DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Siendo las 11:00 AM del día 29 de abril del 2024, se da inicio al Comité Técnico de Seguimiento en el CPS 381-2023 en las instalaciones del FDL de Tunjuelito, integrado por Ana Milena Arrieta Angulo Apoyo a la Supervisión del Proyecto, Lady Quijano del FDLT-Referente de Mujer y Genero, Alicia Cujaban Zaza, Tatiana Martínez y Sandra Milena Galindo Villamil fundación Iwoke Operador del CPS 381-2023.

ORDEN DEL DIA.

- Saludo Institucional
- Ingreso salida almacén elementos (acta)
- Balance proceso de talleres teórico practico
- Avance material gráfico pendiente
- Informe #3
- Seminarios/conversatorios
- Cierre del comité

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

- **Saludo Institucional:**

Ana Milena Arrieta Angulo Apoyo a la Supervisión del Proyecto, da la bienvenida los asistentes a la reunión, dando paso al orden del día.

- **2. Ingreso salida almacén elementos (acta)**

Tatiana Martínez representante legal de Iwoke socializa el presupuesto en donde se evidencia en la bolsa monto agotable la convocatoria no es para 400 mujeres si no para 40 en el evento de conmemoración del 8 de marzo, en cuanto el ITEM 44 y 52 taller de bordado se encuentras errores de digitación en el momento de la formulación se fue un 0 de más lo cual la supervisora del CPS 381-23 Ana Arrieta aprueba en este comité hacer ajuste en acta de ingreso al almacén.

TABLA PRESUPUESTO

BORDADO						
44	HILO	KIT 50 MADEJAS DE HILO 100% ALGODÓN MERCERIZADO 8 METROS Y 6 HEBRAS PARA BORDAR EN DIFERENTES COLORES (ARCOIRIS)	PAQUETE	$ 48.650	60	$ 2.919.000
52	BOBINAS	PAQUETE DE 100 BOBINAS/HUESITOS PLÁSTICOS PARA HILOS DE BORDAR	PAQUETE	$ 26.100	30	$ 783.000

Se hizo envío de solicitud de ingreso a almacén del 28 de abril de los elementos para los talleres teórico-prácticos. El apoyo a la supervisión informa que se debe hacer acta con fotos de cada uno de los elementos y por talleres para su verificación. El 29 de abril/2024 el apoyo a la supervisión verifica las cantidades y características técnicas, y autoriza la entrega de los elementos dado que son insumos indispensables en el desarrollo de cada uno de los talleres teórico-prácticos (twerking, escritura creativa, tejido, bordado, salsa, defensa personal y maquillaje) de acuerdo al cronograma aprobado.

- **3. Balance proceso de talleres teórico practico**

  Los talleres vienen desarrollándose de acuerdo al cronograma de actividades pendiente completar twerking 2 personas, defensa personal (grupo 2) 6 personas, salsa (grupo 2) 10 personas los cuales se encuentran en proceso por certificado de emitido por el FDLT para terminar el proceso de inscripción.
  Lady Quijano propone como espacio para la ejecución de talleres la manzana del cuidado con el fin de facilitar el punto a las personas de la zona, la coordinadora aclara que de acuerdo a la inscripción se priorizo los puntos para los talleres.
  Se hace aprobación de la ficha metodológica en este comité.
  Se hace aprobación de la hoja de vida de la facilitadora de escritura creativa Diana Patricia Zerda Acosta en este comité.
- **4- Avance material gráfico pendiente.**
  El operador debe hacer envió del Excel con el ITEM especifico solicitando el diseño de la agenda, agenda para escritura creativa, termo para agua, diplomas los cuales serán entregados a las participantes de los talleres.
  Para los seminarios se debe hacer envió del Excel con el ITEM especifico solicitando el diseño de las cartillas, las agendas y los diplomas corresponden al mismo diseño de los talleres.
  para los conversatorios hacer envío del Excel solicitando el diseño de las placas de reconocimiento, el diseño de los diplomas y cartillas corresponden al mismo de los talleres.
  Lady Quijano solicita hacer una reunión de socialización para revisar la cartilla que ya está diseñada con el fin de aprobarla para envió a prensa.
- **5- Informe #3**
  El informe No 3 se debe enviar la primera semana del mes a la supervisión del proyecto para su respectiva revisión, se debe entregar en físico los soportes de inscripción que se realizaron de manera presencial y virtual.
  6- Seminarios/conversatorios
  De acuerdo al anexo técnico son 4 jornadas se propone realizar 2 jornadas con el fin de garantizar que se de cumplimiento en las horas solicitadas, se propone tener en cuenta el INEM (docentes) y a los de propiedad horizontal y juntas de acción comunal, estas fechas se encuentran pendientes por programar.
  Hacer envió de las fichas metodológicas para aprobación.
  Se solicita hacer oficio y radicar a la JAL extendiendo la invitación a los seminarios de acuerdo a la solicitud que hicieron en la presentación.

  Pendiente agendar próximo comité.
  Siendo las 12:30 pm se da por terminado el comité con los siguientes compromisos.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Hacer envío del Excel con el ITEM especifico solicitando el diseño de las agendas, agenda para escritura creativa, termo para agua, diplomas.	Operador	30-abril-2024
2	Para los seminarios se debe hacer envió del Excel con el ITEM especifico solicitando el diseño de las cartillas,	Operador	30-abril-2024
3	Para los conversatorios hacer envío del Excel solicitando el diseño de las placas de reconocimiento	Operador	30-abril-2024

Elaborada por: SANDRA GALINDO-FUNDACION IWOKE

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

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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: FDL- Tunjuelito

FECHA: 29 Abril 2024. Virtual: ____ Presencial: X (En caso de ser presencial): FDL-TUNJUELITO

OBJETO DE LA REUNIÓN: Comité seguimiento CPS 381 - 23.

HORA DE INICIO: 11 am HORA DE FINALIZACIÓN: 12:30 pm

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Ana Milena Arcia			X						X	FDLT - Planeación	ana.arcia@cob	3013517934	Ana Arcia
Lady Quijano			X						X	FDLT - Referente Mujer y genero	lady.quijano@	3125740900	
Alicia Wiaban Zotu			X						X	IWOKE - Coordinadora	aliciazuyban@gmail.com	3139460168	
Tatiana Martinez A									X	IWOKE	Tratiana.iwoke@gmail.com	3005581693	
Sandra Milena Galindo			X						X	Iwoke	Prevencional@gmail.com	3124937350	

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