ALCALDÍA DE BARRIOS UNIDOS

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 129 de 2020

CONTRATISTA: CORPORACIÓN SOLIDARIDAD Y TRABAJO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO METODOLÓGICO Y LOGÍSTICO POR PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE PARA LA REALIZACIÓN LOS ENCUENTROS CIUDADANOS EN LA LOCALIDAD DE BARRIOS UNUDOS, EN EL MARCO DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2021-2024

VALOR: $ 24.578.000,00

PLAZO: 4 mes(es)

El día 18 de JUN de 2020 se reunieron CORPORACIÓN SOLIDARIDAD Y TRABAJO, con NIT. No 830110990, en calidad de contratista, y el(la) doctor(a) ANTONIO CARRILLO ROSAS, en calidad de supervisor(a) del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 129 de 2020, con el fin de iniciar el contrato.

Para constancia se firma por quienes intervinieron,

Contratista,

CORPORACIÓN SOLIDARIDAD Y TRABAJO
NIT. No 830110990

Por la ALCALDÍA DE BARRIOS UNIDOS,

ANTONIO CARRILLO ROSAS
SUPERVISOR

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS - PARTICIPACIÓN

FECHA: 20/06/2020 **LUGAR:** GOOGLE MEETS

OBJETO DE LA REUNIÓN: PRIMER COMITÉ TÉCNICO CONTRATO 129 DE 2020

HORA DE INICIO: 4:30 P.M **HORA DE FINALIZACIÓN:** 5:40 P.M

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
MATEO SÁNCHEZ										ALBU	mateo.san09@gmail.com		
ÉRIKA HUARTOS CASTAÑEDA										ALBU	Erikahc292@gmail.com		
JORGE LUIS GAMBOA										Corporación Solidaridad y Trabajo	corporacionsolidaridadytrabajo@yahoo.com		
JUAN ALBERTO GÓMEZ										CPL	100000000gomaz@gmail.com		
MARÍA LUISA OBANDO HOYOS										CPL	maloba2003@hotmail.com		
ALBILIA MARTÍNEZ										CPL	albamartinezgonzalez2017@gmail.com		
ARTURO RIVEROS										CPL	pautabarriosunidos@gmail.com		
ANÍBAL MUÑOZ										Corporación Solidaridad y Trabajo	corporacionsolidaridadytrabajo@yahoo.com		
LILIA RAMÍREZ										Corporación Solidaridad y Trabajo	corporacionsolidaridadytrabajo@yahoo.com		

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 da inicio a la reunión siendo las 4:30p.m, de manera virtual mediante plataforma Google meet.
La contratista del FDLBU, Érika Huartos Castañeda inicia la reunión recordando que este espacio es para tomar decisiones respecto a la ejecución del contrato de apoyo logístico para el desarrollo de los encuentros ciudadanos, y lo aquí discutido ha sido aprobado previamente por los miembros del CPL; por lo tanto, invita a los asistentes del CPL a ser veedores de lo aquí mencionado y cualquier situación adicional a revisar, sea discutida con los demás miembros del Consejo y en reunión adicional se comente.

Así pues, se dispone el siguiente orden del día:

1. Presentación de los asistentes a la reunión.
2. Metodología de los Comité.
3. Especificaciones del contrato.
4. Cronograma de encuentros.
5. Requerimientos al operador.
6. Varios.

Desarrollo:

1. Asistentes:

- Supervisor de contrato: Érika Huartos Castañeda-FDLBU
- Coordinador del operador logístico: Jorge Luis Gamboa
- Invitados:
  - ✓ Mateo Sánchez – FDLBU
  - ✓ Juan Alberto Gómez – Invitado, CPLBU
  - ✓ María Luisa Obando Hoyos – CPLBU
  - ✓ Mateo Sánchez – FDLBU
  - ✓ Alba Martínez –CPLBU
  - ✓ Arturo Riveros - CPLBU
  - ✓ Aníbal Muñoz – Corporación Solidaridad y Trabajo
  - ✓ Lilia Ramírez – Representante legal corporación Solidaridad y Trabajo

2. Metodología de los Comité:
   En este espacio se expondrán las necesidades y estrategias a llevar acabo para el desarrollo de los encuentros ciudadanos teniendo en cuenta la metodología y necesidades establecidas por el Consejo Local de Planeación para cada una de las sesiones virtuales y presenciales donde se definirán cantidades de los ítems contemplados en el estudio de mercado y aquellos que deban ser tenidos en cuenta a través de protocolo de cotización.
   Las reuniones deben ser sistematizadas por El Contratista y las indicaciones, solicitudes, compromisos y actividades deberán quedar plasmadas en acta con su respectiva aprobación por los asistentes a cada reunión.
   La recurrencia y citación a los comités será definida por el supervisor del contrato o quien haga sus veces de acuerdo con las necesidades y cronograma establecido para el desarrollo del contrato.

3. Especificaciones del contrato:
   Contrato 129 de 2020.
   Proceso en SECOP 147 de 2020
   Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO METODOLÓGICO Y LOGÍSTICO POR PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE PARA LA REALIZACIÓN LOS ENCUENTROS CIUDADANOS EN LA LOCALIDAD DE BARRIOS UNIDOS, EN EL MARCO DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2021-2024.
   Ejecución de 4 meses
   Valor: $24.578.000 VENTICUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS.

4. Cronograma de encuentros:
En reunión virtual sostenida el viernes 19 de junio de 2020 con los Consejeros Locales de Planeación de Barrios Unidos, presentaron el cronograma de encuentros (Anexo)

Se informa pues que por metodología del CPL, se van a desarrollar 5 encuentros virtuales, y cuatro encuentros semi o presenciales. Se recuerda que estos últimos dependen de las disposiciones de la Alcaldía Mayor referente a medidas para prevención de propagación del COVID-19.

5. Requerimientos:

- Requerimiento de designación de talento humano:
  - ✓ Coordinador: Se presenta el señor Jorge Luis Gamboa como coordinador del proyecto.
  - ✓ Relator
  - ✓ Profesional de comunicaciones
  - ✓ Intérpretes de señas

  } Se recuerda que el relator, profesional de comunicaciones e intérpretes, deben cumplir con los requerimientos establecidos en los estudios previos. Por lo tanto, se solicita enviar HV y certificados correspondientes en el menor tiempo posible.

- Aclaración de insumos a requerir:
  - ✓ 13 planes de datos móvil con mínimo 30 gigas de navegación de internet, WhatsApp ilimitado, mensajes de texto ilimitado y llamadas telefónica ilimitada (Sim Card).
    Plan por un mes.
    Esto debe entregarse la próxima semana para hacerle entrega debida a los miembros del CPL.
    Se recuerda que este número de consejeros fue validado en reunión sostenida el día viernes 19 de junio con los Consejeros.
  - ✓ Kits de bioseguridad:
    1 caja de tapabocas N95 por 10 unidades.
    1 caja de guantes de nitrilo por 100 unidades.
    2 docenas de overoles lavables.
  - ✓ Para cotizar:
    - oPlataforma para reuniones virtuales, siguiendo requerimientos de los estudios previos.
      Se le recuerda a los asistentes que esta plataforma será usada si no se logra contar con el contrato vigente de la ETB.
    - oDisco duro:
      - Opción 1: Una (1) Tera (1TB) Capacidad: 1 TB Interfaces USB Compatibilidad: PC, PORTÁTIL, WINDOWS, MAC. Sistemas de archivos soportados: Windows y Mac Accesorios: Cable USB
      - Opción 2: 500GB/512GB Capacidad: 500/512GB Interfaces USB Compatibilidad: PC, PORTÁTIL, WINDOWS, MAC. Sistemas de archivos soportados: Windows y Mac Accesorios: Cable USB
      - Cotizar alquiler por un mes de tabletas. A solicitud del CPL se realiza esto, aparado en el punto 3.4 de los estudios previos relacionado al alquiler de equipos y medios virtuales. El CPL asegura que las tabletas son más útiles para su ejercicio.
    - o A solicitud del CPL y en concordancia con el numera **3.4** de los estudios previos relacionado al alquiler de equipos y medios virtuales, se solicita la cotización de 13 tabletas, ya que los miembros del CPL aseguran que éstas son más útiles para su ejercicio y garantizan la efectiva participación de los consejeros.
      Éstas deberán tener las siguientes características: Tecnología 3G: (Para navegar en la web a través de Simcard de Datos) Procesador de Cuatro Núcleos o Quad Core. Puerto para Sim Card libre para cualquier operador. Pantalla de +6" Función de Video, Soporta HD Dual Cámara: VGA

Conectividad: Datos 3G / Wi-Fi. Función Celular 3G/4G Puerto: Micro USB. Batería de Larga Duración + 2.400 mAh

Estas cotizaciones deben entregarse a más tardar el jueves 25 de junio del presente año.

- ✓ Alimentación: Para cada sesión se informará la cantidad de desayunos, almuerzos y/o refrigerios que se necesitarán según desarrollo metodológico propuesto por el CPL. La cantidad de estos se confirmará 42 horas antes de cada evento y novedades extraordinarias, con mínimo 8 horas antes.
- ✓ Papelería: La papelería requerida aún no se podrá definir ya que ésta sería utilizada en los encuentros presenciales y se está a la espera de definir cuántos de ellos se harían de esta manera, ateniendo las indicaciones dadas por la Alcaldía Mayor para el manejo de prevención de propagación del COVID-19.
  El primer encuentro que se tiene previsto para hacerlo semi o presencial, se realizaría el sábado 4 de julio, por lo tanto, entre lunes 29 y lunes 30 de junio el supervisor informaría al operador si requiere material o no. Así se informaría en cada sesión, entendiendo que debido a la incertidumbre de medidas sanitarias futuras, no se puede asegurar cuántos de ellos se harán presencial y por lo tanto no se puede asegurar la total utilización de papelería.
- ✓ Piezas gráficas: Se le informa al operador que según decisión tomada el viernes 19 de junio de 2020 en reunión con miembros del CPL, para aprobación de piezas publicitarias se ha habilitado un grupo de *WhatsApp* con el fin de, una vez se cuente con el perfil del publicista, éste pueda enviar todas las piezas realizadas y contando con la aprobación de la mitad más uno de los miembros de CPL, se aceptarían las piezas.
  Se solicita a los miembros del CPL participantes consultar internamente la posibilidad de realizar una reunión con el publicita, con el fin de definir lineamientos respecto a convocatorias, piezas, metodología de difusión, entre otros.
  Así mismo, la ALBU le indica al operador que hasta tanto no se desarrolle este encuentro entre el CPL y el publicista, no se puede determinar que impresos se van a requerir.

6. Varios

- ✓ Intervención María Luisa Obando: Solicita que la plataforma a utilizar en los encuentros ciudadanos, de no contar con la ETB, no sea Zoom, sino Google Suite.
  ALBU responde indicando que se le solicitó cotización al operador con el fin de definir qué plataforma usar cumpliendo con los requisitos dispuestos en los estudios previos.
- ✓ Intervención Arturo Riveros: Solicita que las memorias, audios y reuniones recopiladas por el operador, deben ser entregadas al CPL de Barrios Unidos.
- ✓ Intervención Arturo Riveros: Cuestiona el valor del contrato si sólo se va a hacer entrega de kits de bioseguridad.
  ALBU responde recordando que el contrato de apoyo logístico incluye: contratación de personal (relator, intérpretes, publicita, apoyo logístico), impresiones, catering, insumos para realizar encuentros de manera virtual y garantizar la efectiva participación de los consejeros, transporte, entre otros; productos que son solicitados a necesidad.

Sin más intervenciones se da por terminada la reunión siendo las 5:40 p.m.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	**Entrega por parte del operador de SIM CARD (13)**	**OPERADOR**	**SEMANA DEL 21 AL 27 DE JUNIO**
2	**Cotizaciones de plataforma virtual, discos duros y tabletas**	**OPERADOR**	**JUEVES 25 DE JUNIO**
3	**Envío de perfiles requeridos para revisión del cumplimiento de criterios de Estudios Previos**	**OPERADOR**	**SEMANA DEL 21 AL 27 DE JUNIO**

4	**CPL informará a ALBU fecha para realizar reunión con publicista de la corporación Solidaridad y Trabajo.**	**CPL**	**MARTES 23 DE JUNIO**

Elaborada por: Érika Huartos Castañeda

Fecha de la próxima reunión: Por definir, a novedad

Lugar de la próxima reunión: Por definir

ANEXO

CRONOGRAMA ENCUENTROS CIUDADANOS
Alcaldía Local de Barrios Unidos

2020 AÑO CALENDARIO

JULIO MES DEL CALENDARIO

MIÉRCOLES PRIMER DÍA DE LA SEMANA

miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo	lunes	martes
01	02 **Encuentro virtual especial** 3:00 p.m a 7:00 p.m: Niños, niñas y adolescentes, hasta los 14 años.	03	04 **1er encuentro semi o presencial*** 8:00 a.m a 6:00 p.m: UPZ-98-Alcázares	05	06 **1er encuentro virtual** 3:00 p.m a 7:00 p.m: UPZ 21 ANDES	07
08	09 **2do encuentro virtual** 3:00 p.m a 7:00 p.m: UPZ-22-DOCE DE OCTUBRE	10	11 **2do encuentro semi o presencial*** 8:00 a.m a 6:00 p.m: UPZ-22-Doce de octubre	12	13 **3er encuentro virtual** 3:00 p.m a 7:00 p.m: UPZ -98-Alcázares	14
15	16 **4to encuentro virtual** 3:00 p.m a 7:00 p.m: UPZ-103-SALITRE	17	18 **3er encuentro semi o presencial*** 8:00 a.m a 6:00 p.m: UPZ-21-Andes	19	20 **4to encuentro semi o presencial*** 8:00 a.m a 6:00 p.m: UPZ-103-Salitre	21 Comisionados*
22	23	24	25 Cierre (por confirmar) fecha*	26	27	28
29	30	31	01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11

*** Están pendientes de confirmar si se realizan de esta manera o virtualmente, dependiendo las indicaciones dadas por la Alcaldía Mayor referente a medidas de atención para la prevención de propagación del COVID-19**

Actualizado el 20/06/2020

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS - PARTICIPACIÓN

FECHA: 26/06/2020 **LUGAR:** GOOGLE MEETS

OBJETO DE LA REUNIÓN: SEGUNDO COMITÉ TÉCNICO CONTRATO 129 DE 2020

HORA DE INICIO: 8:00 A.M **HORA DE FINALIZACIÓN:** 8:57 a.m

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
MATEO SÁNCHEZ										ALBU	mateo.san09@gmail.com		
ÉRIKA HUARTOS CASTAÑEDA										ALBU	Erikahc292@gmail.com		
JORGE LUIS GAMBOA										Corporación Solidaridad y Trabajo	corporacionsolidaridadytrabajo@yahoo.com		
JUAN ALBERTO GÓMEZ										CPL	100000000gomaz@gmail.com		
MARÍA LUISA OBANDO HOYOS										CPL	maloba2003@hotmail.com		
ALBILIA MARTÍNEZ										CPL	albamartinezgonzalez2017@gmail.com		
ARTURO RIVEROS										CPL	pautabarriosunidos@gmail.com		
LILIA RAMÍREZ										Corporación Solidaridad y Trabajo	corporacionsolidaridadytrabajo@yahoo.com		

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 da inicio a la reunión siendo las 8:00 a.m, de manera virtual mediante plataforma Google meet.

La contratista del FDLBU, Érika Huartos Castañeda inicia socializando el orden del día:

1. Presentación de los asistentes a la reunión.
2. Aprobación del acta del primer Comité de seguimiento al contrato realizado el 26 de junio de 2020 y el Comité extraordinario llevado a cabo el 24 de junio de 2020.
3. Socialización de perfiles aprobados y perfil pendiente.
4. Requerimientos pendientes.
5. Varios.

Desarrollo:

1. Asistentes:

- Supervisor de contrato: Érika Huartos Castañeda-FDLBU
- Coordinador del operador logístico: Jorge Luis Gamboa
- Invitados:
  - ✓ Mateo Sánchez – FDLBU
  - ✓ Juan Alberto Gómez – Invitado, CPLBU
  - ✓ María Luisa Obando Hoyos – CPLBU
  - ✓ Mateo Sánchez – FDLBU
  - ✓ Alba Martínez –CPLBU
  - ✓ Arturo Riveros - CPLBU
  - ✓ Lilia Ramírez – Representante legal corporación Solidaridad y Trabajo

2. Aprobación del acta del primer Comité de seguimiento al contrato realizado el 26 de junio de 2020 y el Comité extraordinario llevado a cabo el 24 de junio de 2020.
   Se aprueban las actas por unanimidad de los asistentes. La señora María Luisa Obando asegura no haber recibido las actas, por lo tanto, el apoyo a la supervisión se compromete a enviarlas de nuevo; sin embargo, esto no es un impedimento para aprobarlas, asegura.

3. Socialización de perfiles aprobados

   - Coordinador: Se aprueba perfil: Jorge Gamboa
   - Intérpretes: Perfiles aprobados Laura Herrera, Andrea Corredor
   - Diseñador: Hugo Salas
   - Apoyo logístico: Yolanda Navarrete

   El apoyo a la supervisión menciona que, ya que se cuenta con diseñador, es necesario agendar una reunión lo más pronto posible el CPL con el fin de comenzar el diseño de piezas publicitarias y la estrategia de difusión y comunicación. Ante esto, María Luisa Obando señala que el sábado 27 de junio el CPL se reunirá a las 9:00 a.m, así que propone que a las 9:30am el operador logístico y los contratistas de la Alcaldía ingresen para tratar el tema de las piezas publicitarias. María Luisa compartirá el link para acceder.
   El apoyo a la supervisión le solicita al Coordinador que le transmita esta información al señor Hugo Salas y que para este encuentro él ya presente una propuesta de estrategia de comunicación, atendiendo a una de sus obligaciones según estudios previos.

   Perfiles pendientes:

   1. Relator: Se le reitera al operador que el perfil enviado no cumple con los requerimientos de los estudios

previos, tal y como se indicó vía correo electrónico.
El operador cuestiona el porqué no cumple y se procede a dar lectura de la hoja de vida por parte de Erika Huartos para validar lo argumentado.
Ante esto el operador propone que se evalúe nuevamente el perfil requerido, ya que asegura que es muy difícil conseguir esta experiencia, porque esto significaría un trabajo de 16 años.
Se pone a consideración del Comité donde el apoyo a la supervisión, Érika Huartos, indica que es importante contar con la experiencia técnica en elaboración de planes de desarrollo, y se considera vital asegurar este conocimiento.
María Luisa Obando señala la necesidad de que se cumplan los términos de referencia para que este profesional apoye al CPL en la parte técnica.
Arturo Riveros, Juan Gómez y Albilia Martínez, intervienen por apoyo técnico y piden que se cumplan los términos que exigen los estudios previos.

El operador propone al CPL que en dado caso que cuenten con una persona que cumpla el perfil, les envíen la hoja de vida. María Luisa responde señalando que lo compartirá con el resto del CPL. Apoyo a la supervisión dice que se continúe estudiando el tema y revisando tanto CPL como operador la hoja de vida de posibles personas que cumplan con el perfil con el fin de definir lo más pronto posible quién será el encargado de esta labor.

4. Requerimientos pendientes:

- Cotización de tablets y discos duros:
  El apoyo a la supervisión pregunta sobre el estado de las cotizaciones ya que hay un incumplimiento en tiempos de entrega como se acordó en los pasados Comité. Lilia Ramírez enuncia que se encuentran en ese proceso, porque en los lugares donde se ha preguntado las tablets no están en las mejores condiciones.
  Se reitera la necesidad de enviar esto urgente con el fin de aprobarlo.

- SIM Cards: Operador indica que ya tiene estos elementos comprados, a lo que María Luisa interviene para argumentar que las SIM cards serán recibidas junto con las tablets, no por separado.
  Erika Huartos recuerda que las SIM Cards no entran a almacén al ser bienes fungibles y tanto las tablets como las simcards deben ser entregadas por el operador al CPL.

5. Varios

- Maria Luisa Obando recuerda sus correos para las posteriores invitaciones y para el envío de las actas previas: obandohoyosmarialuisa@gmail.com; maloba2003@hotmail.com

Se da por terminada la reunión siendo las 8:57 a.m

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	**Reunión con diseñador**	**CPL**	**27/06/2020**
2	**Cotizaciones de Tablets**	**Operador Logístico**	**27/06/2020**
3	**Envío de perfil de relator**	**Operador Logístico**	**29/06/2020**

Elaborada por: Mateo Sánchez y Érika Huartos

Fecha de la próxima reunión: viernes 3 de julio, 8:00 a.m Lugar de la próxima reunión: Meets

ALCALDÍA DE BARRIOS UNIDOS

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 129 de 2020

CONTRATISTA: CORPORACIÓN SOLIDARIDAD Y TRABAJO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO METODOLÓGICO Y LOGÍSTICO POR PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE PARA LA REALIZACIÓN LOS ENCUENTROS CIUDADANOS EN LA LOCALIDAD DE BARRIOS UNUDOS, EN EL MARCO DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2021-2024

VALOR: $ 24.578.000,00

PLAZO: 4 mes(es)

El día 18 de JUN de 2020 se reunieron CORPORACIÓN SOLIDARIDAD Y TRABAJO, con NIT. No 830110990, en calidad de contratista, y el(la) doctor(a) ANTONIO CARRILLO ROSAS, en calidad de supervisor(a) del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 129 de 2020, con el fin de iniciar el contrato.

Para constancia se firma por quienes intervinieron,

Contratista,

CORPORACIÓN SOLIDARIDAD Y TRABAJO
NIT. No 830110990

Por la ALCALDÍA DE BARRIOS UNIDOS,

ANTONIO CARRILLO ROSAS
SUPERVISOR

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS - PARTICIPACIÓN

FECHA: 24/06/2020 **LUGAR:** GOOGLE MEETS

OBJETO DE LA REUNIÓN: COMITÉ TÉCNICO EXTRAORDINARIO - CONTRATO 129 DE 2020 – DEFINICIÓN DE PERFILES

HORA DE INICIO: 12:10 P.M **HORA DE FINALIZACIÓN:** 12:50 P.M

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
ÉRIKA HUARTOS CASTAÑEDA										ALBU	Erikahc292@gmail.com		
JORGE LUIS GAMBOA										Corporación Solidaridad y Trabajo	corporacionsolidaridadytrabajo@yahoo.com		
JUAN ALBERTO GÓMEZ										CPL	100000000gomaz@gmail.com		
MARÍA LUISA OBANDO HOYOS										CPL	maloba2003@hotmail.com		
ARTURO RIVEROS										CPL	pautabarriosunidos@gmail.com		

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 da inicio a la reunión siendo las 12:10p.m, de manera virtual mediante plataforma Google meet.

La contratista del FDLBU, Érika Huartos Castañeda inicia la reunión mencionando el orden del día:

1. Presentación de los asistentes a la reunión.
2. Recordatorio de componentes pendientes por parte del operador.
3. Nueva definición de criterio para aprobación de perfil de intérpretes de señas tras normativa de INSOR y Ministerio de Educación Nacional.
4. Varios.

Desarrollo:

1. Asistentes:

- Supervisor de contrato: Érika Huartos Castañeda-FDLBU
- Coordinador del operador logístico: Jorge Luis Gamboa
- Invitados:
  - ✓ Juan Alberto Gómez – Invitado, CPLBU
  - ✓ María Luisa Obando Hoyos – CPLBU
  - ✓ Arturo Riveros - CPLBU

2. Componentes pendientes del operador: Teniendo en cuenta acta de reunión del 20 de junio del presente año, se le recuerda al operador que a la fecha está pendiente que el mismo envíe a la Alcaldía los siguientes requerimientos:
   - Sim cards para miembros del CPL que deben ser entregadas en el trascurso de la semana actual.
   - Cotizaciones de alquiler de tablets y discos duros (cuya fecha límite de entrega es el jueves 25 de junio de 2020)
   - Envío de certificaciones de los perfiles de Relator, Apoyo Publicitario y Apoyo Logístico, en cumplimiento de lo dispuesto en los estudios previos y en concordancia con correo electrónico enviado a operador, por parte del apoyo a la supervisión del presente contrato el día 23 de junio de 2020, una vez fueron enviados dichos perfiles para revisión.
     Se le recalca al operador que esta información debe ser enviada el día de hoy, ya que sin estos perfiles no se puede iniciar con el cumplimiento de algunas de las obligaciones del operador que estipula el contrato y retrasa el proceso de planeación de los encuentros ciudadanos.
   - Adicionalmente, ante requerimiento del Operador de hacer entrega de elementos de bioseguridad a la Alcaldía, se les recuerda que el día 23 de junio de 2020, la supervisión del contrato envió correo electrónico solicitando que la factura enviada debía contar con IVA o en su defecto adjuntar reglamentación que especifique que se excluye de este gravamen los elementos adquiridos.

3. Nueva definición de criterio para aprobación de perfil de intérpretes de señas tras normativa de INSOR y Ministerio de Educación Nacional -MEN-:
   El apoyo a la supervisión da a conocer a los invitados al Comité que el día 23 de junio de 2020, el operador informó que el requisito de certificados de INSOR y MEN solicitados para los 2 interpretes de señas, no podía cumplirse, argumentando que dicho certificado no está siendo expedido por las entidades públicas señaladas.
   Ante esto, el apoyo a la supervisión inicia proceso de verificación de esta información y encuentra lo siguiente:
   La directiva 03 del 14 de enero del 2016 del MEN establece que "en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 982 de 2005, tanto el Ministerio de Educación Nacional como el Instituto Nacional para Sordos – INSOR, se encuentran realizando el proceso de normalización del servicio de interpretación, por lo que se ha congelado la expedición del permiso temporal a partir del 1 de enero del 2016."

   Ante esto, se ha revisado la Resolución 10185 del 22 de junio del 2018 del Ministerio de Educación Nacional que

reglamenta el proceso de reconocimiento de intérpretes oficiales de lengua de señas, donde, señala que para la convalidación del reconocimiento como intérprete oficial de la Lengua de Señas Colombiana - Español, se debe presentar:

- Título de programa académico relacionado con la interpretación de Lengua de Señas Colombiana.
- Las personas que no cuenten con esta formación deben presentar certificados de experiencia laboral como intérprete de señas, indicando duración de la labor, y entidad.

Con base en estos criterios dispuestos por la entidad encargada de la reglamentación, se pone a consideración del Comité que para convalidar lo solicitado por los Estudios Previos, ya que no se puede expedir dicho certificado en este momento, se tenga como base los requisitos mínimos para el proceso de certificación según Resolución 10185, entendiendo que son los ideales para confirmar la idoneidad de un intérprete de señas. Además, se recalca que la Alcaldía Local **no cuenta** con las herramientas para realizar exámenes de solvencia lingüística y apela al principio de buena fe del operador y los perfiles presentados con las certificaciones aquí acordadas.

Por lo anterior, se propone que el perfil de intérprete de señas cuente con:

- Certificado de cursos, diplomados o talleres cursados frente a tema de lengua de señas colombiana.
- Certificado de experiencia laboral como intérprete de mínimo 8 meses.

  Ante esto, el Coordinador del operador pregunta sobre qué sucede en los casos donde el intérprete no cuente con certificado de cursos, diplomados o talleres, así como se exceptúa en la Resolución nombrada; argumentando que algunos intérpretes han aprendido la lengua de señas por familiares. Ante esto se propone que aquel perfil que no cuente con dichas certificaciones académicas o de extensión, debe contar con un año de experiencia laboral certificada como intérprete.

  Esto se pone a consideración de los miembros del Comité y todos aprueban.

*Se adjunta a la presente acta oficio de MEN referente a expedición de certificado y respuesta a derecho de petición solicitado para atender esta inquietud donde indica que, debido a la estructuración técnica del proceso de certificación, "(…) no es posible exigir a los intérpretes que acrediten dicha convalidación para ejercer su labor".

4. Varios

El Operador menciona que revisando las especificaciones técnicas que se encuentran en los estudios previos referente al computador a adquirir, no ha sido posible conseguir uno con la RAM mencionada; sin embargo, el apoyo a la supervisión indica que hasta el momento no es necesario adquirir este computador. El apoyo a la supervisión se permite leer aparte del estudio previo que indica que "(…) la Entidad no se obliga a requerir alguna cantidad de todos los ítems. La metodología establecida por el Consejo Local de Planeación y las reuniones de comité definirán los ítems y cantidades requeridas por la Entidad para la ejecución del contrato." Por lo tanto, no es necesario ese implemento y recuerda que lo importante ahora es enviar cotización de los elementos solicitado el 20 de junio de 2020.

Sin más intervenciones se da por terminada la reunión siendo las 12:50 p.m.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	**Entrega por parte del operador de SIM CARD (13)**	**OPERADOR**	**SEMANA DEL 21 AL 27 DE JUNIO**
2	**Cotizaciones de plataforma virtual, discos duros y tabletas**	**OPERADOR**	**JUEVES 25 DE JUNIO**

3	**Envío de perfiles requeridos para revisión del cumplimiento de criterios de Estudios Previos, incluyendo las nuevas disposiciones definidas en este comité.**	**OPERADOR**	**SEMANA DEL 21 AL 27 DE JUNIO**

Elaborada por: Érika Huartos Castañeda

Fecha de la próxima reunión: Por definir, a novedad

Lugar de la próxima reunión: Por definir

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS - PARTICIPACIÓN

FECHA: 24/06/2020 **LUGAR:** GOOGLE MEETS

OBJETO DE LA REUNIÓN: COMITÉ TÉCNICO EXTRAORDINARIO - CONTRATO 129 DE 2020 – DEFINICIÓN DE PERFILES

HORA DE INICIO: 12:10 P.M **HORA DE FINALIZACIÓN:** 12:50 P.M

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
ÉRIKA HUARTOS CASTAÑEDA										ALBU	Erikahc292@gmail.com		
JORGE LUIS GAMBOA										Corporación Solidaridad y Trabajo	corporacionsolidaridadytrabajo@yahoo.com		
JUAN ALBERTO GÓMEZ										CPL	100000000gomaz@gmail.com		
MARÍA LUISA OBANDO HOYOS										CPL	maloba2003@hotmail.com		
ARTURO RIVEROS										CPL	pautabarriosunidos@gmail.com		

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 da inicio a la reunión siendo las 12:10p.m, de manera virtual mediante plataforma Google meet.

La contratista del FDLBU, Érika Huartos Castañeda inicia la reunión mencionando el orden del día:

1. Presentación de los asistentes a la reunión.
2. Recordatorio de componentes pendientes por parte del operador.
3. Nueva definición de criterio para aprobación de perfil de intérpretes de señas tras normativa de INSOR y Ministerio de Educación Nacional.
4. Varios.

Desarrollo:

1. Asistentes:

- Supervisor de contrato: Érika Huartos Castañeda-FDLBU
- Coordinador del operador logístico: Jorge Luis Gamboa
- Invitados:
  - ✓ Juan Alberto Gómez – Invitado, CPLBU
  - ✓ María Luisa Obando Hoyos – CPLBU
  - ✓ Arturo Riveros - CPLBU

2. Componentes pendientes del operador: Teniendo en cuenta acta de reunión del 20 de junio del presente año, se le recuerda al operador que a la fecha está pendiente que el mismo envíe a la Alcaldía los siguientes requerimientos:
   - Sim cards para miembros del CPL que deben ser entregadas en el trascurso de la semana actual.
   - Cotizaciones de alquiler de tablets y discos duros (cuya fecha límite de entrega es el jueves 25 de junio de 2020)
   - Envío de certificaciones de los perfiles de Relator, Apoyo Publicitario y Apoyo Logístico, en cumplimiento de lo dispuesto en los estudios previos y en concordancia con correo electrónico enviado a operador, por parte del apoyo a la supervisión del presente contrato el día 23 de junio de 2020, una vez fueron enviados dichos perfiles para revisión.
     Se le recalca al operador que esta información debe ser enviada el día de hoy, ya que sin estos perfiles no se puede iniciar con el cumplimiento de algunas de las obligaciones del operador que estipula el contrato y retrasa el proceso de planeación de los encuentros ciudadanos.
   - Adicionalmente, ante requerimiento del Operador de hacer entrega de elementos de bioseguridad a la Alcaldía, se les recuerda que el día 23 de junio de 2020, la supervisión del contrato envió correo electrónico solicitando que la factura enviada debía contar con IVA o en su defecto adjuntar reglamentación que especifique que se excluye de este gravamen los elementos adquiridos.

3. Nueva definición de criterio para aprobación de perfil de intérpretes de señas tras normativa de INSOR y Ministerio de Educación Nacional -MEN-:
   El apoyo a la supervisión da a conocer a los invitados al Comité que el día 23 de junio de 2020, el operador informó que el requisito de certificados de INSOR y MEN solicitados para los 2 interpretes de señas, no podía cumplirse, argumentando que dicho certificado no está siendo expedido por las entidades públicas señaladas.
   Ante esto, el apoyo a la supervisión inicia proceso de verificación de esta información y encuentra lo siguiente:
   La directiva 03 del 14 de enero del 2016 del MEN establece que "en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 982 de 2005, tanto el Ministerio de Educación Nacional como el Instituto Nacional para Sordos – INSOR, se encuentran realizando el proceso de normalización del servicio de interpretación, por lo que se ha congelado la expedición del permiso temporal a partir del 1 de enero del 2016."

   Ante esto, se ha revisado la Resolución 10185 del 22 de junio del 2018 del Ministerio de Educación Nacional que

reglamenta el proceso de reconocimiento de intérpretes oficiales de lengua de señas, donde, señala que para la convalidación del reconocimiento como intérprete oficial de la Lengua de Señas Colombiana - Español, se debe presentar:

- Título de programa académico relacionado con la interpretación de Lengua de Señas Colombiana.
- Las personas que no cuenten con esta formación deben presentar certificados de experiencia laboral como intérprete de señas, indicando duración de la labor, y entidad.

Con base en estos criterios dispuestos por la entidad encargada de la reglamentación, se pone a consideración del Comité que para convalidar lo solicitado por los Estudios Previos, ya que no se puede expedir dicho certificado en este momento, se tenga como base los requisitos mínimos para el proceso de certificación según Resolución 10185, entendiendo que son los ideales para confirmar la idoneidad de un intérprete de señas. Además, se recalca que la Alcaldía Local **no cuenta** con las herramientas para realizar exámenes de solvencia lingüística y apela al principio de buena fe del operador y los perfiles presentados con las certificaciones aquí acordadas.

Por lo anterior, se propone que el perfil de intérprete de señas cuente con:

- Certificado de cursos, diplomados o talleres cursados frente a tema de lengua de señas colombiana.
- Certificado de experiencia laboral como intérprete de mínimo 8 meses.

  Ante esto, el Coordinador del operador pregunta sobre qué sucede en los casos donde el intérprete no cuente con certificado de cursos, diplomados o talleres, así como se exceptúa en la Resolución nombrada; argumentando que algunos intérpretes han aprendido la lengua de señas por familiares. Ante esto se propone que aquel perfil que no cuente con dichas certificaciones académicas o de extensión, debe contar con un año de experiencia laboral certificada como intérprete.

  Esto se pone a consideración de los miembros del Comité y todos aprueban.

*Se adjunta a la presente acta oficio de MEN referente a expedición de certificado y respuesta a derecho de petición solicitado para atender esta inquietud donde indica que, debido a la estructuración técnica del proceso de certificación, "(…) no es posible exigir a los intérpretes que acrediten dicha convalidación para ejercer su labor".

4. Varios

El Operador menciona que revisando las especificaciones técnicas que se encuentran en los estudios previos referente al computador a adquirir, no ha sido posible conseguir uno con la RAM mencionada; sin embargo, el apoyo a la supervisión indica que hasta el momento no es necesario adquirir este computador. El apoyo a la supervisión se permite leer aparte del estudio previo que indica que "(…) la Entidad no se obliga a requerir alguna cantidad de todos los ítems. La metodología establecida por el Consejo Local de Planeación y las reuniones de comité definirán los ítems y cantidades requeridas por la Entidad para la ejecución del contrato." Por lo tanto, no es necesario ese implemento y recuerda que lo importante ahora es enviar cotización de los elementos solicitado el 20 de junio de 2020.

Sin más intervenciones se da por terminada la reunión siendo las 12:50 p.m.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	**Entrega por parte del operador de SIM CARD (13)**	**OPERADOR**	**SEMANA DEL 21 AL 27 DE JUNIO**
2	**Cotizaciones de plataforma virtual, discos duros y tabletas**	**OPERADOR**	**JUEVES 25 DE JUNIO**

3	**Envío de perfiles requeridos para revisión del cumplimiento de criterios de Estudios Previos, incluyendo las nuevas disposiciones definidas en este comité.**	**OPERADOR**	**SEMANA DEL 21 AL 27 DE JUNIO**

Elaborada por: Érika Huartos Castañeda

Fecha de la próxima reunión: Por definir, a novedad

Lugar de la próxima reunión: Por definir

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS - PARTICIPACIÓN

FECHA: 24/06/2020 **LUGAR:** GOOGLE MEETS

OBJETO DE LA REUNIÓN: COMITÉ TÉCNICO EXTRAORDINARIO - CONTRATO 129 DE 2020 – DEFINICIÓN DE PERFILES

HORA DE INICIO: 12:10 P.M **HORA DE FINALIZACIÓN:** 12:50 P.M

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
ÉRIKA HUARTOS CASTAÑEDA										ALBU	Erikahc292@gmail.com		
JORGE LUIS GAMBOA										Corporación Solidaridad y Trabajo	corporacionsolidaridadytrabajo@yahoo.com		
JUAN ALBERTO GÓMEZ										CPL	100000000gomaz@gmail.com		
MARÍA LUISA OBANDO HOYOS										CPL	maloba2003@hotmail.com		
ARTURO RIVEROS										CPL	pautabarriosunidos@gmail.com		

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 da inicio a la reunión siendo las 12:10p.m, de manera virtual mediante plataforma Google meet.

La contratista del FDLBU, Érika Huartos Castañeda inicia la reunión mencionando el orden del día:

1. Presentación de los asistentes a la reunión.
2. Recordatorio de componentes pendientes por parte del operador.
3. Nueva definición de criterio para aprobación de perfil de intérpretes de señas tras normativa de INSOR y Ministerio de Educación Nacional.
4. Varios.

Desarrollo:

1. Asistentes:

- Supervisor de contrato: Érika Huartos Castañeda-FDLBU
- Coordinador del operador logístico: Jorge Luis Gamboa
- Invitados:
  - ✓ Juan Alberto Gómez – Invitado, CPLBU
  - ✓ María Luisa Obando Hoyos – CPLBU
  - ✓ Arturo Riveros - CPLBU

2. Componentes pendientes del operador: Teniendo en cuenta acta de reunión del 20 de junio del presente año, se le recuerda al operador que a la fecha está pendiente que el mismo envíe a la Alcaldía los siguientes requerimientos:
   - Sim cards para miembros del CPL que deben ser entregadas en el trascurso de la semana actual.
   - Cotizaciones de alquiler de tablets y discos duros (cuya fecha límite de entrega es el jueves 25 de junio de 2020)
   - Envío de certificaciones de los perfiles de Relator, Apoyo Publicitario y Apoyo Logístico, en cumplimiento de lo dispuesto en los estudios previos y en concordancia con correo electrónico enviado a operador, por parte del apoyo a la supervisión del presente contrato el día 23 de junio de 2020, una vez fueron enviados dichos perfiles para revisión.
     Se le recalca al operador que esta información debe ser enviada el día de hoy, ya que sin estos perfiles no se puede iniciar con el cumplimiento de algunas de las obligaciones del operador que estipula el contrato y retrasa el proceso de planeación de los encuentros ciudadanos.
   - Adicionalmente, ante requerimiento del Operador de hacer entrega de elementos de bioseguridad a la Alcaldía, se les recuerda que el día 23 de junio de 2020, la supervisión del contrato envió correo electrónico solicitando que la factura enviada debía contar con IVA o en su defecto adjuntar reglamentación que especifique que se excluye de este gravamen los elementos adquiridos.

3. Nueva definición de criterio para aprobación de perfil de intérpretes de señas tras normativa de INSOR y Ministerio de Educación Nacional -MEN-:
   El apoyo a la supervisión da a conocer a los invitados al Comité que el día 23 de junio de 2020, el operador informó que el requisito de certificados de INSOR y MEN solicitados para los 2 interpretes de señas, no podía cumplirse, argumentando que dicho certificado no está siendo expedido por las entidades públicas señaladas.
   Ante esto, el apoyo a la supervisión inicia proceso de verificación de esta información y encuentra lo siguiente:
   La directiva 03 del 14 de enero del 2016 del MEN establece que "en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 982 de 2005, tanto el Ministerio de Educación Nacional como el Instituto Nacional para Sordos – INSOR, se encuentran realizando el proceso de normalización del servicio de interpretación, por lo que se ha congelado la expedición del permiso temporal a partir del 1 de enero del 2016."

   Ante esto, se ha revisado la Resolución 10185 del 22 de junio del 2018 del Ministerio de Educación Nacional que

reglamenta el proceso de reconocimiento de intérpretes oficiales de lengua de señas, donde, señala que para la convalidación del reconocimiento como intérprete oficial de la Lengua de Señas Colombiana - Español, se debe presentar:

- Título de programa académico relacionado con la interpretación de Lengua de Señas Colombiana.
- Las personas que no cuenten con esta formación deben presentar certificados de experiencia laboral como intérprete de señas, indicando duración de la labor, y entidad.

Con base en estos criterios dispuestos por la entidad encargada de la reglamentación, se pone a consideración del Comité que para convalidar lo solicitado por los Estudios Previos, ya que no se puede expedir dicho certificado en este momento, se tenga como base los requisitos mínimos para el proceso de certificación según Resolución 10185, entendiendo que son los ideales para confirmar la idoneidad de un intérprete de señas. Además, se recalca que la Alcaldía Local **no cuenta** con las herramientas para realizar exámenes de solvencia lingüística y apela al principio de buena fe del operador y los perfiles presentados con las certificaciones aquí acordadas.

Por lo anterior, se propone que el perfil de intérprete de señas cuente con:

- Certificado de cursos, diplomados o talleres cursados frente a tema de lengua de señas colombiana.
- Certificado de experiencia laboral como intérprete de mínimo 8 meses.

  Ante esto, el Coordinador del operador pregunta sobre qué sucede en los casos donde el intérprete no cuente con certificado de cursos, diplomados o talleres, así como se exceptúa en la Resolución nombrada; argumentando que algunos intérpretes han aprendido la lengua de señas por familiares. Ante esto se propone que aquel perfil que no cuente con dichas certificaciones académicas o de extensión, debe contar con un año de experiencia laboral certificada como intérprete.

  Esto se pone a consideración de los miembros del Comité y todos aprueban.

*Se adjunta a la presente acta oficio de MEN referente a expedición de certificado y respuesta a derecho de petición solicitado para atender esta inquietud donde indica que, debido a la estructuración técnica del proceso de certificación, "(…) no es posible exigir a los intérpretes que acrediten dicha convalidación para ejercer su labor".

4. Varios

El Operador menciona que revisando las especificaciones técnicas que se encuentran en los estudios previos referente al computador a adquirir, no ha sido posible conseguir uno con la RAM mencionada; sin embargo, el apoyo a la supervisión indica que hasta el momento no es necesario adquirir este computador. El apoyo a la supervisión se permite leer aparte del estudio previo que indica que "(…) la Entidad no se obliga a requerir alguna cantidad de todos los ítems. La metodología establecida por el Consejo Local de Planeación y las reuniones de comité definirán los ítems y cantidades requeridas por la Entidad para la ejecución del contrato." Por lo tanto, no es necesario ese implemento y recuerda que lo importante ahora es enviar cotización de los elementos solicitado el 20 de junio de 2020.

Sin más intervenciones se da por terminada la reunión siendo las 12:50 p.m.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	**Entrega por parte del operador de SIM CARD (13)**	**OPERADOR**	**SEMANA DEL 21 AL 27 DE JUNIO**
2	**Cotizaciones de plataforma virtual, discos duros y tabletas**	**OPERADOR**	**JUEVES 25 DE JUNIO**

3	**Envío de perfiles requeridos para revisión del cumplimiento de criterios de Estudios Previos, incluyendo las nuevas disposiciones definidas en este comité.**	**OPERADOR**	**SEMANA DEL 21 AL 27 DE JUNIO**

Elaborada por: Érika Huartos Castañeda

Fecha de la próxima reunión: Por definir, a novedad

Lugar de la próxima reunión: Por definir

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D C
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS - PARTICIPACIÓN

FECHA: 27/06/2020 **LUGAR:** GOOGLE MEETS

OBJETO DE LA REUNIÓN: COMITÉ TÉCNICO EXTRAORDINARIO - CONTRATO 129 DE 2020 – DEFINICIÓN DE PERFILES

HORA DE INICIO: 04:10 P.M **HORA DE FINALIZACIÓN:** 04:50 P.M

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
ÉRIKA HUARTOS CASTAÑEDA										ALBU	Erikahc292@gmail.com		
JORGE LUIS GAMBOA										Corporación Solidaridad y Trabajo	corporacionsolidaridadytrabajo@yahoo.com		
JUAN ALBERTO GÓMEZ										CPL	100000000gomaz@gmail.com		
MARÍA LUISA OBANDO HOYOS										CPL	maloba2003@hotmail.com		
ARTURO RIVEROS										CPL	pautabarriosunidos@gmail.com		
ALBILIA MARTÌNEZ										CPL	albamartinezgonzalez2017@gmail.com		
ÒSCAR MONTEALEGRE										ALBU	Oscar.montealegre@gobiernobogota.gov.co		
MATEO SUÁREZ										ALBU	Mateo.san09@gmail.com		

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 siendo las 4:00 p.m, de manera virtual mediante plataforma Google meet.

La contratista del FDLBU, Érika Huartos Castañeda inicia la reunión mencionando el orden del día:

1. Saludo asistentes.
2. Puesta en conocimiento de situación presentada con perfil de relator.
3. Requerimiento.
4. Varios.

Desarrollo:

1. Saludo asistentes:

- Apoyo a la supervisión del contrato: Óscar Montealegre Riaño-FDLBU
- Coordinador del operador logístico: Jorge Luis Gamboa
- Invitados:
  - ✓ Juan Alberto Gómez – Invitado, CPLBU
  - ✓ María Luisa Obando Hoyos – CPLBU
  - ✓ Arturo Riveros – CPLBU
  - ✓ Albilia Martínez – CPLBU
  - ✓ Érika Huartos Castañeda – ALBU
  - ✓ Mateo Sánchez - ALBU

2. El apoyo a la supervisión del contrato comenta que, tras lo mencionado en la última reunión ordinaria del Comité de Técnico referente a los perfiles y requerimientos para el cargo de relator, en donde el Operador Logístico indicaba que le ha sido muy difícil encontrar un perfil que cumpla con los dos requisitos específicos de los estudios previos (3 años de experiencia en elaboración de planes de desarrollo y que resida en la Localidad de Barrios Unidos) y debido la premura al acercarse el inicio de los encuentros ciudadanos y que las tres hojas de vida enviadas por el CPL de Barrios Unidos no cumple con los requisitos de los estudios previos (experiencia y/o lugar de residencia), se pone a consideración del Comité realizar un ajuste en la experiencia laboral requerida, con el fin de ampliarla y contar con mayores opciones.
   Así pues, se propone al Comité modificar el requerimiento del numeral 3.3.3.2. RELATOR sección "(…) tres (3) años de experiencia en la elaboración de planes de desarrollo (…)"[1] y ajustarlo a: tres (3) años de experiencia en elaboración y/o seguimiento a planes de desarrollo, políticas públicas, programas y/o proyectos sociales.
   Se indica que la alternativa de eliminar el requerimiento de residencia en Barrios Unidos no es posible, atendiendo a instrucciones directas del Alcalde Local, quien le da primacía a la mano de obra local y la reactivación económica en Barrios Unidos.

   Se pone a consideración del Comité este ajuste.

   - María Luisa Obando Hoyos acepta el ajuste teniendo en cuenta la cercanía de los encuentros ciudadanos.
   - Albilia Martínez: Acepta el cambio
   - Arturo Riveros: Acepta el cambio
   - Juan Alberto Gómez: Acepta el cambio
   - Jorge Luis Gamboa: Acepta el cambio

   Así pues, se le solicita al operador enviar las hojas de vida nuevamente, previa verificación de requisitos: Nuevos

[1] Formato tipo de estudios previos. Selección de apoyo logístico, operativo y metodológico para la realización de los encuentros ciudadanos. Contratación mínima cuantía. FDLBU

lineamientos de experiencia laboral, título profesional, y certificado de residencia; con el fin que puedan ser revisadas por la Alcaldía Local y aprobada en el menor tiempo posible.
Se indica que estos perfiles deben ser enviados a más tardar el lunes 29 de julio.

3. Requerimiento:
Debido a que ya se cuenta con diseñador aprobado, y este ya sostuvo su primera reunión con el CPL para definición de estrategia de difusión y convocatoria a los encuentros ciudadanos; el apoyo a la supervisión del contrato solicita al operador una cotización de pauta con los medios comunitarios de la localidad a fin de difundir información referente a encuentros ciudadanos en sus redes sociales, tal y como lo indican los estudios previos.
El señor Arturo Riveros menciona que él puede suministrar datos de contacto de los seis medios activos de la localidad para realizar dicha cotización.
Se les recuerda a los miembros del CPL que esta pauta está vinculada a la estrategia de comunicación y difusión que ellos, en su autonomía, decidan; por lo tanto, la Alcaldía Local también queda atenta a instrucciones de cómo se va a hacer esta pauta, según también opciones que presente el operador tras previa cotización con los medios comunitarios.

4. Varios:

- María Luisa Obando Hoyos solicita se estudie la posibilidad de alquilar computadores en vez de tablets para acelerar el proceso. Ante esto, el operador indica que las cotizaciones se enviarán el día de hoy y que los computadores no tienen opción de insertar Sim Card para plan de datos, y estas últimas ya están compradas y se entregarán el martes junto con las Sim Card.
  Así mismo, el operador menciona que el plan adquirido, es un plan con datos ilimitados ajustado también a la oferta económica presentada.
- Mateo Sánchez recuerda que, de requerirse uso de computadores, los de la Alcaldía Local se encuentran disponibles para su uso, y se garantiza transporte cumpliendo protocolos de bioseguridad.
- María Luisa Obando solicita que una vez sea definido el relator o relatora, se debe hacer una reunión con el profesional con el fin de definir lineamientos metodológicos para su trabajo.

Sin más intervenciones se da por terminada la reunión siendo las 4:50 p.m.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	**Envío de perfiles para relator**	**OPERADOR**	**Lunes 29 de junio**
2	**Cotización de pauta con medios comunitarios**	**OPERADOR**	**Semana del 29 de junio al 5 de julio**
3	**Definición de estrategia de pauta en medios comunitarios**	**CPL**	**Semana del 29 de junio al 5 de julio**
4	**Reunión CPL y relator**	**Alcaldía, CPL, Operador**	**Del 29 de junio al 1 de julio**

Elaborada por: Érika Huartos Castañeda

Fecha de la próxima reunión: Por definir, a novedad Lugar de la próxima reunión: Por definir

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS - PARTICIPACIÓN

FECHA: 24/06/2020 **LUGAR:** GOOGLE MEETS

OBJETO DE LA REUNIÓN: COMITÉ TÉCNICO EXTRAORDINARIO - CONTRATO 129 DE 2020 – DEFINICIÓN DE PERFILES

HORA DE INICIO: 12:10 P.M **HORA DE FINALIZACIÓN:** 12:50 P.M

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
ÉRIKA HUARTOS CASTAÑEDA										ALBU	Erikahc292@gmail.com		
JORGE LUIS GAMBOA										Corporación Solidaridad y Trabajo	corporacionsolidaridadytrabajo@yahoo.com		
JUAN ALBERTO GÓMEZ										CPL	100000000gomaz@gmail.com		
MARÍA LUISA OBANDO HOYOS										CPL	maloba2003@hotmail.com		
ARTURO RIVEROS										CPL	pautabarriosunidos@gmail.com		

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 da inicio a la reunión siendo las 12:10p.m, de manera virtual mediante plataforma Google meet.

La contratista del FDLBU, Érika Huartos Castañeda inicia la reunión mencionando el orden del día:

1. Presentación de los asistentes a la reunión.
2. Recordatorio de componentes pendientes por parte del operador.
3. Nueva definición de criterio para aprobación de perfil de intérpretes de señas tras normativa de INSOR y Ministerio de Educación Nacional.
4. Varios.

Desarrollo:

1. Asistentes:

- Supervisor de contrato: Érika Huartos Castañeda-FDLBU
- Coordinador del operador logístico: Jorge Luis Gamboa
- Invitados:
  - ✓ Juan Alberto Gómez – Invitado, CPLBU
  - ✓ María Luisa Obando Hoyos – CPLBU
  - ✓ Arturo Riveros - CPLBU

2. Componentes pendientes del operador: Teniendo en cuenta acta de reunión del 20 de junio del presente año, se le recuerda al operador que a la fecha está pendiente que el mismo envíe a la Alcaldía los siguientes requerimientos:
   - Sim cards para miembros del CPL que deben ser entregadas en el trascurso de la semana actual.
   - Cotizaciones de alquiler de tablets y discos duros (cuya fecha límite de entrega es el jueves 25 de junio de 2020)
   - Envío de certificaciones de los perfiles de Relator, Apoyo Publicitario y Apoyo Logístico, en cumplimiento de lo dispuesto en los estudios previos y en concordancia con correo electrónico enviado a operador, por parte del apoyo a la supervisión del presente contrato el día 23 de junio de 2020, una vez fueron enviados dichos perfiles para revisión.
     Se le recalca al operador que esta información debe ser enviada el día de hoy, ya que sin estos perfiles no se puede iniciar con el cumplimiento de algunas de las obligaciones del operador que estipula el contrato y retrasa el proceso de planeación de los encuentros ciudadanos.
   - Adicionalmente, ante requerimiento del Operador de hacer entrega de elementos de bioseguridad a la Alcaldía, se les recuerda que el día 23 de junio de 2020, la supervisión del contrato envió correo electrónico solicitando que la factura enviada debía contar con IVA o en su defecto adjuntar reglamentación que especifique que se excluye de este gravamen los elementos adquiridos.

3. Nueva definición de criterio para aprobación de perfil de intérpretes de señas tras normativa de INSOR y Ministerio de Educación Nacional -MEN-:
   El apoyo a la supervisión da a conocer a los invitados al Comité que el día 23 de junio de 2020, el operador informó que el requisito de certificados de INSOR y MEN solicitados para los 2 interpretes de señas, no podía cumplirse, argumentando que dicho certificado no está siendo expedido por las entidades públicas señaladas.
   Ante esto, el apoyo a la supervisión inicia proceso de verificación de esta información y encuentra lo siguiente:
   La directiva 03 del 14 de enero del 2016 del MEN establece que "en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 982 de 2005, tanto el Ministerio de Educación Nacional como el Instituto Nacional para Sordos – INSOR, se encuentran realizando el proceso de normalización del servicio de interpretación, por lo que se ha congelado la expedición del permiso temporal a partir del 1 de enero del 2016."

   Ante esto, se ha revisado la Resolución 10185 del 22 de junio del 2018 del Ministerio de Educación Nacional que

reglamenta el proceso de reconocimiento de intérpretes oficiales de lengua de señas, donde, señala que para la convalidación del reconocimiento como intérprete oficial de la Lengua de Señas Colombiana - Español, se debe presentar:

- Título de programa académico relacionado con la interpretación de Lengua de Señas Colombiana.
- Las personas que no cuenten con esta formación deben presentar certificados de experiencia laboral como intérprete de señas, indicando duración de la labor, y entidad.

Con base en estos criterios dispuestos por la entidad encargada de la reglamentación, se pone a consideración del Comité que para convalidar lo solicitado por los Estudios Previos, ya que no se puede expedir dicho certificado en este momento, se tenga como base los requisitos mínimos para el proceso de certificación según Resolución 10185, entendiendo que son los ideales para confirmar la idoneidad de un intérprete de señas. Además, se recalca que la Alcaldía Local **no cuenta** con las herramientas para realizar exámenes de solvencia lingüística y apela al principio de buena fe del operador y los perfiles presentados con las certificaciones aquí acordadas.

Por lo anterior, se propone que el perfil de intérprete de señas cuente con:

- Certificado de cursos, diplomados o talleres cursados frente a tema de lengua de señas colombiana.
- Certificado de experiencia laboral como intérprete de mínimo 8 meses.

  Ante esto, el Coordinador del operador pregunta sobre qué sucede en los casos donde el intérprete no cuente con certificado de cursos, diplomados o talleres, así como se exceptúa en la Resolución nombrada; argumentando que algunos intérpretes han aprendido la lengua de señas por familiares. Ante esto se propone que aquel perfil que no cuente con dichas certificaciones académicas o de extensión, debe contar con un año de experiencia laboral certificada como intérprete.

  Esto se pone a consideración de los miembros del Comité y todos aprueban.

*Se adjunta a la presente acta oficio de MEN referente a expedición de certificado y respuesta a derecho de petición solicitado para atender esta inquietud donde indica que, debido a la estructuración técnica del proceso de certificación, "(…) no es posible exigir a los intérpretes que acrediten dicha convalidación para ejercer su labor".

4. Varios

El Operador menciona que revisando las especificaciones técnicas que se encuentran en los estudios previos referente al computador a adquirir, no ha sido posible conseguir uno con la RAM mencionada; sin embargo, el apoyo a la supervisión indica que hasta el momento no es necesario adquirir este computador. El apoyo a la supervisión se permite leer aparte del estudio previo que indica que "(…) la Entidad no se obliga a requerir alguna cantidad de todos los ítems. La metodología establecida por el Consejo Local de Planeación y las reuniones de comité definirán los ítems y cantidades requeridas por la Entidad para la ejecución del contrato." Por lo tanto, no es necesario ese implemento y recuerda que lo importante ahora es enviar cotización de los elementos solicitado el 20 de junio de 2020.

Sin más intervenciones se da por terminada la reunión siendo las 12:50 p.m.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	**Entrega por parte del operador de SIM CARD (13)**	**OPERADOR**	**SEMANA DEL 21 AL 27 DE JUNIO**
2	**Cotizaciones de plataforma virtual, discos duros y tabletas**	**OPERADOR**	**JUEVES 25 DE JUNIO**

3	**Envío de perfiles requeridos para revisión del cumplimiento de criterios de Estudios Previos, incluyendo las nuevas disposiciones definidas en este comité.**	**OPERADOR**	**SEMANA DEL 21 AL 27 DE JUNIO**

Elaborada por: Érika Huartos Castañeda

Fecha de la próxima reunión: Por definir, a novedad

Lugar de la próxima reunión: Por definir

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

Acerca de la contratación de intérpretes de LSC – español

En la actualidad no se está realizando la expedición del permiso temporal. No obstante, el MEN y el INSOR han expedido las directivas No. 27 del 22 de junio de 2015 y No. 03 del 14 de enero de 2016, dirigidas a las Secretarias de Educación de las entidades territoriales y a los establecimientos educativos, en las cuales se reitera la obligación del Estado de garantizar y proteger el derecho a la educación de la población sorda colombiana en el marco de las Leyes 324 de 1996, 982 de 2005 y 1618 de 2013, con el fin de materializar el acceso real, oportuno y de calidad a la educación por parte de dicha población. En la directiva 03 se establece que "*en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 982 de 2005, tanto el Ministerio de Educación Nacional como el Instituto Nacional para Sordos – INSOR, se encuentran realizando el proceso de normalización del servicio de interpretación, por lo que se ha congelado la expedición del permiso temporal a partir del 1 de enero del 2016.*"

No obstante lo anterior, y teniendo en cuenta que la prestación de servicios públicos a la comunidad sorda no puede ser suspendida en detrimento de sus derechos, es necesario realizar la contratación del servicio interpretación que sea requerido, para lo cual ***se sugiere que las personas a ser contratadas demuestren su cualificación para el ejercicio de esta profesión a través de la presentación de certificaciones que den cuenta de su participación en talleres, cursos o eventos de capacitación o cualificación específicos en el servicio de interpretación. Además, de certificar experiencia que avale que se han desempeñado como intérpretes en diferentes contextos (educativo, médico, judicial, conferencias, entre otros)***.

Finalmente, se recuerda que el reconocimiento de los intérpretes oficiales de la Lengua de Señas Colombiana – español, está a cargo del Ministerio de Educación Nacional según lo establece el Artículo 5 de la Ley 982 de 2005. En este sentido, el MEN está realizando las gestiones para la expedición del acto administrativo "Por el cual se reglamenta el proceso de reconocimiento oficial de intérpretes oficiales de la Lengua de Señas Colombiana- español y se deroga la Resolución 5274 de 2017". Una vez se haya expedido esta reglamentación el INSOR procederá a implementar el Registro Nacional de Intérpretes, todo lo cual será informado a la ciudadanía en general a través de la página web de la Entidad: www.insor.gov.co; así como de nuestras redes sociales Twiter: @insor_colombia y Facebook: Instituto Nacional para Sordos.

Atentamente,

(Original firmado)
SHEILA JINNET PARRA NIÑO
Coordinadora Equipo de Lenguas e Intérpretes
Subdirección Gestión Educativa INSOR

Revisó: Cristhian Rodriguez
Jefe de Oficina Jurídica

Bogotá, 24 de junio de 2020

Señora:
Carolina Realpe
carolina.realpe720@esap.gov.co
Celular: 3204617552

ASUNTO: Información sobre el Reconocimiento Oficial de Intérpretes de LSC-español, la Evaluación Nacional de Intérpretes LSC- español y el Registro Nacional de Intérpretes.
Radicado No. 20202500009769

Cordial saludo,

El Instituto Nacional para Sordos (INSOR) informa a la comunidad sorda, a los intérpretes de la Lengua de Señas Colombiana-Español y a la comunidad en general que, como es de público conocimiento, el Ministerio de Educación Nacional expidió la Resolución 10185 de 2018 *"Por la cual se reglamenta el proceso de reconocimiento de intérpretes oficiales de la Lengua de Señas Colombiana - Español y se deroga la Resolución 5274 de 2017"*.

A través de esta resolución, se estableció el procedimiento para que las personas egresadas de un programa académico de pregrado en educación superior, relacionado con la interpretación de Lengua de Señas Colombiana – Español, sean reconocidas como intérpretes oficiales.

Asimismo, y con fundamento en el parágrafo del artículo 5 de la Ley 982 de 2005, la referida resolución creó un procedimiento de convalidación encaminado a reconocer como interpretes oficiales, a aquellas personas que no cuentan con la formación académica indicada anteriormente, pero que al 26 de junio de 2018 venían desempeñándose en esta labor.

En este sentido, uno de los requisitos establecidos por el Ministerio para obtener dicha convalidación, es presentar y aprobar la evaluación técnica que defina el INSOR[1], la cual tiene como fin valorar los conocimientos, habilidades y aptitudes de los aspirantes.

En este contexto, el INSOR expidió la Resolución 496 de 2018 que tiene como objeto implementar la Evaluación Nacional de Intérpretes de Lengua de Señas Colombiana-español (ENILSCE) y el Registro Nacional de Intérpretes de LSC -español y guías interpretes (RENI), y en ese sentido, establece –entre otros aspectos- la estructura y

[1] Resolución 10185 de 2018, artículo 6, numeral 3º.

etapas de la ENILSCE, así como los requisitos que deberán cumplir los interesados para su presentación.

Así pues, con base en el anterior marco normativo, en el momento, el INSOR está realizando acciones para la organización logística, técnica y tecnológica de la ENILSCE y del RENI. Una vez el INSOR cuente con las condiciones para la implementación de la evaluación, se iniciará el proceso de inscripción para la misma, la cual contará con plazos amplios y prudentes que permitirán la mayor participación posible de todos los interesados.

Entre tanto, vale la pena señalar que el INSOR brindará de forma clara, precisa y transparente toda la información relacionada con el avance en la implementación de la ENILSCE, a través de todos nuestros canales de comunicación, a saber: la página web de la Entidad: www.insor.gov.co; así como de nuestras redes sociales Twiter: @insor_colombia y Facebook: Instituto Nacional para Sordos.

Finalmente, en estos momentos el INSOR se encuentra trabajando en la estructuración de la ENILSCE para su posterior aplicación y que ésta se constituya en un requisito dentro del trámite de reconocimiento de los intérpretes oficiales de la Lengua de Señas Colombiana-Español, hoy en día no es posible exigir a los intérpretes que acrediten dicha convalidación para ejercer su labor. En consecuencia, invitamos a los interesados en contratar servicios de interpretación, previo análisis de la idoneidad de cada intérprete, con base al análisis de las certificaciones o constancias de la experiencia en el ejercicio de esta labor, procesos de formación académica y/o participación en talleres, cursos o eventos.

Para nosotros es un gusto atender sus inquietudes, quedamos atentos a cualquier información adicional.

Oficina de Servicio al Ciudadano
Instituto Nacional para Sordos - INSOR

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS - PARTICIPACIÓN

FECHA: 24/06/2020 **LUGAR:** GOOGLE MEETS

OBJETO DE LA REUNIÓN: COMITÉ TÉCNICO EXTRAORDINARIO - CONTRATO 129 DE 2020 – DEFINICIÓN DE PERFILES

HORA DE INICIO: 12:10 P.M **HORA DE FINALIZACIÓN:** 12:50 P.M

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
ÉRIKA HUARTOS CASTAÑEDA										ALBU	Erikahc292@gmail.com		
JORGE LUIS GAMBOA										Corporación Solidaridad y Trabajo	corporacionsolidaridadytrabajo@yahoo.com		
JUAN ALBERTO GÓMEZ										CPL	100000000gomaz@gmail.com		
MARÍA LUISA OBANDO HOYOS										CPL	maloba2003@hotmail.com		
ARTURO RIVEROS										CPL	pautabarriosunidos@gmail.com		

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 da inicio a la reunión siendo las 12:10p.m, de manera virtual mediante plataforma Google meet.

La contratista del FDLBU, Érika Huartos Castañeda inicia la reunión mencionando el orden del día:

1. Presentación de los asistentes a la reunión.
2. Recordatorio de componentes pendientes por parte del operador.
3. Nueva definición de criterio para aprobación de perfil de intérpretes de señas tras normativa de INSOR y Ministerio de Educación Nacional.
4. Varios.

Desarrollo:

1. Asistentes:

- Supervisor de contrato: Érika Huartos Castañeda-FDLBU
- Coordinador del operador logístico: Jorge Luis Gamboa
- Invitados:
  - ✓ Juan Alberto Gómez – Invitado, CPLBU
  - ✓ María Luisa Obando Hoyos – CPLBU
  - ✓ Arturo Riveros - CPLBU

2. Componentes pendientes del operador: Teniendo en cuenta acta de reunión del 20 de junio del presente año, se le recuerda al operador que a la fecha está pendiente que el mismo envíe a la Alcaldía los siguientes requerimientos:
   - Sim cards para miembros del CPL que deben ser entregadas en el trascurso de la semana actual.
   - Cotizaciones de alquiler de tablets y discos duros (cuya fecha límite de entrega es el jueves 25 de junio de 2020)
   - Envío de certificaciones de los perfiles de Relator, Apoyo Publicitario y Apoyo Logístico, en cumplimiento de lo dispuesto en los estudios previos y en concordancia con correo electrónico enviado a operador, por parte del apoyo a la supervisión del presente contrato el día 23 de junio de 2020, una vez fueron enviados dichos perfiles para revisión.
     Se le recalca al operador que esta información debe ser enviada el día de hoy, ya que sin estos perfiles no se puede iniciar con el cumplimiento de algunas de las obligaciones del operador que estipula el contrato y retrasa el proceso de planeación de los encuentros ciudadanos.
   - Adicionalmente, ante requerimiento del Operador de hacer entrega de elementos de bioseguridad a la Alcaldía, se les recuerda que el día 23 de junio de 2020, la supervisión del contrato envió correo electrónico solicitando que la factura enviada debía contar con IVA o en su defecto adjuntar reglamentación que especifique que se excluye de este gravamen los elementos adquiridos.

3. Nueva definición de criterio para aprobación de perfil de intérpretes de señas tras normativa de INSOR y Ministerio de Educación Nacional -MEN-:
   El apoyo a la supervisión da a conocer a los invitados al Comité que el día 23 de junio de 2020, el operador informó que el requisito de certificados de INSOR y MEN solicitados para los 2 interpretes de señas, no podía cumplirse, argumentando que dicho certificado no está siendo expedido por las entidades públicas señaladas.
   Ante esto, el apoyo a la supervisión inicia proceso de verificación de esta información y encuentra lo siguiente:
   La directiva 03 del 14 de enero del 2016 del MEN establece que "en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 982 de 2005, tanto el Ministerio de Educación Nacional como el Instituto Nacional para Sordos – INSOR, se encuentran realizando el proceso de normalización del servicio de interpretación, por lo que se ha congelado la expedición del permiso temporal a partir del 1 de enero del 2016."

   Ante esto, se ha revisado la Resolución 10185 del 22 de junio del 2018 del Ministerio de Educación Nacional que

reglamenta el proceso de reconocimiento de intérpretes oficiales de lengua de señas, donde, señala que para la convalidación del reconocimiento como intérprete oficial de la Lengua de Señas Colombiana - Español, se debe presentar:

- Título de programa académico relacionado con la interpretación de Lengua de Señas Colombiana.
- Las personas que no cuenten con esta formación deben presentar certificados de experiencia laboral como intérprete de señas, indicando duración de la labor, y entidad.

Con base en estos criterios dispuestos por la entidad encargada de la reglamentación, se pone a consideración del Comité que para convalidar lo solicitado por los Estudios Previos, ya que no se puede expedir dicho certificado en este momento, se tenga como base los requisitos mínimos para el proceso de certificación según Resolución 10185, entendiendo que son los ideales para confirmar la idoneidad de un intérprete de señas. Además, se recalca que la Alcaldía Local **no cuenta** con las herramientas para realizar exámenes de solvencia lingüística y apela al principio de buena fe del operador y los perfiles presentados con las certificaciones aquí acordadas.

Por lo anterior, se propone que el perfil de intérprete de señas cuente con:

- Certificado de cursos, diplomados o talleres cursados frente a tema de lengua de señas colombiana.
- Certificado de experiencia laboral como intérprete de mínimo 8 meses.

  Ante esto, el Coordinador del operador pregunta sobre qué sucede en los casos donde el intérprete no cuente con certificado de cursos, diplomados o talleres, así como se exceptúa en la Resolución nombrada; argumentando que algunos intérpretes han aprendido la lengua de señas por familiares. Ante esto se propone que aquel perfil que no cuente con dichas certificaciones académicas o de extensión, debe contar con un año de experiencia laboral certificada como intérprete.

  Esto se pone a consideración de los miembros del Comité y todos aprueban.

*Se adjunta a la presente acta oficio de MEN referente a expedición de certificado y respuesta a derecho de petición solicitado para atender esta inquietud donde indica que, debido a la estructuración técnica del proceso de certificación, "(…) no es posible exigir a los intérpretes que acrediten dicha convalidación para ejercer su labor".

4. Varios

El Operador menciona que revisando las especificaciones técnicas que se encuentran en los estudios previos referente al computador a adquirir, no ha sido posible conseguir uno con la RAM mencionada; sin embargo, el apoyo a la supervisión indica que hasta el momento no es necesario adquirir este computador. El apoyo a la supervisión se permite leer aparte del estudio previo que indica que "(…) la Entidad no se obliga a requerir alguna cantidad de todos los ítems. La metodología establecida por el Consejo Local de Planeación y las reuniones de comité definirán los ítems y cantidades requeridas por la Entidad para la ejecución del contrato." Por lo tanto, no es necesario ese implemento y recuerda que lo importante ahora es enviar cotización de los elementos solicitado el 20 de junio de 2020.

Sin más intervenciones se da por terminada la reunión siendo las 12:50 p.m.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	**Entrega por parte del operador de SIM CARD (13)**	**OPERADOR**	**SEMANA DEL 21 AL 27 DE JUNIO**
2	**Cotizaciones de plataforma virtual, discos duros y tabletas**	**OPERADOR**	**JUEVES 25 DE JUNIO**

3	**Envío de perfiles requeridos para revisión del cumplimiento de criterios de Estudios Previos, incluyendo las nuevas disposiciones definidas en este comité.**	**OPERADOR**	**SEMANA DEL 21 AL 27 DE JUNIO**

Elaborada por: Érika Huartos Castañeda

Fecha de la próxima reunión: Por definir, a novedad

Lugar de la próxima reunión: Por definir

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

Acerca de la contratación de intérpretes de LSC – español

En la actualidad no se está realizando la expedición del permiso temporal. No obstante, el MEN y el INSOR han expedido las directivas No. 27 del 22 de junio de 2015 y No. 03 del 14 de enero de 2016, dirigidas a las Secretarias de Educación de las entidades territoriales y a los establecimientos educativos, en las cuales se reitera la obligación del Estado de garantizar y proteger el derecho a la educación de la población sorda colombiana en el marco de las Leyes 324 de 1996, 982 de 2005 y 1618 de 2013, con el fin de materializar el acceso real, oportuno y de calidad a la educación por parte de dicha población. En la directiva 03 se establece que "*en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 982 de 2005, tanto el Ministerio de Educación Nacional como el Instituto Nacional para Sordos – INSOR, se encuentran realizando el proceso de normalización del servicio de interpretación, por lo que se ha congelado la expedición del permiso temporal a partir del 1 de enero del 2016.*"

No obstante lo anterior, y teniendo en cuenta que la prestación de servicios públicos a la comunidad sorda no puede ser suspendida en detrimento de sus derechos, es necesario realizar la contratación del servicio interpretación que sea requerido, para lo cual ***se sugiere que las personas a ser contratadas demuestren su cualificación para el ejercicio de esta profesión a través de la presentación de certificaciones que den cuenta de su participación en talleres, cursos o eventos de capacitación o cualificación específicos en el servicio de interpretación. Además, de certificar experiencia que avale que se han desempeñado como intérpretes en diferentes contextos (educativo, médico, judicial, conferencias, entre otros)***.

Finalmente, se recuerda que el reconocimiento de los intérpretes oficiales de la Lengua de Señas Colombiana – español, está a cargo del Ministerio de Educación Nacional según lo establece el Artículo 5 de la Ley 982 de 2005. En este sentido, el MEN está realizando las gestiones para la expedición del acto administrativo "Por el cual se reglamenta el proceso de reconocimiento oficial de intérpretes oficiales de la Lengua de Señas Colombiana- español y se deroga la Resolución 5274 de 2017". Una vez se haya expedido esta reglamentación el INSOR procederá a implementar el Registro Nacional de Intérpretes, todo lo cual será informado a la ciudadanía en general a través de la página web de la Entidad: www.insor.gov.co; así como de nuestras redes sociales Twiter: @insor_colombia y Facebook: Instituto Nacional para Sordos.

Atentamente,

(Original firmado)
SHEILA JINNET PARRA NIÑO
Coordinadora Equipo de Lenguas e Intérpretes
Subdirección Gestión Educativa INSOR

Revisó: Cristhian Rodriguez
Jefe de Oficina Jurídica

Bogotá, 24 de junio de 2020

Señora:
Carolina Realpe
carolina.realpe720@esap.gov.co
Celular: 3204617552

ASUNTO: Información sobre el Reconocimiento Oficial de Intérpretes de LSC-español, la Evaluación Nacional de Intérpretes LSC- español y el Registro Nacional de Intérpretes.
Radicado No. 20202500009769

Cordial saludo,

El Instituto Nacional para Sordos (INSOR) informa a la comunidad sorda, a los intérpretes de la Lengua de Señas Colombiana-Español y a la comunidad en general que, como es de público conocimiento, el Ministerio de Educación Nacional expidió la Resolución 10185 de 2018 *"Por la cual se reglamenta el proceso de reconocimiento de intérpretes oficiales de la Lengua de Señas Colombiana - Español y se deroga la Resolución 5274 de 2017"*.

A través de esta resolución, se estableció el procedimiento para que las personas egresadas de un programa académico de pregrado en educación superior, relacionado con la interpretación de Lengua de Señas Colombiana – Español, sean reconocidas como intérpretes oficiales.

Asimismo, y con fundamento en el parágrafo del artículo 5 de la Ley 982 de 2005, la referida resolución creó un procedimiento de convalidación encaminado a reconocer como interpretes oficiales, a aquellas personas que no cuentan con la formación académica indicada anteriormente, pero que al 26 de junio de 2018 venían desempeñándose en esta labor.

En este sentido, uno de los requisitos establecidos por el Ministerio para obtener dicha convalidación, es presentar y aprobar la evaluación técnica que defina el INSOR[1], la cual tiene como fin valorar los conocimientos, habilidades y aptitudes de los aspirantes.

En este contexto, el INSOR expidió la Resolución 496 de 2018 que tiene como objeto implementar la Evaluación Nacional de Intérpretes de Lengua de Señas Colombiana-español (ENILSCE) y el Registro Nacional de Intérpretes de LSC -español y guías interpretes (RENI), y en ese sentido, establece –entre otros aspectos- la estructura y

[1] Resolución 10185 de 2018, artículo 6, numeral 3º.

etapas de la ENILSCE, así como los requisitos que deberán cumplir los interesados para su presentación.

Así pues, con base en el anterior marco normativo, en el momento, el INSOR está realizando acciones para la organización logística, técnica y tecnológica de la ENILSCE y del RENI. Una vez el INSOR cuente con las condiciones para la implementación de la evaluación, se iniciará el proceso de inscripción para la misma, la cual contará con plazos amplios y prudentes que permitirán la mayor participación posible de todos los interesados.

Entre tanto, vale la pena señalar que el INSOR brindará de forma clara, precisa y transparente toda la información relacionada con el avance en la implementación de la ENILSCE, a través de todos nuestros canales de comunicación, a saber: la página web de la Entidad: www.insor.gov.co; así como de nuestras redes sociales Twiter: @insor_colombia y Facebook: Instituto Nacional para Sordos.

Finalmente, en estos momentos el INSOR se encuentra trabajando en la estructuración de la ENILSCE para su posterior aplicación y que ésta se constituya en un requisito dentro del trámite de reconocimiento de los intérpretes oficiales de la Lengua de Señas Colombiana-Español, hoy en día no es posible exigir a los intérpretes que acrediten dicha convalidación para ejercer su labor. En consecuencia, invitamos a los interesados en contratar servicios de interpretación, previo análisis de la idoneidad de cada intérprete, con base al análisis de las certificaciones o constancias de la experiencia en el ejercicio de esta labor, procesos de formación académica y/o participación en talleres, cursos o eventos.

Para nosotros es un gusto atender sus inquietudes, quedamos atentos a cualquier información adicional.

Oficina de Servicio al Ciudadano
Instituto Nacional para Sordos - INSOR

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS - PARTICIPACIÓN

FECHA: 24/06/2020 **LUGAR:** GOOGLE MEETS

OBJETO DE LA REUNIÓN: COMITÉ TÉCNICO EXTRAORDINARIO - CONTRATO 129 DE 2020 – DEFINICIÓN DE PERFILES

HORA DE INICIO: 12:10 P.M **HORA DE FINALIZACIÓN:** 12:50 P.M

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
ÉRIKA HUARTOS CASTAÑEDA										ALBU	Erikahc292@gmail.com		
JORGE LUIS GAMBOA										Corporación Solidaridad y Trabajo	corporacionsolidaridadytrabajo@yahoo.com		
JUAN ALBERTO GÓMEZ										CPL	100000000gomaz@gmail.com		
MARÍA LUISA OBANDO HOYOS										CPL	maloba2003@hotmail.com		
ARTURO RIVEROS										CPL	pautabarriosunidos@gmail.com		

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 da inicio a la reunión siendo las 12:10p.m, de manera virtual mediante plataforma Google meet.

La contratista del FDLBU, Érika Huartos Castañeda inicia la reunión mencionando el orden del día:

1. Presentación de los asistentes a la reunión.
2. Recordatorio de componentes pendientes por parte del operador.
3. Nueva definición de criterio para aprobación de perfil de intérpretes de señas tras normativa de INSOR y Ministerio de Educación Nacional.
4. Varios.

Desarrollo:

1. Asistentes:

- Supervisor de contrato: Érika Huartos Castañeda-FDLBU
- Coordinador del operador logístico: Jorge Luis Gamboa
- Invitados:
  - ✓ Juan Alberto Gómez – Invitado, CPLBU
  - ✓ María Luisa Obando Hoyos – CPLBU
  - ✓ Arturo Riveros - CPLBU

2. Componentes pendientes del operador: Teniendo en cuenta acta de reunión del 20 de junio del presente año, se le recuerda al operador que a la fecha está pendiente que el mismo envíe a la Alcaldía los siguientes requerimientos:
   - Sim cards para miembros del CPL que deben ser entregadas en el trascurso de la semana actual.
   - Cotizaciones de alquiler de tablets y discos duros (cuya fecha límite de entrega es el jueves 25 de junio de 2020)
   - Envío de certificaciones de los perfiles de Relator, Apoyo Publicitario y Apoyo Logístico, en cumplimiento de lo dispuesto en los estudios previos y en concordancia con correo electrónico enviado a operador, por parte del apoyo a la supervisión del presente contrato el día 23 de junio de 2020, una vez fueron enviados dichos perfiles para revisión.
     Se le recalca al operador que esta información debe ser enviada el día de hoy, ya que sin estos perfiles no se puede iniciar con el cumplimiento de algunas de las obligaciones del operador que estipula el contrato y retrasa el proceso de planeación de los encuentros ciudadanos.
   - Adicionalmente, ante requerimiento del Operador de hacer entrega de elementos de bioseguridad a la Alcaldía, se les recuerda que el día 23 de junio de 2020, la supervisión del contrato envió correo electrónico solicitando que la factura enviada debía contar con IVA o en su defecto adjuntar reglamentación que especifique que se excluye de este gravamen los elementos adquiridos.

3. Nueva definición de criterio para aprobación de perfil de intérpretes de señas tras normativa de INSOR y Ministerio de Educación Nacional -MEN-:
   El apoyo a la supervisión da a conocer a los invitados al Comité que el día 23 de junio de 2020, el operador informó que el requisito de certificados de INSOR y MEN solicitados para los 2 interpretes de señas, no podía cumplirse, argumentando que dicho certificado no está siendo expedido por las entidades públicas señaladas.
   Ante esto, el apoyo a la supervisión inicia proceso de verificación de esta información y encuentra lo siguiente:
   La directiva 03 del 14 de enero del 2016 del MEN establece que "en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 982 de 2005, tanto el Ministerio de Educación Nacional como el Instituto Nacional para Sordos – INSOR, se encuentran realizando el proceso de normalización del servicio de interpretación, por lo que se ha congelado la expedición del permiso temporal a partir del 1 de enero del 2016."

   Ante esto, se ha revisado la Resolución 10185 del 22 de junio del 2018 del Ministerio de Educación Nacional que

reglamenta el proceso de reconocimiento de intérpretes oficiales de lengua de señas, donde, señala que para la convalidación del reconocimiento como intérprete oficial de la Lengua de Señas Colombiana - Español, se debe presentar:

- Título de programa académico relacionado con la interpretación de Lengua de Señas Colombiana.
- Las personas que no cuenten con esta formación deben presentar certificados de experiencia laboral como intérprete de señas, indicando duración de la labor, y entidad.

Con base en estos criterios dispuestos por la entidad encargada de la reglamentación, se pone a consideración del Comité que para convalidar lo solicitado por los Estudios Previos, ya que no se puede expedir dicho certificado en este momento, se tenga como base los requisitos mínimos para el proceso de certificación según Resolución 10185, entendiendo que son los ideales para confirmar la idoneidad de un intérprete de señas. Además, se recalca que la Alcaldía Local **no cuenta** con las herramientas para realizar exámenes de solvencia lingüística y apela al principio de buena fe del operador y los perfiles presentados con las certificaciones aquí acordadas.

Por lo anterior, se propone que el perfil de intérprete de señas cuente con:

- Certificado de cursos, diplomados o talleres cursados frente a tema de lengua de señas colombiana.
- Certificado de experiencia laboral como intérprete de mínimo 8 meses.

  Ante esto, el Coordinador del operador pregunta sobre qué sucede en los casos donde el intérprete no cuente con certificado de cursos, diplomados o talleres, así como se exceptúa en la Resolución nombrada; argumentando que algunos intérpretes han aprendido la lengua de señas por familiares. Ante esto se propone que aquel perfil que no cuente con dichas certificaciones académicas o de extensión, debe contar con un año de experiencia laboral certificada como intérprete.

  Esto se pone a consideración de los miembros del Comité y todos aprueban.

*Se adjunta a la presente acta oficio de MEN referente a expedición de certificado y respuesta a derecho de petición solicitado para atender esta inquietud donde indica que, debido a la estructuración técnica del proceso de certificación, "(…) no es posible exigir a los intérpretes que acrediten dicha convalidación para ejercer su labor".

4. Varios

El Operador menciona que revisando las especificaciones técnicas que se encuentran en los estudios previos referente al computador a adquirir, no ha sido posible conseguir uno con la RAM mencionada; sin embargo, el apoyo a la supervisión indica que hasta el momento no es necesario adquirir este computador. El apoyo a la supervisión se permite leer aparte del estudio previo que indica que "(…) la Entidad no se obliga a requerir alguna cantidad de todos los ítems. La metodología establecida por el Consejo Local de Planeación y las reuniones de comité definirán los ítems y cantidades requeridas por la Entidad para la ejecución del contrato." Por lo tanto, no es necesario ese implemento y recuerda que lo importante ahora es enviar cotización de los elementos solicitado el 20 de junio de 2020.

Sin más intervenciones se da por terminada la reunión siendo las 12:50 p.m.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	**Entrega por parte del operador de SIM CARD (13)**	**OPERADOR**	**SEMANA DEL 21 AL 27 DE JUNIO**
2	**Cotizaciones de plataforma virtual, discos duros y tabletas**	**OPERADOR**	**JUEVES 25 DE JUNIO**

3	**Envío de perfiles requeridos para revisión del cumplimiento de criterios de Estudios Previos, incluyendo las nuevas disposiciones definidas en este comité.**	**OPERADOR**	**SEMANA DEL 21 AL 27 DE JUNIO**

Elaborada por: Érika Huartos Castañeda

Fecha de la próxima reunión: Por definir, a novedad

Lugar de la próxima reunión: Por definir

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

Acerca de la contratación de intérpretes de LSC – español

En la actualidad no se está realizando la expedición del permiso temporal. No obstante, el MEN y el INSOR han expedido las directivas No. 27 del 22 de junio de 2015 y No. 03 del 14 de enero de 2016, dirigidas a las Secretarias de Educación de las entidades territoriales y a los establecimientos educativos, en las cuales se reitera la obligación del Estado de garantizar y proteger el derecho a la educación de la población sorda colombiana en el marco de las Leyes 324 de 1996, 982 de 2005 y 1618 de 2013, con el fin de materializar el acceso real, oportuno y de calidad a la educación por parte de dicha población. En la directiva 03 se establece que "*en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 982 de 2005, tanto el Ministerio de Educación Nacional como el Instituto Nacional para Sordos – INSOR, se encuentran realizando el proceso de normalización del servicio de interpretación, por lo que se ha congelado la expedición del permiso temporal a partir del 1 de enero del 2016.*"

No obstante lo anterior, y teniendo en cuenta que la prestación de servicios públicos a la comunidad sorda no puede ser suspendida en detrimento de sus derechos, es necesario realizar la contratación del servicio interpretación que sea requerido, para lo cual ***se sugiere que las personas a ser contratadas demuestren su cualificación para el ejercicio de esta profesión a través de la presentación de certificaciones que den cuenta de su participación en talleres, cursos o eventos de capacitación o cualificación específicos en el servicio de interpretación. Además, de certificar experiencia que avale que se han desempeñado como intérpretes en diferentes contextos (educativo, médico, judicial, conferencias, entre otros)***.

Finalmente, se recuerda que el reconocimiento de los intérpretes oficiales de la Lengua de Señas Colombiana – español, está a cargo del Ministerio de Educación Nacional según lo establece el Artículo 5 de la Ley 982 de 2005. En este sentido, el MEN está realizando las gestiones para la expedición del acto administrativo "Por el cual se reglamenta el proceso de reconocimiento oficial de intérpretes oficiales de la Lengua de Señas Colombiana- español y se deroga la Resolución 5274 de 2017". Una vez se haya expedido esta reglamentación el INSOR procederá a implementar el Registro Nacional de Intérpretes, todo lo cual será informado a la ciudadanía en general a través de la página web de la Entidad: www.insor.gov.co; así como de nuestras redes sociales Twiter: @insor_colombia y Facebook: Instituto Nacional para Sordos.

Atentamente,

(Original firmado)
SHEILA JINNET PARRA NIÑO
Coordinadora Equipo de Lenguas e Intérpretes
Subdirección Gestión Educativa INSOR

Revisó: Cristhian Rodriguez
Jefe de Oficina Jurídica

Bogotá, 24 de junio de 2020

Señora:
Carolina Realpe
carolina.realpe720@esap.gov.co
Celular: 3204617552

ASUNTO: Información sobre el Reconocimiento Oficial de Intérpretes de LSC-español, la Evaluación Nacional de Intérpretes LSC- español y el Registro Nacional de Intérpretes.
Radicado No. 20202500009769

Cordial saludo,

El Instituto Nacional para Sordos (INSOR) informa a la comunidad sorda, a los intérpretes de la Lengua de Señas Colombiana-Español y a la comunidad en general que, como es de público conocimiento, el Ministerio de Educación Nacional expidió la Resolución 10185 de 2018 *"Por la cual se reglamenta el proceso de reconocimiento de intérpretes oficiales de la Lengua de Señas Colombiana - Español y se deroga la Resolución 5274 de 2017"*.

A través de esta resolución, se estableció el procedimiento para que las personas egresadas de un programa académico de pregrado en educación superior, relacionado con la interpretación de Lengua de Señas Colombiana – Español, sean reconocidas como intérpretes oficiales.

Asimismo, y con fundamento en el parágrafo del artículo 5 de la Ley 982 de 2005, la referida resolución creó un procedimiento de convalidación encaminado a reconocer como interpretes oficiales, a aquellas personas que no cuentan con la formación académica indicada anteriormente, pero que al 26 de junio de 2018 venían desempeñándose en esta labor.

En este sentido, uno de los requisitos establecidos por el Ministerio para obtener dicha convalidación, es presentar y aprobar la evaluación técnica que defina el INSOR[1], la cual tiene como fin valorar los conocimientos, habilidades y aptitudes de los aspirantes.

En este contexto, el INSOR expidió la Resolución 496 de 2018 que tiene como objeto implementar la Evaluación Nacional de Intérpretes de Lengua de Señas Colombiana-español (ENILSCE) y el Registro Nacional de Intérpretes de LSC -español y guías interpretes (RENI), y en ese sentido, establece –entre otros aspectos- la estructura y

[1] Resolución 10185 de 2018, artículo 6, numeral 3º.

etapas de la ENILSCE, así como los requisitos que deberán cumplir los interesados para su presentación.

Así pues, con base en el anterior marco normativo, en el momento, el INSOR está realizando acciones para la organización logística, técnica y tecnológica de la ENILSCE y del RENI. Una vez el INSOR cuente con las condiciones para la implementación de la evaluación, se iniciará el proceso de inscripción para la misma, la cual contará con plazos amplios y prudentes que permitirán la mayor participación posible de todos los interesados.

Entre tanto, vale la pena señalar que el INSOR brindará de forma clara, precisa y transparente toda la información relacionada con el avance en la implementación de la ENILSCE, a través de todos nuestros canales de comunicación, a saber: la página web de la Entidad: www.insor.gov.co; así como de nuestras redes sociales Twiter: @insor_colombia y Facebook: Instituto Nacional para Sordos.

Finalmente, en estos momentos el INSOR se encuentra trabajando en la estructuración de la ENILSCE para su posterior aplicación y que ésta se constituya en un requisito dentro del trámite de reconocimiento de los intérpretes oficiales de la Lengua de Señas Colombiana-Español, hoy en día no es posible exigir a los intérpretes que acrediten dicha convalidación para ejercer su labor. En consecuencia, invitamos a los interesados en contratar servicios de interpretación, previo análisis de la idoneidad de cada intérprete, con base al análisis de las certificaciones o constancias de la experiencia en el ejercicio de esta labor, procesos de formación académica y/o participación en talleres, cursos o eventos.

Para nosotros es un gusto atender sus inquietudes, quedamos atentos a cualquier información adicional.

Oficina de Servicio al Ciudadano
Instituto Nacional para Sordos - INSOR

CRONOGRAMA ENCUENTROS CIUDADANOS
Alcaldía Local de Barrios Unidos

2020 — AÑO CALENDARIO

JULIO — MES DEL CALENDARIO

MIÉRCOLES — PRIMER DÍA DE LA SEMANA

miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo	lunes	martes
01	02 **Encuentro virtual especial** 3:00 p.m a 7:00 p.m: Niños, niñas y adolescentes, hasta los 14 años.	03	04 **1er encuentro semi o presencial*** 8:00 a.m a 6:00 p.m: UPZ-98-Alcázares	05	06 **1er encuentro virtual** 3:00 p.m a 7:00 p.m: UPZ 21 ANDES	07
08	09 **2do encuentro virtual** 3:00 p.m a 7:00 p.m: UPZ-22-DOCE DE OCTUBRE	10	11 **2do encuentro semi o presencial*** 8:00 a.m a 6:00 p.m: UPZ-22-Doce de octubre	12	13 **3er encuentro virtual** 3:00 p.m a 7:00 p.m: UPZ -98-Alcázares	14
15	16 **4to encuentro virtual** 3:00 p.m a 7:00 p.m: UPZ-103-SALITRE	17	18 **3er encuentro semi o presencial*** 8:00 a.m a 6:00 p.m: UPZ-21-Andes	19	20 **4to encuentro semi o presencial*** 8:00 a.m a 6:00 p.m: UPZ-103-Salitre	21 Comisionados*
22	23	24	25 Cierre (por confirmar) fecha*	26	27	28
29	30	31	01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11

***** Están pendientes de confirmar si se realizan de esta manera o virtualmente, dependiendo las indicaciones dadas por la Alcaldía Mayor referente a medidas de atención para la prevención de propagación del COVID-19

Actualizado el 20/06/2020

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

INFORME Mensual DE ACTIVIDADES No _1_ PERÍODO: 18 DE JUNIO AL17 DE JULIO DE 2020	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	No 129 de 2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CORPORACIÓN SOLIDARIDAD Y TRABAJO
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	NIT. 830.110.990-1
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 24.578.000,00
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 14.531.554
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	No. 450 de la vigencia fiscal 2020 con cargo al proyecto 3-3-1-15-07-45-1562 Gobierno legítimo y eficiente.
FECHA ACTA DE INICIO	18 DE JUNIO DE 2020
PRÓRROGA[1]	NO APLICA
ADICIÓN	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	17 de octubre de 2020
OBJETO DEL CONTRATO	prestación de servicios de apoyo metodológico y logístico por precios unitarios y a monto agotable para la realización los encuentros ciudadanos en la localidad de barrios unidos, en el marco del proceso de formulación del plan de desarrollo local 2021-2024

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Apoyar la realización de las actividades de convocatoria, alistamiento y aplicación de instrumentos metodológicos para el desarrollo de los Encuentros Ciudadanos, atendiendo las directrices, lineamientos y requisitos que para tal efecto indique la Alcaldía Local.	De acuerdo con las disposiciones propuestas por la supervisión, el CPL en concordancia con la metodología para encuentros ciudadanos del IDPAC, se realizaron reuniones tanto con el comité operativo como directamente con el CPL, de donde salieron las fechas, horarios y actividades a realizar las cuales se han cumplido a cabalidad. Las convocatorias a la comunidad de barrios unidos para los encuentros ciudadanos se realizaron vía correo electrónico, según las directrices de la supervisión local.	Apoyo publicitario: La corporación suministro el profesional de acuerdo a lo exigido en los estudios previos, el cual creo las siguientes piezas: Piezas comunicativas: 1. 1. Pieza comunicativa presentación metodología. 2. Pieza comunicativa reglas del juego. 2. 1. Pieza principal UPZ ALCAZARES. 2. pieza participación con links de ingreso. 3. 1. Pieza principal UPZ DOCE DE OCTUBRE. 2. Pieza participación con links de ingreso. 3. Mapa con barrios. 4. 1. Pieza principal UPZ PARQUE EL SALITRE. 2. Pieza participación con links de ingreso. 3. Mapa con barrios. 5. 1. Pieza principal UPZ LOS ANDES. 2. Pieza participación con links de ingreso. 3. Mapa con barrios. 6. Pieza comunicativa encuentro virtual especial niños, niñas y adolescentes. 7. 1. Vídeo cómo ingresar a la plataforma. 2. Vídeo Votaciones. 3. Vídeo ingreso y registro. 8. 1. Pieza comunicativa invitación para impresión. 9. Creación de Mail para envio de mails de invitación a cada encuentro ciudadano. (3, 5, 10, 12, 15, 17 y 19 de julio) y retroalimentación a Erika Huartos Castañeda, funcionaria de la Alcaldía de Barrios Unidos. 10. Comunicación constante con la Corporación Solidaridad y Trabajo, Erika Huartos, Mateo Castro, funcionarios de la Alcaldía de Barrios Unidos, CPL Barrios Unidos. • Se entregaron 13 tables con sus respectivas sim card • Se entregaron elementos de bioseguridad: Tapabocas N95 Overoles de tela antifluido Guantes de nitrilo	ANEXO 1 Piezas comunicativas del apoyo publicitario. - (factura afiches)
2. Apoyar metodológica y temáticamente la elaboración, diseño, edición,	• El Apoyo publicitario diseño las piezas digitales necesarias que	• Medios de comunicación 1. Periódico pauta 2. Bogotá al Aire	ANEXO 2 • Medios de comunicación

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
revisión y divulgación de documentos que se deriven de los Encuentros Ciudadanos, conforme a las condiciones que en materia documental y de comunicaciones determine la Alcaldía Local.	permitían divulgar información correspondiente a cada encuentro ciudadano • Se contrataron 8 medios de comunicación de la localidad barrios unidos para realización de las pautas publicitarias para cada encuentro ciudadano. • Se imprimieron 150 afiches para la publicidad de los encuentros. • El relator Asistió a todos los Encuentros Ciudadanos programados por el CPL, transcribió todas las memorias que se generaron en el desarrollo de las reuniones, recopilando la información y sistematizándola.	3. Block Juvenil 4. Quiberne Radio 5. Amor Colombia 6. Barrios y vecinos 7. Bogotá Social 8. Red Castellana La publicidad en los medios de comunicación se realizó: • Cuñas radiales • Páginas web- banners • Redes sociales (Facebook- Twitter- Instagram) • Periódico • Blocks • Correos electrónicos • Piezas publicitarias (diseñadas por Hugo Salas) • Relatorías de los encuentros ciudadanos	**ANEXO 2.1 Y ANEXO 2.2** RELATORIAS- SISTEMATIZACIÓN
3. Suministrar los bienes y servicios necesarios para las diferentes actividades de los Encuentros Ciudadanos en donde se requieran, cumpliendo con los parámetros y especificaciones técnicas señaladas en el presente contrato.	En este ítem se suministró lo solicitado por la supervisión de la alcaldía local, para las siguientes actividades: Encuentros ciudadanos en las fechas: • 4 de julio UPZ 98 Alcázares • 6 de julio UPZ 21 Alcázares • 9 de julio UPZ DOCE DE OCTUBRE • 11 de julio UPZ DOCE DE OCTUBRE • 13 de julio UPZ SALITRE • 16 de julio UPZ ANDES	Asistencia durante los encuentros de las intérpretes y el relator. • Material entregado como elementos de protección • Se suministro personal: - Intérpretes de señas (2) - Apoyo logístico (1) - Relator (1) - Apoyo publicitario (1) • Elementos de protección	**ANEXO 3 BIOSEGURIDAD**

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	• 18 de julio UPZ ANDES	• kits de protección) - Tapabocas N95 caja x 10 Unidades -Guantes de nitrilo caja por 100 unidades - Overol lavable, tela antifluido, tráfico bajo (24 unidades).	ANEXO (ANTERIORES 2 Y 3)
4. Apoyar la coordinación, organización y desarrollo de cada uno de los eventos, suministrando la logística, equipos y demás elementos necesarios y su instalación en los lugares y fechas acordados, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas de este documento.	No se ha requerido de logística ni de instalación de equipos ya que por metodología del CPL no ha sido necesario la realización de eventos presenciales o en espacios fuera de la alcaldía local, por lo tanto, se ha manejado desde la virtualidad, debido al covd-19.	• Tablets (13) • Sim Cards (13) • 1 técnico (sincronización de los equipos suministrados) • Relator • Publicista • Apoyo Publicitario • Interprete de señas (2) • Apoyo Logístico	ANEXO 4 (SIM CARDS Y TABLETS)
5. De acuerdo a los requerimientos disponer de lo necesario y suficiente para el desarrollo de las actividades de los Encuentros Ciudadanos, en donde se requieran, incluyendo la convocatoria, el montaje y desmontaje necesario de los eventos, el registro de inscripción y asistencia digital y/o manual, el suministro de alimentos; cumpliendo con las normas de	Se dispuso de lo necesario de acuerdo con lo requerido por la supervisión local y el CPL. Se elaboro un formulario virtual, pero por directrices del CPL se eliminó, y nos basamos en el formulario de inscripción de iniciativas de la plataforma ETB para las bases de datos. Se suministraron los alimentos requeridos según lo solicitado por la supervisión de la alcaldía local, en los horarios estipulados, cantidad y calidad cumpliendo con las normas de seguridad industrial ambiental y sanitaria. (se entregó el menú en vajilla, los refrigerios en empaque biodegradables).	• Base de datos de correos electrónicos de habitantes de la localidad de barrios unidos, con los que se realizó la convocatoria a los encuentros ciudadanos de la localidad. **Se suministraron:** • 5 desayunos (huevos con mazorca y jamón, arepa de queso,	ANEXO 5.1 (Base de correos electrónicos)

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
seguridad industrial, ambientales y sanitarias, de acuerdo con las disposiciones legales que rijan en cada uno de los temas y con las Especificaciones Técnicas de este documento.	Mediante correo electrónico se allego la información a la comunidad sobre los links de conexión para los encuentros ciudadanos dado que la inscripción a los mismos, se realizó mediante la plataforma de ETB, asignada directamente por la administración, ya que todos los encuentros fueron virtuales. No se requirió montaje o desmontaje para los encuentros ya que por motivos del covid-19 los encuentros ciudadanos se realizaron de manera virtual.	café y fruta) • 26 almuerzos - (fruta, verdura, proteína, harina y bebida) • 31 refrigerios - (fruta, jugo, harina y chocolatina) • 5 botellas de agua.	ANEXO 5.2 CATERING
6. Suministrar alimentos que cuenten con fecha de producción reciente, y hayan sido conservados y manipulados debidamente desde su origen hasta el momento de ser entregados, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes sobre manipulación de alimentos y las Especificaciones Técnicas del contrato.	Se suministraron los alimentos de acuerdo a la normatividad vigente. El desayuno y almuerzo fueron debidamente preparados bajo las normas sanitarias y de manipulación con una antelación no mayor a una hora para que se conservara fresco, en las temperaturas adecuadas y entregado en vajilla-cerámica. Los refrigerios fueron verificados su estado de conservación, fechas de vencimiento, empacados sanitariamente en cajas biodegradables.	• servicio de cateríng. - Alimentación: almuerzos, desayunos, refrigerios, botellas de agua, Se entregaron en la alcaldía local de barrios unidos conforme a lo solicitado por la supervisión, los días: 4 de julio 6 de julio 9 de julio 11 de julio 13 de julio 16 de julio 17 de julio	ANEXO 5.2 CATERING

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
7. Asumir el valor del empaque, transporte, recurso humano y demás costos en los que se incurra para el cumplimiento del presente objeto contractual, especificaciones técnicas y obligaciones.	La corporación solidaridad y trabajo asumió la totalidad de los gastos adicionales generados para la adecuada y puntual prestación de los servicios, tales como: • Transporte de materiales e insumos, a los sitios de los encuentros ciudadanos. • Asistente de coordinación.	• Se entrego puntualmente en el sitio estipulado por la supervisión de la alcaldía todo lo requerido para la buena ejecución de los encuentros ciudadanos. • Asistente de coordinación Sandra Cortés • Transporte de alimentos • empaques	Se evidencia en el cumplimiento de las anteriores obligaciones.
8. Atender la realización de eventos simultáneos en los casos que se requieran.	La corporación ha estado atenta a los requerimientos hechos por la supervisión de la alcaldía local de barrios unidos.	No se han realizado eventos simultáneos por lo cual no se ha requerido de esta obligación.	Obligación no requerida por la alcaldía local.
9. Mantener fijos los precios presentados en la propuesta, durante el término de ejecución del contrato.	La corporación ha dado total cumplimiento referente a los precios y servicios pactados en el contrato.	Se suministraron bienes y servicios manteniendo los costos pactados en el contrato.	ANEXO 9 TABLA DE COSTOS
10. Cumplir con la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 del 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, referente al manejo, recolección, almacenamiento de datos personales, a que tengan	Se dio cumplimiento con la reserva de los datos que fueron recopilados única y exclusivamente para los requerimientos de la alcaldía local de barrios unidos, de acuerdo con la normatividad vigente	Se dio cumplimiento con la reserva de los datos que fueron recopilados única y exclusivamente para los requerimientos de la alcaldía local de barrios unidos, de acuerdo con la normatividad vigente.	El tratamiento de la información se manejó exclusivamente para registro de los Encuentros Ciudadanos de la Localidad Barrios Unidos. están regidos bajo la gravedad de la Ley de Protección de Datos 1581 de 2012.

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
acceso debido a la ejecución del presente contrato.			
11. Atender los lineamientos, directrices y orientaciones que expida la Alcaldía Local con relación a los procesos de Encuentros Ciudadanos, para lo cual deberá disponer que su equipo de trabajo atienda las reuniones de alistamiento y coordinación a las que se les convoque.	La corporación solidaridad y trabajo ha estado atenta a los lineamientos, directrices y orientaciones que la alcaldía local de barrios unidos ha solicitado, dando cumplimiento a lo estipulado. • 7 reuniones de comité técnico con la supervisión local, CPL, corporación. • Asistencia en línea a los encuentros ciudadanos virtuales con el apoyo de: • 2 intérpretes de lenguaje señas • 1 relator • 1 coordinador • 1 publicista • 1 apoyo logístico	Se dio cumplimiento con la asistencia a las reuniones virtuales, Se realizo presentación del contrato a la JAL, con el equipo de trabajo de la corporación en donde se expuso la ejecución y cumplimiento del contrato hasta la fecha.	ANEXO 9 Actas de reunión (presentación del contrato)
12. Adicionalmente deben garantizar el cumplimiento de la Resolución 666 de 2020 y la Circular Externa 100-009 de 2020 del Ministerio de Salud y Decreto 636 de 2020 del Ministerio de Interior.	La corporación solidaridad y trabajo ha estado atenta a las disposiciones de la alcaldía local y la alcaldía mayor para garantizar los protocolos, para asumir la pandemia. Se suministro kits de protección de acuerdo a lo establecido en el contrato con el fin de dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad. La corporación propendió el distanciamiento social.	Elementos suministrados: -Tapabocas N95 caja x 10 Unidades -Guantes de nitrilo caja por 100 unidades -Overol lavable, tela antifluido, tráfico bajo (24 unidades).	ANEXO 3 BIOSEGURIDAD

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
13. Ejecutar las diferentes obligaciones y actividades del contrato asumiendo y aplicando el Enfoque Diferencial que reconozca, respeté e incluya la diversidad de género, momento del ciclo de vida, situación de discapacidad, condición de víctima del conflicto armado y/o pertenencia étnica de la población de la localidad.	La Corporación Solidaridad y Trabajo ha ejecutado las diferentes obligaciones y actividades del contrato, asumiendo y aplicando el enfoque diferencial, respetando e incluyendo la diversidad de género, el momento del ciclo de vida, la situación de discapacidad, condición de víctima del conflicto armado y diversidad étnica de la población de la localidad.	Se enviaron correos invitando a toda la comunidad de la localidad de barrios unidos brindando espacios de participación a los diferentes tipos de población. Se dispuso 2 intérpretes de lenguaje de señas para acompañar todos los encuentros ciudadanos siendo incluyentes con la población en situación de discapacidad.	Anexo 10 evidencia de trabajo de las intérpretes de señas durante los encuentros ciudadanos.
14. Presentar los informes (en medio físico y magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.	La corporación solidaridad y trabajo presenta este primer informe en medio físico y magnético en concordancia con el cronograma y de acuerdo a lo solicitado por la supervisión del contrato.	Se presenta informe digital enviado por correo electrónico a la supervisión del contrato dada la situación actual de distanciamiento social por el covid-19.	ANEXO 11 Informe mensual del 18 de junio al 17 de julio.

INFORMACIÓN ADICIONAL				
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN**	
APOYO PUBLICITARIO	**SANITAS**	**SURA**	**PROTECCIÓN**	**(ANEXO 4)**
INTERPRETE 1	**COMPENSAR**	**COLMENA**	**PORVENIR**	**(ANEXO 4)**
INTERPRETE 2	**COMPENSAR**	**COLMENA**	**PORVENIR**	**(ANEXO 4)**
RELATOR	**COMPENSAR**	**POSITIVA**	**PORVENIR**	**(ANEXO 4)**
FIRMAS				

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA** **Firma:**  **Nombre: LILIA RAMIREZ** **Cédula: 41.551.150**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Nombre: ANTONIO CARILLO ROSAS** **Cargo: ALCALDE LOCAL DE BARRIOS UNIDOS** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre: ÉRIKA HUARTOS CASTAÑEDA** **Cargo: CPS-PROFESIONAL DE PLANEACIÓN** **Firma:** 