BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión:	Realizar 2: Comité técnico y de seguimiento CPS 1026-24.
Fecha:	05. MAYO - 2025
Hora de inicio:	9:30 AM
Hora de finalización:	1:45 PM
Modalidad:	X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar:	Casa de la Participación. del Sumapaz Gaitana
Dependencia:	Oficina Política Social - SDIS.
Nombre del Responsable:	Juliana Manrique.

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	28438302	Yohana Quitian G.	N/A.	Star Cop H.			X						X	Yohana.quitiang@hotmail.com	
CC	52471141	Jawetz Nova		Star Cop H.			X						X	gerencia2025@gmail.com	
CC	51665.744	Yuma Sanchez	—	SDIS.			X							[illegible]	
CC	52888313	Adriana Cassiani	—	SDIS Agente Tecnico			X						X	acassiani@sdis.gov.co	
CC	1077472888	Angie Natalia Díaz	—	Star Cop H.			X						X	auxiliar_administrativo@fundacionesperanza.org	
CC	52858338	Juliana J. Manrique	N/A	FDIS - Oficina Política			X						X	PSJulianamanrique@gmail.com	

CONSENTIMIENTO: Quedo registrados mis datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declaro que conozco y acepto 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. Reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, en la página web en www.gobiernobogota.gov.co y en la línea de atención en 3387000. Manifiesto 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 entiendo 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.

* Ver SAC Mod.7 Manual de Atención Telefónica y Preferencial para personas con discapacidad disponible en https://gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

Scanned with CamScanner

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

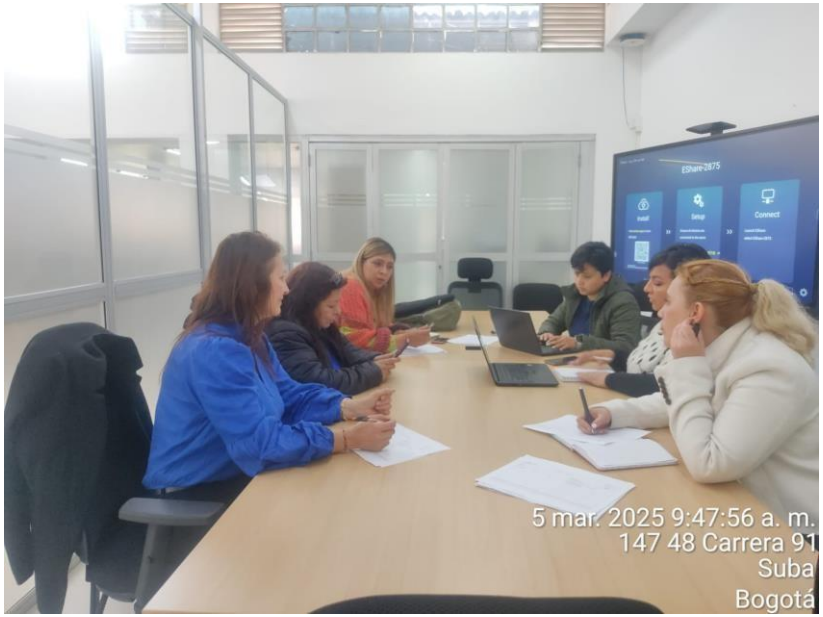
1. Se realizó Verificación del Quórum y presentación de los integrantes en el marco del 2º Comité Técnico y de Seguimiento:

   1.1. Apoyos a la supervisión del CPS No. 1026, en representación del FDLS Zulma Monroy.

   1.2. Coordinadora General CPS 1026-24 de la Fundación Star Cop Humanity. Jawetz Nova.

   1.3. Invitados: Agente territorial Local Adriana Cassiani y Referente de Familia Myriam Amarillo, de la Subdirección local de Integración Social.

   Adicionalmente, Coordinadora de Apoyo Yohanna Quitian, la Asistente Administrativa Angie Diaz de la Fundación Star Cop Humanity.



Se adjunta foto de la sesión para dejar constancia de lo acontecido.

Se dio inicio al segundo Comité Técnico y de Seguimiento, en las instalaciones de la Casa de la Participación del FDLS. Desde el apoyo a la supervisión, se recordó que, según las funciones establecidas, este comité es la máxima instancia para la toma de decisiones que orienten la ejecución del contrato. Los temas tratados incluyen la aprobación de hojas de vida, la definición de fechas, la concertación de planes de trabajo y cronogramas, y la discusión técnica sobre las acciones que componen el contrato, así como las posibles soluciones a los inconvenientes y retos que puedan surgir durante la ejecución.

Orden del día:

- Presentación de productos en el comité anterior: Según SDIS, se recordó que en el comité anterior se solicitaron ajustes en algunos productos. En este contexto, se aclara que desde el momento de solicitud por parte de contratista la supervisión revisó los insumos y el estado actual de los mismos, con base en los comentarios y ajustes solicitados.

Está pendiente el acta del pasado comité extraordinario la cual debe ser allegada por Jeimmy Sierra, informó en su momento Lorena Triviño a Zulma Monroy al realizar la consulta del insumo.

De la misma manera, durante la reunión el contratista se acercó a la JAL para solicitar el acta de la pasada presentación quienes indican que aún no esta lista, y esta se enviará por correo.

- Revisión de hojas de vida: Durante la reunión, se presentó el total de las hojas de vida avaladas. Se hizo la aclaración de que, tras realizar el seguimiento a los candidatos avalados por el FDLS, se identificó por parte de la coordinadora Jawetz que algunos no contaban con la disponibilidad necesaria para el proyecto, por diferentes razones. Como resultado, se presentaron 6 nuevas hojas de vida para su evaluación para el apoyo a la supervisión. Además, la Coordinadora del proyecto, Jawetz Nova, informó que, en horas de la mañana, renunció Tatiana Veloza. Por ello, se solicitó que se revisará una nueva hoja de vida para este perfil, la cual sería enviada en el transcurso del día.

Se acordó que la supervisión procederá a revisar la nueva hoja de vida correspondiente al perfil de Tatiana Veloza, en cuanto sea enviada.
Análisis de los perfiles funcionales: Se realizó un análisis sobre la funcionalidad de los perfiles presentados. Se concluyó que, en cuanto a la orientación, esta solo puede ser realizada por un psicólogo, mientras que las actividades de seguimiento, talleres y sesiones grupales pueden ser apoyadas por el trabajador social. teniendo en cuenta lo anterior, los perfiles se configuran de la siguiente manera: Componente 2 actividad 2 cuidándome cuidándonos contará con 1 psicólogo y 5 trabajadores sociales, mientras el Componente 3 Actividad 5 Orientación y asesoría familiar contará con 6 psicólogos y 2 trabajadores sociales, sin que esto afecte la propuesta económica y se dé cumplimiento a los lineamientos técnicos.

- Capacitación del talento humano: Adriana Cassiani destacó que, para las capacitaciones a cargo de la SDIS, se requiere el 100% del talento humano proyectado para la solicitud a nivel central. También se recordó el manejo de las solicitudes acordadas durante el comité de instalación. Se comprometió a enviar dicho insumo desde el apoyo a la supervisión antes del 6 de febrero.

Productos solicitados y ajustes: En relación con los productos, se acordó que algunos requieren ajustes, los cuales el operador se compromete a presentar en el comité extraordinario del 6 de marzo.

Socializaciones: El FDLS hizo una observación relacionada con el inicio del proceso de presentación pública y la promoción de los componentes en la localidad de Suba. Se destacó la importancia de socializar en lugares públicos de mayor afluencia, especialmente en instituciones educativas, para que la comunidad en general conozca los componentes del proyecto. Además, se mencionó que la presentación pública del proyecto del pasado 24 de febrero no cumplió con el aforo mínimo requerido a la fecha aún no ha sido informada ni convocada al apoyo a la supervisión la nueva fecha.

Desde el apoyo a la supervisión, se aclaró que aún no se han cumplido con los mínimos necesarios para la presentación pública, por lo cual no se podrá realizar hasta que se cumpla con los requisitos previos establecidos. La Coordinadora del proyecto indicó que el día de mañana se tienen programadas dos socializaciones simultáneas, las cuales serán acompañadas por el apoyo a la supervisión. Sin embargo, el apoyo a la supervisión recalca que, para ser aprobada, la socialización debe cumplir con los mínimos de aforo y demás requisitos establecidos. Además, se

enfatiza que las socializaciones no serán consideradas como presentación pública. El éxito de estas actividades es responsabilidad del contratista.

Observaciones y recomendaciones de la SDIS: sugirió que el operador revise el procedimiento que ha seguido para las socializaciones, ya que se considera inapropiado. Se recomendó seguir el conducto regular solicitando formalmente los espacios a través del subdirector Daniel Garay. Se informó que han realizado llamados de atención debido a que los espacios fueron solicitados sin la debida autorización, y, además, la información proporcionada ha sido diferente para cada escenario. Por lo tanto, se instó al operador a seguir las instrucciones establecidas.

Teniendo en cuenta lo anterior, SDIS sugiere participación en el Comité Rector: Desde la SDIS, informó que el día lunes se brindará un espacio de 30 minutos en el Comité Rector para que el operador pueda socializar el proyecto. Sin embargo, este espacio deberá ser solicitado de manera previa y formal por parte del operador al subdirector Daniel Garay.

Criterios técnicos y línea técnica: Se recuerda que los criterios técnicos están establecidos en la política pública, y la línea técnica la otorga la Secretaría de Gobierno.

Articulación del operador en el componente: Se destacó la importancia de que el operador se articule correctamente con el sistema Clavis, ya que no todos los casos del componente llegarán por esta vía. Por lo tanto, es esencial que se mantenga una articulación constante por parte del operador.

Trabajo en escenarios rurales: Se admite que, si el operador lo considera necesario, podrá trabajar en escenarios rurales de la localidad de Suba dentro del marco de la ejecución del proyecto.

Compromisos:

El operador debe solicitar al FDLS de manera formal la carta de presentación del contrato subscrito.

Se sugiere realizar mesas de trabajo para el análisis de los componentes, siendo la primera de ellas agendada para el día 6 de marzo.

Compromisos para la mesa de trabajo: Se sugirió que, como compromiso para la mesa de trabajo programada, el operador tenga lista una serie

de preguntas relacionadas con los componentes, con el fin de asegurar que se aborden todos los temas relevantes durante la reunión.

Facilitar la pieza comunicativa de la presentación pública para remitir mediante correo al prensa.

Cierre: El comité finalizó a las 1:45 p.m. quedando en espera de la entrega de los documentos y ajustes solicitados.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Solicitar al FDLS de manera formal la carta de presentación del contrato subscrito	Fundación Star Cop Humanity	marzo del 2025
2	Ajustes documentos componente 1	Fundación Star Cop Humanity	6 de marzo del 2025
3	Realizar lista de preguntas en el marco mesas de trabajo para el análisis de los componentes	Fundación Star Cop Humanity	6 de marzo del 2025.
4	Informar del lugar para la presentación pública para que el FDLS lo gestione	Fundación Star Cop Humanity	5 marzo del 2025
5	Facilitar la pieza comunicativa de la presentación pública para remitir mediante correo al prensa	Zulma Monroy	5 marzo del 2025
6	Revisar hoja de vida.	Zulma Monroy	6 marzo del 2025
7	Solicitud oficial del talento humano a capacitar por SDIS	Zulma Monroy	Por definir
8	Consultar próxima reunión TES	Zulma Monroy	Por definir
9	Programar y convocar comité extraordinario; mesa de trabajo y de seguimiento.	Zulma Monroy	5 marzo del 2025

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