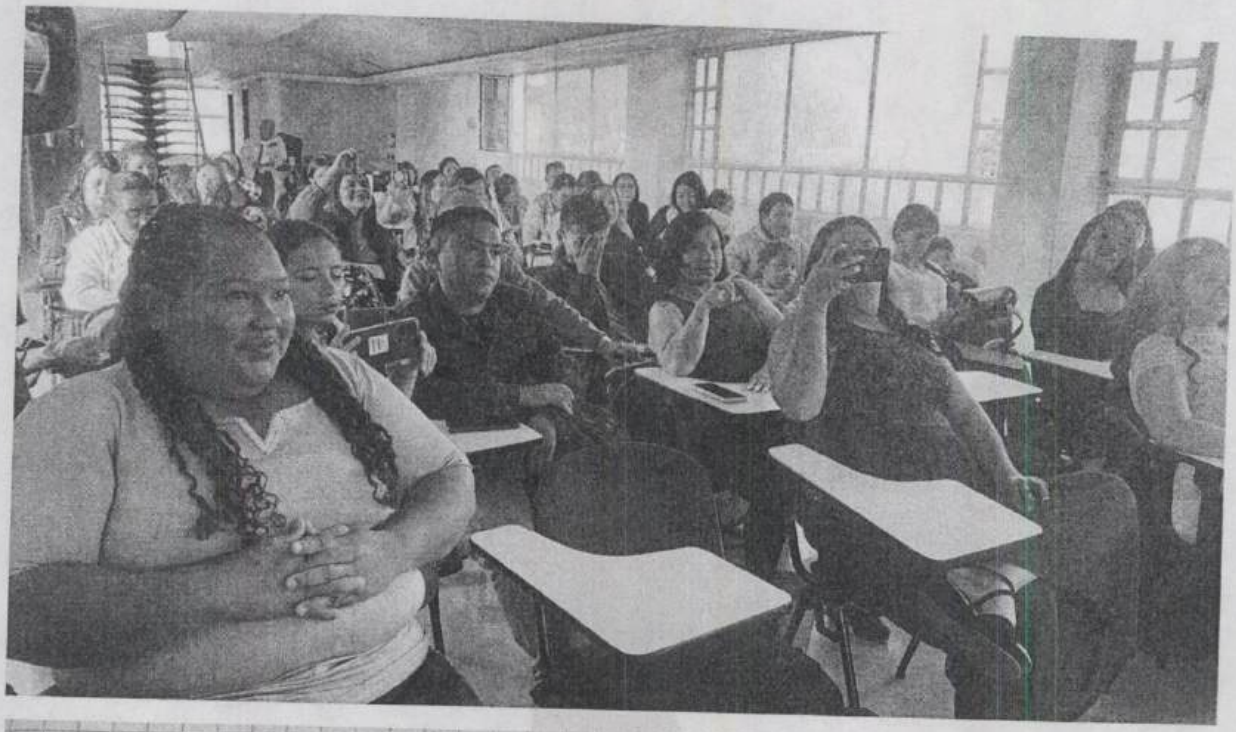
Graduadas	89
En formación	54
En proceso	356
No contacto	18
Desiste	11

4. Observaciones generales

El componente presenta avances progresivos en la vinculación de participantes, con énfasis en la gestión activa de contacto y la flexibilización de condiciones para favorecer el acceso de la población objetivo.

Se continúa fortaleciendo el proceso de seguimiento para ampliar la cobertura y consolidar los grupos de formación.

CAMINOS DE
EQUIDAD



Nos sentimos muy agradecidas por el apoyo que depositaron en nosotros esperamos poder corresponder a todo lo recibido y seguir construyendo nuevos exitos y proyectos para nuestras vidas muchas Gracias de corazón,

DIOS LOS BENDIGA HOY
MAÑANA Y SIEMPRE

CAMINOS DE
EQUIDAD

Bogota D.C 19 05 2026 Caminos de equidad

Señores Insignia, y alcaldia / Deporte de nosotras queremos ofrecerles unas palabras

Primeramente Dios, Queremos agradecerles la oportunidad que nos han brindado para Nosotras en cuanto al fortalecimiento y conocimiento que nos has brindado para poder alcanzar nuestra estabilidad economica y con ella poder alcanzar nuestros objetivos

Queremos expresarles nuestro agradecimiento a Don Leonardo, el profe freddy, el profe fernando, profe javier, el profe edinson a don tulio, a Isabell la señorita Diana y a Duber por acompañarnos y la paciencia que nos ofrecieron en nuestro tiempo de formación

Cada Gesto, consejo y esfuerzo compartido dejo una huella valiosa demostrando que el trabajo en equipo y el compromiso mutuo marcan la diferencia

14.17 Reporte de asistencia Componente 3

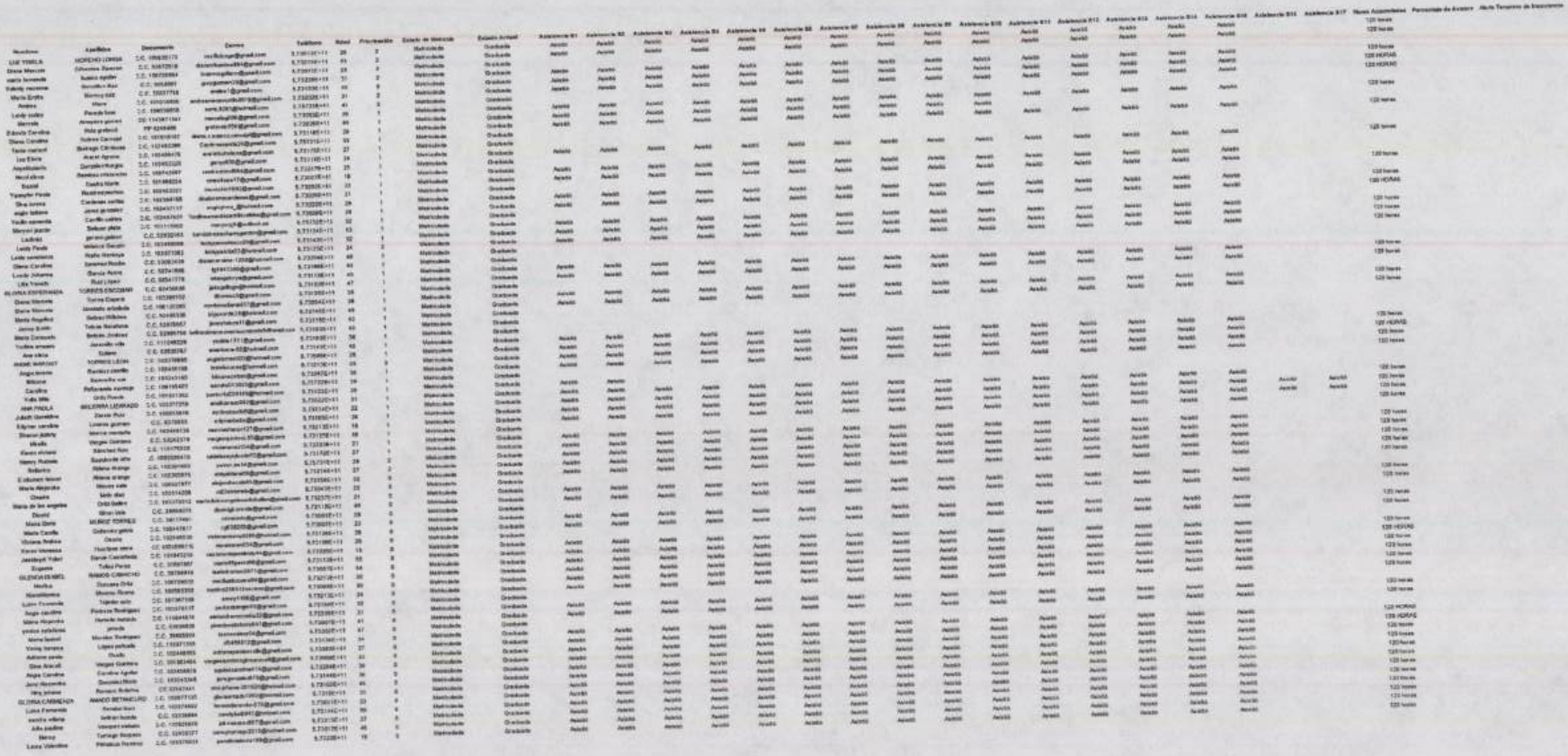
	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	CÉDULA	TELÉFONO	2 TELEFONO	CORREO	ESTADO	PERSONA QUE LLAMA	FECHA DE LLAMADA 1	PERSONA QUE LLAMA	FECHA DE LLAMADA 2	PERSONA QUE LLAMA	FECHA DE LLAMADA 3	OBSERVACIÓN
49	GOMEZ	MOLINA	SORAIDA	ROCIO	52439085	3196811421			CAPACITANDOSE							
50	TORRES	LEON	ANGIE	MARGOT	1033799901	3504794940			CAPACITANDOSE							
51	ALDANA	ARANGO	BELLANIRA		1023019031	3214212028			CAPACITANDOSE							
52	ALDANA	ARANGO	EIDI	FAISURI	1023028752	3214212028			CAPACITANDOSE							
53	TEJEDOR	SOTO	LUISA	FERNANDA	1073671589	3212816115			CAPACITANDOSE							
54	BELTRAN	LOZADA	SANDRA	MILENA	52236844	3143718231			CAPACITANDOSE							
55	ORTIZ	RUEDA	YULIA	MILE	1015413524	3132587252			CAPACITANDOSE							
56	TORRES	ESCOBAR	GLORIA	ESPERANZA	52456808	3103022270			CAPACITANDOSE							
57	SOLANO		ANA	SILVIA	52530767	3184776098			CAPACITANDOSE							
58	CARRILLO	VALDES	YOULIN	SAMANTA	1024574014	3009095735			CAPACITANDOSE							
59	TELLEZ	PEREZ		EUGENIA	37697867	3112755348			CAPACITANDOSE							
60	OSORIO		VIVIANA	ANDREA	1024465306	3125716953			CAPACITANDOSE							
61	CALDERON	CARDENAS	ANYIE	PAOLA	1024518737	3045820503			CAPACITANDOSE							
62	ZARATE	RUIZ	JULIETH	GERALDINE	1000338161	3108016603			CAPACITANDOSE							
63	AMADO	BETANCOURT	GLORIA	CARMENZA	1020771353	3189889251			CAPACITANDOSE							
64	LINARES	GUZMAN	EDYMAR	CAROLINA	6379553	3104804564			CAPACITANDOSE							
65	CASTRO	MARIN	SOFIA		1014662349	3026573625			CAPACITANDOSE							
66	VELASCO	GARZON	LEIDY	PAOLA	1024550585	3228293755			CAPACITANDOSE							
67	VARGAS	QUINTERO	GINA	ARACELI	1013634643	3008682891			CAPACITANDOSE							
68	CIFUENTES	ZIPACON	DIANA	MARCELA	52872918	3214943966			CAPACITANDOSE							
69	BECERRA	LIZARAZO	ANA	PAOLA	1033772598	3022207439			CAPACITANDOSE							
70	SANCHEZ	RUIZ	KAREN	VIVIANA	1101752328	3223376925			CAPACITANDOSE							
71	TURRIAGO	BAQUERO	NANCY		52459377	3012220564			CAPACITANDOSE							
72	PEÑUELA	LOPEZ	YEIMY	BANESA	1103713553	3133676147			CAPACITANDOSE							
73	GONZALES	JEREZ	ANGIE	TATIANA	1024571171	3222252741			CAPACITANDOSE							
74	ARAUJO	ZAMBRANO	SINDY	PAOLA	1063948	3246467088			CAPACITANDOSE							
75	GONZALEZ	NIETO	JENY	ALEXANDRA	1032433481	3143739550			CAPACITANDOSE							
76	DUCUARA	ORTIZ	MARILUZ		1077290329	3212949502			CAPACITANDOSE							
77	GUTIERREZ	GALVIS	MARIA	CAMILA	1054478175	3007450022			CAPACITANDOSE							
78	HURTADO	HURTADO	MAYRA	ALEJANDRA	1148448749	3208305901			CAPACITANDOSE							
79	GONZALEZ	DIAZ	YULEIDY	MORAIMA	5052901	3214610779			CAPACITANDOSE							
80	SANZA	CASTAÑEDA	JASBLEYDI	YULIET	1018432183	3224851617			CAPACITANDOSE							
81	GELVEZ	WILCHES	MARIA	ANGELICA	52446336	3144852622			CAPACITANDOSE							
82	GARZON	GALEON	LADIMID		52832163	3134368118			CAPACITANDOSE							
83	MARTINES	REYES	JESSICA	MILENA	1024481155	3018855197			CAPACITANDOSE							
84	ARROYAE	GOMES	MARCELA		1143871541	3002918640			CAPACITANDOSE							
85	AGUILAR	LOPES	YIRLEI	LORENA	1000469458	3203271630			CAPACITANDOSE							
86	AGUILAR	PINSON	ANGIE	CAROLINA	1024568299	3203572130			CAPACITANDOSE							
87	SEPULBEDA	NIÑO	NANCY	RUBIELA	1002547957	3212756646			CAPACITANDOSE							
88	SUARES	CARBAJAL	DIANA	CAROLINA	1010161977	3117989152			CAPACITANDOSE							
89	Gonzáles	Burgos	Anyeli	katerin	C.C. 1024522202	573114002625			CAPACITANDOSE							
90	mena		andrea		1010168063	3232481964			CAPACITANDOSE							
91	monroy	ruiz	marla	emilia	52037748	3103348852			CAPACITANDOSE							
92	SAAVEDRA	OZA	BIBIANA		1032431655	3046596183			CAPACITANDOSE							
93	RAMIREZ	CASTILLO	ANGIE	LORENA	1024581097	3213052303			CAPACITANDOSE							
94	RAMIREZ	PACHON	YENNYFER	PAOLA	1024533210	3202083783			CAPACITANDOSE							
95	PINEDA		YEXICA	ESTEFANIA	53038826	3015058569			CAPACITANDOSE							
96	ORTIZ	BALLEN	MARIADE	LOSANGELES	1033703123	3237300716			CAPACITANDOSE							
97	MONTAÑO	ARBOLEDA	DIANA	MARCELA	1061203800	3054095797			CAPACITANDOSE							
98	MORENO	RIVERA	MARIA	MONICA	1005853523	3014342638			CAPACITANDOSE							
99	NIEVES	CALA	MARIA	ALEJANDRA	1000378776	3158488690			CAPACITANDOSE							
100	MORENO	LONGA	LUZ	YISELA	1006351738	3012971133			CAPACITANDOSE							
101	VASQUEZ	SIABATO	JULIE	PAULINE	1026259702	3212566807			CAPACITANDOSE							
102	MURCIA	MONTAÑA	SHARON	JAZANY	1024497365	3212713095			CAPACITANDOSE							
103	ocampo	beltran	SANDRA	YANETH	52779949	3138991489			CAPACITANDOSE							
104	avalle		adriana	paola	1024480652	3042651554			CAPACITANDOSE							
105	PEÑALOZA	RAMIREZ	LAURA	VALENTINA	1033706348	3219675296			CAPACITANDOSE							
106	RAMOS	CAMACHO	GLENDA	ISABEL	39798919	3006808796			CAPACITANDOSE							
107	RENDON	LEON	LUISA	FERNANDA	1033745022	3001142228			CAPACITANDOSE							
108	RIAÑO	MONTOYA	LEIDY	CONSTANZA	1033733630	3124818590			CAPACITANDOSE							
109	ROMERO	BOLAÑOS	NYNI	JOHANA	52547441	3102074310			CAPACITANDOSE							
110	RUIZ	GRATEROL	EDURVIS	CAROLINA	5246466	3026437424			CAPACITANDOSE							
111	RUIZ	LOPEZ	LILIA	YANETH	52547779	3112760765			CAPACITANDOSE							
112	RUIZ	MORALES	LEIDY	MARITZA	1022937903	3105156973			CAPACITANDOSE							
113	SANCHEZ	AREAS	ANA	BEATRIZ	51962944	3104595177			CAPACITANDOSE							
114	SANCHEZ	VILLAMIZAR	IYONE		37844959	3107633761			CAPACITANDOSE							
115	VARGAS	CONTRERAS	ROSA	JULIANA	1030541767	3006239886			CAPACITANDOSE							
116	VASQUEZ	SIABATO	JULIE	PAULINE	1026259702	3212566807			CAPACITANDOSE							
117	VELOZA	SIERRA	YURI	HEIDI	53041722	3503328498			CAPACITANDOSE							
118	Angelica	Ayala Moreno	C.C. 52728642	ayalangelik42@gmail.com		573133979035										

119	MARIA INES	BARBOSA MONROY	C.C. 51846387	mariaines1565@hotmail.com		573133979382			CAPACITANDOSE								
120	laura valentina	barrios muñoz	C.C. 1025533377	vm0502278@gmail.com		573023077261			CAPACITANDOSE								
121	Karen yiseth	Bohorquez artunduaga	C.C. 1006516241	yisethkarencita68@gmail.com		573212516872			CAPACITANDOSE								
122	Lorena Alejandra	Cascabita puentes	C.C. 1032470666	naalejandracascabitapuente@gmail.c		573135349702			CAPACITANDOSE								
123	Angela Maria	Corredor Granados	C.C. 1001297354	edor.granados.angela.maria1@gmail.		573204700114			CAPACITANDOSE								
124	Angie Natalia	Cortez Ramirez	CC 1007866082	angienat2222@gmail.com		573233925823			CAPACITANDOSE								
125	Heidy Viviana	Crispin Poveda	C.C. 1024576456	viviana4998@gmail.com		573175877807			CAPACITANDOSE								
126	jessica	cruz vanegas	C.C. 1010243913	jessicacruz1419@gmail.com		573016773010			CAPACITANDOSE								
127	Carol Tatiana	Cuervo yate	C.C. 1024460307	cuervokarol2@gmail.com		573013761726			CAPACITANDOSE								
128	Yirleidy	Cuesta Ibarguen	C.C. 1031810471	yirleidycuesta83@gmail.com		573176620618			CAPACITANDOSE								
129	Bridy Mirlen	Figueroa Vasquez	C.C. 1075271696	bridy.mariana1992@gmail.com		573219691736			CAPACITANDOSE								
130	Carol daniela	Gamboa Hernández	C.C. 1010840851	oldanielagamboahernandez@gmail.c		573118169267			CAPACITANDOSE								
131	Sandra patricia	Garcia Benavides	C.C. 52285496	sandrisg197@hotmail.com		573204348317			CAPACITANDOSE								
132	Jasmin viviana	Gonzalez nieto	C.C. 1023917520	jasmin102391@gmail.com		573011834691			CAPACITANDOSE								
133	Haidy	Guio Bernal	C.C. 1032420496	heidyguio@hotmail.com		573059284969			CAPACITANDOSE								
134	MARIA DEL TRANSITO	HUERTAS PRIETO	C.C. 52543809	mariahuertas8008@gmail.com		573213123119			CAPACITANDOSE								
135	DIANA YARLEY	IBARGUEN CARVAJAL	C.C. 1018456199	diana281992@hotmail.com		573226474090			CAPACITANDOSE								
136	Daniela	Ibarguen ibarguen	C.C. 1001095839	anieleibarguenibarguen53@gmail.co		573208603413			CAPACITANDOSE								
137	Olga lucia	Loaiza tapiero	C.C. 53089926	victorloaiza20166@gmail.com		573189211229			CAPACITANDOSE								
138	Brilly Mayerli	Malagón López	C.C. 1024463937	mayemalagon67@gmail.com		573019190124			CAPACITANDOSE								
139	María Alejandra	Marciales	C.C. 1015461157	amarciales319@gm		573508571702			CAPACITANDOSE								
140	ROSENELL		ALVARADO	PALMA	5194528	3014571447		ROSENELLALVARADOPALMA@GMAIL.COM	Llamada realizada	JUANA	26/05/2026						CONTACTO EXITOSO
141	ELY	JOHANA	AREZA	VEGA	1033738561	3144683977	3203306505		Llamada realizada	JUANA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026				CONTACTO EXITOSO
142	SANDRA	ENIZED	AYALA		51919677	3138271562		SANDRA.NENI.AYALA@GMAIL.COM	Llamada realizada	JUANA	26/05/2026						CONTACTO EXITOSO
143	DEISSY	DANIELA	BAQUERO	MORENO	1073131893	3103617379		DANIIMORENO1997@GMAIL.COM	Llamada realizada	JUANA	26/05/2026						CONTACTO EXITOSO
144	NATALIA		CARMONA		52732323	3209789548		natahacarmonadark@gmail.com	No contesto	JUANA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026	CLAUDIA	28/05/2026		
145	YESICA	YOJANA	CASTAÑO	RAMIREZ	1010239234	3024534011		VALENTINARAMIREZCOR066@GMAIL.COM	Llamada realizada	JUANA	26/05/2026						CONTACTO EXITOSO
146	KATHERINE	DAYANA	CASTRO	GONZALEZ	1023867881	3107724970	3114740207		Llamada realizada	JUANA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026				CONTACTO EXITOSO
147	LESLY	JERALDINE	CASTRO	TEJEDOR	1022932052	3112494124		natiscastro123@gmail.com	No contesto	JUANA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026	CLAUDIA	28/05/2026		
148	GLENDY		CHAVARRIA	MONSALVE	1102826176	3013656503	3019720109	GLENDYMONSALVE2007@GMAIL.COM	Llamada realizada	JUANA	26/05/2026						CONTACTO EXITOSO
149	KAREN	TATIANA	CLAVIJO	RAMIREZ	1033808844	3108626986	3172861616-3025846573		Llamada realizada	JUANA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026				CONTACTO EXITOSO
150	MARILCE	CRISTIANO	PANQUEVA		24091281	3115565787	3132819339	MARYCRISTIANOPANQUEVA@GMAIL.COM	Llamada realizada	JUANA	26/05/2026						CONTACTO EXITOSO
151	LUCIA	DELPILAR	CRUZ	CAMARGO	51909249	3169288473	3132775186		Llamada realizada	CLAUDIA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026				CONTACTO EXITOSO
152	YIRLEIDY		CUESTA	IBAGUEN	1031810471	3176620618	3125496160		Llamada realizada	JUANA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026				CONTACTO EXITOSO

153	LUZ	NELLY	CUPAJE	CUPAJE	52241092	3138952322	3204052487		Llamada realizada	JUANA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026			CONTACTO EXITOSO
154	SANDRA	MILENA	FIGUEROA	VELASCO	1000619122	3022043694	3203136907	milenafigueredo2406@gmail.com	Llamada realizada	JUANA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026			CONTACTO EXITOSO
155	SONIA	EDITH	FONSECA	MARTINEZ	52446902	NUMEROS ERRADOS		marilunas1234.mlf@gmail.com	No contesto	JUANA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026	CLAUDIA	28/05/2026	
156	JESSICA	VALENTINA	GENIALES	JIMENEZ	1005868695	3209872565		valentina52@gmail.com	No contesto	JUANA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026	CLAUDIA	28/05/2026	
157	MARIA	PARICIA	GONZALEZ	BERMUDES	52111879	3223888804	3197402879	CAROLYINET17@GMAIL.COM	Llamada realizada	JUANA	26/05/2026					CONTACTO EXITOSO
158	EMILLY	YIBE	GONZALEZ	CUBIDES	1034656999	3108881806		emillyybe@gmail.com	No contesto	JUANA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026	CLAUDIA	28/05/2026	
159	LAURA	GIMENA	GONZALEZ	LOPEZ	1120563789	3245587819			Llamada realizada	JUANA	26/05/2026					CONTACTO EXITOSO
160	DIANA	MARCELA	GUTIERREZ	TORRES	52748665	3214637613		djgutierrez403@gmail.com	Desiste, no se inscribio a este curso	JUANA	26/05/2026					
161	ANA	MARIA	HERNANDEZ	RODRIGUEZ	1063301770	3105713536		anita-hdez@hotmail.com	No contesto	JUANA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026	CLAUDIA	28/05/2026	
162	TATIANA		LEON	ROJAS	1024516565	3222831363	3228572635	tatisbeje81@hotmail.com	No contesto	JUANA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026	CLAUDIA	28/05/2026	
163	ALBA	NELLY	LIZARAZO	PARRA	52751182	3123012104	3209903258	NELLYLIZA54@GMAIL.COM	Llamada realizada	JUANA	26/05/2026					CONTACTO EXITOSO
164	YURICEL		LOPEZ	AGUDELO	30237287	3233996875		YULLOPEZAGU@GMAIL.COM	Llamada realizada	JUANA	26/05/2026					CONTACTO EXITOSO
165	MARLY	TATIANA	MATEOUS	PULGARIN	1012447523	3044519649	3228804082		Llamada realizada	CLAUDIA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026			CONTACTO EXITOSO
166	STHEFANY	LISETH	MOLINA	OSPINA	1033748416	3136618708-3015281861		smolina092@gmail.com	No contesto	JUANA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026	CLAUDIA	28/05/2026	
167	YENNY	PAOLA	MONROY	CAÑON	1024502867	3003335969	3144760804	MONICAMONROI20@GMAIL.COM	Llamada realizada	JUANA	26/05/2026					CONTACTO EXITOSO
168	VIVIANA	MARCELA	MORALES	BUITRAGO	1024484060	3123720812		VIVIANAMORALES05@GMAIL.COM	Llamada realizada	JUANA	26/05/2026					CONTACTO EXITOSO
169	JIRLEY	SELENA	MOSQUERA	SOLIS	1111543628	3185647200	3208977878		Llamada realizada	CLAUDIA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026			CONTACTO EXITOSO
170	LEYDI	MAYERLY	MURCIA	PEREZ	52751506	3118223206		LEYDYMAYERLYMURCIAPEREZ@GMAIL.COM	Llamada realizada	JUANA	26/05/2026					CONTACTO EXITOSO
171	YABEB		NAJAR	PARRA	52316797	3046244468			Llamada realizada	JUANA	26/05/2026					CONTACTO EXITOSO
172	MAROL	YULIANA	NUÑEZ	PATIÑO	1005702450	3247042877	3203137288		Llamada realizada	JUANA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026			CONTACTO EXITOSO
173	ROSDANY	SINAIS	PALAO	ALVARADO	6111955	3114684107	3014569680	ROSDANYPALAO16@GMAIL.COM	Llamada realizada	JUANA	26/05/2026					CONTACTO EXITOSO
174	JENNIFFER	PATRICIA	PARRA	RAMIREZ	1022935429	3224115466	3132480172	JENNY210815@GMAIL.COM	Llamada realizada	JUANA	26/05/2026					CONTACTO EXITOSO
175	MARIA	ALEJANDRA	PATIÑO	MEDINA	1013671029	3206447282		IANYSOFI1524@HOTMAIL.COM	Llamada realizada	JUANA	26/05/2026					CONTACTO EXITOSO
176	YURLEIDY		PINEDA	RODRIGUEZ	1019032883	3203492088	llamar solo por watsap -sin señal	3117746301	Llamada realizada	CLAUDIA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026			CONTACTO EXITOSO
177	SANDRA	PILAR	PRIETO	BOCANEGRA	52832820	3165475266	3214379161		Llamada realizada	CLAUDIA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026			CONTACTO EXITOSO
178	ISABELLA		QUINTERO	MARIN	1054986510	3227553737	3024952597		Llamada realizada	CLAUDIA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026			CONTACTO EXITOSO
179	LEIDY	JOHANNA	RODRIGUEZ	CABALLERO	1007298076	3142612227	3229466761	RODRIGUEZCABALLERO1104@GMAIL.COM	Llamada realizada	JUANA	26/05/2026					CONTACTO EXITOSO
180	ZULLY	BRIGITH	RODRIGUEZ	CELY	1024558712	3102854965		94rodriguezzu9k55@gmail.com	No contesto	JUANA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026	CLAUDIA	28/05/2026	
181	YUSMARY	COROMOTO	ROSALES	RAMIREZ	3126338	3112611927		yusmarosales1@gmail.com	Desiste , no esta interesada	JUANA	26/05/2026					CONTACTO EXITOSO
182	YURENNY	KATERINE	RUEDA	SANGUINO	1005329190	3228501415	3042281472	KATERINERUEDA66@GMAIL.COM	Llamada realizada	JUANA	26/05/2026					CONTACTO EXITOSO
183	ANYI	PATRICIA	RUIZ	NIÑO	1033742082	3015076337		ANYIRUIZ84@GMAIL.COM	Llamada realizada	JUANA	26/05/2026					
184	THALIA	VIVIANA	SALDAÑA	TORRES	1013684394	3043520187		thaliasaldana68@gmail.com	No contesto	JUANA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026	CLAUDIA	28/05/2026	
185	ANGI	PAOLA	SANCHEZ	GARCIA	1013676625	3128595699	3165174127		Llamada realizada	JUANA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026			CONTACTO EXITOSO
186	XAREN	VANESSA	SANCHEZ	GUAYACAN	1026551525	3001813554	3180173282	KARENCARE0905@G	Llamada realizada	JUANA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026			CONTACTO EXITOSO
187	DORACELLY		SANCHEZ	OCAMPO	30226121	3147693048	3209998166		Llamada realizada	JUANA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026			CONTACTO EXITOSO
188	PAULA	TATIANA	SILVA	SUAREZ	1000617538	3202263157	3012263918		Llamada realizada	CLAUDIA	26/05/2026	02:29				
189	ANGUIE	LORENA	TIUSABA	SABOGAL	1023365812	3138796660		tiusaba58@gmail.com	No contesto	CLAUDIA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026	CLAUDIA	28/05/2026	

190	GERMAN		TORRES	LONDOÑO	1010177130				3202176052	CLAUDIA	26/05/2026						CONTACTO EXITOSO
191	ZAIDE	TERESA	VALDERRAMA	CASTAÑEDA	1024537757	3023715191	3244882062		Llamada realizada	CLAUDIA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026				CONTACTO EXITOSO
192	MARIA	EUGENIA	VALDEZ	ESPINOSA	1149437861	3159033829	3213002177		Llamada realizada	CLAUDIA	26/05/2026	02:19					CONTACTO EXITOSO
193	MARIA	ISAIRA	ZAPATA		52735395	3134103515	3046160420			CLAUDIA	26/05/2026	02:15					CONTACTO EXITOSO
194	Higuera	Villadiego	Alexandra	Vanessa	1003204589	3172256321			Llamada realizada	CLAUDIA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026				
195	mateus		johana	marcela	53089349	3133792152			Desiste , ya realizo el curso en otra academia	CLAUDIA	26/05/2026						
196	mejia	rios	danna	lizeth	1059707950	3174805662			Desiste, los horarios no sirven	CLAUDIA	26/05/2026	11:43					
197	RINCON	CANO	DEISY	JULIETH	1000020319	3144217905			Desiste, los horarios no sirven	CLAUDIA	26/05/2026	11:40					
198	RINCON	GUTIERREZ	JULIETH	MAYERLI	1033707573	3157966781			Desiste, ya realizo el curso en otra escuela	CLAUDIA	26/05/2026	11:38					
199	RODRIGUEZ	MORENO	MARIA	JULIANY	1033689796	3011833796	3002845826		Desiste, esta trabajando no tiene tiempo	CLAUDIA	26/05/2026	11:36					
200	ROJAS	ROMERO	HEIDY	LORENA	1023362978	3204259494			Llamada realizada	CLAUDIA	26/05/2026	11:30					CONTACTO EXITOSO
201	RONCANCIO	VASQUEZ	PAOLA	ANDREA	1031131344	3053948310			Desiste , ya realizo el curso en otra academia	CLAUDIA	26/05/2026	11:26					
202	RUBIANO	RODRIGUEZ	ANA	EDILMA	52243555	3125736052	3133390197		Desiste por que esta trabajando	CLAUDIA	26/05/2026	11:20					
203	TERAN	IBAÑEZ	LUISA	MARCELA	1050962166	3249163349		leiturianluisa@gmail.com	Llamada realizada	CLAUDIA	26/05/2026	11:18					CONTACTO EXITOSO
204	TIQUE	YARA	LINA	MRCELA	53131162	3115908264		linayara2712@gmail.com	No contesto	CLAUDIA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026	CLAUDIA	28/05/2026		
205	ZARATE	HERNANDEZ	edna	ROCIO	1033764794	3203355973			No contesto	CLAUDIA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026	CLAUDIA	28/05/2026		
206	mateus	rodriguez	alexa	geraldine	1010022430	3203083505	3202349884	geraldinemateus@gmail.com	Desiste , Quinta llamada , esta trabajando	CLAUDIA	26/05/2026	11:08					
207	gerrero	bautista	edna	rocio	1012358151	3203798400	3150713664		Llamada realizada	CLAUDIA	26/05/2026	11:00	27/05/2026				CONTACTO EXITOSO
208	loaiza	tapiero	olga	lucia	53089926	3189211226		victorhoaiza70166@gmail.com	Llamada realizada	CLAUDIA	26/05/2026	10:58	27/05/2026				CONTACTO EXITOSO
209	Malagon	lopez	BRILLI	MAYERLY	1024463937	3019190124	3229519436		No contesto	CLAUDIA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026	CLAUDIA	28/05/2026		
210	MORA	RUIZ	DIGNA	MARCELA	1007704641	3247249010		marcejordanhernandez@gmail.com	Llamada realizada	CLAUDIA	26/05/2026	10:54	27/05/2026				CONTACTO EXITOSO
211	MORA	TINOCO	EGNA	RUTH	51951029	3005512388		moraegna@gmail.com	No contesto	CLAUDIA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026	CLAUDIA	28/05/2026		
212	OROZCO	SUAREZ	ANYEL	LORENA	1074812469	3212584015			No contesto	CLAUDIA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026	CLAUDIA	28/05/2026		
213	PEREZ	ASENCIO	DORIS	YANETH	52874541	3134410820	3123800048		Desiste, esta fuera de la ciudad		26/05/2026	10:48					
214	QUESADA	VIQUE	OLIVEIS		28870077	3144766600		oliveisquesada@gmail.com	Llamada realizada	CLAUDIA	26/05/2026	10:44	27/05/2026				CONTACTO EXITOSO
215	RIAÑO	HERNANDEZ	RUTH	JISELA	52751708	3147589324	3132655681		No contesto	CLAUDIA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026	CLAUDIA	28/05/2026		
216	RIVEROS	GOMEZ	LEIDY	KATHERINE	1033782699	3013789139	3026029616	riverosleidy403@gmail.com	Llamada realizada	CLAUDIA	26/05/2026						CONTACTO EXITOSO
217	ROA	AVILA	SANDRA	MARINETH	52350684	3125626263	3125818659		Llamada realizada	CLAUDIA	26/05/2026						CONTACTO EXITOSO
218	RODRIGUEZ	PINTO	SANDRA	PATRICIA	52444286	3132920800	3228108664	sandrapatriciarodriguezpinto@gmail.com	Llamada realizada	CLAUDIA	26/05/2026						CONTACTO EXITOSO
219	ROJAS	QUINTERO	MARINELA		1082154160	3123430957	llamar solo por watsap -sin señal		Llamada realizada	CLAUDIA	26/05/2026		27/05/2026				CONTACTO EXITOSO
220	SILVA	ESCARRAGA	MARGARITA		52438606	3104883382		marsarituilvaescarraga@gmail.com	No contesto	CLAUDIA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026	CLAUDIA	28/05/2026		
221	SUAREZ	ROJAS	BETTY	AZUCENA	52287508	3138548326			Desiste , no tiene tiempo	CLAUDIA	26/05/2026	CLAUDIA	27/05/2026				
222	TORRES	HOYOS	MARIBEL		52545860	3202724933			Llamada realizada	CLAUDIA	26/05/2026		27/05/2026				CONTACTO EXITOSO
223	VANEGAS	MOICA	ANGELICA	MARIA	52439932	3202275926	3502153503		Llamada realizada	CLAUDIA	26/05/2026		27/05/2026				CONTACTO EXITOSO
224	VILLADIEGO	HIGUERA	VANESSA	ALEXANDRA	1003204589	3172256321			Desiste ,No participa, no esta interesada. Ya hizo el curso	CLAUDIA	26/05/2026	09:30					

14. 18 Listado de mujeres graduadas



14.19 Informe de seguimiento al Componente 4.

CAMINOS DE
EQUIDAD

INFORME DE SEGUIMIENTO

MES: MAYO

Componente 4: Formación en cuidado estético de manos y pies con enfoque de género y autonomía económica

1. Estado actual del proceso de formación

El componente de Cuidado Estético de Manos y Pies avanza en la ejecución de las actividades formativas y de fortalecimiento de capacidades, manteniendo un seguimiento constante a las participantes para promover su permanencia y culminación exitosa del proceso.

A la fecha, 81 mujeres se encuentran activas en formación, 128 participantes continúan en proceso de vinculación y desarrollo de actividades previas al inicio de la capacitación, mientras que se registran 10 casos sin contacto efectivo y 16 desistimientos voluntarios. Adicionalmente, se presentan cuatro novedades que están siendo gestionadas de manera individual para definir la continuidad de las beneficiarias.

Activas	81
Novedades	4
No contacto	10
En proceso	128
Desiste	16

Como avance relevante del componente, se informa que ya fue surtido y aprobado el proceso de validación de los materiales que conformarán los kits de formación, permitiendo avanzar con las actividades logísticas necesarias para su adquisición y posterior entrega a las participantes beneficiarias.

2. Observaciones generales

El componente presenta un desarrollo satisfactorio, con alta participación y motivación por parte de las beneficiarias, quienes han manifestado interés y compromiso con el proceso formativo.

Se resalta el avance en la implementación de estrategias de inclusión y el inicio progresivo de la fase presencial.

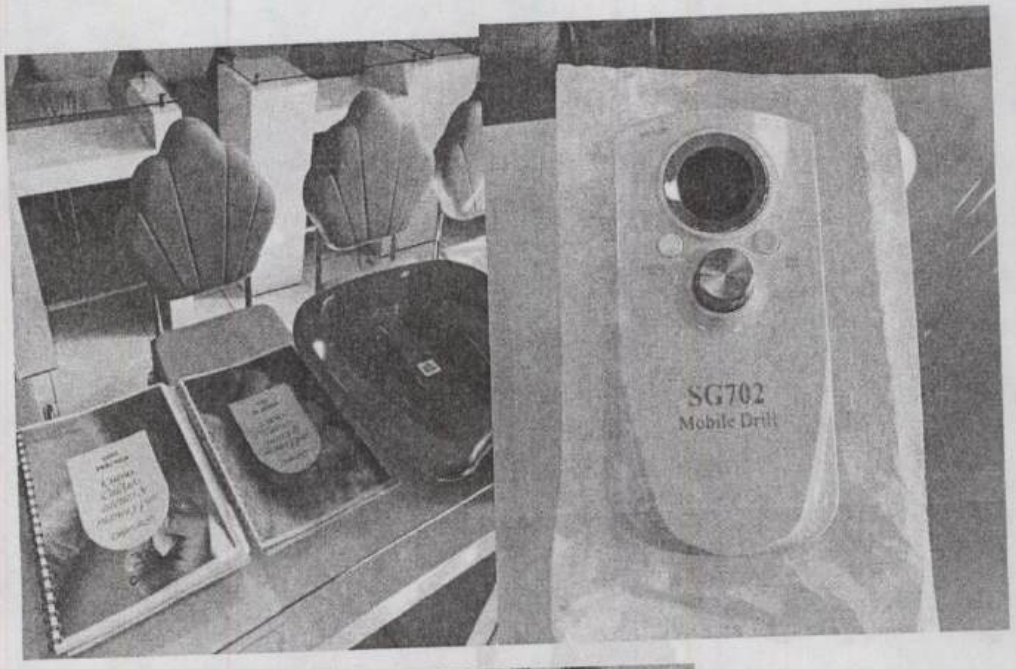
CAMINOS DE
EQUIDAD

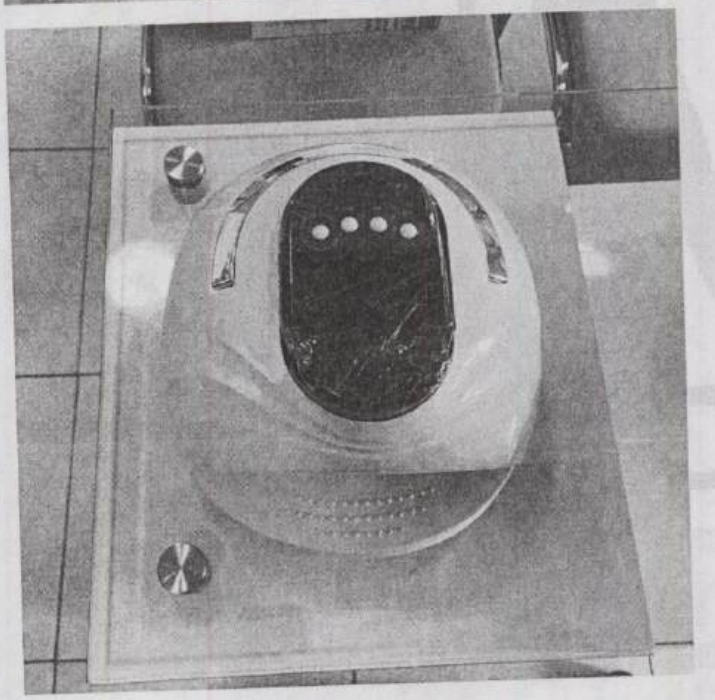




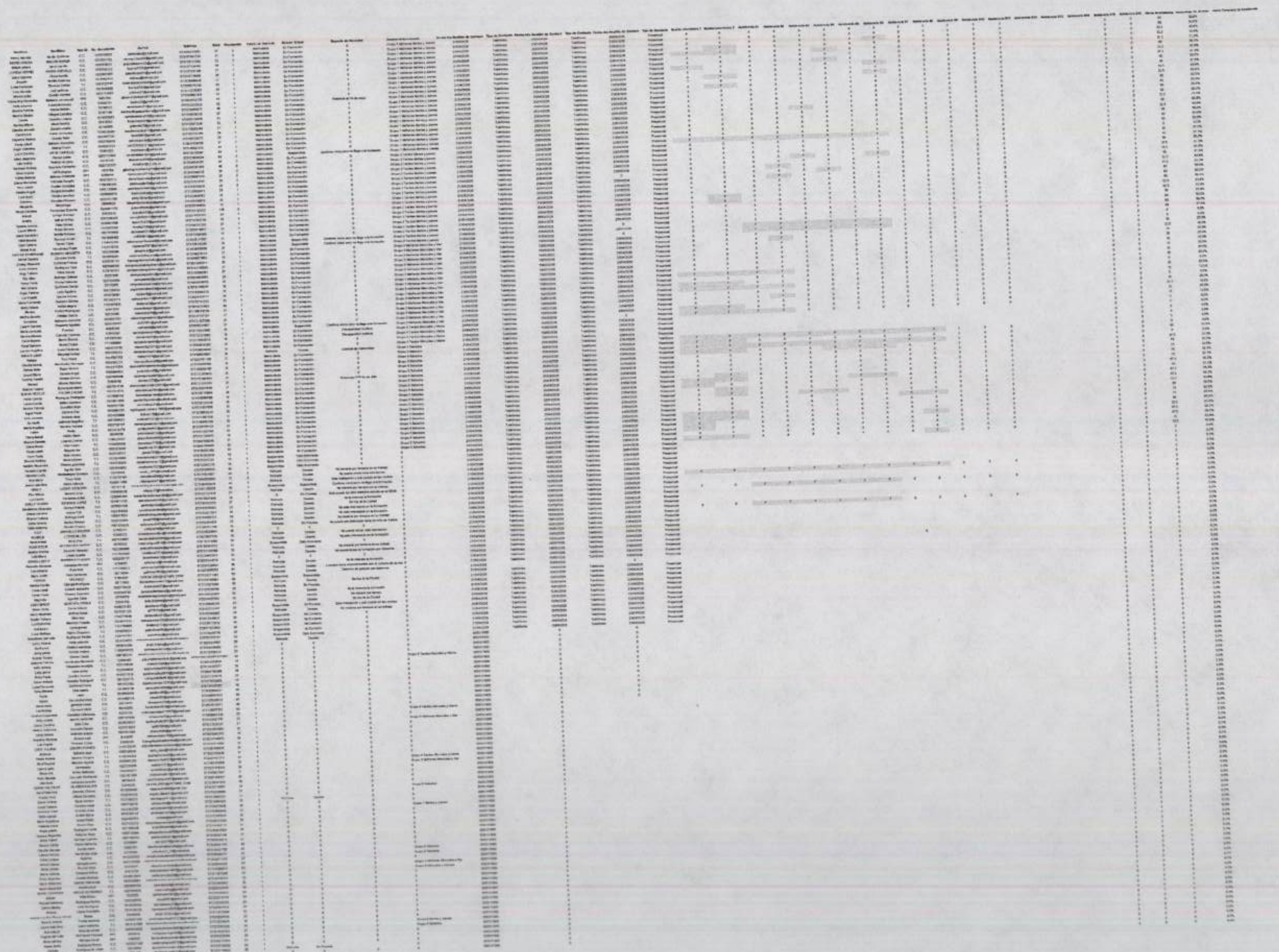
UT CAMINOS DE EQUIDAD
NIT. 902.006.485-8
Cra. 46 # 22B – 20 Quinta Paredes (Oficina 313) – Edificio Salitre Office Torre Empresarial
ciudadbolivar1016.2025@gmail.com – Cel: 311 267 0789

CAMINOS DE
EQUIDAD





14.20 Reporte de asistencia Componente 4



14.21 Acta de aprobación kits Componente 4

CAMINOS DE
EQUIDAD

FECHA: 27 de mayo de 2026

HORA: 3:00 pm

LUGAR: Sede de Kennedy de Campoalto (Av. Boyacá # 37- 55 sur)

ACTA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ELEMENTOS Y MATERIALES

PROYECTO: Fortalecimiento de capacidades para el ejercicio de derechos y la autonomía económica de las mujeres de Ciudad Bolívar.

COMPONENTE: Componente 4 – Formación en cuidado estético de manos y pies con enfoque de género y autonomía económica.

ASISTENTES

Nydia Cruz– Apoyo a la supervisión

Jennifer Gracia Ruiz – Coordinadora General del Proyecto UT CAMINOS DE EQUIDAD

Karol Reina Rodriguez – Vicerrectora de Formación Continua CAMPOALTO

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistencia.
2. Presentación de propuesta de elementos y materiales para kits del Componente 4.
3. Revisión técnica de los elementos propuestos.
4. Observaciones.
5. Aprobación de materiales.
6. Compromisos y cierre.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 3:00 pm, se da inicio a la reunión convocada con el propósito de revisar y aprobar los elementos y materiales a entregar a las beneficiarias como parte de los kits del Componente 4: "Formación en

cuidado estético de manos y pies con enfoque de género y autonomía económica", dirigido a 239 mujeres diversas mayores de 14 años.

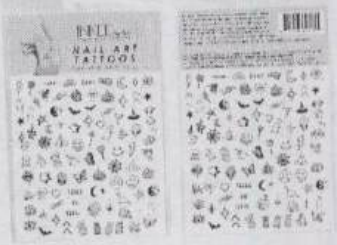
De acuerdo con los lineamientos técnicos detallados en el anexo técnico, se realizó la socialización de los elementos, indicando que estos fueron definidos conforme a las necesidades pedagógicas y prácticas del proceso formativo, buscando garantizar herramientas adecuadas para el aprendizaje y fortalecimiento de capacidades de las participantes, además del inicio de sus competencias y conocimientos para su autonomía económica.

Se confirmó durante la presente reunión que el kit de entrega propuesto ha sido estructurado para cumplir a cabalidad con las exigencias del proyecto y da cumplimiento total a las condiciones y características técnicas y funcionales del anexo técnico, además de las exigencias suscritas con la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar en el marco del contrato No. 1016-2025, y en ese mismo sentido, incluye los siguientes elementos:

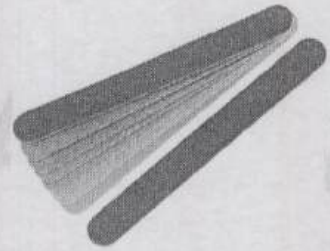
- Uniforme.
- Kit de bioseguridad con kit de desinfección.
- Guía de decoración.
- Protector de mesa.
- Guía práctica.
- Kit de manicura y pedicura, equipado con los elementos necesarios para la aplicación de técnicas básicas y avanzadas.

Elementos	Imagen	Descripción
Uniforme		Uniforme antifluidos rígido (dos piezas)
Kit de bioseguridad - Sencillo		Kit elementos de bioseguridad: Guantes de nitrilo (10 pares) Alcohol antiséptico (70)% - 500ml Glutadina (Glutaraldehido) 500ml Tasa de desinfección (1) Toalla (1 unidades) Spray para limpiar superficies (1 unidad)

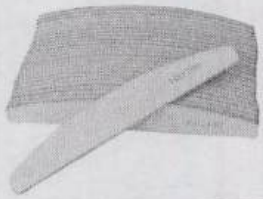
CAMINOS DE EQUIDAD

Protector de mesa		**Protector de mesa plástico** Mantel Protector en plástico impermeable
Esmaltes Vogue		**Esmalte Vogue** Esmalte tradicional - secado rápido - duración hasta por 10 - 12 días. Variados colores
Sticker		**Sticker para uñas** Pegatinas de uñas para manos y pies.
Separador de dedos para pedicure - Foami		**Separador de dedos para pedicure - foami** Accesorio fundamental en la pedicura, fabricado generalmente de materiales suaves y flexibles como espuma, silicona o gel. Su diseño presenta ranuras donde se encaja cada dedo del pie para mantenerlos distanciados entre sí.

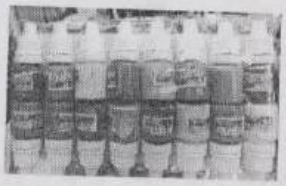
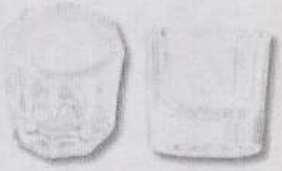
CAMINOS DE
EQUIDAD

Removedor de cutícula - 30 Ml		Removedor de cutícula líquido - 30 Mililitros
Base endurecedora para uñas - ajo 365		Base endurecedora para uñas - ajo 365
Brillo secante		Brillo secante
Lima		Lima
Lima lavable		Lima lavable

CAMINOS DE EQUIDAD

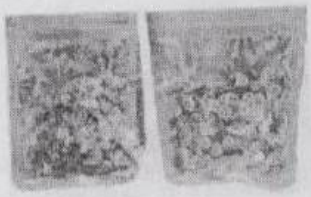
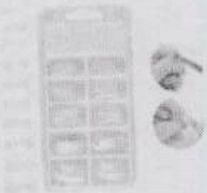
Aceite de cutícula cualquier presentación		Aceite de cutícula cualquier presentación
Esmalte semipermanCristal Nails		Esmalte semipermanCristal Nails
Base coat exma crystal		Base coat exma crystal
Top coat exma crystal		Top coat exma crystal
Lima 100-180		Lima 100-180
Lámpara LED/UV para uñas		**168w Lámpara Dual UV/LED:** Lampara 168W Sensor Pantalla Lcd M5 Plus Color blancoSamart Nail Lamp 2.0 / M5 PlusSecado ultrarápido Profesional y doméstico de alto rendimientoIncluye una ranura en la parte superior (la zona negra) específicamente diseñada para colocar el celular

CAMINOS DE EQUIDAD

Acrílico de colores		Acrílico de colores
Acrílico cristal o clear 30 gr M&Y		Acrilicos 30 gr
Monómero Profesional de 60 ml - Cualquier presentación		Monómero 60 Mililitros, en cualquier presentación
1 Acrílico Cover de 30 gr M&Y		1 Acrílico Cover de 30 gr M&Y
1 Copa normal		1 Copa normal

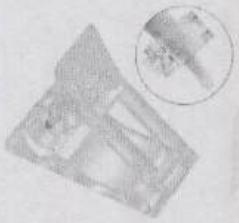
UT CAMINOS DE EQUIDAD
NIT. 902.006.485-8
Cra. 46 # 22B – 20 Quinta Paredes (Oficina 313) – Edificio Salitre Office Torre Empresarial
ciudadbolivar1016.2025@gmail.com – Cel: 311 267 0789

CAMINOS DE
EQUIDAD

Adhesivos con relieve Fimo encapsulados - Figuras 10 g		Adhesivos con relieve Fimo encapsulados - Figuras 10 g
Paquete x 3 Pinceles delineadores - gris o dorado		Paquete x 3 Pinceles delineadores - gris o dorado
pinceles de acrílico x1		Pinceles de acrilico x 1
1 Caja de uñas mode dual x 100 PCS mix 10 en 1		1 caja de uñas molde dual curva x 100 PCS
1 Pincel de Polygel de lujo		1 Pincel de Polygel de lujo

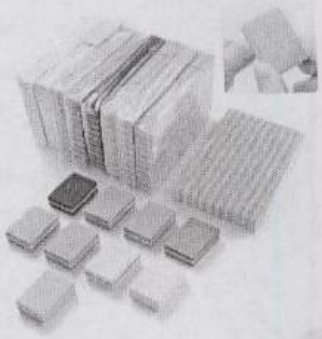
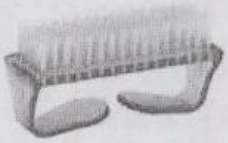
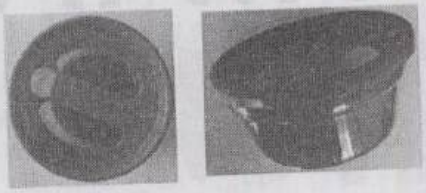
147

CAMINOS DE EQUIDAD

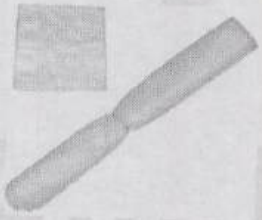
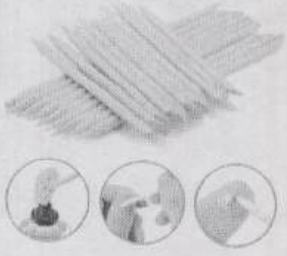
1 Slop Solution x 60 ml marca M&Y		1 Slop Solution x 60 ml marca M&Y
2 Pinzas de polygel		2 Pinzas de polygel
1 Polygel de 30 gr		1 poligel de 30 gr, o poligel en cualquier presentacion
Limador / Pulidor / Taladro de uñas eléctrico (Drill) portátil	 	Pulidor - Hasta 35,000 RPM Potencia: 120W. Con velocidad regulable. Uso recomendado: pulidor de uñas. Accesorios incluidos: base, cargador, puntas, soporte, drill. Es inalámbrico. Con función reversa. En cualquier presentación

UT CAMINOS DE EQUIDAD
NIT. 902.006.485-8
Cra. 46 # 22B – 20 Quinta Paredes (Oficina 313) – Edificio Salitre Office Torre Empresarial
ciudadbolivar1016.2025@gmail.com – Cel: 311 267 0789

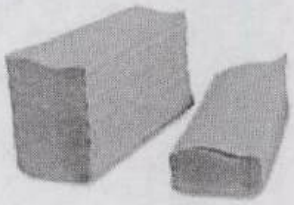
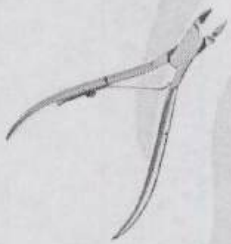
CAMINOS DE
EQUIDAD

Bloque pulidor (Buffer)		Limas de Bloque (Buffers) Para preparar la superficie de la uña. Su textura esponjosa pero abrasiva sirve para eliminar la grasa natural de la uña y abrir ligeramente el poro (porosidad), lo que permite que el esmalte semipermanente, el gel o el acrílico se adhieran mucho mejor. Diseño Ergonómico: Su tamaño reducido permite llegar con precisión a las zonas difíciles, como los bordes laterales y la zona de la cutícula, sin lastimar la piel circundante.
Raspacallos		Raspacallos para talones varias presentaciones
Cepillo de manicura		**Cepillo de manicura** Es una herramienta de cerdas sintéticas semirrígidas diseñada para la higiene profunda de las uñas. Beneficio: Prepara la placa de la uña para una mejor adherencia de geles o esmaltes, asegurando que no queden residuos microscópicos.
Tasa o Tina para manicure		**Tina para manicure** Recipiente ergonómico diseñado para el remojo y ablandamiento de las cutículas, facilitando una limpieza profunda y cómoda tanto para la manicurista como para el cliente. Diseño Anatómico: Su forma suele adaptarse a la caída natural de la mano, permitiendo que los dedos descansen de forma relajada mientras se sumergen.

CAMINOS DE EQUIDAD

Tasa o Tina para pedicure		**Tina para Pedicure** Recipiente diseñado para el remojo de los pies, para higienizar y suavizar las durezas antes de proceder al corte, limado y exfoliación. Base Texturizada: Con relieves o "puntos de masaje" en el fondo que estimulan la circulación y proporcionan una sensación placentera al apoyar los pies. Hidratación de Callosidades: Facilita enormemente la remoción de piel muerta y callos con la lima de pies o el bisturí de pedicura.
Bolsas manicure		**Bolsas manicure y pedicure** Estas bolsas están diseñadas especialmente para salones de belleza, spas y pedicure, ofreciendo comodidad y practicidad tanto para profesionales como para usuarios. Beneficios, Mantén altos estándares de higiene, Reduce el tiempo de limpieza entre clientes, Tranquilidad para tus clientes al evitar contaminación cruzada.
Bolsas pedicure		**Bolsas manicure y pedicure** Estas bolsas están diseñadas especialmente para salones de belleza, spas y pedicure, ofreciendo comodidad y practicidad tanto para profesionales como para usuarios. Beneficios, Mantén altos estándares de higiene, Reduce el tiempo de limpieza entre clientes, Tranquilidad para tus clientes al evitar contaminación cruzada.
Palitos de naranjo		**Palitos de naranjo** Doble funcionalidad: Por lo general, cuentan con dos extremos diferentes: uno con punta afilada (útil para limpiar residuos debajo del borde libre de la uña o corregir errores de esmalte) y otro con punta plana o biselada (ideal para empujar las cutículas hacia atrás con delicadeza). Para recoger cristales, aplicar pequeñas gotas de pegamento o realizar diseños de puntos con precisión.

CAMINOS DE EQUIDAD

Toallas de papel desechables		Paquete de toallas de papel desechables: Para secar manos y pies: Son de color blanco, un tono neutro que se adapta a cualquier decoración. Su diseño en Z facilita su uso y evita el desperdicio, ya que cada toalla se despliega individualmente, proporcionando una solución práctica y económica para el secado de manos.
Electrodo para calentar agua	 	**Calentador de agua - electrodo** Dispositivo portátil para calentar agua en recipientes pequeños y medianos en cuestión de minutos.
CORTA CUTICULA DE METAL		Herramienta imprescindible para retirar el exceso de piel que sobresale de la cutícula ▪ Material: acero inoxidable
Cortauñas		Herramientas para el corte de uñas Material acero inoxidable
Exfoliante		Crema exfoliante varias presentaciones

Se revisaron las especificaciones de los materiales propuestos, verificando aspectos relacionados con calidad, pertinencia, funcionalidad y coherencia con el objeto contractual y los lineamientos establecidos en el anexo técnico del proyecto.

Una vez revisados los elementos y atendidas las observaciones presentadas, la supervisión manifiesta la aprobación de los materiales para su entrega a las participantes.

No siendo otro el objeto de la reunión, se da por finalizada siendo las [Hora], dejando constancia mediante la firma de las personas asistentes.

CAMINOS DE
EQUIDAD

En constancia de la aprobación de los elementos y materiales de los kits a entregar a las beneficiarias como parte de los kits del Componente 4: "Formación en cuidado estético de manos y pies con enfoque de género y autonomía económica", se firma a continuación:

NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Lydia Cruz	Apoyo alcaldía supervisora 1016		27-05-2026
Jennifer Grau	Coordinadora		27-05-2026
Karol Reinar.	Vicer. Formación		27-05-2026

14.22 Respuesta derecho de petición Jazmin Hurtado

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

Fwd: Confirmación de Inscripción - CAMINOS DE EQUIDAD

5 messages

jazmin hurtado <temasclaves@gmail.com> Fri, May 22, 2026 at 12:10 PM
To: cdi.cbolivar@gobiernobogota.gov.co, "ciudadbolivar1016.2025@gmail.com" <ciudadbolivar1016.2025@gmail.com>

Asunto: Derecho de petición por Curso de conducción.

Cordial saludo.

De manera respetuosa, a través de este derecho de petición les informo que vivo en el sector rural de Quia aja y no hay señal telefónica por lo que solicito ser informada a través del **whatsapp** del número **3001214250** sobre el inicio de las clases del curso de conducción al cual me inscribí de manera oportuna, ya que me encuentro interesada en iniciar a realizar el curso.

El día de ayer **jueves 21 de mayo** asistí a la **jornada de puertas abiertas** de la Alcaldía y me indicaron que escribiera a este correo solicitando la comunicación por **whatsapp,** quedo atenta a ser contactada por usted.

Gracias de antemano!

Atentamente,

Jazmín Diamond Hurtado Moreno.
CC: 38681735.
Whatsapp: 3001214250.

---------- Forwarded message ---------
De: **CAMINOS DE EQUIDAD - CPS** <noresponder@asesol.org>
Date: sáb, 7 feb 2026 a la(s) 1:42 p.m.
Subject: Confirmación de Inscripción - CAMINOS DE EQUIDAD
To: <temasclaves@gmail.com>

CAMINOS DE EQUIDAD - CPS

Sistema de Gestión de Aprendizaje

¡Inscripción Recibida Exitosamente!

Estimada **JAZMÍN TATIANA DIAMOND HURTADO MORENO,**

Nos complace confirmar que hemos recibido tu inscripción para el proyecto de formación en la localidad de Ciudad Bolívar.

Detalles de tu Inscripción:

Nombre:	JAZMÍN TATIANA DIAMOND HURTADO MORENO
Documento:	38681735
Línea de Formación:	B. Conducción (Licencia C1)
Estado:	**Interesada**
Fecha de Inscripción:	7 de febrero de 2026, 06:42 p. m.

Tu inscripción está siendo revisada por nuestro equipo. Te notificaremos cuando haya actualizaciones en tu estado.

Si tienes alguna pregunta o necesitas asistencia, no dudes en contactarnos.

Saludos cordiales,
Equipo CAMINOS DE EQUIDAD - CPS
Localidad de Ciudad Bolívar

© 2026 CAMINOS DE EQUIDAD - CPS. Todos los derechos reservados.
Este es un email automático, por favor no respondas a este mensaje.

CDI CiudadBolivar <cdi.cbolivar@gobiernobogota.gov.co>
To: jazmin hurtado <temasclaves@gmail.com>, "ciudadbolivar1016.2025@gmail.com" <ciudadbolivar1016.2025@gmail.com>
Fri, May 22, 2026 at 4:15 PM

Le informamos que su comunicación fue recibida con éxito en el buzón de correo electrónico del CDI de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar y fue ingresada al Aplicativo de Gestión Documental ORFEO con el radicado No..**20266910079232**
Nota
Este correo es informativo, por favor no responder.

De: jazmin hurtado <temasclaves@gmail.com>
Enviado: viernes, 22 de mayo de 2026 12:10
Para: CDI CiudadBolivar <cdi.cbolivar@gobiernobogota.gov.co>; ciudadbolivar1016.2025@gmail.com

<ciudadbolivar1016.2025@gmail.com>
Asunto: Fwd: Confirmación de Inscripción - CAMINOS DE EQUIDAD

[Quoted text hidden]

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

CDI CiudadBolivar

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

CIUDAD BOLIVAR UT CAMINOS DE EQUIDAD <ciudadbolivar1016.2025@gmail.com> Thu, May 28, 2026 at 8:47 AM

To: jazmin hurtado <temasclaves@gmail.com>, Nydia Cruz Diaz <nydia.cruz@gobiernobogota.gov.co>
Bcc: haroacademiadecol@gmail.com

Estimada Jazmin,
Reciba un atento saludo.

Nos permitimos felicitarla por haber sido seleccionada para participar en el curso de conducción al cual se inscribió de manera oportuna.

En atención a su solicitud, informamos que la preferencia de comunicación a través de WhatsApp al número 3001214250 será remitida a la CEA HARO encargada del proceso formativo, con el fin de facilitar el contacto y la socialización de la información relacionada con el inicio de clases y demás indicaciones pertinentes.

Agradecemos su interés y disposición para participar en este proceso. Quedamos atentos a cualquier inquietud adicional.

Cordialmente,

Atentamente,

UT CAMINOS DE EQUIDAD

CAMINOS DE EQUIDAD

[Quoted text hidden]
--

---

postmaster@gobiernobogota.onmicrosoft.com
<postmaster@gobiernobogota.onmicrosoft.com>
To: ciudadbolivar1016.2025@gmail.com

Thu, May 28, 2026 at 8:49 AM

Your email couldn't be forwarded from nydia.cruz@gobiernobogota.gov.co to another email address.

Nydia Cruz Diaz (nydia.cruz@gobiernobogota.gov.co)

Your message wasn't delivered. Please try resending the message.

Diagnostic information for administrators:

Generating server: DS0PR10MB6270.namprd10.prod.outlook.com

nydia.cruz@gobiernobogota.gov.co
Remote server returned '550 5.7.520 Access denied, Your organization does not allow external forwarding. Please contact your administrator for further assistance. AS(7555)'

Original message headers:

```
Resent-From: <nydia.cruz@gobiernobogota.gov.co>
ARC-Seal: i=2; a=rsa-sha256; s=arcselector10001; d=microsoft.com; cv=pass;
 b=yyqxAHwTJ/HQRI1Nea7DkZ9j4w+FWcyeGZvG9XUcuzvnoqJ6+s2A/ZnMmIq0Ix3SXPoKamIuM6TS3awaD9/
4E8i03qs34bd1dQSV/foIYt3Wxr/b38hlwytBMvU0QKSA4lAwSXeaZ9mq38DXlftwaPOeydjFVlSCu7j97TqBNyaf0RCCAX6dlr99W+
9c9yWBuq8Jzz9XC81h1paoRWVOA4J89nPAU1SfrKGvlGDjj4YT1IE9uc6byZT+3hZvslU5eqsw4M8GrgZAg/
FR0bfR5IxFIyTtCm0N281uZiBotdDQd1WkyziFenm6b+Wzy5cpv6hRgDLy8SWpMdbUWX8pEA==
ARC-Message-Signature: i=2; a=rsa-sha256; c=relaxed/relaxed; d=microsoft.com;
 s=arcselector10001;
 h=From:Date:Subject:Message-ID:Content-Type:MIME-Version:X-MS-Exchange-AntiSpam-MessageData-ChunkCount:X-
MS-Exchange-AntiSpam-MessageData-0:X-MS-Exchange-AntiSpam-MessageData-1;
 bh=UiiV3abJrP+e46X9fb+6oSmeIRkKp+9wCiGI3imNGxw=;
 b=q4jJD6rkVGkjAQfcDW0aT1ey+7YZ24mW4tT4VklgpPsahI0aQWQRx1AaGr5anJvygcQKJC0XVAXeoOe/mMd1+
dP1S+zYCpqeUOrKi2KdxSFNfwi+HbjnT5zqIpD4iOER1fNRsGv3fayI8DO+mjh0N+/8jhPZuRftAOAF4kQ+
pkDjGeAKdTCVHELjPRzEXK0nc4Kyc9euEaiMZekHoKAmfC6ex/IV8b4KA710wiK81aKxeTYxuO1/kieyPkbWblyqPm7LnQHsDuOiRfXb1r
lWmVAJ/rtwAC+Paw/NWvABv5hZ0UAkw3N9azeOH32bM+gg9J2HJirJEf2KsOzovz6+Hg==
```

14.23 Respuesta solicitudes de información usuarias

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

Solicitud Respuestas a derecho de petición

CIUDAD BOLIVAR UT CAMINOS DE EQUIDAD <ciudadbolivar1016.2025@gmail.com> Tue, May 5, 2026 at 5:22 PM

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

Buenas tardes Nydia.

Cordial Saludo,

En atención al traslado de solicitud de información enviada el 28 de abril del presente año, adjuntamos la información solicitada dentro del término legal de 10 días hábiles previsto en el Artículo 14 de la Ley 1755 de 2015 y el Art. 80 del Decreto 1421 de 1993, reafirmando nuestro compromiso con el apoyo a la supervisión.

Reiteramos nuestra disposición constante a atender las dudas e inquietudes frente al proceso en curso.

Cordialmente

UT Caminos de Equidad
[Quoted text hidden]
--

Atentamente,

UT CAMINOS DE EQUIDAD

CAMINOS DE EQUIDAD

Respuesta Traslado de Info Derecho de Petición Lina Machado.pdf
259K

157

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

Información estado usuarias CPS-1016

5 messages

Nydia Cruz Diaz <Nydia.Cruz@gobiernobogota.gov.co> Fri, May 15, 2026 at 7:42 PM
To: CIUDAD BOLIVAR UT CAMINOS DE EQUIDAD <ciudadbolivar1016.2025@gmail.com>
Cc: Jorge Alexander Esquivel Garcia <jorge.esquivel@gobiernobogota.gov.co>, "yeni.funeque@gobiernobogota.gov.co" <yeni.funeque@gobiernobogota.gov.co>

Cordial saludo, señores Caminos de Equidad:

Por medio del presente, solicito amablemente información sobre el estado del proceso de inscripciones, así como las respuestas de fondo correspondientes a cada una de las usuarias relacionadas en los documentos adjuntos.

Esta información es requerida con el fin de dar respuesta oportuna a los derechos de petición radicados ante la Alcaldía Local.

Agradezco de antemano su pronta atención y respuesta.

Cordialmente,

Nydia Cruz
Apoyo a la supervisión CPS-1016-2025

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

4 attachments

Cindy Paola Beltrán.pdf
106K

LADY GOMEZ.pdf
75K

154

MILVIA JOVEN VEGA CC 40776111.pdf
2110K

Yenni Rodriguez Gallego.pdf
436K

CIUDAD BOLIVAR UT CAMINOS DE EQUIDAD <ciudadbolivar1016.2025@gmail.com> Thu, May 28, 2026 at 8:39 AM
To: Nydia Cruz Diaz <Nydia.Cruz@gobiernobogota.gov.co>
Cc: Jorge Alexander Esquivel Garcia <jorge.esquivel@gobiernobogota.gov.co>, "yeni.funeque@gobiernobogota.gov.co" <yeni.funeque@gobiernobogota.gov.co>

Cordial saludo,

Enviamos relación de estado de los casos solicitados:

NOMBRE	CEDULA	ESTADO
CINDY PAOLA BELTRAN MUÑETON	1070954204	NO SELECCIONADA
LADY GAMEZ GALINDO	1007645858	NO SELECCIONADA
MILVIA JOVEN VEGA	40776111	NO INSCRITA
YENNIFER RODRIGUEZ GALLEGO	1030647775	NO SELECCIONADA

Quedamos atentos a cualquier inquietud.
[Quoted text hidden]

--

Atentamente,

UT CAMINOS DE EQUIDAD

CAMINOS DE EQUIDAD

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com> Thu, May 28, 2026 at 8:40 AM
To: ciudadbolivar1016.2025@gmail.com

Address not found

Your message wasn't delivered to **yeni.funeque@gobiernobogota.gov.co** because the address

704160611799003)(69100299015)(7149299003)(3109299003)(6049299003)(7049299003)(376014)(7093399015)(
48200799018)(61400799027)(9140799003)(1032899013)(6133799003)(11063799006)(19002099003)(16102099003)(
22082099003)(18002099003)(5063699009)(55112099003)(56012099006)(8096899003)(2066899003)(4013099003)(
4053099003)(13003099007);DIR:OUT;SFP:1102;
X-MS-Exchange-AntiSpam-MessageData-ChunkCount: 1
X-MS-Exchange-AntiSpam-MessageData-0: XK5rJXxwcnxyWHbtXKj7a0wQ8AjPruHhkYWP1ewRXRrwThnZSqO4yJrLyTTm
D6665Pl9HxdlGm88d10v9MXcdUepzb9rBZDlwVhZBlOLhwH6oh6H2nL2AvFiBfL3XezV72K5SZSTr5DSl0Ai7jacZX
mSrQEYWJ7DinUyFM0MHyZE6E85iDyVLzhGd5hUer5rMiInvXtNPDZyAc+9xrBHI5AdIESk6GmkmN5FiFdqYxRq9tPR3aTZwEJR7n4/sH/
FzeAYwWGcUxseY2XYq2MneZ1rOp99mqvRkCFEHZvG+UBYUpB/2rTxeLqHGFGvjT406JdW97PZDv30AwO+W4lmI6gZ1slGpcsMrs+
zxzeoVF0sBtM4S8OjwMUHCTbtb4FgGNnOXSV3s+7EQaU4Ph5BGh32HUemq0Ttnhy1zgFWRuP5cFA6CoAJlfLL1xJROf6e
X-ExternalRecipientOutboundConnectors: 14de155f-e192-44da-994d-1913d8658372
X-MS-Exchange-ForwardingLoop: Nydia.Cruz@gobiernobogota.gov.co;14de155f-e192-44da-994d-1913d8658372

Original-Recipient: rfc822;Nydia.Cruz@gobiernobogota.gov.co
Final-Recipient: rfc822;Nydia.Cruz@gobiernobogota.gov.co
Action: failed
Status: 5.7.520
Diagnostic-Code: smtp;550 5.7.520 Access denied, Your organization does not allow external forwarding. Please contact your administrator for further assistance. AS(7555)
X-Display-Name: Nydia Cruz Diaz

---------- Forwarded message ---------
From: CIUDAD BOLIVAR UT CAMINOS DE EQUIDAD <ciudadbolivar1016.2025@gmail.com>
To: Nydia Cruz Diaz <Nydia.Cruz@gobiernobogota.gov.co>
Cc: Jorge Alexander Esquivel Garcia <jorge.esquivel@gobiernobogota.gov.co>, "yeni.funeque@gobiernobogota.gov.co" <yeni.funeque@gobiernobogota.gov.co>
Bcc:
Date: Thu, 28 May 2026 08:39:45 -0500
Subject: Re: Información estado usuarias CPS-1016
Cordial saludo,

Enviamos relación de estado de los casos solicitados:

NOMBRE	CEDULA	ESTADO
CINDY PAOLA BELTRAN MUÑETON	1070954204	NO SELECCIONADA
LADY GAMEZ GALINDO	1007645858	NO SELECCIONADA
MILVIA JOVEN VEGA	40776111	NO INSCRITA
YENNIFER RODRIGUEZ GALLEGO	1030647775	NO SELECCIONADA

Quedamos atentos a cualquier inquietud.

On Fri, May 15, 2026 at 7:42 PM Nydia Cruz Diaz <Nydia.Cruz@gobiernobogota.gov.co> wrote:

> Cordial saludo, señores Caminos de Equidad:
>
> Por medio del presente, solicito amablemente información sobre el estado del proceso de inscripciones, así como las respuestas de fondo correspondientes a cada una de las usuarias relacionadas en los documentos adjuntos.
>
> Esta información es requerida con el fin de dar respuesta oportuna a los derechos de petición radicados ante la Alcaldía Local.
>
> Agradezco de antemano su pronta atención y respuesta.
>
> Cordialmente,
>
> Nydia Cruz
> Apoyo a la supervisión CPS-1016-2025

155

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

--

Atentamente,

UT CAMINOS DE EQUIDAD

CAMINOS DE EQUIDAD

14.24 Respuesta derecho de petición Lina Maria Machado

Bogotá D.C., 05 de mayo de 2026

Doctores,

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

NYDIA CRUZ DÍAZ
Apoyo a la Supervisión Contrato 1016-2025

Asunto: Insumos técnicos para respuestas al Derecho de Petición de Personería Local con radicado SINPROC No. 4576646

Referencia: Contrato de Prestación de Servicios No. 1016 de 2025

Respetados Dres,

En atención al traslado del Derecho de Petición de la referencia, respecto a la petición de la Sra. Lina María Machado Gómez (C.C. 65.770.293), nos permitimos suministrar el sustento técnico para la respuesta de fondo:

- Referente a los requisitos de inscripción y criterios de priorización en la selección establecidos en el anexo técnico del contrato 1016 de 2025, esto así: *"Requisitos de inscripción componente 2. Formación en conducción para mujeres que abren caminos hacia la independencia económica. Licencia de conducción (C1). Dirigido a mujeres diversas mayores de 18 años de la localidad..."*

Requisito	Descripción	Tipo de requisito
Formulario de inscripción	*Diligenciado en su totalidad*	*Obligatorio*
Cédula de ciudadanía	*Fotocopia por ambas caras, ampliada al 150%*	*Obligatorio*
Certificado de afiliación SISBEN	*https://sdp.sisben-gov.co/certificado-sisben/*	*Obligatorio*
Factura de servicio público	*Recibo de servicio público con dirección en Ciudad Bolívar, del mes*	*Obligatorio*

158

	inmediatamente anterior al proceso de inscripción.	
Carta de compromiso	*Confirmando la lectura de los términos de referencia del componente al que aplica y aceptando las condiciones del proceso. Firmada por cada participante*	*Obligatorio*
Carta motivación	*Documento con las expectativas y resultados esperados por los participantes*	*Obligatorio*

(anexo técnico, pág. 27)

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

Frente a los criterios de priorización y puntuación se estableció que: *"Rubrica de selección de las participantes Para seleccionar y priorizar a las interesadas, que tras ser verificadas ostentarán la condición de Participantes, se aplicará los siguientes criterios de priorización:"*

Criterio de priorización	**Documento de acreditación**	**Puntaje**
Mujer cuidadora.	Autodeclaración como cuidadora que especifique la tipología de cuidado correspondiente (de personas mayores, personas con discapacidad, niños, cuidadoras paliativas, a domicilio, en instituciones, a distancia, voluntarias).	1 punto
Mujer con discapacidad.	Certificado de personas en situación de discapacidad	1 punto

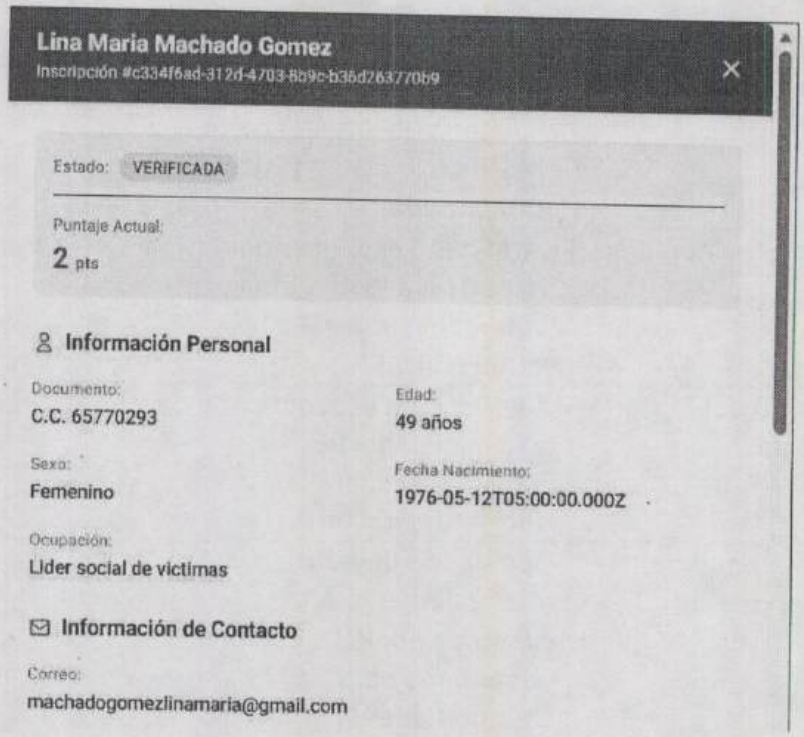
	expedido por la Secretaría de Salud	
Mujer indígena	Certificado expedido por el Ministerio del Interior o por el cabildo Indígena (según corresponda).	1 punto
Mujer víctima del conflicto armado	Certificado expedido por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas (UARIV).	1 punto
Mujer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

(anexo técnico, pág. 27)

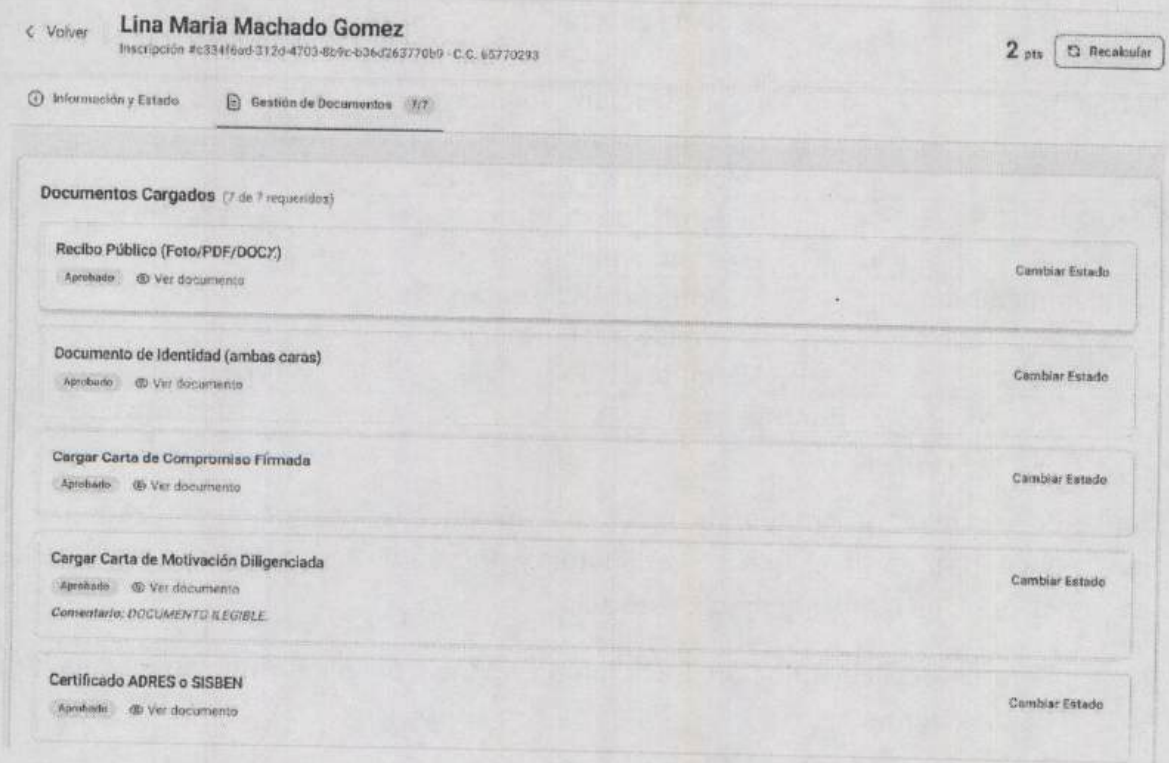
Teniendo en cuenta lo anterior se indica que, revisada la inscripción realizada por la aquí solicitante, se tiene que se verificaron y aprobaron los requisitos obligatorios cargados por Lina María Machado, esto así:

- Referente a la inscripción: Se adjunta evidencia de la información diligenciada por la inscrita:

159

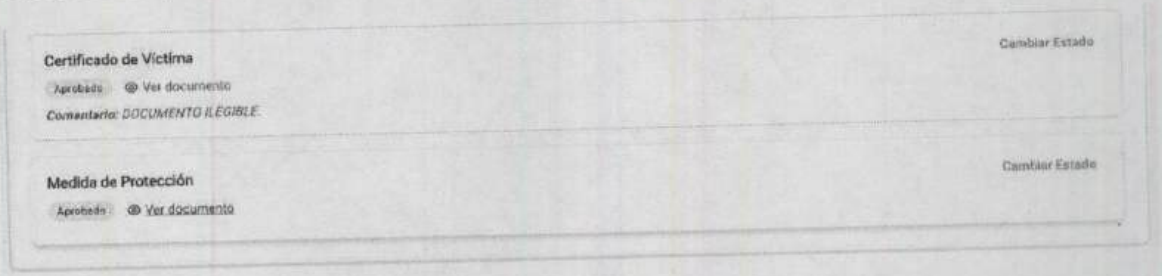


- Documentos mínimos requeridos para la inscripción: Se adjunta evidencia de los documentos cargados en esta etapa.



Se puede evidenciar los archivos cargados por parte de la interesada frente a los requisitos de inscripción, también se evidencia la revisión y aprobación de los documentos aportados, razón por la cual se procede a establecer los puntos según los criterios de priorización para así determinar su posición dentro de la lista de elegibles como beneficiarias y lista de espera.

Criterios de priorización cargados por Lina María Machado en su inscripción:



En la plataforma se registra que en cuanto a criterio de priorización se cargaron únicamente dos (2) documentos correspondientes a "Certificados de víctimas" y "Medida de protección", documentos que cumplen con lo establecido en el anexo técnico y por ende fueron aprobados en su revisión.

Ahora bien, indica Lina María Machado que *"DE LOS 7 REQUISITOS QUE EXIGIAN PARA PRIORIZACIÓN CUMPLI Y APORTE 4"*, señalando que corresponden a *"CONDICIÓN DE VICTIMA DEL CONFLICTO, MADRE CABEZA DE HOGAR, LIDER DEFENSORA DE DERECHOS HUMANOS, LIDER AMENAZADA, VICTIMA DE VIOLENCIA DE GENERO"*, en ese sentido es pertinente aclarar lo siguiente:

- No se cargó documento que acredite la situación de madre cabeza de hogar, correspondiente al documento denominado "Mujer Cuidadora" de niños, documento que se encontraba disponible para diligenciar, firmar y cargar
- La condición de víctima se encuentra acreditada mediante documento cargado en "Certificado de víctimas"
- La condición de mujer amenazada y víctima de violencia se encuentra acreditada y aprobada por documento cargado en "medida de protección"
- Dentro del anexo técnico no se contempla "líder defensora de derechos humanos" como criterio de priorización puntuable

Adicionalmente se adjunta imagen de la plataforma donde evidencian los datos de calculadora de puntaje otorgados para la solicitante:

160

Datos de Calculadora de Puntaje

Es Cuidadora:
No

Tiene Discapacidad:
No

Es Mujer Indígena:
No

Es Mujer Afro:
No

Es Víctima:
Sí

Firmante de Paz:
No

Tiene Protección:
Sí

Vive en Zona Rural:
No

Es LBT:
No

Es Migrante:
No

Régimen de Salud:
subsidiado

Cabe indicar que, una vez realizada la inscripción y cargue de documentos por parte de la interesada, ni la Alcaldía ni el operador están facultados para generar adición o modificación alguna a la inscripción realizada, esto en aras a la transparencia y equidad en la participación de todas las mujeres y posibles beneficiarias.

Por último, se informa que según se establece en el anexo técnico, se debe tener una lista de espera que para el componente de conducción corresponde al doble de los cupos establecidos inicialmente. Lo que indica que la postulación de la Sra. Lina no quedó dentro de las beneficiarias con cupo asignado, sin embargo, sí quedó dentro de la lista de espera del componente.

Por medio de la presente, esperamos haber dado respuesta a todas las dudas planteadas y reiteramos nuestra disposición constante a atender las dudas e inquietudes frente al proceso en curso.

Atentamente,

UNIÓN TEMPORAL CAMINOS DE EQUIDAD