

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 13 de Febrero del 2024 Virtual: X Presencial: (En caso de ser presencial):

OBJETO DE LA REUNIÓN: Primer Comité Técnico

HORA DE INICIO: 2 pm HORA DE FINALIZACIÓN: 4 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 Rosa Bautista										FDRS			
Diana Milena Cifuentes										Delegada del Comité de Mujeres			
Martha Liliana Melo										Delegada de la Secretaria de la mujer			
Yudi Villalba										Presidenta del Comité de Mujeres			
Libia Villalba										Delegada del Comité de Mujeres			
Sandra Milena Torres										Firma GMI			
Maria Fernanda Barajas										Firma GMI			
Daniel										FDRS			

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 el marco del convenio 486 del 2023 se realizó el Primer Comité Técnico el día 6 de febrero en el se tuvo aprobación de los puntos a tratar los cuales fueron:

1. Definir y aprobar promotoras y coordinadora
2. Aprobar honorarios para promotoras y coordinadoras
3. Aprobación de muestras pieza simbólica
4. Definir nombre de invitados de las diferentes secretarías
5. Criterios de evaluación
6. Definir minuto a minuto
7. Socializar formato de inscripciones
8. Fecha y hora de próximo comité técnico Presencial.

Se realiza la lectura del orden del día por parte de Sandra Milena Torres, en el cual se espera que se tenga una aprobación.

El primer punto a tratar es definir las hojas de vidas enviadas y aprobación de estas por parte del comité de mujeres, para cargo de promotoras y coordinadoras, para este tema en cuanto a la aprobación de las hojas de vida para el cargo de la coordinación de los dos proyectos se pronuncia Sandra Milena Torres. Informando que las hojas de vida aportadas no cumplen con el perfil solicitado en el anexo técnico para lo, se requiere una experiencia de 10 años en proyectos, adjunto imagen de perfil requerido del anexo técnico y socializado.

efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certifica la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno de los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará el numeral 1.11 del Pliego de Condiciones.

1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO HABILITANTE:

Cargo	Formación académica	Experiencia general	Experiencia específica	Cantidad	Dedicación al proyecto
Coordinador (a) general	Una persona con título profesional en el área de conocimiento Economía, y/o Administración o afines, y/o contaduría o afines y/o comunicación social y/o periodista o en áreas afines a la dirección y/o coordinación y/o organización de acuerdo con el Sistema Nacional de Información de Educación Superior – SNIES.	10 años experiencia profesional	5 años de experiencia específica certificada en actividades de dirección y/o coordinación y/o organización, y/o ejecución de eventos, multidisciplinarios y/o eventos culturales y/o sociales con mujeres.	1 persona	Tiempo completo

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno de los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará el numeral 1.11 del Pliego de Condiciones.

1.1.3.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO HABILITANTE:

Cargo	Formación académica	Experiencia general	Experiencia específica	Cantidad	Dedicación al proyecto
Coordinador (a) general	Una persona con título profesional en el área de conocimiento Economía, y/o Administración o afines, y/o contaduría o afines y/o comunicación social y/o periodista o en áreas afines a la dirección y/o coordinación y/o organización de acuerdo con el Sistema Nacional de Información de Educación Superior – SNIES.	8 años experiencia profesional	3 años de experiencia específica certificada en actividades de dirección y/o coordinación y/o organización, y/o ejecución de eventos, multidisciplinarios y/o eventos culturales y/o sociales con mujeres.	1 persona	Tiempo completo

De acuerdo a la información suministrada por el ejecutor, se recibe por parte del comité de mujeres asistentes las siguientes observaciones; que este perfil es bastate alto y por lo tanto casi imposible que alguna mujer de la comunidad lo cumpla y no se ajusta a las necesidades reales de la actividad, se solicita se reevaluado este perfil por parte de la administración, a lo cual la Sra. Rosita con una alternativa de realizar un acercamiento con el abogado de la alcaldía y con este lograr realizar un “ otrosi” modificando este requisito y sea considerada una experiencia en tiempo menor a la solicitada, para lo cual se estable 5 días de plazo aproximado para dar gestión a este proceso o en el próximo comité técnico evaluar que otras alternativas se contengan para mitigar este proceso, ya que conlleva a un retraso en el proceso de inicio de actividades en este campo, esto reiterado por parte del operador en su intervención.

Luego se acuerda continuar con la aprobación de honorarios para el cargo de promotoras, para lo cual se presenta un cuadro en Excel por parte del ejecutor en este caso Sandra Milena Torres, proyectando los descuentos de ley y el monto en el que quedaría el salario pagado a las promotoras por el mes de trabajo, luego de este fue aprobado por el

comité de mujeres. Esto teniendo en cuenta que se realizó la socialización y aprobación de estos rubros para los dos proyecto 489 y 510, dado que para el caso es de un mismo escenario.

Se da paso al tercer punto que es la aprobación de las piezas simbólicas, por parte del ejecutor en este caso Sandra Torres, se proyecta las imágenes enviadas con anterioridad de las piezas simbólicas (Mochila Guayuu y Termo metálico con dos pocillos), se deja aprobado para compra de muestras y ser entregado físicamente para aprobación definitiva.

La Profesional Rosa Bautista nos deja unos puntos relevantes que se deben tener en cuenta para el siguiente comité y es poder tener claro los criterios de evaluación y convocatoria, queda como compromiso para esa misma semana ser enviado por el comité de mujeres al ejecutor.

Para esta fecha de comité aún no se cuentan con los nombre específicos de los invitados al evento, por tal motivo el ejecutor se compromete hacer envío de una muestra general para aprobación.

Se socializan formatos de inscripciones por parte de Sandra Torres donde se muestra la información básica que contiene y su diligenciamiento.

Se propone comité técnico presencial por parte del ejecutor la siguiente semana en opciones de lunes 19 o martes 20 de febrero en horas de la mañana. Para esto el comité y de mujeres nos como opción Auras sitio del evento para revisión de espacios y reconocimiento del espacio, y se deja a espera de conformación por parte del comité fecha y hora.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	Envío de criterios de evaluación, convocatoria y selección.	Comité Local de Mujeres	
	Envío muestras físicas de pieza simbólica	Firma GMI	
	Envío tarjetas invitación generalizada	Firma GMI	
	Confirmación de fecha y hora para comité presencial	Comité local de Mujeres	

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
3 de 4

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Elaborada por: Sandra Milena Torres Molina

Fecha de la próxima reunión:

Lugar de la próxima reunión: