BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA

FECHA: 6 DE MARZO DE 2023 **Virtual:** ____ **Presencial:** X **(En caso de ser presencial):** ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA

OBJETO DE LA REUNIÓN: COMITEC TECNICO CPS 519 -2022

HORA DE INICIO: 2:30PM **HORA DE FINALIZACIÓN:** 3:30PM

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
LAURA CARDONA MANTILLA			X							ALE – CULTURA Y DEPORTE	laura.cardona@gobiernobogota.gov.co	3213815138	
KAROL ANDREA BRAVO			X							ALE - PLANEACION	karol.bravo@gobiernobogota.gov.co	3013621846	
SILVIA RODRIGUEZ MORALES			X							COORDINA	engativainiciativas519@gmail.com	3103340824	

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:

Se inicia la reunión a las 2:30pm con el siguiente orden del día:

1. Avance Proceso de selección
2. Conformación Comité evaluador
3. Proposiciones y varios

El operador informa al comité que se recibieron 75 inscripciones y se explica que unos de los inscritos realizaron inscripción desde 2 correos y que en ese sentido se les informó que solo se tendría en cuenta una inscripción, se habló que el Club tadahiro de Judo y Karen Martínez son la misma propuesta, los inscritos manifestaron que por error lo enviaron desde 2 correos diferente. Se informó que el club Hamonkoock se retira del proceso vía correo electrónico, el minuto futbol club también se inscribió por 2 correos y se les hizo saber que solo se tendría en cuanta una inscripción, el grupo Rhodes realizó inscripción fuera de tiempo por lo tanto no se tiene en cuenta la inscripción, toda vez que las inscripciones iban hasta el día 21 y ellos lo hicieron el día 23 de febrero, para este punto Karol Bravo manifiesta que el grupo Rhodes está Inhabilitado.

Otros casos Liliana Castellanos y el colectivo el gato con botas se inscriben desde dos correos diferentes pero con el certificado de Representación legal del Colegio Rembrandt, pero ellos solo anexan cámara de comercio y el formulario de inscripción. Informamos al comité, que vía correo les solicitamos el resto de documentación pero nunca lo contestaron. Se informa que hay varios que solo llenan el formato de inscripción. Se le solicita al apoyo la supervisión claridad sobre el proceso de rechazo de los postulantes ya que el anexo técnico no dice específicamente que el contratista haga rechazo inmediato. Karol Bravo toma la palabra y dice que se debe tener en cuenta el proceso de legalidad y legitimidad con la finalidad de evitar derechos de petición, Karol Bravo nos informa que debemos enviarles el listo de todos los preinscritos con requisitos especificados, donde aclara todo el tema de documentación que de presentar cada inscrito según el tipo de entidad ya que cada uno cumple unos requisitos. Karol pregunta que si ya paso el tiempo de subsanación a lo cual manifestamos que no porque esa información se da basada en la decisión tomada en este comité técnico, Karol dice que cerrar la subsanación para este día, por lo que como contratistas solicitamos darle unos días más a las iniciativas ya que a nadie se le informo que tenía tiempo de subsanación. Explicamos que no podíamos tomar la decisión de rechazar las propuestas porque a nadie se ha informado que su propuesta esta rechazada y que se debería dar al menos 2 días para que puedan subsanar. Karol manifiesta que ella nos informó que se cerraba el proceso de inscripción y se informaba de la subsanación inmediatamente ya que nosotros debemos como contratistas informarle a la Alcaldía solo de las 22 propuestas que se van al proceso de sesiones de fortalecimiento. Como contratistas informamos que el plazo no lo dábamos porque ese aspecto tenía un vacío, a lo que manifestamos que nosotros enviamos previo al comité la información solicitada de la revisión documental, este primer filtro fue enviado vía correo electrónico el día 28 de febrero de 2023 y le manifestamos a la supervisión que ahí está el resultado y revisión. A esto la supervisión manifiesta que nosotros debemos continuar con el proceso independientemente de que nos reuniéramos en comité, y manifiestan que para este comité debemos ya tener el resultado, a lo que informamos que en el archivo enviado esta dado el resultado. Se habla de la necesidad de que el comité evaluador se nombrara, pero la supervisión explica que el comité evaluador se conformara cuando la iniciativa este lista en ese punto se conformara el Comité evaluador y este se integrará dependiendo del enfoque que tenga la iniciativa, ejemplo si es mujer entonces mujer y genero si es participación es otro evaluador y así dependiendo el enfoque que tenga cada inscrito seleccionado.

Quedando el punto anterior claro preguntamos a la Supervisión que si nosotros tenemos la discreción de Rechazar y la supervisión dice que sí, teniendo en cuenta la legalidad y legitimidad.

La supervisión nos recalca separar por organizaciones y así determinar que documentación le aplica a cada uno y que si no cumple con la documentación se rechazara inmediatamente.

Se acuerda realizar una pieza para publicar e informar del tiempo de subsanación en el cual se les dará 3 días desde el día martes 7 hasta el jueves 9 a la media noche.

La supervisión solicita les enviemos nuevamente el Excel separado por categorías para tener mayor claridad de cuantos del área cultural creativa y cuantos del área de deporte.

Manifestamos que los documentos los solicitamos de acuerdo a la tabla de requisitos del anexo técnico, ya que la parte documental es general y se debe aplicar según la organización, y manifestamos que igualmente a las personas se les ha informado qué documentos les hace falta y algunos han enviado lo faltante y otros no.

Se vuelve a hacer la claridad que nosotros como contratistas somos los que hacemos el proceso de evaluación y debemos entregar los que cumplen y los rechazados separados por tipo de organización y/o naturaleza.

Se habla del tema del colegio Rembrandt y la supervisión solicita que se envié correo al colegio y decidan ellos cual es la propuesta que ellos están presentando y escojan con cual están presentando la iniciativa.
La supervisión manifiesta que se debe tener en cuenta en equilibrar el tema y que sean 9 deportivas y 9 culturales para dar cumplimiento en lo posible al anexo técnico.
La supervisión pregunta si revisamos los Excel enviados por ellos ya que le parece que la agrupación pigmento y el colectivo guardia elite participo en el proceso pasado (Contrato 390) por lo tal estarían inhabilitados, entonces pide revisar bien el Excel suministrado y verificar la información.
Solicitan tener encuenta y revisar muy bien la información y enviar el listado final de la siguiente forma: Se incluyen todos en el listado los que cumplen y los que no cumplen y con sus respectiva nota de porque no cumplen.
Se hace nuevamente la claridad de que el comité evaluador se conforma cuando estén las 22 iniciativas que cumple, para ello solicita hacer el formulario Google Chrome y en este poner los criterios dados en el anexo técnico con los puntajes de cada ítem y que estos se sumen automáticamente.
Se hace la claridad por parte de la supervisión de la metodología de selección, primero filtro del video, luego documentación legal, filtro de los que no asisten a las sesiones de fortalecimiento y por último la sesión del comité evaluador.
Se vuelve a hacer la claridad por parte de la supervisión que el comité evaluador se conformara según la naturaleza de la iniciativa por distintos profesionales de la Alcaldía local.
Se informa que es importante verificar nuevamente los casos que se inscribieron por 2 correos y verificar que si es la misma entidad.
Sin más se da por terminada y se cierra la reunión, recordando cumplir los compromisos.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	**Enviar pieza publicitaria para informar fechas de subsanación a los postulantes**	**Coordina**	**6 de Marzo**
2	**Enviar tabla en Excel con todos los que cumplen y separados por categorías.**	**Coordina**	**10 de Marzo**
3	**Realizar formulario Google Chrome con los criterios de calificación**	**Coordina**	
4	**Revisar los resultados enviados de los inscritos en el proyecto**	**Alcaldía**	
5	**Enviar correo al colegio Rembrandt de cual iniciativa es la que está inscribiendo.**	**Contratista.**	

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.