

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: _____

FECHA: 1 DE NOVIEMBRE DE 2023 VIRTUAL: ____ PRESENCIAL: X LUGAR

(En caso de ser presencial): ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

OBJETO DE LA REUNIÓN: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO

HORA DE INICIO: 10:00 AM

HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00M

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN			ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.				
Ana Milena Arrieta Angulo									Planeación FDLT	ana.arrieta@gobiernobogota.gov.co	301 3511957	
Lady Johana Quijano Numpaque									Planeación FDLT	lady.quijano@gobiernobogota.gov.co	312 5790900	
Andrea Marulanda									Contratista SITM	Admon.sitm@gmail.com	350 3629435	

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.

Código: GDI-GPD-F029

Versión: 04

Vigencia: 16 de septiembre de 2021

Caso Hola No. 189508

1 de 4

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

En la Localidad de Tunjuelito, el día 1 de noviembre de 2023, en la oficina de Planeación del FDLT, se llevó a cabo la conformación del comité técnico del Contrato 333 de 2023.

En primera instancia, Ana Maria Arrieta, apoyo a la supervisión, dio la bienvenida a las mujeres asistentes y propuso el siguiente orden del día:

Orden del Día:

1. Presentación de las partes involucradas.
2. Aprobación de hojas de vida
3. Revisión de los productos establecidos en el anexo técnico para la FASE I.
4. Recomendaciones de la Entidad Contratante.
5. Cierre.

Se procedió a dar inicio conforme al orden:

1. Presentación de las partes involucradas:

Durante el primer Comité Técnico de supervisión, se procedió a la presentación del equipo por parte del FDLT y el contratista SOLUCIONES INTEGRALES TM SAS:

- Ana Milena Arrieta, Apoyo a la supervisión.
 - Lady Quijano, Referente de Mujer y Género de la Alcaldía Local.
 - Andrea Marulanda, Representante de la entidad ejecutora, SOLUCIONES INTEGRALES TM S.A.S, quien también ostenta el poder de representación legal y fue postulada como coordinadora del proyecto en el proceso de selección abreviada de menor cuantía por parte de SOLUCIONES INTEGRALES TM SAS.
2. Siguiendo las directrices del anexo técnico, el contratista realizó la entrega de los siguientes productos para revisión:
 - Hojas de vida del equipo de trabajo, alineadas con los perfiles definidos en el documento, con la totalidad de soportes requeridos según el artículo 229 del decreto ley 019 de 2012 para los cargos de Coordinadora, Auxiliar administrativa y Dinamizadora 1.
 - Plan Operativo y cronograma de actividades.
 - Diseño detallado de fichas metodológicas para cada actividad por componente.
 - Propuestas de espacios y estrategias para la inscripción.
 - Plan de difusión, convocatoria e inscripción del Proyecto con cronograma de recorridos.
 - Presentación pública en formato PowerPoint.
 - Contenido de piezas comunicativas del contrato en formato Word.
 - Propuestas de contenido y diseño de piezas comunicativas y material de difusión.
 3. Aprobación de hojas de vida

Desde SOLUCIONES INTEGRALES TM SAS, se manifiesta que la hoja de vida de la Coordinadora fue aprobada durante el proceso de evaluación de la entidad proponente; el apoyo a la supervisión verificar los soportes presentados ratificando el resultado de evaluación de hoja de vida según lo presentado por la entidad ejecutora.

Por parte de SOLUCIONES INTEGRALES TM SAS se presenta la hoja de vida de la profesional Angela Restrepo, a quien postulan para el Cargo de Auxiliar administrativo, el apoyo a la supervisión verificar el cumplimiento del perfil en concordancia con el contenido del anexo técnico

En la presente reunión se aprueban las hojas de vida para los cargos de Coordinación y auxiliar administrativo.

4. Recomendaciones de la Entidad Contratante:

Una vez revisados los documentos aportados por el contratista se solicita:

- Obtener certificado específico de cartografía social para la Dinamizadora N.1.
- Ampliar el nivel de detalle en el Plan Operativo y cronograma.
- Detallar paso a paso en las fichas metodológicas para cada evento.
- Ampliar el nivel de detalle en el Plan de difusión, convocatoria e inscripción del Proyecto con cronograma de recorridos.
- Detallar la Propuesta en Word del contenido de piezas comunicativas del contrato.
- Realizar y socializar convocatoria laboral para los demás perfiles con mujeres de la localidad y en el COLMYEG.

Durante la revisión de dichos entregables, se realizó un análisis especial por parte del apoyo supervisión y la Referente de Mujer y Género de la Alcaldía, principalmente en el cronograma propuesto por el contratista.

Se destacó que el contratista distribuyó las diversas actividades contempladas en el proyecto a lo largo de los cinco meses de plazo de ejecución estipulado en el contrato.

Por su parte, Lady Quijano, la referente local de Mujer y Género, manifestó que su papel en el marco del comité es de acompañamiento en la inclusión del enfoque de género y articulación según requerimiento con Secretaría Distrital de la Mujer y la comunidad; expresó su preocupación y manifestó que los eventos a desarrollar en diciembre tienen acciones que dependen de los talleres de formación, en especial el de batucada y bicicletas.

Desde el Fondo de Desarrollo Local se indaga por la posibilidad de iniciar en noviembre los talleres correspondientes al Componente 1 (teatro, batucada y tejido) a más tardar en la primera semana de diciembre de 2023. Además, se instó a que el taller de batucada y mecánica de bicicletas se llevará a cabo para esa misma fecha, y el taller de cartografía social podría ser programado para enero de 2024. Asimismo, se enfatizó que las tomas de espacios establecidas en el Componente 3 debían realizarse antes del 16 de diciembre fecha en la que culminan los 16 días de activismo contra la violencia de género.

Ante estas solicitudes, se requería al contratista ajustar completamente el plan de trabajo, considerando los plazos mencionados, desde el apoyo a la supervisión se hizo hincapié en que este ajuste requeriría modificar todos los documentos presentados, como solicitó la supervisión para que se imprimieran nuevamente.

Se acordó programar reuniones con fechas y horarios específicos:

EVIDENCIA DE REUNIÓN

- 3/11/2023 a las 10am: Mesa técnica del consejo de seguridad para las mujeres.
- 9/11/2023 de 2pm a 7pm: COLMYEG en la Alcaldía Local de Tunjuelito.
- 10/11/2023 de 10am a 12m: Mesa ampliada con la organización de mujeres de la localidad en la Casa De La Cultura.
- Se estableció realizar la presentación pública a la comunidad el 15N en la Casa de la Cultura. La supervisión realizará la reserva del espacio, y el contratista se compromete a diseñar la pieza gráfica de convocatoria a la comunidad, distribuyéndose 10 días antes de la socialización.

Se brindó orientación al contratista sobre cómo y dónde solicitar el espacio ante la JAL para programar la socialización inicial del proyecto. Además, se revisaron las especificaciones técnicas de las piezas gráficas y los requisitos para convocatorias.

La supervisión ofreció indicaciones claras al contratista sobre cómo abordar las reuniones con COLMYEG, la mesa ampliada, JAL y la mesa técnica de consejo de seguridad para las mujeres, con el propósito de asegurar un enfoque efectivo en cada interacción.

Se concluyó la reunión, resaltando la importancia del cumplimiento riguroso de los requerimientos y ajustes necesarios para garantizar la efectividad y el éxito en el desarrollo del proyecto.

Cierre:

Siendo las 12:00m, se da por finalizada la reunión.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Ajustar los documentos solicitados y entregar los soportes para revisión y aprobación de la supervisión.	Contratista	7/11/2023
2	Compartir la información para las agendas, las cuales requieren la información de 6 lideresas de la localidad.	Supervisión	7/11/2023
3	Entrega de muestra de perdón ofertado como factor ponderable.	Contratista	8/11/2023

Elaborada por: Andrea Marulanda

Fecha de la próxima reunión:

Lugar de la próxima reunión: