ANEXO TÉCNICO

Ficha de Identificación de los Proyectos y Metas Asociados al Proceso.

NOMBRE DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL	**PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE OBRAS PÚBLICAS PARA LA LOCALIDAD DE LOS MÁRTIRES 2025-2028 "LOS MÁRTIRES CAMINA SEGURA"**
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Objetivo 1. Bogotá avanza en seguridad.
PROGRAMA	Programa 2. Cero tolerancias a las violencias contra las mujeres y basadas en género
COMPONENTE LÍNEA DE INVERSIÓN	Presupuestos Participativos
CÓDIGO DEL PROYECTO	2727
NOMBRE DEL PROYECTO	Mártires camina segura contra el feminicidio y la violencia contra las mujeres
COMPONENTE	**PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS**
META PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Vincular 2000 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer
META VIGENCIA 2026	Vincular 500 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer
LÍNEA DE INVERSIÓN	Desarrollo social y cultural
CONCEPTO LÍNEA DE INVERSIÓN	Prevención del feminicidio y las violencias contra las mujeres
VIGENCIA	2026
VALOR DISPONIBLE 2026	$218.727.000 (DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/CTE)

1. PROPUESTAS GANADORAS ASOCIADAS AL PRESENTE PROCESO.

META 2026	PROPUESTAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS
Vincular 500 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer	54214: DDifMujer. Únete al parche y crea
	54215: DDifMujer. Juntas por el arte y la defensa de la vida

2. OBJETO

“PRESTAR LOS SERVICIOS PARA FORTALECER ESCENARIOS DE DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS, Y DEMÁS BIENES Y SERVICIOS INTEGRALES DE APOYO LOGÍSTICO REQUERIDOS PARA PROMOVER Y FORTALECER ACCIONES Y ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DEL FEMINICIDIO Y LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.”

3. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto formulado tiene como finalidad el desarrollo de iniciativas de presupuestos participativos de la vigencia 2026 de la Localidad de los Mártires, enfocadas en las metas establecidas en el proyecto 2727, orientadas al fortalecimiento de escenarios, acciones territoriales, formativas y comunitarias para la prevención del feminicidio y las violencias contra las mujeres. Las acciones a desarrollar buscan promover y garantizar el ejercicio pleno del derecho de las mujeres a una vida libre de violencias en el territorio local, a través de acciones que incidan en factores de riesgo, fortalezcan capacidades comunitarias e institucionales.

El proyecto tendrá un componente, enfocado en la siguiente problemática: prevención de violencias y prevención del feminicidio.

4. COMPONENTE.

4.1. COMPONENTE 1: PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS

A lo largo de los años, se ha evidenciado que las violencias contra las mujeres constituyen una de las violaciones a los derechos humanos más frecuentes a nivel mundial. Estas violencias están determinadas por diversos factores, entre ellos la desigualdad de género, la discriminación y las normas culturales y sociales que perpetúan relaciones desiguales de poder. Esta problemática se ha consolidado como un asunto de salud pública, debido a su impacto negativo en la vida, la integridad y el bienestar de las mujeres. Se estima que, a nivel global, una de cada tres mujeres ha sido víctima de algún tipo de violencia, lo que evidencia la urgencia de abordar este grave fenómeno en la actualidad (ONU Mujeres, 2024).

Para la localidad de Los Mártires se registró el mayor número de casos de violencia sexual para el año 2024 (556 casos) y se recibió el mayor número de denuncias por violencia intrafamiliar contra las mujeres en Bogotá (SIEDCO, 2024). Las cifras exponen la grave situación a la que se enfrentan las mujeres en la localidad y alertan de la necesidad urgente de medidas que atiendan dicha situación.

Por su parte, para el año de 2025, a partir de la información reportada por el Observatorio de Mujeres y Equidad de Género de la Secretaría Distrital de la Mujer- OMEG – y los registros del sistema de información Estadístico, Delincuencial, Contravencional y operativo (SIEDCO), se evidencia que, si bien se han presentado avances en

algunos indicadores, persisten riesgos significativos para las mujeres. Durante el primer trimestre de 2025, en Bogotá se registró una alta demanda de atención relacionadas con violencias basadas en género, siendo la violencia intrafamiliar y los delitos sexuales las principales causas de atención. Asimismo, se mantiene una tendencia al alza en las denuncias por violencia sexual, violencias intrafamiliares y lesiones personales, lo que continúa representando un desafío prioritario para la garantía de los derechos de las mujeres y la implementación de acciones efectivas de prevención, atención y protección en los territorios, particularmente en localidades como los Mártires.

De acuerdo con lo señalado durante el Consejo Local de Seguridad para las Mujeres de Los Mártires, con base en la información presentada por primera vez en diez años se inicia la vigencia sin ubicarse dentro de los tres territorios con mayor tasa de asesinatos de mujeres; no obstante, se mantiene una alerta por la tendencia al alza en delitos sexuales, violencias intrafamiliares y lesiones personales, de acuerdo con la información presentada por el observatorio de Mujer y Equidad de Género.

Así mismo, la Policía Nacional y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia reportaron que, durante el primer trimestre de 2025, se registraron 40 casos de lesiones personales, 19 casos de delitos sexuales y 111 casos de violencia intrafamiliar. (SIEDCO, 2025) En esa misma vía, se adoptaron 346 medidas de protección provisionales y 259 medidas de protección definitivas, de las cuales 69.36% y 69.11% fueron asignadas a mujeres y niñas, respectivamente.

Teniendo en cuenta lo anterior, las acciones de este componente se orientan a la prevención del feminicidio y todo tipo de violencias contra las mujeres, mediante el fortalecimiento de acciones territoriales, el seguimiento a la eliminación de barreras en los procesos de atención, protección y sanción, y la articulación interinstitucional para una respuesta oportuna y efectiva.

Así pues, con el objeto de dar respuesta a los escenarios anteriormente expuestos, se ha contratado un grupo de mujeres que actuarán como promotoras de las rutas de atención dirigidas a mujeres víctimas, realizando articulaciones con las entidades pertinentes. Así mismo, el contrato producto de este anexo técnico contempla la asignación de una bolsa logística destinada a cubrir todos los aspectos logísticos, operativos y de contratación de servicios requeridos para ejecutar las actividades planificadas. Este enfoque busca contribuir a la transformación de imaginarios sociales y a la superación de prejuicios culturales e institucionales relacionados con las violencias contra las mujeres, así como a la resignificación simbólica y recuperación física de espacios considerados inseguros, promoviendo el derecho de las mujeres —en toda su diversidad— a una vida libre de violencias en la localidad.

Del mismo modo, este componente incluye dos propuestas de presupuesto participativo enfocadas en fortalecer la prevención de las violencias contra las mujeres y promover el derecho a una vida libre de violencias en la localidad de los Mártires, a través de procesos de formación, sensibilización y participación comunitaria. Se prevé el desarrollo de acciones orientadas a la prevención de violencias, la defensa personal, la promoción de los derechos de las mujeres y el abordaje de las violencias digitales, así como el fortalecimiento de capacidades comunitarias mediante ejercicios de cartografía social, intercambios de saberes y el uso de herramientas

pedagógicas, artísticas y comunicativas. Así mismo, se contempla la construcción participativa de un protocolo comunitario, la realización de jornadas pedagógicas y culturales, y la generación de productos audiovisuales y acciones simbólicas que contribuyan a la apropiación de estrategias de prevención, la difusión de rutas de atención y la transformación de imaginarios sociales, en el marco de la conmemoración del 25 de noviembre y otros espacios territoriales.

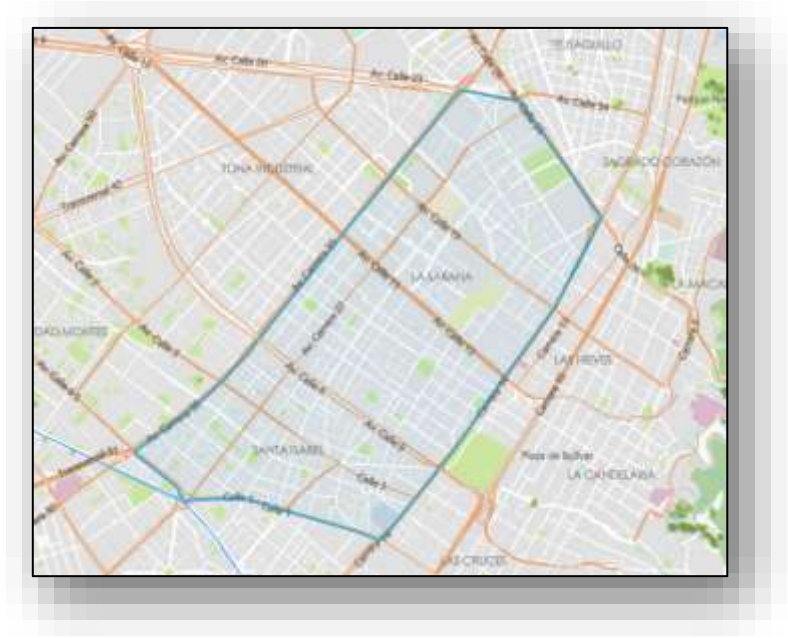
4.2 POBLACIÓN BENEFICIARIA:

500 personas, especialmente mujeres en todas sus diversidades y pertenecientes a diferentes grupos poblacionales de la localidad de Los Mártires, incluyendo mujeres de organizaciones, Juntas de Acción Comunal, instancias de participación y expresiones sociales ciudadanas. La intervención estará orientada a realizar sensibilizaciones con mujeres para fortalecer su ejercicio de derechos, a desarrollar procesos de capacitación con personas que promuevan conductas de respeto y equidad, y a implementar acciones de resignificación con mujeres, reconociendo sus diferencias y diversidades, así:

Componente 1. Prevención de violencias	Vincular 500 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer

4.3 LOCALIZACIÓN:

El espacio de inversión corresponderá al territorio que integra la localidad No. 14 de Los Mártires, acogiendo sus dos UPZ: Santa Isabel (37) y La Sabana (102).



Fuente: Mapas Bogotá en https://mapas.bogota.gov.co

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El plazo de ejecución será de Seis **(6) meses**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.

6. CRITERIOS DE LOS ENFOQUES DE POLÍTICAS PÚBLICAS

De acuerdo con la Resolución 2210 de 2021 mediante la cual "*se adopta e implementa la metodología para incorporar los enfoques poblacional - diferencial y de género en los instrumentos de planeación del Distrito Capital"* se debe tener en cuenta que todas las acciones, estrategias y actividades que se desarrollen dentro del presente proceso, en todos los casos, deben cumplir con los enfoques[1] descritos a continuación de manera transversal:

Enfoque de derechos humanos de las mujeres: "El enfoque de derechos humanos supone el reconocimiento de las personas Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital (CONPES D.C) como titulares de derechos cuya garantía corresponde a los Estados en los diferentes niveles de la intervención pública. Su implementación implica prestar especial atención a la materialización efectiva de los derechos, con énfasis en los grupos con mayores niveles de vulnerabilidad social, así como a la interdependencia e integralidad de los derechos humanos (…)".

[1] CONPES D.C. 14 DE 2020 Política Pública de Mujeres y Equidad de Género 2020-2030"

Enfoque de género: Se define como el "reconocimiento y transformación de las relaciones de poder jerarquizadas que subordinan a las mujeres, producen discriminación y desigualdad de género, lo cual debe eliminarse" (Decreto 166 de 2010, Acuerdo 584 de 2015) "(…) su fin es promover la igualdad de género y el goce efectivo de los derechos".

Enfoques poblacional-diferencial: "reconoce a las personas y colectivos como titulares de derechos con particularidades y necesidades específicas que requieren respuestas diferenciales por parte de las instituciones debido a la existencia de situaciones de vulnerabilidad, discriminación o exclusión (…) también se visibiliza la interrelación con lo territorial, en la medida que este factor les imprime características propias a los diferentes grupos poblacionales (…)."

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

Enfoque ambiental: reconoce la "relación de interdependencia entre los seres humanos, los seres no humanos, el territorio y los recursos naturales, y asumir que el ambiente es indisociable de la realidad social, económica y cultural" (Secretaría Distrital de Planeación, 2018). El enfoque ambiental, parte de reconocer y valorar el papel que históricamente han cumplido las mujeres en la protección y el cuidado ambiental. Además, implica resaltar los saberes, las sabidurías y las experiencias acumuladas a partir de sus diversidades sobre la conservación, recuperación y protección del medio ambiente y la naturaleza".

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS TRANSVERSALES PARA LA EJECUCIÓN

7.1. Ingreso y Salida de Elementos al Almacén:

El contratista, siempre que aplique, deberá seguir el proceso dispuesto en la entidad para el trámite de ingreso y egreso de los bienes solicitados en la ejecución del contrato a suscribir con la Alcaldía Local de Los Mártires a través del Almacén:

Para el ingreso el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Presentar las facturas o documento equivalente conforme a los procedimientos establecidos.
- Elaborar acta de entrega de los elementos con aval del supervisor y/o apoyo a la supervisión, en la cual se constate que los elementos que ingresarán al almacén cumplen con las especificaciones técnicas descritas en el presente anexo técnico.

- Entregar en buen estado, nuevos y de primera calidad los productos contratados y aprobados en Comité Técnico.
- En caso de existir elementos y/o servicios alquilados y/o contratados, el contratista presentará, 15 días previo a las actividades, en Comité Técnico las correspondientes facturas para aval del supervisor y/o apoyo a la supervisión, a fin de verificar que cumplan con los parámetros definidos en el anexo técnico, estudios previos y contrato, garantizando que los eventos y/o actividades resulten conforme a lo contratado y requerido por la Alcaldía Local de Los Mártires.

Nota 1: Para legalizar el recibo de los bienes que físicamente no ingresan al Almacén, en el lugar de recibo, deberá levantarse un documento o acta de recibo firmado por el operador y por el funcionario responsable del área o de quien tenga a cargo el control de ejecución del contrato.

7.2. Suministro de Refrigerios:

- Los refrigerios deben garantizar todas las condiciones legales y fitosanitarias de calidad, salubridad en los productos y deben estar higiénicamente empacados.
- El suministro de los refrigerios como de los otros elementos deberá ser avalados con anterioridad a su ejecución, por el apoyo a la supervisión de la Alcaldía. – previa presentación de cada menú propuesto.
- El contratista debe cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas, y de aquellos que presenten daño o mal funcionamiento, derivado de su elaboración o transporte.
- El contratista debe garantizar la evidencia escrita y registro fotográfico de la entrega de los refrigerios a cada uno de los participantes.
- Durante la exposición y servicio de los alimentos, se deben proteger de toda posibilidad de contaminación externa.
- Como acción afirmativa, el operador buscará contratar los refrigerios con mujeres de la localidad de Los Mártires.
- Los refrigerios que se entreguen en marco del desarrollo del presente proceso de acuerdo con lo previsto en el numeral 3.2.19 de la Resolución 01 de 2001, para el ingreso de bienes o materiales de difícil movilización o que por necesidades de servicio requieran ser entregados o puestos en el lugar de su utilización, la recepción podrá realizarse directamente en el lugar y a través del funcionario responsable de la dependencia o de quien tiene el control de ejecución del contrato o su delegado, quien deberá contar de manera anticipada con copia del contrato o documento donde se especifican los requisitos y las características de los bienes adquiridos.

7.3. Manejo de Desechos y Desperdicios

Para la entrega de refrigerios y alimentación en los eventos realizados en el marco de este contrato:

- El contratista deberá disponer de la cantidad suficiente de canecas, tarimas y anaqueles con el fin que los alimentos no estén directamente en el suelo disminuyendo las probabilidades de contaminación.

- Los alimentos deberán estar almacenados en lugar separado de los elementos de aseo o cualquier elemento que lo pueda alterar.
- Los desperdicios deberán retirarse del sitio de almacenamiento, preferiblemente media hora después de haberse terminado cada servicio y máximo se almacenará para evacuarse en el transcurso del día.
- El manejo y almacenamiento de residuos y basuras, debe realizarse fuera del lugar de preparación, consumo y/o almacenamiento de alimentos.
- El contratista deberá mantener al día todos los permisos, licencias y demás autorizaciones requeridas y expedidas por las autoridades competentes.
- Los productos e insumos que se pretenden suministrar deberán cumplir con los estándares de los mercados receptivos en cuanto a las Medidas Sanitarias y de higiene exigidas por el INVIMA.
- Tanto los productos envasados como los empacados, deberán estar en perfectas condiciones. En caso de tener sellos de seguridad, estos deben estar intactos; la información de la etiqueta debe aparecer en idioma español en forma clara, puede tener comentarios o información en el idioma de origen del producto, pero nunca tendrán la información exclusivamente en este idioma.
- Los alimentos deben ser preparados con una antelación máxima de doce horas a su entrega, para garantizar la frescura de estos, deben ser empacados individualmente, con sus servilletas y/o cubiertos según lo requiera.
- Los productos perecederos deben ser manejados en forma cuidadosa pero eficiente, ya que necesitan llegar del producto consumidor cuando aún estén en condiciones óptimas de consumo.
- El suministro de alimentos deberá hacerse de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3075 de 1997, sobre buenas prácticas de Manufactura-BPM, el cual reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de alimentos.
- Se debe garantizar el suministro y la logística de entrega de los refrigerios en el lugar indicado por el apoyo a la supervisión, en las condiciones y horarios acordados.

Nota 2: Así mismo, se tendrán en cuenta las fichas verdes de contratación que se encuentren en la guía verde de la Secretaría de Gobierno y las fichas con criterios de sostenibilidad del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para establecer los criterios ambientales aplicables a los bienes y/o servicios a contratar.

7.4. Procedimiento para Ítems de No Previstos:

El contratista deberá suministrar los elementos requeridos, que no hayan sido previstos en el estudio de mercado y en la estructura de costos, resaltando que los elementos y servicios relacionados en el Anexo Técnico son enunciativos y no taxativos, por lo tanto, la Entidad se reserva el derecho de modificar, eliminar o incluir ítems según la necesidad.

En caso de requerir ELEMENTOS NO PREVISTOS EN LA OFERTA ECONÓMICA, durante la ejecución del contrato, se seguirá el siguiente procedimiento:

- El contratista deberá presentar una (1) cotización que detalle la descripción del elemento y su valor comercial.
- El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato presentará como mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores que tengan las mismas características del elemento.
- El contratista se obliga para con la entidad, a suministrar el(os) bien(es) o servicios con mejores características y calidades, al precio que resulta del promedio de las cotizaciones obtenidas, sin incluir ninguna clase de reconocimiento adicional al valor que se obtiene de la ponderación de las cotizaciones y que sea exclusivo de los ítems cotizados.
- El valor producto de las cotizaciones se establecerá como estudio de mercado y hará parte del contrato.
- Este precio del bien o servicio se incluirá al listado de ítems nuevos con el cual se realizará la respectiva facturación y liquidación del contrato. Se aclara que, para las cotizaciones realizadas de los elementos no previstos, los valores unitarios de los elementos requeridos deben desagregar los impuestos de ley.

Todos los ítems no previstos una vez aprobados pasarán a ser parte de los listados ofertados inicialmente y el contratista deberá asignarle una referencia para identificarla en las cotizaciones futuras.

Las solicitudes de nuevas cotizaciones que sean hechas por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión deberán ser resueltas en máximo 3 días calendario.

El soporte del estudio de mercado realizado para los ítems no previstos se realizará a través de un acta realizada entre el contratista y el apoyo a la supervisión del contrato, adjuntando los soportes del estudio realizado.

En el evento en que resulten defectuosos será devueltos por el apoyo a la supervisión y el operador o contratista deberá efectuar el cambio correspondiente ajustándose a las especificaciones ofertadas y contratadas dentro de un término máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del requerimiento por parte del apoyo a la supervisión, sin que esto implique un costo adicional.

7.5. Seguridad y Salud en el Trabajo

Será responsabilidad del CONTRATISTA el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO durante la ejecución del contrato, garantizando la gestión de la salud y la seguridad de los trabajadores a su cargo y/o partes interesadas.

8. FASE 1. ALISTAMIENTO

Esta fase corresponde a la preparación de todas las actividades propuestas para el componente del presente anexo.

- En un término no mayor a UN (1) MES desde la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá, junto con el apoyo a la supervisión, convocar al primer comité técnico para determinar las generalidades del contrato y aclarar las inquietudes que frente a los documentos que integran el contrato se tengan.

- Durante los primeros diez (10) días habiles posterior a la suscripción del acta de inicio el contratista deberá entregar al comité técnico el diseño de piezas publicitarias, plan de trabajo, el cronograma general y específico de las actividades, hojas de vida del talento humano requerido. El cronograma y plan de trabajo deberá ser entregado por parte del contratista en concordancia con la fecha del acta de inicio y tiempo establecido para la ejecución del contrato, el cronograma deberá desagregar las actividades generales y específicas por componente donde se especifiquen las fechas de ejecución, servicios y actividades a realizar, articulando con la Alcaldía Local, el sector Mujer, comunidad y demás entidades, según corresponda y que contribuyan al desarrollo de cada componente. El plan de trabajo deberá contener las bases conceptuales y metodológicas con las cuales se adelantarán las actividades propuestas en el componente.

- El contratista tendrá a cargo toda la organización logística de los eventos y demás actividades, desde la convocatoria, el transporte de material POP y piezas comunicativas de cada componente, suministrando todos los elementos necesarios para la ejecución de las actividades y los demás que se requieran para la óptima ejecución del contrato.

- El contratista deberá garantizar la convocatoria y participación de personas a vincular en cada actividad y/o evento a desarrollar, en articulación con las lideresas del territorio y entidades con presencia local en el territorio, lo anterior debe contar con el debido registro fotográfico y demás evidencias que soporten el ejercicio de la convocatoria.

- Durante el primer mes de ejecución, posterior a la suscripción del acta de inicio el contratista deberá entregar al comité técnico, para su aprobación, el diseño de los formatos mediante los cuales se llevará a cabo el registro de los suministros utilizados en las actividades y deberá detallar las características técnicas de cada uno de los elementos. Estos formatos deben contar con datos como nombre del contratista y No. de contrato, logos institucionales de las dos partes (FDLM y contratista).

- Durante el primer mes de ejecución, posterior a la suscripción del acta de inicio el contratista deberá entregar al comité técnico las evidencias de la realización de la presentación pública ante la comunidad y la JAL

- Durante el primer mes de ejecución, posterior a la suscripción del acta de inicio el contratista deberá entregar al comité técnico el diseño de los formatos correspondientes al registro de asistencia de comunidad y/o beneficiarias el cual debe contener las siguientes características y/o información:

  - Nombre Completo

- Número de Identificación
- Edad
- Sexo
- Orientación Sexual
- Identidad de género
- Pertenencia étnica
- Rol de cuidado (CPD-Cuidado de Personas con Discapacidad, CNN-Cuidado de Niños, Niñas menores de 5 años, CPE-Cuidado de personas Enfermas Crónicas o Terminales, CPM-Cuidado de Personas Mayores).
- Tipo de Discapacidad (cuando aplique)
- Mujer cabeza de familia (Artículo 2, Ley 1232 de 2008)
- Grado de escolaridad
- Cómo se enteró de la convocatoria
- Teléfono
- Correo electrónico
- Barrio
- Firma

Nota 3: Este registro de asistencia a las diferentes actividades deberá realizarse de manera organizada y obligatoria ya que dará cuenta del número de personas beneficiarias en el marco del cumplimiento de las metas dispuestas para la vigencia del Plan de Desarrollo Local, el mismo deberá transcribirse para que se entregue en medio magnético a la entidad y así consolidar una base de datos del proceso.

Nota 4: los formatos de registro de asistencia deberán contener la siguiente nota:

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Alcaldía Local de Los Mártires – Centro Documental de Información, como responsable del tratamiento; cuya página web es www. www.martires.gov.co y sus teléfonos de atención son 3759531 - 3511577. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Alcaldía Local de Los Mártires.

- Los listados de asistencia de personas de las entidades participantes deben incluir nombre, cédula, entidad, dependencia, cargo, teléfono y firma.

- Los formatos descritos en los puntos anteriores deberán ser revisados y aprobados previamente por el Comité Técnico.

8.1. Comité técnico

El Comité Técnico se configurará como un espacio de comunicación, interlocución, coordinación y articulación permanente para la ejecución del contrato, el Comité Técnico se reunirá de manera ordinaria por lo menos una vez al mes y de manera extraordinaria las veces que sean necesarias, lo hará de forma presencial o virtual y será convocado por el ejecutor. En el Comité Técnico se podrá:

- Ampliar o precisar aspectos técnicos del contrato.
- Establecer las directrices generales de trabajo.
- Abordar el componente propio del contrato.
- Acompañar de manera permanente y de forma técnica la ejecución.

El Comité Técnico de este proyecto de mujer está conformado por:

- La coordinadora del contrato.
- El/la supervisor(a) de la Alcaldía Local
- Apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local para el respectivo componente
- La profesional delegada de apoyo a la Gestión Local de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Una delegada por acta del Comité Operativo Local de Mujer y Género – COLMYEG y/o del consejo Local de mujeres.
- La representante del Consejo Consultivo Distrital de Mujeres por la Localidad de Los Mártires cuando sea elegida

Invitadas permanentes: con voz, pero sin voto.

- Una representante de organizaciones sociales de mujeres.
- Enlace SOFIA Local SDMujer
- Coordinadora Manzana Cuidado Local- SDMujer
- Referente Casa de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres – SDMujer

Invitadas, cuando se requiera, con voz, pero sin voto:

- Promotoras de las propuestas de presupuesto participativo, ganadoras de 2026.

Nota 5: Podrá ser invitado al Comité Técnico cualquier otro sector de la administración pública, instancia de participación o comunidad, dependiendo el desarrollo y necesidad en la ejecución del contrato, quienes tendrán voz, pero no voto.

8.1.1 Entregables primer comité técnico:

La primera reunión del Comité Técnico tendrá lugar dentro de los Diez (10) primeros días hábiles posterior a la firma del acta de inicio y el contratista deberá realizar, como se mencionó anteriormente, la convocatoria y presentar lo siguiente para aprobación:

- Plan de trabajo
- Cronograma de actividades
- Hojas de vida del talento humano base requerido para el desarrollo del contrato
- Propuesta metodológica para cada una de las actividades y estrategias que integran el componente.
- Publicidad y presentación para socialización del contrato ante la comunidad y Junta Administradora Local
- Presentación del formato para la recopilación de datos de los beneficiarios con los medios de contacto (teléfono y correo electrónico) que serán remitidos y/o informados a los directorios institucionales de las instancias y ciudadanía, interesada en participar.
- Actas de las mesas de trabajo previas, donde debe evidenciarse de manera clara las decisiones tomadas en los espacios de concertación preliminar.

Nota 6: Solo se podrá proyectar e imprimir las presentaciones y publicidad con la línea gráfica de la Secretaría Distrital de Gobierno y aprobadas por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Los Mártires.

8.1.2 Funciones del Comité Técnico:

- ❖ Direccionar estratégicamente el desarrollo de los alcances del contrato, de acuerdo con los documentos precontractuales, orientando al ejecutor sobre los aspectos relacionados con las condiciones generales para la ejecución del contrato.
- ❖ Avalar el cronograma de actividades, plan de trabajo, hojas de vida, metodología y demás instrumentos de planeación seguimiento y evaluación requeridos durante la ejecución.
- ❖ Evaluar y verificar el cumplimiento de los criterios de acceso y continuidad de los participantes en la ejecución del contrato.
- ❖ Establecer mediante actas los compromisos, acuerdos y controles que garanticen el desarrollo eficiente de todas y cada una de las etapas y actividades.
- ❖ Plantear posibles soluciones a los problemas que se presenten en el desarrollo de la ejecución del contrato cuando sea necesario y tomar decisiones al respecto.
- ❖ Proponer recomendaciones para la correcta ejecución de las actividades que se adelantarán en el desarrollo del contrato.
- ❖ Decidir acerca de cambios en la organización de los eventos, actividades y recursos asignados, cuando esta situación llegue a presentarse, siempre y cuando no implique una reestructuración de

los estudios previos que requieran modificación al contrato, en caso de que esto último ocurra deberá elevar la solicitud a la entidad con mínimo un (1) mes de anticipación.

- ❖ Evaluar el estado de avances y resultados del proyecto, lo cual deberá constar en actas y en ellas se dejará constancia de las decisiones y recomendaciones a que haya lugar.
- ❖ Revisar y recomendar ajustes a los contenidos de las piezas comunicativas que se elaboren en el marco de la ejecución del contrato, para posterior aprobación ante la oficina de Prensa de la Alcaldía Local.
- ❖ Realizar reuniones extraordinarias, en caso de que se requiera tomar decisiones sobre los cambios o ajustes del desarrollo del proyecto, siempre y cuando no se modifiquen las condiciones iniciales del contrato y documentos que lo integran (estudios previos, propuesta económica, anexo técnico, entre otros).
- ❖ Apoyar la articulación y coordinación interinstitucional con las diferentes entidades e instancias de participación que atienden la población objeto del presente contrato.
- ❖ Llevar a cabo acciones y seguimiento continuo del proyecto para potenciar sus resultados y medir los logros e impacto durante su ejecución.
- ❖ Proponer y concertar los espacios donde se desarrollarán las jornadas.
- ❖ Presentar un informe mensual de avance de ejecución física y financiera
- ❖ Realizar la evaluación periódica y final de la ejecución del contrato, de la cual se emitirá recomendaciones para futuras formulaciones y ejecuciones. Esta evaluación deberá ser anexada al acta de liquidación del contrato.

Nota 7: El contratista deberá garantizar, antes del inicio de la ejecución de las actividades del contrato, la preparación de las actividades correspondientes al componente, específicamente con una sensibilización, que liderará la Secretaría Distrital de la Mujer, dirigido al talento humano que haga parte del contrato, entregando soportes y/o evidencias de esta. El contratista deberá gestionar el espacio para su desarrollo.

Nota 8: En ningún caso el Comité Técnico tomará decisiones que modifiquen presupuestalmente el contrato o las cláusulas contractuales del mismo. Las decisiones que impliquen modificaciones de carácter técnico o presupuestal sobre el contrato deberán ser presentadas al alcalde Local de manera formal mediante oficio radicado ante el CDI, para que este emita el correspondiente concepto. En todo caso, el comité técnico realizará en comité el análisis de las solicitudes de modificación, las cuales servirán como insumo en las solicitudes de modificación contractual.

Nota 9: El contratista de manera obligatoria deberá presentar en cada reunión mensual del comité técnico el avance, logros y dificultades de la ejecución del contrato.

8.1.3 Medios de Verificación y entregables Comités Técnicos:

- Invitaciones para la conformación Comité Técnico y de las reuniones que se realicen mensualmente o de manera extraordinaria.
- Cronograma de reuniones Comité Técnico.

Nota 10: La función de la secretaría Técnica del comité técnico estará a cargo del FDLM. En ese sentido, las actas y custodia de las mismas estarán a cargo del FDLM y deberá evidenciar tanto las decisiones como los compromisos establecidos. Independientemente que las reuniones se realicen virtual o presencialmente, se deberá contar con los registros de asistencia de acuerdo con la modalidad y la correspondiente grabación de soporte.

Nota 11: Los anteriores medios de verificación deben entregarse como soporte y como parte integral de los informes que presente el contratista.

8.2 Diseño de Piezas Comunicativas

El contratista deberá diseñar una pieza comunicativa para cada una de las presentaciones públicas a través de la cual se realizará la divulgación del contrato; esta pieza será digital, la primera se difundirá a través de las redes sociales de la Alcaldía Local de Los Mártires (Twitter, Instagram, Facebook, así como en los grupos de WhatsApp que existan para difusión del tema), dicha pieza comunicativa informará la correspondiente presentación ante la comunidad.

Una vez aprobado el diseño deberá remitirse a la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Los Mártires el cual debe a su vez corresponder con los lineamientos establecidos en materia de comunicaciones del FDL y con el Manual de Imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Nota 12: En el primer Comité Técnico se concertará la fecha de las presentaciones públicas y se harán las observaciones que se lleguen a presentar con el objetivo de garantizar la incorporación de los enfoques que integran la Política Pública de Mujer y Equidad de Género-PPMyEG; así como los elementos conceptuales referenciados en los Criterios de Viabilidad y Elegibilidad del Sector Mujer.

8.3 Presentaciones Públicas

8.3.1 Presentación Pública ante la Junta Administradora Local -JAL

El contratista deberá realizar una (1) presentación pública ante la Junta Administradora Local – JAL. Para ello, en un término de máximo quince (15) días hábiles después de la firma del acta de inicio, el contratista deberá solicitar a la JAL de manera formal y por escrito la asignación de fecha para la presentación del contrato. Esta solicitud debe anexar copia del contrato, del anexo técnico y de la Propuesta Financiera, así como una presentación de Power Point, la cual deberá ser aprobada previamente por el comité técnico y deberá contener como mínimo:

- Necesidad y/o problemática identificada en la localidad.

- Objetivo general del contrato
- Población objetivo con breve descripción socio demográfica
- Actividades planteadas, especificando las propuestas ganadoras en el marco de Presupuestos Participativos.
- Resultados esperados.
- Presupuesto asignado
- Tiempo de ejecución.

En todas las actividades de este contrato, el contratista deberá instalar y desinstalar toda la publicidad de la administración local que le sea entregada y adquirida a través de este contrato para la difusión de la información propia del mismo.

8.3.2 Presentación Pública a la ciudadanía:

El contratista deberá garantizar una (1) presentación virtual y presencial del proyecto durante el primer mes de ejecución del contrato con la participación de mínimo 50 personas de la localidad. El Contratista preparará con antelación la logística necesaria para garantizar su realización, hará la respectiva convocatoria por diferentes medios (telefónicamente, mensaje de texto, correo electrónico y redes sociales de la Alcaldía Local de Los Mártires) de tal forma que la comunidad esté enterada y pueda participar en las diferentes presentaciones públicas programadas.

Nota 13: En todo caso de diseño de piezas publicitarias y presentaciones institucionales, serán aprobados por la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local, siguiendo el Manual de Imagen Institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.
Nota 14: Toda pieza comunicativa debe entregarse al comité técnico para su aprobación con mínimo ocho (8) días antes de publicarse o imprimirse.
Nota 15: Las convocatorias deben realizarse mínimo ocho (8) días antes de la actividad.
Nota 16: En todas las actividades de este contrato, el contratista deberá instalar y desinstalar toda la publicidad de la administración local que le sea entregada y adquirida a través de este contrato para la difusión de la información propia del mismo.

Durante la presentación pública, el contratista debe garantizar:

- Toma de asistencia de las y los asistentes a la sesión: se registrará asistencia y posteriormente estos soportes deberán presentarse con el respectivo informe mensual de actividades.

Esta presentación irá dirigida a los siguientes actores:

- Comunidad General.
- Grupos poblacionales con enfoque diferencial con preferencia de la población objeto del presente proceso, identificados y priorizados por el Comité Técnico.
- Referentes de las entidades que puedan tener incidencia o interés en la ejecución del contrato.

- Representantes de entes de control, para lo que se realizará invitación a la Personería Local, la Veeduría Distrital, Contraloría Local y Junta Administradora Local.

Nota 17: La presentación a proyectar podrá ser la misma usada ante la JAL o con las modificaciones solicitadas por la entidad, en caso de darse.

Convocatoria:

- Publicación y Difusión en redes sociales de la Alcaldía Local de Los Mártires (Twitter, Instagram, Facebook, página WEB, así como en los grupos de WhatsApp que existan para difusión del tema).
- Invitación formal por oficio al COLMYEG.
- Invitación formal por oficio y/o correo electrónico a instancias de participación de la localidad, organizaciones sociales de mujeres.
- La convocatoria debe llegar a un mínimo de 100 personas para garantizar una participación de por lo menos 50 personas.

Nota 18: En caso de que el contratista no cumpla con el aforo mínimo establecido (50 personas) deberá repetir la presentación pública.

Requerimientos Técnicos:

Ítem	Descripción
PLATAFORMA VIRTUAL	Se hará la presentación pública virtual, a través de las redes de la alcaldía local, donde se hará una transmisión de facebook live. La coordinadora del proyecto deberá estar conectadas a la plataforma antes de comenzar la transmisión para los respectivos ajustes.
PENDON	Pendón Tamaño 90x190 cm., en Tela Banner a cuatro (4) tintas, incluidos logos e información del proyecto, datos de contacto y del operador, sistema roll up, incluye maleta de transporte.
PIEZA AUDIOVISUAL PARA REDES SOCIALES INSTITUCIONALES	Diseño de pieza audiovisual, duración: 30 segundos, para la convocatoria de la presentación pública. El guion será revisado y consensuado por el comité y será presentado por una mujer Se realizará difusión de esta en redes sociales del FDLM
DIFUSIÓN POR MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS LOCALES	Contratar con un medio local la difusión del video, que promocionará no solo la presentación pública, sino también del componente del proyecto e invitará a las mujeres a inscribirse y participar de dichas actividades. La difusión en medios comunitarios locales será a través de diferentes servicios tales como banner, post en redes, emisión comercial, nota periodística, publirreportaje, pauta o entrevista, según se identifique la necesidad y sea aprobada en comité técnico.

Durante el desarrollo de la fase de alistamiento y del contrato

El contratista deberá:

- Suministrar el mobiliario, equipos y en general todos y cada uno de los elementos necesarios y requeridos en cada actividad.
- Suministrar toda la logística de cada actividad, la cual incluye transporte, descarga y levantamiento de carpas (si aplica), instalación de mobiliarios y escenografía dentro de las fechas y horas pactadas por la Alcaldía Local.
- Garantizar la materialización de los enfoques de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género en el desarrollo de las actividades.
- Garantizar la contratación de personal que cuente con las habilidades requeridas para la formulación y el desarrollo de las metodologías, con enfoque de género y con experiencia en actividades e implementación de procesos con mujeres. En la medida de lo posible que sea personal de la localidad y que no estén vinculadas a entidades públicas.
- Convocar y llevar a cabo, días previos a las actividades, reunión de comité técnico con el propósito de verificar el cumplimiento de los requerimientos logísticos para el desarrollo de estas.
- El contratista deberá mantener la organización, coherencia y claridad en la ejecución de este proceso, por componente y de manera diferencial.
- El contratista deberá presentar informes de avance físico, administrativo y financiero mensualmente al (las) apoyos a la supervisión.
- El contratista deberá tener en cuenta todas y cada una de actas realizadas en el marco de la etapa precontractual por la entidad a través de las mesas de co-creación llevadas a cabo con cada una de las promotoras, con el propósito de tener en cuenta las concertaciones realizadas para la debida inclusión en las metodologías a presentar para aprobación ante el Comité Técnico de Seguimiento.
- Las cantidades descritas para cada ítem requerido corresponden a valores indicativos y son el tope máximo, toda vez que cada iniciativa deberá ser detallada en la ejecución, concertada y aprobada por el Comité Técnico de Seguimiento, sin pasarse los topes presupuestales establecidos en los documentos precontractuales de este proceso.
- Teniendo en cuenta que los materiales, refrigerios diferenciales, entre otros servicios requeridos que integran la bolsa de cada iniciativa, serán definidos en la ejecución, el recurso que no se requiera en determinada iniciativa podrá ser trasladado para otra que así lo requiera siempre y cuando sean del mismo componente; en caso de no ser necesario dicho recurso será liberado en la liquidación.
- El contratista debe tener en cuenta para la conformación del equipo de trabajo y vinculación de talento humano adicional lo determinado en la Directiva 007 de 2007 y la actualización realizada por la Directiva 001 de 2011, en lo referente a la población vulnerable. Además, el Decreto No. 332 de 2020, por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en

la contratación del Distrito Capital. Y en el caso de ejecución presupuestal local, como acción afirmativa el operador convocará y priorizará la vinculación de mujeres de la localidad de Los Mártires.

- Para el talento humano en general aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia, de acuerdo con lo descrito en el Decreto Ley 785 de 2005 en el artículo No. 25: "las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las equivalencias (…)" descritas en el citado artículo; y en la Resolución 1124 de 2024 de la Secretaría Distrital de Gobierno
- En todos los casos, los honorarios de las personas vinculadas a este proceso no podrán superar los establecidos por la Secretaría Distrital de Gobierno en su tabla de honorarios, publicada en la Resolución 1124 de 2024.
- Como acción afirmativa, el operador convocará inicialmente el talento humano con mujeres de la localidad, al declararse desierta la convocatoria, se buscará la vinculación con personas que cumplan el perfil, independientemente de la localidad que habiten.
- El contratista deberá realizar un informe cualitativo sobre las actividades realizadas donde se evidencia el impacto sobre la población beneficiada en el proyecto.
- El contratista deberá realizar evaluación post realización de las actividades para poder revisar el impacto de cada proceso y cada acción.

8.4 Cierre fase de alistamiento

Esta fase integra las acciones a seguir posterior a la ejecución de cada actividad, realizando seguimiento constante a la entrega y traslado de todo lo solicitado, para lo anterior el operador deberá:

- Garantizar el transporte y traslado de todos los implementos que se utilicen por actividad.
- Garantizar el desmonte de carpas, mobiliarios y demás elementos que lo requieran y que fueron usados en cada actividad.
- Dejar el espacio usado en buenas condiciones realizando el proceso de levantamiento de residuos procedentes de la actividad desarrollada.
- Realizar evaluación de impacto de las actividades en espacio público, para lo cual el contratista deberá diseñar un formulario único y corto que evalúe la percepción de la ciudadanía una vez termine el evento y/o actividades en espacio público, la evaluación deberá aplicarse mínimo al 10% de total de los participantes por evento y/o actividad realizada y deberá digitalizarse para entrega a la entidad a manera de informe de percepción.
- El contratista deberá entregar un documento final en el que integre aspectos cuantitativos, cualitativos y de ejecución presupuestal del componente a manera de informe de ejecución general, con la debida digitalización de los formularios de inscripción y de participación diligenciados durante toda la ejecución.

8.5 Productos entregables Fase de alistamiento

Al realizar estas actividades previstas en la fase de alistamiento, el contratista consolidará y entregará para revisión y pago los siguientes productos:

- Evidencia de la entrega y recepción de la correspondencia realizada para la difusión de las actividades.
- Registro fotográfico de cada actividad.
- Evidencia de los correos electrónicos enviados difundiendo información del proceso.
- Actas de Comités Técnicos.
- Presentación digital del Contrato.
- Plan de trabajo, cronograma de actividades.
- Proyección física y financiera de todo el contrato.
- Presentación de hojas del equipo ejecutor, deberán cumplir con los perfiles establecidos en la propuesta técnica. Contratación del equipo base.
- Estrategia de convocatoria y difusión por componente.
- Presentaciones públicas
- Propuesta metodológica, fechas de convocatoria y de selección de participantes en proceso formativo, propuestas temáticas para la formación y capacitación.
- Informes físico y financiero de avance en ejecución.

9. INFORMACIÓN SOBRE EL TALENTO HUMANO

El talento humano necesario para la ejecución del proyecto deberá **priorizar a mujeres en lo que respecta al equipo base**, dando prioridad a aquellas que residan en la localidad de Los Mártires con un enfoque amplio poblacional, diferencial y de género. Esto permitirá promover el desarrollo local, involucrando a mujeres de la comunidad en acciones significativas para su propio entorno. Este equipo debe estar conformado y contratado en su totalidad desde el comienzo del segundo mes de ejecución; lo anterior, sin perjuicio de las solicitudes técnicas establecidas para la fase de alistamiento.

Así mismo, previo al inicio de la ejecución de actividades territoriales y con comunidad, el talento humano contratado deberá ser capacitado por la Secretaría Distrital de la Mujer en asuntos como PPMYEG, VBG, Enfoques poblacional, diferencial y de género.

Coordinador General Cantidad: una (1)	**Profesional en Administración Pública. Tarjeta profesional vigente, especialización en Gerencia Social y/o políticas públicas, acreditando mínimo cinco (05) años de experiencia profesional relacionada con la gestión, desarrollo, ejecución, seguimiento y/o coordinación de programas, proyectos o procesos institucionales,**

	administrativos, sociales, técnicos o de planeación. Dedicación 100%
Profesionales de apoyo técnico y territorial de la meta de mujer. Cantidad: una (1)	**Profesional en áreas del núcleo básico de conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas, con especialización en Gestión y Planificación del Desarrollo Urbano Regional. Tarjeta profesional vigente, cuando aplique, con Tres (3) años de experiencia profesional, de los cuales deberá acreditar tres (3) años de experiencia específica en proyectos sociales, relacionados con articulación comunitaria y/o seguimiento psicosocial.** Dedicación: 50%
Técnico en Diseño Gráfico Cantidad: una (1)	Título de formación técnica o tecnológica y/o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios relacionado con diseño gráfico y/o publicidad y/o afines. Experiencia laboral: Dos (2) años, relacionada con diseño gráfico y/o publicidad y/o elaboración de piezas publicitarias o comunicativas. Dedicación: 50%
Asistente Administrativa Cantidad: una (1)	Profesional con acreditación y aprobación de un plan de estudios relacionado con áreas administrativas o contables o con experiencia de por lo menos Tres (3) años, relacionada con actividades administrativas y/o contables. Dedicación: 100%
Promotoras Territoriales Cantidad: dos (2) promotoras, una por iniciativa	Mujeres de la localidad de Los Mártires con estudios de Educación Básica Primaria o Título de Bachiller. Experiencia laboral: Un (1) año, relacionada con temas de Derechos de las Mujeres y/o enfoque de género y/o Política Pública de las Mujeres Y Equidad De Género y/o gestión territorial con población adulto mayor, LGTBI y en general y conocimiento territorial de la Localidad de Los Mártires. Dedicación: 50%

Nota 19: Para el talento humano anteriormente descrito aplica equivalencias entre estudios y experiencia, de acuerdo con lo descrito en el Decreto 785 de 2005 en el artículo No. 25: "las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las equivalencias (…)" descritas en el citado artículo.

Nota 20: Deberá presentar las hojas de vida del coordinador general y del profesional de apoyo como requisito habilitante dentro del proceso.

9.1 COORDINADOR GENERAL

Tendrá como finalidad ser el contacto entre la Alcaldía Local de Los Mártires, el contratista, la comunidad y las entidades distritales que tengan incidencia en la ejecución, figurará como representante del contratista en las diferentes reuniones que tengan lugar durante la ejecución del contrato y será la responsable de la entrega de los informes mensuales al FDL de Los Mártires, tendrá a su vez la coordinación general del componente que integra el presente anexo técnico, sus obligaciones serán las siguientes:

- Diseñar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades que componen el presente anexo técnico.
- Actuar como representante del contratista ante el Comité Técnico del contrato.
- Liderar, coordinar, articular y apoyar técnicamente al equipo que integra el talento humano contratado para la ejecución del componente.
- Garantizar el cumplimiento de la transversalización de los enfoques descritos en la sección de Criterios de los Enfoques de Políticas Públicas del presente anexo técnico.
- Realizar los informes de gestión requeridos por la Alcaldía Local de Los Mártires o algún ente de control que lo requiera hasta la liquidación del contrato.
- Consolidar los insumos y/o productos del contrato y entregarlos mensualmente al igual que al final del contrato.
- Presentar mensualmente el informe de actividades técnico, administrativo y financiero de la ejecución del componente.
- Liderar la construcción de las estrategias y metodologías necesarias para la implementación del componente del contrato.
- Realizar todas las presentaciones que se requieran para la correcta ejecución del proceso
- Asistir siempre que sea necesario al Comité Operativo Local de Mujer y de Género (COLMYEG), Mesa Local de Cuidado, Consejo Local de Seguridad de Mujer, en el caso de ser necesario e indicado, y presentar los avances de la ejecución del contrato y actividades programadas, con previo aval de la Alcaldía Local de Los Mártires.
- Liderar el proceso con el/la almacenista de la alcaldía local en cuanto a las acciones que correspondan, para el ingreso y egreso de los elementos a utilizar dentro de la ejecución.
- Las demás obligaciones que garanticen el cumplimiento y calidad de la ejecución del objeto del contrato.

9.2 PROFESIONAL DE APOYO TÉCNICO Y TERRITORIAL.

- Apoyar en la organización, articulación y programación de las actividades conforme al plan y cronograma de trabajo establecidos para el contrato.

- Apoyar el desarrollo de las actividades que integren el componente.
- Asistir a las reuniones para las cuales sea convocada(o) durante la ejecución del contrato.
- Apoyar en la elaboración de los informes mensual de actividades aportando la información específica del componente asignado.
- Apoyar en la articulación institucional y convocatoria que se requiera para el buen desarrollo de las actividades contratadas.
- Apoyar en el cumplimiento de la transversalización de los enfoques descritos en la sección de Criterios de los Enfoques de Políticas Públicas del presente anexo técnico.
- Liderar el reporte y administración de la base de datos de las y los beneficiarios del componente asignado; a partir de la Base de Datos el contratista aportará informes relacionados con el estado de ejecución frente al número de personas beneficiadas por componente con la correspondiente caracterización realizada a partir de los registros de asistencia.
- Gestionar espacios, permisos, apoyos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades enmarcadas en este proceso.
- Sistematizar los logros, avances y dificultades reportados por la coordinación general y los/las profesionales de apoyo técnico y territorial por componente.
- Las demás obligaciones que garanticen el cumplimiento y calidad de la ejecución del objeto del contrato.

9.3 TÉCNICO EN DISEÑO GRÁFICO

- Realizar el diseño y diagramación de las piezas gráficas y de comunicación que sean requeridas para la ejecución del contrato (gráficos, ilustraciones, afiches, pendones, backing, tarjetas, plegables, campañas, videos, entre otras) de acuerdo con el Manual de Imagen de la Secretaría Distrital de Gobierno y las orientaciones de la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Los Mártires.
- Acoger las recomendaciones que del Comité Técnico y/o la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Los Mártires con relación a las estrategias y piezas comunicativas para la ejecución del contrato.
- Aplicar en las diferentes piezas que elabore, la transversalización de los enfoques descritos en la sección de Criterios de los Enfoques de Políticas Públicas del presente anexo técnico.
- Mantener informado al apoyo a la supervisión sobre el estado de las piezas gráficas producidas en el contrato.
- Realizar entrega de las piezas gráficas generadas durante la ejecución del contrato al apoyo a la supervisión y la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Los Mártires y realizar seguimiento al respecto.
- Hacer uso del lenguaje incluyente y comunicación no sexista en el material creado para el desarrollo de las actividades que integran el contrato.
- Realizar los ajustes solicitados por el comité técnico y/o apoyo a la supervisión o supervisión del contrato.
- Asistir a las reuniones para las cuales sea convocada(o) durante la ejecución del contrato.
- Las demás obligaciones que garanticen el cumplimiento y calidad de la ejecución del objeto del contrato.

9.4 ASISTENTE ADMINISTRATIVA

- Realizar las tareas administrativas que le sean designadas por la coordinación del contrato.
- Apoyar el proceso con el/la almacenista en cuanto a las acciones que correspondan para el ingreso y egreso de los elementos a utilizar dentro de la ejecución.
- Consolidar la información del contrato, manteniendo al día los documentos requeridos que sustentan las diferentes etapas de este.
- Apoyar en la elaboración de los informes mensuales e informe final, especialmente en lo relacionado con la parte financiera y los pagos a proveedores y personas vinculadas al contrato.
- Asistir a las reuniones para las cuales sea convocada(o) durante la ejecución del contrato.
- Las demás obligaciones que garanticen el cumplimiento y calidad de la ejecución del objeto del contrato.

9.5 PROMOTORAS TERRITORIALES

- Liderar el proceso de inscripción y convocatoria de las actividades a desarrollar en cada componente, especialmente los relacionados con propuestas ganadoras de presupuestos participativos, en las diferentes UPZ de la localidad.
- Apoyar en la ejecución, control y seguimiento para el cumplimiento del cronograma y plan de trabajo establecidos.
- Mantener informada a la coordinación general sobre el estado de ejecución del contrato, frente a la participación de la ciudadanía en las diferentes actividades que integran el contrato y sobre las novedades territoriales que se den durante la ejecución del contrato.
- Brindar información sobre la ciudadanía a beneficiar con la ejecución de su propuesta y demás propuestas de presupuestos participativos.
- Garantizar el registro de asistencia en los formatos establecidos para la ejecución del contrato.
- Apoyar logísticamente en la ejecución de las demás actividades, eventos y estrategias que comprenden el presente anexo técnico.
- Asistir a las reuniones para las cuales sea convocada(o) durante la ejecución del contrato.
- Las demás obligaciones que garanticen el cumplimiento y calidad de la ejecución del objeto del contrato.

10. FASE 2. EJECUCIÓN

10.1 PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS

A partir del boletín estadístico de la Secretaría Distrital de la Mujer (SDMujer), entre enero y el 30 de noviembre de 2025 se tipificaron 18 feminicidios en Bogotá, registrados en las localidades de San Cristóbal, Barrios Unidos, Ciudad Bolívar, Bosa, Usaquén, La Candelaria, Chapinero, Usme y Kennedy. En este mismo periodo, las valoraciones categorizadas como riesgo extremo se incrementaron en un 3 % en comparación con el mismo periodo de 2024. Asimismo, entre enero y agosto de 2025, la SDMujer registró 214.990 atenciones a mujeres

por situaciones relacionadas con violencias –en su mayoría violencia psicológica-, de las cuales 3.377 correspondieron a la localidad de Los Mártires. Adicionalmente, durante el primer semestre del año 2025 se reportaron 23.865 presuntas víctimas de violencia intrafamiliar y de género, de las cuales el 67,5 % correspondieron a mujeres. Estas situaciones de violencia afectan de manera particular a mujeres que ejercen trabajo doméstico y de cuidado no remunerado, lo cual se encuentra estrechamente relacionado con condiciones de dependencia económica. (Secretaría Distrital de la Mujer, 2025).

En relación con el contexto local, de acuerdo con cifras del SIEDCO, en 2024 la localidad de Los Mártires ocupó el noveno lugar en casos de feminicidio en Bogotá, con una tasa de 2 casos por cada mil mujeres. Si bien esta cifra representa una mejora frente a 2022, año en el que se registraron 6 casos por cada mil mujeres, continúa constituyendo una alerta frente a la situación de las mujeres en el territorio, particularmente al analizar otras formas de violencia. En este sentido, para 2022 la tasa de delitos sexuales fue de 58,1 casos por cada 10.000 mujeres en la localidad de Los Mártires; y para 2024, esta localidad registró el mayor número de casos de violencia sexual contra las mujeres en la ciudad, con 565 casos, lo que equivale a una tasa de 1,3 víctimas por cada mil mujeres, la más alta de Bogotá (OMEG, 2023).

A nivel distrital, y tomando como referencia el periodo 2023–2024, según cifras del Observatorio de Mujeres y Equidad de Género de la Secretaría Distrital de la Mujer, se registraron 47 feminicidios en la ciudad de Bogotá, de los cuales 3 ocurrieron en la localidad de Los Mártires, todos durante el año 2023, sin reportes de feminicidios para 2024 en esta localidad. Adicionalmente, del análisis de 74 casos, se identificó que el 77 % de las mujeres víctimas tenía entre 20 y 49 años. Asimismo, en el 49 % de los casos se evidenció un continuum de violencias, caracterizado por la presencia de múltiples formas de violencia de género ejercidas previamente por el mismo presunto agresor (Secretaría Distrital de la Mujer et al., 2025).

Atendiendo a esta problemática se proponen medidas que contrarresten la afectación mencionada. De acuerdo con los criterios de elegibilidad y viabilidad del sector Mujer, la prevención del feminicidio y las violencias contra las mujeres se logra a partir del fortalecimiento de las capacidades individuales y comunitarias para el abordaje territorial de las distintas formas de violencias contra las mujeres en sus diferencias y diversidades; y, el seguimiento a la eliminación de barreras en la atención, protección y sanción de las violencias contra las mujeres y la identificación del riesgo de feminicidio.

Por esta razón las actividades que se enmarcan en este concepto de gasto están orientadas a prevenir el feminicidio y todas las formas de violencia contra las mujeres mediante intervenciones directas en los territorios. También busca apoyar el seguimiento en la eliminación de obstáculos dentro de los procesos de atención, protección y sanción frente a estas violencias, así como fortalecer la coordinación entre actores clave para brindar respuestas más eficaces ante estos riesgos.

Con el fin de abordar los contextos mencionados, se ha contratado un grupo de mujeres que actuarán como promotoras de las rutas de atención dirigidas a mujeres víctimas, realizando articulaciones con las entidades pertinentes. **Además, el contrato correspondiente a este componente técnico contempla la asignación de una bolsa logística destinada a cubrir todos los aspectos operativos, logísticos y de contratación de**

servicios requeridos para ejecutar las actividades planificadas. Este enfoque busca contribuir a la transformación de imaginarios sociales y a la superación de prejuicios culturales e institucionales relacionados con la violencia de género. Asimismo, se plantea una resignificación simbólica y recuperación física de espacios considerados inseguros, promoviendo el derecho de las mujeres —en toda su diversidad— a una vida libre de violencia en la localidad.

Este componente incluye dos iniciativas de presupuesto participativo, orientadas a:

1). la prevención de las violencias y a la promoción del derecho de niñas, niños y adolescentes a una vida libre de violencias, mediante procesos de formación y cartografía social en instituciones educativas de la localidad, dirigidos a estudiantes, padres, madres y docentes, con énfasis en violencias basadas en género y herramientas digitales y 2). la prevención de las violencias contra las mujeres mediante el fortalecimiento de capacidades individuales y comunitarias. En este marco, se desarrollarán procesos de formación y sensibilización dirigidos a mujeres, orientados a la identificación de las distintas formas de violencia, el reconocimiento de derechos y el fortalecimiento de habilidades para la prevención y la activación de rutas de atención. De manera complementaria, se realizarán talleres de defensa personal y zumba, orientadas al autocuidado y autoprotección. Asimismo, se llevará a cabo la construcción participativa de un protocolo comunitario, orientado a establecer acuerdos, orientaciones y mecanismos de actuación frente a situaciones de violencia en el territorio. El proceso culminará con una jornada de cierre en el marco de la conmemoración del 25 de noviembre, fortaleciendo el tejido comunitario y la resignificación simbólica de los espacios desde una apuesta por una vida libre de violencias contra las mujeres.

A partir de lo mencionado, este componente responde a la necesidad de avanzar con acciones significativas en la erradicación de todas las formas de violencias contra las mujeres, por medio de la implementación de diferentes estrategias integrales y participativas que promuevan una transformación estructural en las relaciones de género, el fortalecimiento de redes comunitarias de protección y la consolidación de una cultura del cuidado y el derecho a una vida libre de violencias contra las mujeres.

10.2 ACTIVIDAD 1. CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

El contratista deberá presentar al Comité Técnico, para su aprobación, el plan de trabajo que contenga la estrategia metodológica de convocatoria, inscripción, seguimiento y vinculación de las participantes al proyecto, así como el cronograma de actividades, las piezas comunicativas y los perfiles del talento humano requerido para la ejecución de las actividades.

La convocatoria deberá desarrollarse bajo los principios de participación, inclusión, transparencia, enfoque diferencial, poblacional, territorial y de género, garantizando el acceso de mujeres en todas sus diversidades y de la comunidad en general interesada en participar en las acciones orientadas a la prevención del feminicidio y las violencias contra las mujeres en la localidad de Los Mártires.

Para la divulgación del proceso, el contratista realizará actividades de promoción y socialización mediante

estrategias presenciales y virtuales, incluyendo difusión en redes sociales, medios comunitarios, perifoneo, entrega de material informativo, convocatorias territoriales y articulación con organizaciones sociales, instancias de participación, entidades distritales y lideresas comunitarias.

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

- Nombre completo.
- Tipo y número de identificación.
- Fecha de nacimiento.
- Edad.
- Sexo.
- Identidad de género.
- Orientación sexual.
- Pertenencia étnica.
- Nacionalidad.
- Teléfono de contacto.
- Correo electrónico.
- Dirección de residencia.
- Barrio y localidad.
- Tipo de discapacidad (cuando aplique).
- Rol de cuidado (cuando aplique).
- Mujer cabeza de familia.
- Víctima del conflicto armado (si aplica).
- Grupo poblacional al que pertenece.
- Condición de vulnerabilidad (si aplica).
- Participación en organizaciones sociales, comunitarias o instancias de participación.
- Nivel de escolaridad.
- Ocupación principal.
- Cómo se enteró de la convocatoria.
- Copia del documento de identidad.
- Documento que acredite residencia o vinculación con la localidad (cuando aplique).
- Autorización para el tratamiento de datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012.

La información recolectada servirá como insumo para la caracterización de las personas beneficiarias, la consolidación de bases de datos y la presentación de resultados ante el Comité Técnico.

ENTREGABLES

- Plan de trabajo aprobado.
- Estrategia de convocatoria y difusión.
- Cronograma de actividades.
- Piezas comunicativas aprobadas.
- Registro fotográfico y evidencias de las acciones de convocatoria.
- Base de datos consolidada de personas inscritas.
- Informe de convocatoria e inscripción.

10.3 ACTIVIDAD 2. SELECCIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE PARTICIPANTES

El contratista deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de participación definidos por el Comité Técnico y consolidar los soportes documentales correspondientes, garantizando la trazabilidad del proceso de selección.

La selección de participantes deberá priorizar mujeres en todas sus diversidades y personas pertenecientes a grupos poblacionales históricamente discriminados o en situación de vulnerabilidad, de acuerdo con los enfoques establecidos en el presente anexo técnico.

- Mujeres víctimas del conflicto armado.
- Mujeres cabeza de hogar.
- Jóvenes.
- Mujeres indígenas.
- Mujeres campesinas.
- Mujeres adultas mayores.
- Mujeres rurales.
- Personas cuidadoras.
- Personas con discapacidad.
- Personas de los sectores sociales LGBTI.
- Comunidad NARP.
- Mujeres pertenecientes a organizaciones sociales y comunitarias de la localidad.

El contratista elaborará e implementará los instrumentos de caracterización y diagnóstico que permitan identificar las condiciones sociales, territoriales y comunitarias de las participantes, así como sus conocimientos, necesidades y expectativas frente a la prevención de las violencias basadas en género y el fortalecimiento de capacidades para la promoción de los derechos de las mujeres.

La caracterización deberá permitir identificar variables sociodemográficas y diferenciales, generando una línea base para el seguimiento de las acciones desarrolladas en el marco del proyecto.

Los resultados de la selección y caracterización deberán ser presentados al Comité Técnico para su revisión y aprobación.

ENTREGABLES

- Informe del proceso de selección realizado.
- Base de datos de participantes seleccionadas.
- Soportes documentales del proceso de selección.
- Instrumentos de caracterización aplicados.
- Informe consolidado de caracterización y línea base de participantes.
- Carpeta digital con los soportes correspondientes.

10.4 POBLACIÓN POR BENEFICIAR:

A través del contrato, producto de este anexo técnico, se beneficiará a 500 personas en todas sus diversidades y grupos poblacionales, pertenecientes a organizaciones, Juntas de Acción Comunal, instancias de participación y/o expresiones sociales ciudadanas y/o comunidad en general que residan o pertenezcan a la localidad de Los Mártires, mediante su vinculación a acciones de prevención del feminicidio y de violencias en la localidad, a través de las actividades que se financiarán con la bolsa logística que más adelante se describe. De esta población, se vincularán 150 **mujeres** a las propuestas de presupuesto participativo denominadas **Únete al parche y crea** y J**untas por el arte y la defensa de la vida**, así:

10.5 COMPONENTE 1. INICIATIVA 54214. DDIFMUJER. ÚNETE AL PARCHE Y CREA

En el desarrollo de la reunión se revisaron las actividades dirigidas a la comunidad educativa de cuatro instituciones educativas, para beneficiar a 100 personas entre estudiantes, docentes y padres de familia. La propuesta contempla procesos de formación sobre prevención de violencias y rutas de atención, talleres de herramientas digitales para la creación de contenidos audiovisuales, ejercicios de cartografía social y actividades de cierre con premiación y reconocimiento a los participantes.

El propósito de la iniciativa es fortalecer la prevención de las violencias contra las mujeres desde un enfoque pedagógico y participativo, promoviendo el uso de herramientas digitales, la apropiación de rutas de atención y la participación activa de la comunidad educativa mediante metodologías formativas, artísticas y de construcción colectivas.

Las actividades a desarrollar son las siguientes:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS /MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Proceso de formación	**Actividad:** Se desarrollarán dos talleres de formación, cada uno con una duración de una hora, orientados al cumplimiento de los objetivos propuestos. Los talleres estarán distribuidos en cuatro (4) instituciones educativas, con una participación de 50 personas por cada colegio (30 estudiantes y 20 personas entre docentes y padres de familia), para un total de 200 personas impactadas. Cada taller estará dirigido a un público específico, de la siguiente manera: • **Taller 1:** Prevención de las violencias y rutas de atención, y bajo un enfoque positivo que promueve el equilibrio entre derechos y deberes individuales. **Dirigido a padres de familia y docentes.** • **Taller 2:** Herramientas digitales para la prevención y difusión de rutas. - En este taller, como producto final, se deberá elaborar un contenido audiovisual para redes sociales con una duración aproximada de un (1) minuto, enfocado en la difusión de rutas de prevención de manera práctica, ágil y comprensible. **Dirigido a estudiantes.** Cada institución educativa recibirá ambos talleres, garantizando la participación diferenciada de los grupos poblacionales. **Solicitudes:** • Docente de herramientas digitales con enfoque de género • Refrigerios (Alimentos sanos cero azúcares –opciones vegetarianas) **Kit de entrega: - 100 kits**	Producto audiovisual para difusión rápida de menos de 1 min para redes (estudiantes) Listados de asistencia y registro fotográfico

	• Agenda con rutas y derechos de violencias contra las mujeres y Brochure (Material informativo orientado a jóvenes y estudiantes.) - 100 • Esfero con marcación **Lugar:** lo colegios seleccionados para las actividades **Materiales:** A definir según construcción de metodología Requisitos de participación: • Hacer parte de la comunidad educativa de los colegios • Fotocopia de la cédula o identificación • Permiso de los padres de familia para participar	
Cartografía social	**Actividad:** se realizará Cartografía social con 100 personas de la comunidad educativa (estudiantes, padres y docentes) 4 sesiones de dos horas, una por cada colegio. **Solicitudes:** • Profesional social para la realización de la cartografía • Hidratación, Refrigerios (Alimentos sanos cero azúcares – opciones vegetarianas) **Lugar:** colegios **Materiales:** A definir según construcción de metodología	Listados de asistencia y registro fotográfico - Cartografía (Mapa y documento explicativo)
Premiación de productos audiovisual y entrega de certificados	**Actividad:** se realizará actividad de cierre con una premiación por los productos audiovisuales, serán 4 eventos de premiación una en cada colegio. • Entrega de certificados de asistencia a los talleres – 100 certificados • Entrega de premios por los productos audiovisuales a todos los estudiantes (Aros de luz) 50 premios	Listados de asistencia y registro fotográfico

	• Diploma para los dos (02) colegios por su participación. • Buffet de cierre por colegio (50 por cada uno, para un total de 100 porciones), y espacio para la presentación de los 5 mejores videos. • Presentación de grupo artístico: El grupo artístico desarrollará una propuesta alineada con las metodologías que se implementarán con las promotoras, evitando el uso de meta mensajes hacia los estudiantes y garantizando contenidos apropiados para menores de edad. **Solicitudes:** 3 meseros por 5 horas para cada cierre, en cada colegio. **Lugar:** en los colegios seleccionados **Materiales:** A definir según construcción de metodología	
Número de participantes	**Número de Grupos**	**Número sesiones x grupo**
100 participantes	2 colegios (población objeto: Estudiantes, docentes, padres-).	2 talleres de formación 4 sesiones de cartografía de una hora y media, una por cada colegio.

10.6 COMPONENTE 2. INICIATIVA 54215. DDifMujer. Juntas por el arte y la defensa de la vida

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS /MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Formación y prevención de la violencia	**Actividad:** Se realizará 1 taller de dos horas de formación y sensibilización en la prevención de las violencias contra las mujeres (2 grupos de 25 personas). **Solicitudes:** • Refrigerios: (Alimentos sanos, bajos de azúcar - Opción vegetariana) • Kit de entrega agenda grande con rutas, resaltador, esfero (con marcación promotoras de una vida libre de violencias) • Docente formadora en temas de violencias contra las mujeres	Listados de asistencia y registro fotográfico

	Requisitos inscripción: - Certificado de residencia - Fotocopia de la cédula - Recibo de servicios públicos - Mujeres mayores de edad **Lugar:** A definir sillas, mesas, videobeam, internet, espacio cómodo para hacer la práctica. **Materiales:** A definir según construcción de metodología	
Talleres autodefensa integral femenina	**Actividad:** Se realizarán 2 talleres (2 horas) de defensa personal; 25 personas cada grupo Dos sesiones de dos horas para cada grupo (mixto los temas) - limites violencia **Solicitudes:** • Docente/tallerista para la actividad física y docente con conocimiento en sobre VBG y rutas de atención ante violencias contra las mujeres. • Refrigerios (Alimentos sanos, bajos de azúcar - Opción vegetariana) - Hidratación **Entrega de kit de entrenamiento:** • (Muñequeras de defensa, bandas elásticas, Toalla facial con marcación con "promotoras de una vida libre de violencias", balaca, termo metálico para bebidas frías y calientes (con marcación que tenga el logo: "Promotoras de una vida libre de violencias"), silbato, llavero de defensa personal (con marcación "promotoras de una vida libre de violencias"), espejo con QR de rutas de atención de violencias) - 50 kits • Se sugiere que los talleres se realicen los días sábado. **Lugar:** A definir sillas, mesas, internet, espacio cómodo para hacer la práctica **Materiales:** A definir según construcción de metodología.	Listados de asistencia y registro fotográfico Fichas de inscripción
Talleres de Zumba - mujeres a bailar y a florecer	**Actividad:** Se realizarán dos (2) talleres de zumba, cada uno con una duración de dos (2) horas y una participación de 25 personas por grupo. Cada sesión incluirá, además de la	Listados de asistencia y registro fotográfico

	actividad física, un ejercicio de reflexión emocional orientado al bienestar de las y los participantes." **Solicitudes:** • Docente/tallerista para la actividad física y docente/tallerista para la actividad de reflexión y rutas • Refrigerios: (Alimentos sanos, bajos de azúcar - Opción vegetariana) - Hidratación **Lugar:** A definir sillas, mesas, internet, sonido espacio cómodo para hacer la práctica **Materiales:** A definir según construcción de metodología	Metodología de los talleres Informe de resultados
Construcción de protocolo comunitario	**Actividad:** Se realizará la creación del protocolo comunitario dirigida a las 50 mujeres, 3 horas. **Solicitudes:** • Refrigerios (Alimentos sanos, bajos de azúcar - Opción vegetariana) • Espacio para el taller • Profesional para la estructuración del protocolo • Impresión (3 pendones con qr del mismo protocolo – que se ubiquen en la CIOM, Castillo de las Artes y el del día del evento) y difusión del protocolo a través de redes sociales **Lugar:** A definir sillas, mesas, internet, sonido espacio cómodo para hacer la práctica **Materiales:** A definir según construcción de metodología	Listados de asistencia y registro fotográfico
Jornada de cierre	1. Jornada de cierre en el marco de la conmemoración del 25 de noviembre. 2. Se llevará a cabo socialización del protocolo durante la muestra de zumba, defensa personal, mural y caldero de la palabra. **Solicitudes:** • Facilitadora • Refrigerios (Alimentos sanos, bajos de azúcar - Opción vegetariana) • Profesional muralista trabajo por 4 horas. • Impresión del protocolo 200 unidades.	Listados de asistencia y registro fotográfico

	• Materiales para el mural – Caldero (olla de barro) • Grupo artístico • Kit de entrega: Toalla playera, hatta bufanda– con bolsa transparente para la playa (estampadas con logo "promotoras de una vida libre de violencias") 50 kits • Certificación de promotoras de una vida libre de violencias - (entregarlo en la segunda sesión) 50 certificados • Cartillas Pedagógicas: Medio impreso full color: 4x4 CMYK, tamaño: 48 x 34 cms, plegada a la mitad, número de páginas: 8 páginas; tipo de papel: bond blanco 90grs, color: NOTA: EL DISEÑO SERA APROBADO POR LA OFICINA DE PRENSA DEL FDLM (100) **Lugar:** A definir. S**olicitudes**: Sonido: Sonido line array montado en estaquin compuesto de: (1) consola de 32 canales digital, (1) rack de amplificadores 12000 vatios. Animador/a animador/a y DJ con experiencia en: realización de eventos, juegos de azar, animación del evento con esquemas de baile e interacción con el público durante todo el evento. Tarima: Alquiler Tarima de 12 x 6 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1,5 mts) y faldones. Sillas: 70 sillas. Carpas: 10 carpas. Logística del evento (Tarima, Sonido, DJ, Agrupación artística, Batucada. Carpas, Sillas, Refrigerios y Kits) **Materiales:** A definir según construcción de metodología		
Número de participantes	**Número de Grupos**		**Número sesiones x grupo**
50 participantes	2 grupos	25 personas por grupo	1 sesión(es) por cada grupo (de cada formación) 2 sesiones por cada grupo (talleres defensa y zumba)

Metodología General:

- ❖ Los talleres se desarrollarán en un espacio que cuente con las condiciones acorde a las necesidades de las actividades a ejecutar.

- ❖ Cada sesión será acompañada por la respectiva Profesional de Apoyo Técnico y Territorial asignada al componente, quien deberá garantizar que los talleres se desarrollen bajo los criterios de la PPMYEG.
- ❖ El proponente deberá presentar las hojas de vida de los talleristas con el perfil acorde al taller para su respectiva aprobación antes de realizar las actividades de formación.
- ❖ La metodología y contenido temático para cada sesión deberá ser diseñada y presentada por el operador junto con la promotora, la aprobación de esta estará a cargo del apoyo a la supervisión y el Comité Técnico.
- ❖ De ser necesario los elementos audiovisuales (portátil, video beam y sonido) que se requieran serán proporcionados por el operador.

Convocatoria y socialización:

La etapa de convocatoria, socialización y difusión hace referencia al uso de mecanismos y medios para dar a conocer este proceso. La etapa está dirigida a la población que reside en la localidad de los Mártires, con énfasis en mujeres, estudiantes, madres, padres y docentes de colegios.

Es importante realizar la socialización de la información del proyecto con diferentes grupos sociales como juntas de acción comunal, veedurías, grupos poblacionales con enfoque diferencial identificados en el territorio, instancias de participación, entre otros actores estratégicos comunitarios e institucionales de la localidad de Los Mártires, que permitan la inclusión y la efectividad de las convocatorias.
Para las socializaciones de estas propuestas se sugiere como mínimo dar a conocer los siguientes aspectos:

- Nombre del proyecto
- Duración
- Canales de comunicación para la inscripción (números de teléfono, links, puntos presenciales)
- Requisitos
- Servicios

Nota 20: El plan de trabajo, metodología y las temáticas específicas del taller será presentado a comité técnico antes del inicio de los talleres.

Nota 21: Se deberá asegurar que los espacios cuenten con baño con servicio de agua potable, lavamanos con dispensador de jabón líquido y papel higiénico.

10.7 COMPONENTE 3. OTRAS ACCIONES PARA PREVENCION DE VIOLENCIAS

Para dar cumplimiento a la totalidad de la meta establecida en el Plan de Desarrollo Local y a la meta de la vigencia 2026, la alcaldía local de Los Mártires implementará actividades y estrategias que permitan llegar a un

total de 500 personas vinculadas a acciones de prevención o atención ante violencias contra las mujeres y prevención del feminicidio, adicionales a las propuestas ganadoras de presupuesto participativo, que tienen un alcance de 150 personas. Por lo anterior, las actividades que se describirán a continuación tienen como propósito beneficiar a 350 personas de la localidad:

10.7.1 Bolsa Logística

Para la implementación de acciones, estrategias y actividades orientadas a difundir las rutas de atención en casos de violencias contra las mujeres en Los Mártires y a fortalecer el acompañamiento a las iniciativas que trabajan contra todas las formas de violencia de género, es necesario contar con elementos logísticos y operativos para la realización de eventos, actividades y estrategias que apoyen el trabajo de las mujeres organizadas de la localidad y de todas aquellas que puedan resultar beneficiadas por las acciones institucionales activadas desde diferentes entidades. Estas acciones serán lideradas y articuladas por el equipo de mujeres de la Alcaldía Local de Los Mártires vinculadas a la prevención de todo tipo de violencias contra las mujeres en la localidad, y que requieren de elementos y servicios logísticos y operativos para llevarlas a cabo.

Por estas razones, se contratará una bolsa logística, operativa que permita el suministro de insumos, servicios y bienes de apoyo logístico, necesarios para la realización de eventos, encuentros, actividades, conmemoraciones y reuniones enmarcadas en acciones de prevención de violencias contra las mujeres y que vinculen grupos locales organizados de mujeres, acciones en instituciones educativas y organizaciones sociales de mujeres, grupos artísticos de mujeres, mujeres emprendedoras, instancias de mujeres contribuyendo de este modo a la consolidación de procesos que protejan y mantengan la seguridad y bienestar de las mujeres martirenses.

Acciones para la prestación de servicios y acciones a realizar para el suministro de los bienes, elementos y demás servicios:

Para el desarrollo de este componente, el contratista deberá:

- Recibir y tramitar las solicitudes de elementos, insumos y servicios por parte del supervisor/a del contrato y/o el apoyo a la supervisión de manera escrita y a través de correo electrónico. Para darle trámite de manera ordinaria, será dentro de las treinta y seis (36) horas hábiles anteriores al desarrollo de la actividad. De manera extraordinaria, será dentro de las doce (12) horas hábiles inmediatamente anteriores.
- Mantener constante comunicación con el apoyo a la supervisión de este componente para mantenerle informada sobre el estado de los requerimientos hechos en los tiempos estipulados.
- Junto con el elemento, el contratista debe expedir un recibo de entrega con las observaciones a que haya lugar. Cada bien y/o servicio entregado deberá relacionarse mediante factura, para el pago correspondiente.
- La instalación y entrega de los requerimientos hechos por la Alcaldía Local de Los Mártires deberán estar listos dos (2) horas antes del inicio del respectivo evento, con la totalidad de las características

técnicas solicitadas. En caso de presentarse fallas o algún daño técnico en los bienes instalados, el contratista deberá cambiar o mejorar de forma inmediata los ítems solicitados sin costo adicional para la administración.

- El contratista deberá entregar al finalizar cada actividad, un registro fotográfico de mínimo 5 fotografías en formatos compatibles JPG, GIF y PNG, donde se evidencie el componente y actividades de la ejecución del contrato; estas fotografías deben ser enfocadas, pertinentes y referenciadas con los lugares donde se realizó el evento. Deben anexarse en el informe digital.
- En todas las actividades de este contrato, el contratista deberá instalar y desinstalar toda la publicidad de la administración local que le sea entregada y adquirida a través de este contrato para la difusión de la información propia del mismo.
- Todas las piezas de divulgación deberán llegar a la Oficina Asesora de Comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, para su aprobación, con por lo menos 15 días hábiles de anticipación a la actividad promocionada y habiendo sido previamente aprobada, por hoja de ruta, por el apoyo a la supervisión del contrato. Todo material debe incluir la imagen institucional. En ningún caso, los créditos del contratista serán de mayor tamaño al institucional.
- El contratista deberá contar con los permisos expedidos por la autoridad competente para la manipulación, distribución y suministro de alimentos.
- El contratista deberá contar con los documentos y permisos expedidos por las autoridades competentes para la prestación de servicio de transporte. Los refrigerios, almuerzos y demás bienes de consumo deben cumplir con la normatividad legal vigente, tanto para su transporte como para su manipulación y con el rotulado de las fechas de vencimiento en el empaque, garantizando así la calidad y gramaje de cada producto.
- En el caso de suministro de refrigerios y alimentos, deberán estar debidamente empacados garantizando la disposición adecuada de los productos, tanto en su protección y la inocuidad alimentaria pertinente como en su presentación, manteniendo las condiciones propias de cada alimento, con ingredientes de primera calidad y teniendo en cuenta las medidas higiénicas para evitar toxiinfecciones alimentarias. El empaque deberá tener por obligación el adhesivo o el sello rotulador de la fecha de fabricación, fecha de vencimiento, gramaje, lote e ingredientes para identificar claramente su procedencia, calidad y tiempo de vida.
- La facturación de los productos será entregada en cada uno de los informes mensuales correspondientes al periodo de pago, adjuntando la autorización por parte del supervisor/a y/o el apoyo a la supervisión.
- El contratista se comprometerá a presentar al apoyo a la supervisión con mínimo cinco (5) días antes de la prestación de los servicios de transporte, la relación de los vehículos (cuyo modelo no puede ser inferior a 2012), con los que se prestarán los servicios de transporte indicando:
  - ✓ Modelo y placa del vehículo, anexando para cada uno, una copia legible del seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) vigente.
  - ✓ Copia legible de la Tarjeta de Operación vigente.
  - ✓ Copia legible del certificado de revisión técnico-mecánica y de gases vigente, expedida por un centro técnico automotriz autorizado.
  - ✓ Copia legible de la Tarjeta de Propiedad.

- ✓ Licencia de Conducción vigente y en la categoría requerida, el conductor que prestarán el servicio no debe tener sanciones o comparendos pendientes

- ❖ En caso de adquisición de materiales no fungibles con cargo al presupuesto del contrato, serán de propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires y deberán entregarse en buen estado una vez termine la ejecución de este.
- ❖ El operador deberá contar con los recursos tecnológicos suficientes para el desarrollo contractual del objeto. Para este se deben tener en cuenta equipos de sonido, megáfonos, medios audiovisuales (DVD, video beam), micrófonos, equipos de grabación, equipos de cómputo, software de diseño y demás que se requieran a fin de poder atender las necesidades derivadas del objeto contractual presente. En el caso de solicitarse, los equipos deben ser coordinados, manipulados y de responsabilidad del contratista, quien deberá asumir cualquier riesgo por pérdida, deterioro, entre otros. Los elementos tecnológicos deberán ser entregados en buen estado y, acorde a las necesidades del evento; de no funcionar algún tipo de elemento solicitado, este deberá ser cambiado inmediatamente, para lo cual, el operador deberá tener la contingencia ante cualquier imprevisto que se llegue a presentar para solucionarlo.
- ❖ El requerimiento del material a fotocopiar o imprimir y cualquier tipo de material didáctico que se requiera para el desarrollo de determinado evento, será solicitado al contratista con antelación a la fecha prevista para el evento, de tal forma que sea entregado en el lugar que determine el supervisor. Los materiales didácticos que el operador podrá suministrar en el contrato serán pendones, folletos, fanzines, agendas, escarapelas, porta carné, identificadores de mesa, carpetas, volantes, entre otros.
- ❖ Teniendo en cuenta la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno y la Ficha sostenible de contratación "Ficha No. 23: Servicio de Logística / Catering elaborar y/o servir bebidas y alimentos en un evento", el servicio de suministro logístico de alimentos (almuerzos y refrigerios) deberá contar con un transporte adecuado, la implementación de materiales reciclables amigables con el medio ambiente para el empaque de los alimentos, suministro de alimentos orgánicos, entre otros.

Este componente contempla la realización y financiación de la conmemoración del 25N: Dia internacional de la Eliminación de Violencias contra las mujeres, establecida por la Asamblea General de Naciones Unidas, por lo tanto, se debe realizar acciones que conmemoren esta importante fecha en Los Mártires y que serán acordadas en comité técnico. Con estas acciones se busca fortalecer procesos de movilización y sensibilización sobre las violencias basadas en género mediante la participación de mujeres martirenses.

El presupuesto destinado a la bolsa logística corresponde a la suma de SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO CUATRO PESOS M/CTE $63.678.104, valor que se establece como un monto global destinado a garantizar la ejecución integral de las actividades, estrategias, acciones territoriales, procesos formativos, eventos y demás requerimientos operativos contemplados en el presente componente.

Se precisa que no es posible determinar de manera anticipada y taxativa la totalidad de los bienes, servicios, insumos, apoyos logísticos y cantidades exactas que serán requeridos durante la ejecución contractual, toda vez que estos dependerán de las metodologías definitivas, necesidades específicas de las actividades, procesos de

concertación con las promotoras de las iniciativas de presupuestos participativos, decisiones adoptadas por el Comité Técnico y condiciones propias del desarrollo territorial del proyecto.

Con el fin de establecer valores de referencia para los posibles bienes y servicios a requerir, la entidad realizó un estudio de mercado basado en la comparación y promedio de precios obtenidos de diferentes proveedores, el cual constituye el marco de referencia para la ejecución de los recursos de la bolsa logística. En consecuencia, los valores correspondientes a compra, alquiler, suministro de bienes, contratación de servicios y honorarios deberán ajustarse a los valores definidos en el estudio de mercado y, en el caso del talento humano, a los topes establecidos en la Resolución vigente de la Secretaría Distrital de Gobierno.

La utilización de los recursos de la bolsa logística estará sujeta a las necesidades efectivamente identificadas durante la ejecución del contrato, previa concertación y aprobación en Comité Técnico, sin que ello implique la obligación de ejecutar la totalidad de los ítems contemplados en el estudio de mercado ni las cantidades allí referenciadas, las cuales tienen carácter estimativo y constituyen únicamente un referente para la conformación del presupuesto.

Cualquier bien o servicio que resulte necesario y que no se encuentre contemplado en el estudio de mercado deberá tramitarse mediante el procedimiento de ítems no previstos establecido en la sección de Características y Condiciones Técnicas Transversales del presente Anexo Técnico.

Nota 22: Si el recurso disponible para la bolsa logística no se agota en su totalidad durante el tiempo de ejecución del contrato, el contratante deberá reintegrar los recursos sobrantes al FDLM.

- De ser necesarios, los elementos audiovisuales (portátil, video beam y sonido) que se requieran serán proporcionados por el contratista.

Seguimiento

En cada Comité Técnico, a partir del inicio de las actividades de capacitación y formación, se realizará un informe periódico de seguimiento al proceso y se revisarán los casos específicos que así lo requieran. De igual manera, se llevará a cabo la planificación, organización y seguimiento del evento de cierre, el cual incluirá un escenario de entrega de diplomas a las participantes del proceso.

Productos entregables de las actividades territoriales:

1. Metodología y propuesta de las acciones territoriales
2. Listado total de personas impactadas discriminada por enfoque diferencial y de género.
3. Permisos para la ejecución de actividades territoriales en espacios públicos
4. Evidencias de las jornadas territoriales (Informe ejecutivo con registro fotográfico)

5. Acta de Comité Técnico donde se aborden y revisen los puntos a intervenir

6. Plan de trabajo actualizado de acuerdo con el número de actividades realizadas.

Nota 30: El plan de trabajo, metodología y las temáticas específicas de las actividades de este componente serán presentados a comité técnico antes del inicio.

11. CALIDAD

Todos los servicios y productos que entregue el Contratista con objeto de la ejecución de las actividades y acciones del presente proyecto, así como la entrega de bienes y productos deberán estar enmarcados en un compromiso de calidad y cumplimiento de las especificaciones establecidas, así como en el cumplimiento normativo y reglamentario aplicable al tipo de proyecto y de las actividades previstas.

12. ACTIVIDAD DE IMPACTO - EVENTO DE CIERRE

Intercambio local de Saberes entre Mujeres

12.1 Objetivo de la actividad

Generar un espacio de cierre participativo para socializar los aprendizajes y resultados de las acciones desarrolladas en el marco del componente de prevención de violencias contra las mujeres, promoviendo el reconocimiento de derechos, la apropiación de rutas de atención y el fortalecimiento del compromiso comunitario frente a la prevención del feminicidio.

12.2 Descripción del evento de cierre

Se realizará un encuentro comunitario dirigido a las y los 250 participantes de las iniciativas de presupuestos participativos, en el cual se socializarán los principales resultados del proceso.
El espacio incluirá:

- Presentación breve de resultados y aprendizajes
- Socialización de productos (cartografías, piezas comunicativas o audiovisuales)
- Espacio de diálogo con participantes
- Actividad simbólica de cierre orientada a la prevención de violencias
- El encuentro tendrá un carácter participativo y pedagógico, promoviendo la reflexión colectiva y la apropiación territorial de los procesos desarrollados.

12.3 Metodología

El evento se desarrollará en un solo espacio tipo plenaria con momentos cortos:

- Apertura y contextualización
- Socialización de experiencias y productos

- Diálogo comunitario
- Cierre simbólico

12.4 Logística evento de cierre

- Animador(a) y DJ. Presentador, animador y DJ con experiencia en: realización de eventos, juegos de azar, animación del evento con esquemas de baile e interacción con el público durante todo el evento. Sonido básico con micrófonos
- Apoyo logístico (sillas, mesas)
- Refrigerios
- Elementos para actividad simbólica
- Espacio adecuado (cubierto o con carpas si aplica)

13. FASE 3. CIERRE

13.1 Evaluación, resultados y presentación de informes

El operador deberá atender la solicitudes y requerimientos necesarios para el alquiler, suministro, instalación y desinstalación de elementos y de bienes integrales de apoyo logístico requeridos para promover y fortalecer los procesos participativos e institucionales de las organizaciones, instancias y ciudadanos de la localidad de Los Mártires, en los tiempos requeridos. Se presentarán informes mensuales de la ejecución del contrato, con base a las obligaciones específicas del contrato, con los avances físicos y financieros de cada mes evidenciando el cumplimiento de este, y a su vez incorporando registro fotográfico de avance en formato digital y los análisis pertinentes de los resultados de las diferentes acciones ejecutadas en el contrato, los cuáles serán revisados por el apoyo a supervisión y, posteriormente, a su aprobación impresa y radicada ante la alcaldía local.

El registro fotográfico deberá estar en los formatos compatibles JPG, GIF, PNG; estas deben ser enfocadas, pertinentes y referenciadas con el lugar donde se realizó la actividad, y se anexarán en el informe mensual correspondiente. Debido a que el proyecto se realizará en el transcurso de seis (6) meses, el contratista deberá entregar:

- ❖ Un informe final técnico y administrativo con la recopilación y las evidencias del desarrollo de las actividades planteadas en el anexo técnico.

- ❖ Un informe financiero con la ejecución del 100% de los recursos designados para este contrato por el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires.

- ❖ El formato para la presentación de los informes físico y financiero será suministrado por la Alcaldía Local de Los Mártires.

13.2 Sistematización y cierre

Para esta etapa, el contratista deberá entregar el informe final de la ejecución del contrato (con soportes), informe de lecciones aprendidas (con soportes), estadísticas finales de las encuestas realizadas (con soportes), base de datos de participantes y demás documentos finales del contrato que se generen en la ejecución del contrato y que sean requeridos para la presentación de la última cuenta de cobro.

Adicionalmente, el contratista realizará una presentación final de resultados, la cual será expuesta en el último comité técnico del proyecto.

Para esta etapa el contratista tendrá un plazo máximo de un (1) mes.

14. CRONOGRAMA

Para el desarrollo de cada uno de las iniciativas y actividades previstas del componente, se debe tener presente que la definición de las fechas y programación de las actividades se definirá en Comité Técnico de Seguimiento procurando dar alcance al sentido de cada uno de los eventos, para lo cual se trabajará de manera articulada con Secretaría de la Mujer y los(as) promotores de las iniciativas.

Actividades para desarrollar	**Mes**					
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Alistamiento y conformación del equipo ejecutor						
Presentaciones Públicas						
Convocatoria, Inscripción y seleccion						
Ejecución						
Componente 1.						
Componente 2.						
Componente 3.						
Evento de cierre						
Sistematización						
Cierre						

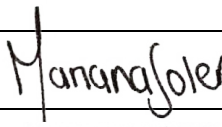
Así se define la cantidad de participantes, sesiones y total de horas del proyecto:

Actividad	Participantes	Grupos	Sesiones	Horas por sesión	Total horas
Formación VBG Componente 2.	50	2	1	2	2
Defensa personal Componente 2.		2	2	2	8
Zumba Componente 2.		2	2	2	8
Protocolo comunitario Componente 2.		1	1	3	3
Cartografía social Componente 1.	100	4	4	2	8
Actividad Tropa purpura (Componente 3)	350	Por definir en la ejecución			
TOTAL	**500**	**BENEFICIARIOS**			

Nota 32: La anterior programación está sujeta a ajustes de acuerdo con las fechas de ejecución de cada una de las etapas; sin embargo, EL CONTRATISTA deberá presentar el documento para aprobación por el comité técnico.

15. PRESUPUESTO:

El presupuesto total del contrato es: Doscientos dieciocho millones setecientos veintisiete mil pesos m/cte. ($218.727.000). Para definir los costos de la presente contratación se realizó un estudio de mercado que consistió en la comparación y promedio de precios entre diferentes empresas que cotizaron los recursos, elementos y/o servicios requeridos, cuyo resultado es el documento de ESTRUCTURA DE COSTOS del proceso contractual.

Ruta de Verificación	Nombre / cargo	Firma
Estructuración de aspectos técnicos	MARIANA SOLER – Profesional Equipo Mujer FDLM- Contratista	
	VALERIA VERA- Profesional Equipo Mujer FDLM- Contratista	
	DIANA NOGUERA- Profesional de Planeación Transversal FDLM- Contratista	
Revisó	LINA PAOLA CARO- Profesional Especializado de Planeación – FDLM Contratista	
Revisó y aprobó aspectos técnicos	JULIAN ANDRES ESCOBAR-Profesional Especializado de Planeación FDLM – Contratista	