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 Comité Extraordinario Ramo 4 de Seguimiento del CPS 1026-24.

Fecha: 06 MARZO - 2025

Hora de inicio: 9:00 am

Hora de finalización: 15:00 pm

Lugar: SIAL

Dependencia: OFICINA POLITICA SOCIAL - FDLS

Nombre del Responsable: Julia I. Munoz

Modalidad: X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
CE	5'666.973	Yurian Sanabria B	—	SDIS			X			X				manerillo@sdis.gov.co	
CC	52888373	Adriana Cassiani B	—	SDIS - Agente Territorial			X						X	ccassiani@sdis.gov.co	
CC	80180782	Gustavo Garcia	—	FDLS Política Social			X						X	3102934726	
CC	1077942839	Angie Natalia Diaz	—	Star Cop Humanity			X						X	auxiliar-administrativa@fundacionsch.org	
CC	1026269245	Vanessa Clavijo		Star Cop Human		X								gerencia@fundacionsch.org	
CC	52'471141	Jawetz Noica	-	Star Cop Human.			X						X	gerenciajn2025@gmail.com	
CC	52858338	Julia I Munoz		FDLS Of. Política Social			X						X	JSjulianamunoz@gmail.com	

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, 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.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

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 y Gustavo Gaona oficina política social.

   1.2. Representante Legal CPS 1026-24 de la Fundación Star Cop Humanity. Vanessa Clavijo.

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

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

   Asistente Administrativa Angie Diaz de la Fundación Star Cop Humanity.







Se adjuntan fotos de la sesión para dejar constancia.

Se dio inicio al segundo Comité extraordinario Técnico y de Seguimiento, en las instalaciones de la JAL. Durante la reunión, se recordó a los presentes las funciones esenciales que corresponden a este comité, conforme a lo establecido en el marco del contrato. Se destacó que el objetivo principal es realizar el seguimiento y la verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos de las actividades proyectadas, así como asegurar el cumplimiento de las actividades pactadas. También se subrayó la importancia de conocer y conceptuar sobre las situaciones que puedan afectar la ejecución del contrato y hacer las recomendaciones pertinentes a las partes involucradas. Se enfatizó que, como parte de sus funciones, el comité debe tomar decisiones técnicas para garantizar la ejecución normal del proyecto.

Se reiteró, como en reuniones anteriores, que una de las principales funciones del comité es la aprobación de los productos contractuales. Desde el área de apoyo a la supervisión, se brinda orientación y revisión preliminar, pero es a través de este comité que se realizan las aprobaciones oficiales de los diferentes insumos para los componentes.

Además, la coordinación general del contrato de prestación de servicios número 1026-2024 recordó a los miembros del comité los roles definidos en el anexo técnico. El Comité Técnico estará conformado por: “El alcalde local y/o quien designe como el apoyo a la supervisión del contrato. El coordinador(a) y/o representante del contratista”. También podrán participar como invitados delegados de otras entidades, instancias o instituciones según lo determine el Comité Técnico, entre ellos el Agente Territorial de la Subdirección Local de Integración Social y la Referente Local de Familia de la Subdirección Local. Se aclaró quién tiene derecho a voz (los invitados) y quién tiene derecho a voto (los miembros del comité).

Orden del día:

Revisión de sitios presentados por el operador:

Desde el FDLS, se brindó claridad sobre el proceso de revisión de los sitios presentados por el operador. Se explicó que se realizaron dos jornadas de revisión, siendo la primera en compañía de Myriam Amarillo de la SDIS. En esta jornada, el concepto técnico para la aceptación del lugar coincidió, y se recomendó un lugar en un primer piso. Es clave señalar que siempre se ha buscado un sitio que cumpla con los requisitos mínimos para la atención de la población objetivo. En el acta se dejó constancia de que, para aceptar el último lugar visitado, el contratista debía

garantizar un acceso adecuado para personas con discapacidad o para el acceso a coches.

El sitio también se encuentra cerca de una estación de Transmilenio y de puntos de priorización como Rincón, Hunza, suba la cual colinda con la UPL de Tibabuyes cuenta con vías de acceso como la carrera 91 y la calle 132, en una zona que se considera comercial del barrio Villa Elisa. El contratista, además, debe asegurar la adecuación y las instalaciones necesarias, incluyendo un punto de recepción, acceso a baños y los 4 consultorios para atención individual, así como un salón para talleres. El FDLS aclaró que, de los sitios presentados, este es el único que cumple con estos requisitos, aunque se dejó la salvedad de que, si bien el lugar queda en un segundo piso, se debe garantizar un acceso adecuado para la población a beneficiar.

Además, Gustavo, del FDLS, aclaró que se requiere el acta de la JAL, ya que, al parecer, se dejaron observaciones respecto al punto, especialmente sobre el acceso en el punto y es un observación reiterada de anteriores proyectos. Por lo tanto, se solicitó que el operador responda con los argumentos solicitados sobre el punto seleccionado. Se suma a la sugerencia SDIS.

La representante legal, Vanessa Clavijo, brindó un contexto a los miembros e invitados del comité mediante una línea de tiempo sobre la presentación de productos a la supervisión. Aclaró que, en la pasada reunión del mes de febrero, con el despacho, se solicitó dar celeridad a la aprobación de productos. Debido a esto, se solicitó dividir los productos para los apoyos a la supervisión con respecto a las revisiones de estos, aclarando que han cumplido con dicha solicitud.

Vanessa también manifestó inquietudes sobre la presentación de los soportes requeridos para efectos de pago. Recordó que, para cada pago, deben presentarse dos facturas, una sujeta a IVA y otra no sujeta, como es el caso del talento humano. Además, volvió a preguntar sobre la solicitud de Jeimmy Sierra de entregar las planillas de pago de salud, pensión y ARL del talento humano. Desde el FDLS, Gustavo respondió que, al tratarse de un contrato de prestación de servicios, no están obligados a entregar estas planillas, pero sí deben contar con el soporte de representación fiscal. Zulma agregó que, previamente, se acordó enviar los soportes de certificación en salud, pensiones y ARL para cada profesional avalado, lo cual es un requisito.

La representante legal de la Fundación Star Cop Humanity, mencionó que, siguiendo una sugerencia del despacho, realizó una modificación en los pagos y que estos documentos ya fueron radicados para su revisión por el área jurídica. Sin embargo, Zulma señaló que, hasta la fecha, estos documentos no habían sido notificados y no han sido revisados por el apoyo a la supervisión. Vanessa respondió que los documentos fueron radicados con copia a Política Social a nombre de Zulma. El apoyo a la supervisión indicó que solo se enteró de manera verbal por la coordinadora general, Jawetz, el día anterior y, en este escenario, por la representante. Por lo tanto, el apoyo recalca que la supervisión aún no ha visto el documento con las modificaciones. Vanessa indicó que Alba, del área jurídica, está realizando la revisión y que están a la espera de la respuesta.

En cuanto al pago actual, Vanessa preguntó cuándo se realizará. El FDLS respondió que este pago no se puede avalar hasta que se cumpla con la totalidad de los requisitos del componente 1. Por lo tanto, está pendiente programar una nueva fecha para la siguiente presentación pública, garantizando los requisitos mínimos. Jawetz preguntó, en relación con el acta, que para la presentación del 24 asistieron 6 personas, y para la de hoy, 20. El FDLS respondió que, según lo observado durante las presentaciones, la sexta persona era una profesional del equipo, por lo que no debería contarse. Según las evidencias fotográficas del día de hoy, asistieron 20 personas, y el resto eran del equipo o personas que continuaban en las actividades con la población de personas mayores. Por ello, se debe garantizar que al menos 25 personas asistan, aunque está por definirse fecha y lugar de la presentación la cual se requiere para informar con antelación a prensa. Zulma hace un

llamado especial al contratista para no realizar nuevas solicitudes sobre el tiempo.Desde la SDIS, se propuso convocar a una población siempre y cuando se haga uso adecuado del conducto correspondiente, y por ello sugieren dar tiempo para que los padres que se pretende invitar puedan solicitar con antelación los permisos necesarios. Sin embargo, se aclaró que estos padres no deben ser los únicos convocados para garantizar el aforo, y que esta responsabilidad recae exclusivamente en el contratista.

Por otra parte, desde el apoyo a la supervisión se propuso, para optimizar el recurso de tiempo de los comités, seguir la propuesta realizada en el comité anterior, enfocándose en los componentes con avances, seguimiento y novedades. También se sugirió respetar el uso y el orden de la palabra, ya que se ha observado que no todos los participantes están siendo escuchados adecuadamente.

Aprobación de productos y situaciones planteadas en la reunión:

Durante los comités previos y hasta la fecha, se aprobaron los siguientes productos ajustados:

1. Plan de trabajo
2. Cronograma
3. Presentación JAL
4. Proceso de articulación del ejecutor del contrato con la Subdirección Local de Integración Social de Suba y el Comité Local de Víctimas para la coordinación interinstitucional del proyecto
5. Plan de Medios
6. Plan de emergencias y contingencias
7. Piezas comunicativas para presentación pública
8. Matriz Físico-Financiera
9. Estudio de tiempos y movimientos

El apoyo a la supervisión informó al comité que no se aprobó el producto de la *Presentación pública del proyecto* debido a que, el 24 de febrero, no se logró cumplir con el aforo requerido. Es importante aclarar que no se pudo proyectar la presentación en el auditorio, ya que el operador no llevó al profesional especializado según las indicaciones enviadas por correo oficial de Política Social.

La Coordinadora General, Jawetz, indicó que hoy se realizó una presentación pública dirigida a la comunidad, específicamente a la población de personas mayores, en el salón comunal de La Esperanza, evento que fue acompañado por el apoyo a la supervisión. Además, mencionó que, de manera segmentada, se han realizado “varias presentaciones públicas a diferentes poblaciones de la localidad, a partir del 24 de febrero, con el fin de que sean avaladas por el comité”.

El apoyo a la supervisión, de manera reiterativa y enfática, aclaró lo siguiente:

1. No se deben confundir los conceptos de *socialización* y *presentación pública*.
2. En estos eventos no se convocó, ni se invitó al apoyo a la supervisión.

3. Tampoco se envió la pieza comunicativa necesaria para que el apoyo notificara a la prensa.

En un esfuerzo por colaborar, el apoyo a la supervisión acompañó la jornada de hoy, a pesar de estar limitada por el tiempo.

En relación con la segunda presentación, que se iba a realizar de manera simultánea a las 10:00 a.m. de hoy, el apoyo a la supervisión propuso hacer el acompañamiento de manera virtual para no interferir con la realización del presente comité. Sin embargo, al llegar la hora programada, Jawetz notificó que el evento fue cancelado, indicando el lugar donde se llevaría a cabo la SDIS. En ese momento, la SDIS pidió el uso de la palabra, y enfatizó que, en varios comités anteriores, ya se había reiterado el modo adecuado para hacer las solicitudes, especialmente cuando se trata de espacios pertenecientes a la Subdirección. Se observó que no se están siguiendo las recomendaciones establecidas en los comités y que el operador está eludiendo los conductos regulares. Por ello, se hizo un llamado tanto al operador, como a la SDIS y el FDLS, para que acaten las sugerencias y manejen adecuadamente las solicitudes, con el fin de no entorpecer los procesos y lograr una mejor articulación en beneficio del proyecto.

En cuanto a las hojas de vida, el apoyo a la supervisión explicó una nueva solicitud para un perfil adicional. El contratista reconoció el error y duplicó un perfil que fue avalado por Jeimmy Sierra. Teniendo en cuenta el acompañamiento que se debió brindar el día de hoy para la presentación pública, aún está pendiente la revisión de los conceptos relacionados. Por tanto, las revisiones siguen pendientes. La SDIS sugirió que se envíen los dos perfiles con el alcance correspondiente, ya que deben garantizar, para la solicitud a nivel central, el 100% del talento humano.

Por último, dentro de los compromisos Zulma indica que la mesa Tes o comité rector se hará para el siguiente mes.

Cierre: El comité finalizó a las 12:45 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	Informar del lugar para la presentación pública para que el FDLS lo gestione	Fundación Star Cop Humanity	6 marzo del 2025
2	Facilitar la pieza comunicativa de la presentación pública para remitir mediante correo al prensa	Fundación Star Cop Humanity	6 marzo del 2025
3	Revisar hojas de vida.	Zulma Monroy	7 marzo del 2025
4	Solicitar acta presentación a la Jal cps 1026	Zulma Monroy	Marzo 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.