BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Alcalde local.

FECHA: 17 de febrero 23 **Virtual:** ____ **Presencial:** X **(En caso de ser presencial):** ____

OBJETO DE LA REUNIÓN: 1er comité

HORA DE INICIO: 9:00 am **HORA DE FINALIZACIÓN:** 11:18 am.

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Oswal Herrera H		X								Secretaría Salud	04herrerad@gmail.com	3187937852	
Edisson Rodriguez V			X						X	SDIS Juventud	nrodriguezv@sdis.gov.co	3133788027	
John Giraldo Diaz			X						X	Planeación - ALCB	jegiraldodiaz@gmail.com	3193477099	
Luz Helena Key B		X								Cidecc@gmail.com	cboliviaprevine@gmail.com	3115478428	
Juan E. Bejarano M			X							cidecc@gmail.com	cboliviaprevine@gmail.com	3102189724	

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

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 Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

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

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: _____ **Virtual:** ____ **Presencial:** ____ **(En caso de ser presencial):** _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: _____

HORA DE INICIO: _____ **HORA DE FINALIZACIÓN:** _____

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	LPROFESIONA	TECNÓLOGOTÉCNICO/	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				

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

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 Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

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

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

El día 17 de febrero de 2023, en las instalaciones de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar se reúnen las personas firmantes de la presente Acta, quienes conforman el Comité Técnico de Seguimiento (CTS) del Contrato de Prestación de Servicios No. 718 de 2022, con objeto "Prestar los servicios para la implementación de las acciones y estrategias enfocadas en la prevención de embarazo en adolescentes en el marco del proyecto 1896 y el plan de desarrollo local de Ciudad Bolívar 2021-2024"; y dan desarrollo a la siguiente Agenda:

1. Presentación de integrantes del CTS
Se realiza lectura del aparte del documento Anexo Técnico que respalda el contrato, en donde se define la forma en que debe integrarse el CTS:

- ✔ El/la Alcalde(sa) Local o quien ella delegue
- ✔ El/la coordinadora del proyecto
- ✔ La referente de prevención de embarazo en adolescentes de la Secretaría de Integración
- ✔ Social (Invitada permanente)
- ✔ La referente de prevención de embarazo en adolescentes de la Secretaría Distrital de la Mujer (Invitada permanente)
- ✔ La referente de la Dirección Local de Educación- DILE de Ciudad Bolívar (Invitada Permanente)
- ✔ La referente de proyectos de inversión local en salud de la Secretaría Distrital de Salud (Invitada Permanente)

Se precisa que las personas que representan las entidades diferentes a la Alcaldía Local, tienen el carácter de Invitados permanentes, por lo que tendrán voz pero no voto en las decisiones que deba tomar el CTS.

El referente de la SDS, precisa la importancia de contar con la participación de veedurías ciudadanas, por lo que sugiere integrar esta instancia a las convocatorias del CTS; teniendo claro que el Anexo Técnico no incluyó su participación.

Se precisa que debido a la fecha, aún hay dificultades con la asistencia de referentes de Secretaría de Mujer y DILE en tanto que se encuentran en proceso de contratación de personal.

2. Precisión de Funciones del CTS
En este punto se da lectura a las funciones del CTS definidas en el documento Anexo Técnico del contrato:

1. Presentar el equipo de trabajo del proyecto y las hojas de vida de las personas que potencialmente podrían intervenir en la ejecución del proyecto, máximo dentro de los siete (7) días calendario. En caso que la supervisión no apruebe alguna hoja de vida, deberá presentarse una nueva con las mismas condiciones o superiores, dentro de los tres (3) días calendario siguientes.
2. Apoyar la coordinación Interinstitucional con las diferentes entidades que se requieran para la ejecución del contrato.
3. Avalar plan de trabajo y el cronograma de actividades, instrumentos de planeación, seguimiento y evaluación requeridos durante la ejecución y metodología y demás actividades y acciones para que garanticen el objetivo del contrato. La presentación se debe estructurar manteniendo una secuencia lógica de cada una de las actividades y estar ajustada al plazo de ejecución del proyecto, indicando claramente resultados esperados y el personal responsable de cada actividad del proyecto.
4. Realizar sugerencias de mejora al final de proyecto y estas serán consignadas en el informe final, el cual deberá ser elaborado y presentado por el/la contratista.
5. Orientar al ejecutor sobre aspectos relacionados con las condiciones generales para la ejecución del contrato.
6. Exponer las dificultades que tengan lugar durante la ejecución del contrato.
7. Servir como instancia en la que se dará espacio a la discusión y aclaración de situaciones inherentes a la ejecución del contrato, dándole figura como primera instancia de solución de conflictos que surjan durante el desarrollo de las distintas etapas del proyecto.
8. Proponer recomendaciones para la correcta ejecución de las actividades que se adelantarán en el desarrollo del contrato.
9. Evaluar las condiciones normativas y sanitarias en temas de bioseguridad que puedan afectar la ejecución del contrato.
10. Revisar y recomendar ajustes a los contenidos de las piezas comunicativas que se elaboren en el marco del desarrollo del contrato para la aprobación de la oficina de prensa de la Alcaldía Local
11. Orientar técnica y metodológicamente la implementación para la óptima ejecución del proyecto.
12. Informar a la administración local de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o disciplinables, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la administración local desarrolle las actividades correspondientes.
13. Las demás actividades que se establezca en el contrato o anexo técnico o las que en desarrollo de las actividades del Comité se consideren viables, pertinentes y necesarias para la adecuada ejecución del contrato.

3. Definición de fechas de reuniones ordinarias

De acuerdo al cronograma propuesto por el operador CIDECC, se acoge la propuesta de formaliza las reuniones ordinarias del CTS los jueves cada quince días, es decir se

realizarán ocho reuniones ordinarias de CTS. Se precisa que la convocatoria será realizada por la Coordinadora del proyecto y que las sesiones ordinarias serán presenciales. Cuando se necesite realizar sesión extraordinaria será virtual y convocada con mínimo 48 horas de anticipación. De igual manera se precisa que las Actas de las reuniones serán elaboradas por la Coordinadora del contrato y enviadas dentro de los 3 días hábiles siguientes a cada reunión para su revisión.

4. Presentación del Proyecto
En este punto, CIDECC presenta el proyecto en sus diferentes etapas, precisando las actividades centrales, la población objetivo, la estrategia de convocatoria planteada junto con las piezas comunicativas a utilizar. A cada integrante del CTS presente se le hace entrega de un documento Abstrac del proyecto, el cual se adjunta a la presente acta **(anexo 1**).

5. Presentación Hojas de Vida Equipo General
Cidecc informa que ha presentado al Apoyo a la Supervisión las hojas de vida que conforman el equipo humano general del proyecto; las HV fueron revisadas y aprobadas por el Apoyo a la Supervisión. Se hace entrega a cada asistente de un documento que relaciona las personas que fueron aprobadas como integrantes del equipo humano general. Copia de dicho documento se anexo a la presente Acta (anexo 2)

Cidecc informa que para el segundo comité se presentarán las Hojas de Vida que integrarán el equipo humano sensibilizador, quienes serán previamente aprobados por el Apoyo a la Supervisión.

6. Presentación de Plan de Trabajo y Cronograma – aprobación de fechas claves: presentación pública, sensibilización 1, 2 y 3.
En desarrollo de este punto CIDECC presenta y hace entrega del plan de trabajo y cronograma propuesto para la ejecución del proyecto, documentos que se anexan a la presente Acta. (Anexo 3). Se precisan las siguientes fechas claves:

1. Presentación Pública: Se realizarán tres sesiones de presentación pública:

- Presentación a estudiantes de los dos(2) colegios seleccionados para participar en la Sensibilización Dos (2)
  Se realizará una vez desde el DILE definan los dos colegios a beneficiar.

- Presentación a Sector Cultural
  Se concertó con la Gestora Local de Cultura, una sesión virtual para el día miércoles 22 de febrero a las 6:00p.m.

- Presentación a personas beneficiarias de los programas: Sena, Jóvenes a la U y Parceros y a comunidad en Generalidad.
  Esta se realizará una vez se tenga la base de datos de las personas que participan

en Sena, Jóvenes a la U y Parceros.

En este aparte, el señor Edisson Rodríguez invita a Cidecc para que realice socialización en la reunión del Comité Operativo Local de Juventud, que se realizará el martes 21 de febrero, a las 2:00p.m. en la sede de la Casa de la Juventud de Lucero Bajo.

Se hace entrega a cada participante, de un documento que describe las acciones y recursos que se realizarán para Convocar a las distintas actividades previstas en el contrato; se anexa el documento a la presente Acta (anexo 4)

2. Periodos de Inscripciones

De acuerdo al cronograma se definen los siguientes periodos de inscripciones:

- Sensibilización 1: Semana 2 y 3 del contrato (del 20 de febrero al 5 de marzo). Se aclara por parte de Cidecc, que se está pendiente de recibir la base de datos de las personas que participan en los programas Sena, Jóvenes a la U y Parceros, quienes son los principales beneficiarios de la actividad
- Sensibilización 2. Semana 2 y 3 del contrato (del 20 de febrero al 5 de marzo). Se aclara se está a la espera que el Dile defina los colegios. Cidecc informa que ha solicitado reunión con la dirección del DILE para concretar el tema.
- Sensibilización 3. Semana 2 y 3 del contrato (del 20 de febrero al 5 de marzo).

3. Fechas de Actividades de las Sensibilizaciones

De acuerdo al cronograma propuesto, se planean las siguientes fechas para las actividades claves de las sensibilizaciones:

- Sensibilización 1: Fecha para la salida con el grupo: 8 de marzo de 2023. Se aclara que el lugar está en proceso de consecución.
- Sensibilización 2: Fechas de salida con los dos grupos: Grupo 1: Marzo 10; Grupo 2, Marzo 15. Cidecc precisa que las fechas serán validadas con las directivas de cada colegio.
- Sensibilización 3: Fechas de presentación de las piezas producidas:
  - Presentaciones en el Museo de ciudad Autoconstruida (muestras de video): 18, 19, 25 y 26 de marzo. Cidecc informa que se encuentra realizando las gestiones de autorizaciones de uso del espacio.
  - Presentaciones en el Centro Comercial El Ensueño: 25 y 26 de marzo. Cidecc informa que, por orientación de la administración del centro comercial, la gestión de solicitud de espacio debe ser realizada desde la Alcaldía Local, por lo que desde el Apoyo a la Supervisión se gestionará el oficio de solicitud.
  - Presentación en la Ruralidad: Se planea sea los días 1 y 2 de abril. Los espacios están por gestionarse.

El delegado de la SDS, señor Oswal Herrera se observa que cada lugar debe garantizar el cumplimiento de protocolos de seguridad para este tipo de actividades.

Se acuerda que una vez concretados los lugares y fechas se incluya esa información en el Plan de trabajo y cronograma del contrato.

7. Presentación de contenidos de piezas comunicativas para aprobación

En desarrollo de este punto, el líder de Comunicaciones del proyecto, señor Juan Carlos Bejarano, identifica las piezas que serán producidas para la convocatoria y productos publicitarios:

1. Pieza Gráfica : Dos con mensajes de prevención del embarazo en adolescentes, autocuidado y decisiones concientes; Una para convocatoria a inscripciones a la 3era sensibilización
2. Pieza Audiovisual: Una(1) dirigida a organizaciones culturales, juveniles y demás que convoca a la participación en la 3ra sensibilización
3. Afiches: Veinte (20) para convocar a las presentaciones de las piezas que se generan en la 3ra sensibilización
4. Plan de Medios alternativos

Se realiza la presentación de los diseños de las siguientes piezas y solicita a los asistentes su revisión y observaciones, se anexan a la presente Acta los diseños (Anexo 5):

- Logo y que será utilizada como “vestido” para toda las piezas que se producirán, el cual se se anexa a la presente Acta (Anexo 5) (en dos opciones)
- Diseño de Pieza Gráfica (Anexo 5) (en dos opciones)
- Propuesta de Guion para Pieza Audiovisual. (Anexo 5) (en dos opciones)
- Key Visual post FB
- Key Visual banner

Se reciben del comité las siguientes observaciones:

1. Pieza Logo
Tener en cuenta el enfoque poblacional en los colores y en las imágenes que se utilizan; se solicita explorar siluetas no binarias; la letra debe ser clara, no utilizar color negro. Se elige realizar ajustes sobre la propuesto No. 2. Incluir en el texto Ciudad Bolívar previene, que se trata de prevención de embarazo en adolescentes, pues existen otras acciones en prevención.

2. Propuesta Cartel
Tener en cuenta el enfoque poblacional en los colores y en las imágenes que se utilizan; la letra debe ser clara, no utilizar color negro; atender las observaciones al logo e incorporar el final en esta pieza.

3. Guion. No se recibió ninguna observación.

En este punto, el señor delegado de la SDS, señor Oswal Herrera refiere la necesidad que se incorporen lineamiento que están diseñados desde SDS para la implementación de acciones en materia de prevención del embarazo en adolescentes; para tal fin enviará a CIDECC los documentos pertinentes para que sea tenido en cuenta durante la ejecución de las actividades previstas en el contrato.

Sobre el eslogan propuesto para acompañar tanto el logo como las piezas, los asistentes lo considerar apropiado, por lo que se incluirá en las piezas publicitarias:

Vive tus derechos sexuales y reproductivos,
de manera Autónoma, Consciente y Libre (ACL)

Cidecc presenta a consideración las temáticas sobre las que cada semana se estará publicando contenido tanto en la página web de la alcaldía local como en las redes sociales creadas para el proyecto. Las personas asistentes consideraron oportunas las temáticas. A continuación se relacionan:
Primera semana: Que es la adolescencia y cuáles son sus etapas.
Segunda semana: Diferencia entre sexo y sexualidad
Tercera semana: Nombres y conceptos claros sobre los genitales
Cuarta semana: Conocimiento de los cinco autos: Autonomía, autoconocimiento, autoestima, autogestión automotivación.
Quinta semana: Que es el embrazo en la adolescencia
Sexta semana: Consecuencias físicas, psicologías y sociales.
Séptima semana: Algunos métodos anticonceptivos.
Octava semana: Rutas de atención para la prevención del embarazo precoz o proyecto de vida sueños y metas.

8. Varios
Respecto a los colegios a seleccionar por parte del DILE, el comité considera que es preciso sugerir al DILE que se tenga en cuenta colegios de la ruralidad y que uno de los criterios para la selección sean colegios que no hayan sido beneficiados anteriormente con actividades similares.

Siendo las 11 y 45 am, se da por terminada la reunión de Comité Técnico de Seguimiento del CPS 718 de 2022.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Realizar ajustes solicitados a las piezas comunicativas	Cidecc	Lunes 20
2	Envío de documentos lineamientos en Prevención de Embarazo en Adolescentes	Oswal Herrera	Vienes 17
3	Asistencia al Comité Operativo Local de Juventud	Cidecc	Martes 21

Elaborada por:

Fecha de la próxima reunión: Lugar de la próxima reunión:

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