BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: **05 Marzo de 2025** **Virtual:** **X** **Presencial:** _____ **(En caso de ser presencial):** _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: Quinto Comité Técnico de Seguimiento contrato 664-2024 (Proyecto 1925-mujer y género) – Evento 14 de marzo y otros pendientes.

HORA DE INICIO: **03:30 pm** **HORA DE FINALIZACIÓN:** **04:30 pm**

ASISTENTES: Representantes del FDLT y FSCH , COLMYG y Secretaria de la mujer

NOTA 1: **En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.**

NOMBRE	No de CEDULA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
		ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Lorena Pulido Mora				x							Alcaldía Local de Tunjuelito			
Rocio Sanatana Niño				X							Fundación star Cop Humanity			
Diego H. Romero Salas				x							Star Cop Humanity			
Daniela V. Valle B.				x							Star Cop Humanity			
Alejandrina Ordoñez				x							COLMYG			
Viviana Fonseca R				x							Secretaria de la Mujer			

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

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.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Siendo las 3:30 pm del día 05 de marzo de 2025, tuvo lugar el quinto comité técnico de seguimiento en el que participaron las instancias, veedurías y equipo coordinador del proyecto 1925 CPS 664-2024, este comité tuvo por objeto, tratar los siguientes temas:

- Apertura de la reunión: Verificación de quorum y aprobación de acta anterior.
- Componente de freestyle: Entrega de kits y otros elementos.
- Entrega de elementos al almacén.
- Evento conmemorativo del 14 de marzo.
- Inclusión de 80 bolsas adicionales en el presupuesto de entregables.
- Pieza comunicativa para promoción del evento.
- Revisión de la documentación del Componente 2: Talleres prácticos

El comité se desarrolló así:

1. Apertura de la reunión: Verificación de quorum y aprobación de acta anterior

Se inicia la reunión de manera virtual por medio de la plataforma Teams al quinto Comité Técnico de Seguimiento. Los representantes de la Fundación Star Cop Humanity para esta reunión son: Lorena Méndez y la coordinadora Rocío Santana, Diego Romero y Daniela Valle, quien próximamente fungirá como apoyo administrativo, de acuerdo con la aprobación de su hoja de vida, en reemplazo de Diego Romero. Por parte de la institucionalidad, estuvieron presentes: la profesional de apoyo a la supervisión, Lorena Pulido y Viviana Fonseca de la Secretaría de la Mujer, así mismo acompañó Alejandrina Ordóñez como delegada y representante del COLMYG. Una vez verificado el quorum y aprobado el orden del día, se da inicio con la lectura y posterior aprobación del acta anterior.

2. Componente de Freestyle

- Se discute la necesidad de coordinar un espacio para la entrega de kits de papelería, instrumentales de rap, buzos y diplomas a los participantes del componente de freestyle. Se establece que la entrega se hará para el presente mes de marzo.

- Se destaca la importancia de asegurar que todos los elementos entregados cumplan con los requisitos establecidos; para este particular, la fundación deberá verificar el cumplimiento de los mínimos establecidos por el anexo técnico, al igual que el apoyo a la supervisión.

- Se confirma que se entregarán 24 instrumentales de rap, 24 buzos, 24 kits de papelería y 17 certificaciones. Algunas personas recibirán un doble beneficio por haber cumplido con dos módulos diferentes. Esta solicitud fue revisada y aprobada dentro del fondo de desarrollo por

cumplimiento, aunque se aclara que no se incluyen en la meta de 400 personas impactadas por el proyecto, ya que se consideran entregables adicionales.

- La entrega de los instrumentales de rap no será de forma física, sino digital, enviándolos por correo electrónico. Sin embargo, la fundación debe garantizar la firma de cada beneficiario, garantizando el recibido para cada elemento.
- Se acuerda citar a los participantes del componente de freestyle para la entrega de los elementos, asegurando el registro fotográfico, de asistencia y la firma de conformidad con la entrega.

Compromisos:

- Crear un formulario de recibido a satisfacción de los implementos y generar el registro fotográfico correspondiente.
- Elaborar un acta para la entrega de los kits y citar a los participantes para gestionar los entregables.

3. Entrega de los elementos al almacén

Se acuerda que todos los elementos deben ser entregados para su ingreso al almacén a más tardar el 06 de marzo del año en curso, pues varios de estos elementos están por entregarse para el evento a realizarse el 14 de marzo (conmemoración del 8M).

4.Evento Conmemorativo del 14 de marzo

- Se confirma, por parte del apoyo a la supervisión, que se requiere el alquiler de (2) dos carpas adicionales de 6x6 metros para el evento, debido a que inicialmente el proyecto solo contemplaba una carpa de estas características. Estas carpas adicionales se requieren, debido a que una gran cantidad de oferta institucional se aunó a la conmemoración del 8M en Tunjuelito y varios de ellos no cuentan con carpa, de acuerdo con la confirmación de la profesional Viviana Fonseca de la Casa de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres. Esta oferta adicional es:

  - Oferta SDIS (Enlace Social, CDC, Comedores Comunitarios, Jardines Infantiles), Donación de ropa y accesorios, Taller de dignidad menstrual.
  - Comisaria de familia, Rutas de Atención.
  - Academia arte y estilos (corte de cabello, maquillaje, peinado, trenzas gratuito). (Requieren energía eléctrica).
  - Registraduría, proceso de cedulación a población habitante de calle. (Requieren energía eléctrica)
  - ONG Medical Teams (Prueba VIH, Sifilis).

- Secretaria de la mujer (oferta institucional y atención in situ jurídica y psicosocial).
- Secretaria de gobierno (Rutas de derechos humanos delito Trata de Personas).
- DILE (oferta educativa para NNA y adultos).
- ICBF (ruta de atención NNA y oferta de servicios).
- Personería (orientaciones jurídicas in situ y oferta institucional).
- Secretaria de Hábitat (Oferta de subsidios inmobiliarios).
- Secretaria de salud (Cuídate y sé Feliz, Vacunación Humana, Promotores del Cuidado)
- Secretaria de Movilidad (Registro bici).

Así las cosas, dada la oferta institucional que estará presente en el evento, y que ya fue confirmada, se requiere de estas carpas adicionales. Estas carpas adicionales se financiarán desde el presupuesto para imprevistos que contempla el proyecto (diferencia entre el presupuesto oficial y la oferta del proponente).

- Se determina que no es necesario contar con una ambulancia para el evento. En su lugar, se contará con la presencia de la profesional cuidadora contratada dentro del proyecto para velar por la salud de los beneficiarios.

- Presentaciones artísticas adicionales: La Subdirección de Integración Social solicita aprobación para incluir a “Mujeres Haciendo Historia” en la agenda del evento, con una intervención de no más de 15 minutos. También se incluirá una presentación de baile del consejo de sabios y sabias con una duración de 10 minutos, centrada en la narrativa de "mujer experiencia de vida". Estas presentaciones no serán remuneradas, pues fueron iniciativa de la comunidad.

- Frente a las presentaciones remuneradas, se realizará una reunión específica para definir cuales serán las presentaciones, de acuerdo con las cotizaciones que se alleguen y la idoneidad de las mismas, teniendo en cuenta la conmemoración del 8M,.

Compromisos:

- Viviana Fonseca y Rocío Santana se comprometen a gestionar el cronograma del evento y enviarlo a Lorena Pulido como soporte.

- Programar un comité extraordinario el 12 O 13 de marzo en horas de la tarde, para revisar el cronograma y los detalles logísticos del evento.

- Revisar las cotizaciones para las presentaciones remuneradas del evento.

5. Pieza comunicativa y material publicitario impreso para la convocatoria.

- Con el objetivo de realizar publicidad del evento y lograr el aforo mínimo, se utilizarán 180 volantes como material publicitario para el evento. En este punto es importante aclarar que,

debido a que el semimario del componente 1 y los talleres de fotografía y maquillaje del componente 2 completaron su cupo de inscripciones y no se utilizó material publicitario para informar acerca de su inscripción (ya que con la difusión por medios digitales y redes sociales se completó el número de registros), los volantes que estaban inicialmente planeados para el volanteo de este seminario y de estos dos talleres, se destinarán a la promoción del evento, atendiendo adicionalmente a las solicitudes de entidades como la Subdirección de Integración Social, quienes comentan que el material publicitario impreso es necesario, dada la gran cantidad de oferta que estará presente en el evento, según comenta Viviana Fonseca.

- En este sentido, se propone que los enlaces locales realicen la avanzada para la convocatoria los días miércoles 12 y jueves 13 de marzo, con el material publicitario dispuesto, en la Subdirección de Integración Social de Tunjuelito, en el horario de 9:00 am a 11:30 am.

Compromisos:

- La Fundación realizará el diseño de la pieza publicitaria y volantes para impresión. Deberán contar con previa aprobación por parte del apoyo a la supervisión y Viviana Fonseca de la Casa de Igualdad de Oportunidades de Tunjuelito.

6. Revisión de la documentación del Componente 2: Talleres prácticos

- Se presentó un informe sobre los avances en los talleres prácticos, destacando que se necesita un cambio de ubicación para el taller de bordado, ya que algunos participantes consideran que el lugar original (Manzana del Cuidado) es de difícil acceso y representa un gasto económico adicional.
- Se acuerda realizar el cambio de lugar para este taller y se propone una jornada de inscripción en la Manzana del Cuidado para cumplir con la meta de inscripción en los talleres de crochet básico, crochet avanzado, danza merengue y danza bachata, que aún no alcanzan el número esperado de participantes.
- El apyoyo a la supervisión reitera que la ejecución de los talleres no debe superar la fecha del 15 de abril, debido a los tiempos del contrato.

7. Aclaración, descripción de los ítems de presentaciones artísticas del anexo técnico.

Se aclara en esta reunión, por parte del apoyo a la supervisión, que el apartado "concertada con las mesas de participación de la localidad de Tunjuelito con ayuda de la oficina de participación de la Alcaldía Local y la CAL", NO APLICA para el desarrollo y escogencia del presente proyecto, toda vez que fue un error en la formulación, pues la CAL es una instancia de carácter ambiental; por tanto solo aplica en proyecyos ambientales. Se aclara sin embargo, que los grupos si deben ser de la localidad.

Con esta claridad, se da por finalizada la reunión.

ACUERDOS Y COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

Componente de Freestyle:

- Generar un formulario individual de recibido a satisfacción de los implementos para que las personas firmen.
- Garantizar el registro fotográfico como anexo a las evidencias de la gestión.
- Elaborar un acta para la entrega de los kits y citar a los participantes para gestionar los entregables.

Entrega de Elementos al Almacén:

- Los elementos deben ser entregados al almacén a más tardar el 06 de marzo, incluyendo los insumos necesarios para generar el radicado.

Evento Conmemorativo del 14 de marzo:

- Viviana Fonseca y Rocío Santana se encargarán de gestionar el cronograma del evento y enviarlo a Lorena Pulido como soporte.
- Programar un comité extraordinario para revisar el cronograma y detalles logísticos del evento.
- Revisar las cotizaciones de las presentaciones remuneradas para el evento.

Pieza Comunicativa para el Evento:

- La Fundación realizará el diseño de la pieza publicitaria y volantes para impresión

Revisión de la Documentación del Componente 2: Talleres Prácticos:

- Aprobar el cambio de lugar para el taller de bordado.
- Realizar una jornada de inscripción en la Manzana del Cuidado para los talleres de crochet básico, crochet avanzado, danza merengue y danza bachata.
- La ejecución de los talleres no debe sobrepasar la fecha del 15 de abril.
- Programar una sesión de entregables para el taller de fotografía.

CIERRE DE LA REUNIÓN:

Siendo las 4:30 pm se da cierre al comité técnico de seguimiento, sin otro particular.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Generar un formulario individual de recibido a satisfacción de los implementos para que las personas firmen.	FSCH	14-03-2025
2	Elaborar un acta para la entrega de los kits y citar a los participantes del taller de freestyle para gestionar los entregables.	FSCH	14-03-2025
3	Los elementos deben ser entregados al almacén a más tardar el 06 de marzo, incluyendo los insumos de logística necesarios para generar el radicado.	FSCH	6-03-2025
4	Viviana Fonseca y Rocío Santana se encargarán de gestionar el cronograma del evento y enviarlo a Lorena Pulido como soporte.	FSCH y Casa igualdad de oportunidad	12-03-2025
5	Programar un comité extraordinario para revisar el cronograma y detalles logísticos del evento.	FSCH	12-03-2025
6	Revisar las cotizaciones de las presentaciones remuneradas para el evento.	FSCH	12-03-2025
7	Viviana Fonseca enviará la propuesta del mensaje para los volantes el 06 de marzo.	FSCH	7-03-2025
8	Realizar una jornada de inscripción en la Manzana del Cuidado para los talleres de crochet básico, crochet avanzado, danza merengue y danza bachata.	FSCH	12-03-2025

Elaborada por: Daniela Valle B.

Fecha de la próxima reunión: 12 de Marzo de 2025 Lugar de la próxima reunión: Alcaldía local de Tunjuelito

ANEXO. PANTALLAZO DE LA REUNIÓN:

