EVIDENCIA DE REUNIÓN

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

Objeto de la reunión:	**Comité tecnico Extraordinario proyecto 1811 Meta 4 prevencion de Violencia intrafamiliar y /o sexual- CPS 1163- 24**
Fecha:	**Lunes 17 de Marzo de 2025**
Hora de inicio:	**10:00am**
Lugar:	**ALSC**
Hora de finalización:	**11:15am**
Modalidad:	**____ Presencial** **_X_ Virtual** **____ Telefónica** **____ Mixta**
Dependencia:	**Coordinacion- Operador ide-al**
Nombre del Responsable:	**Andrea Milena Peña Tinoco**

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		
CC	1032500246	Daniela Alonso Guerrero		ALSC- DD			X						X	daniela.alfonso@gobiernobogota.gov.co	
CC	1023879640	Diana Carolina Prieto		SLIS-S C			X			X				dcprietom@sdis.gov.co /3057014267	
CC	80166066	Manuel de Jesus Bautista		SLIS- SC									X	mdbautistar@sdis.gov.co	
CC	1030554960	Dayana Rivera B		SDIS-DT									X	driverab@sdis.gov.co	
CC	79959011	Saudith Fernandez A		SDIS- INFANCIA									X	saudithfernandez.a@gmail.com	
CC	35535219	Yenni Alexandra Morales		SDIS			X		X					ymoraleja@sdis.gov.co 3143338441	
		Melisa Ospino		Estrategia PAS Subdirección para la Infanci			X								
CC	1014182181	Andrea Milena Peña Tinoco		OPERADOR IDE-AL			X						X	andreampt01@hotmail.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 REUNION:

Se da inicio al comité del día convocatoria de forma virtual, iniciando el día 17 de Marzo de 2025, siendo las 10:15 de la mañana, se realiza por parte del coordinador la revisión del quorum con la participación de delegados; El/la supervisor/a delegado por parte de la Alcaldía Local, Referente Local de Familia de la Subdirección Local, Profesional de la Estrategia PAS "Prevención, Acompañamiento y Seguimiento" a presuntas vulneraciones de derechos de la Subdirección para la Infancia asignado en territorio, El o la Agente Territorial de la Subdirección Local y coordinación de parte del operador.

Se da paso al desarrollo del objetivo de la reunión extraordinaria del comité técnico, con revisión del quorum logrando dar comienzo al encuentro; se identifica objetivo del encuentro "revisión de hojas de vida para su posterior aprobación; iniciando con la revisión de perfil profesional de alrededor del perfil solicitado "Trabajador Social, 18 meses de experiencia en asesoría a familias en situación de violencia En el contexto familiar o poblaciones vulnerables".

Iniciando se realiza presentación de dos hojas de vida para su revisión y posterior aprobación; se da lectura al perfil solicitado para el proyecto. Iniciando con la presentación de la hoja de vida del trabajador (a) social; George Pineda, se presenta el título profesional universitario, Trabajador social de la Corporación Universitaria Minuto de Dios; seguido se da lectura de dos certificados con sus respectivas funciones, se da presentación de certificado laboral ", de la Diosesis de Soacha, con una fecha de ejecucion de actividades, un periodo que comprende del 16 de Noviembre de 2023 hasta el 26 de febrero de 2025; cubriendo un tiempo laboral de 15 meses, cuyas funciones realizadas en relación al perfil requerido se da lectura y revisión puntual de cada actividad ejecutada como profesional de trabajo social, Atención psicológica individual, familiar y comunitaria, y apoyar el diagnóstico de necesidades y determinación de medidas, de emergencias a las familias afectadas. Posterior certificación laboral de La suscrita comisaria de familia del municipio de Villa Pinzón, donde laboro en el periodo del 11 de enero de 2019, hasta el 27 de Diciembre de 2019, cubriendo un tiempo laboral de 12 meses; identificando funciones específicas para el cargo requerido, lectura de las funciones y se realiza énfasis en las funciones que realizo como profesional en trabajo social con la entidad: Verificación de condiciones y seguimiento a los casos de violencia intrafamiliar y maltrato infantil en las medidas de protección y restablecimiento de derechos a niños, niñas y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad por descuido o negligencia, para lo cual desarrolla visitas domiciliarias, y a instituciones educativas, dentro de la jurisdicción del municipio, y se emiten conceptos y recomendaciones dentro de todos los procesos abiertos por la comisaria de familia, y que requieran el concepto profesional. Realizar campañas de prevención del trabajo infantil, Realizar y/o acompañar talleres de padres que promueven la responsabilidad e integración familiar, y charlas y talleres con distintos grupos poblacionales en temas de maltrato, violencia intrafamiliar, abuso sexual, derechos y deberes de padres e hijos, prevención en el consumo de sustancias psicoactivas, para lo cual se tendrá en cuenta las metas estipuladas en el plan de desarrollo municipal y el plan de acción de la comisaria de familia. Funciones que realiza igualmente en espacio de la suscrita comisaria de familia del Municipio de Villa Pinzón en un periodo de 15 septiembre de 2018 hasta el día 15 de diciembre de 2018, cumpliendo un tiempo de experiencia de 3 meses, realizando una revisión en totalidad de tiempo de experiencia con las tres certificaciones presentadas de 29 meses de experiencia en el cargo de trabajador social. Se desarrolla por parte de los miembros del comité la solicitud de la presentación de las dos hojas de vida y posterior a ellas, se realizará la respectiva, revisión de las dos hojas de vida, y votación.

Seguido se da la presentación de hoja de vida de Trabajadora social Mayoly Ayala, iniciando con la revisión del título profesional de Trabajadora social, de la Fundación universitaria Monserrate. Se da presentación de un certificado laboral con sus respectivas funciones; se da lectura iniciando con un certificado de la unión Fundesol- iberoamericana, con un tiempo de ejecución de su contrato del 19/05/2017 hasta el 30/06/2019, 25 meses laborados, se desarrolla revisión de las funciones desempeñadas en el cargo dando la salvedad del trabajo con genero aporta al trabajo con el perfil que es requerido para el cargo; funciones, realizó intervenciones psicosociales individuales, familiares y colectivas; que den respuesta a la resignificación, reconocimiento y empoderamiento, des sus derechos como víctimas de violencias al interior de sus familias y la evolución de su proceso; mantener contacto con la comisaria de familias, especialmente con trabajo social, para informar y solicitar retroalimentación del proceso de cada mujer respecto al caso; Se realiza revisión de las acciones que se ven reflejadas dentro del certificado entregado.

Siguiendo con el desarrollo del comité extraordinario, se solicita por parte de los representantes del comité, la revisión y posterior votación por los dos candidatos presentados el día de hoy, Iniciando con el área de supervisión de la alcaldía quien hace la revisión de las dos hojas de vida, lectura del perfil, con los certificados presentados y sus funciones. Desde la supervisión se evidencia que el perfil del trabajador social presentado George Pineda, presenta más experiencia en violencia intrafamiliar y con Niños, niñas y adolescentes; asimismo su experiencia con comisarias, se hace la retroalimentación de la hoja de vida de la Trabajadora social Mayoly su experiencia esta más orientada a intervención en violencia de genero; y su experiencia está centrada en violencias de género y no en violencia intrafamiliar y otras violencias. La votación de parte de la supervisión de la alcaldía es para el profesional en trabajado social George Pineda, Posterior se realiza la votación de parte del referente local de familia; se realiza dialogo de los certificados presentados, por la profesional de trabajo social, con relación al del otro candidato, su hoja de vida evidencia una mayor experiencia en violencia de género; y el perfil del candidato de trabajo social, presenta la experiencia en comisaria de familia, y otras actividades tipo taller; teniendo en cuenta el perfil requerido; se da votación a favor del perfil del trabajador social George Pineda. Posterior se da revisión por parte del Agente territorial, se realiza anotación de las dos hojas de vida presentadas, el perfil de la profesional en trabajo social, se evidencia en sus funciones trabajo con violencia de género, trabajo con familias; no hay una claridad de la hoja de vida del profesional en trabajo social, en la experiencia con intervencion en violencia intrafamiliar, se realiza lectura del certificado donde evidencia las funciones desarrolladas en el espacio de comisaria, con intervencion en violencia intrafamiliar y otras vulneraciones, intervencion psicosocial, se da revisión del punto 6 de su certificado en espacio de la comisaria de villa Pinzón, dando claridad, a la solicitud; se da paso a la votación, de la hoja de vida del trabajador social George Pineda. Posterior se da aprobación por parte de la subdirección para la infancia, se da aprobación de hoja de vida de trabajador social George Pineda. Asimismo se da paso a revisión de hoja de vida para el cargo de asistente administrativa dando la salvedad de la renuncia de la asistente ya con anterioridad contratada, se da paso a revisión de hoja de vida teniendo presente el perfil solicitado, "Título de bachiller con 18 meses de experiencia laboral en actividades de secretariado o archivo o manejo de bases de datos"; presentando hoja de vida de Profesional asistente administrativa, Alejandra Cuellar, con título de bachiller académico; presenta certificación laboral de la empresa Rento Construcciones S.A.S, con un tiempo trabajado de 25 de junio de 2023 hasta el 27 de diciembre de 2024, cumpliendo 19 meses de experiencia , realizando funciones administrativas, dando lectura y salvedad a las funciones de cargo de secretaria, redacción de cartas, recepción de llamadas, manejo de agenda, agendamiento de citas y reuniones, Archivo, recepción, control y manejo de documentación, cumpliendo con el tiempo y funciones específicas para el cargo; se da paso de forma formal a la revisión y aprobación de hojas de vida, iniciando El/la supervisor/a delegado por parte de la Alcaldía Local, Daniela realiza aprobación de la hoja de vida para cargo de asistente administrativa; el Referente Local de Familia de la Subdirección Local, Profesional de la Estrategia PAS "Prevención, Acompañamiento y Seguimiento" a presuntas vulneraciones de derechos de la Subdirección para la Infancia asignado en territorio, El o la Agente Territorial de la Subdirección Local; da revisión y aprobación de la hoja de vida de asistente administrativa. Se da posterior intervencion dando reconocimiento por parte del operador de las remisiones generadas para el componente de orientación familiar, se continúan generando las remisiones y hasta el momento de la fecha 17 de marzo de reciben 2 remisiones. Asimismo, se da revisión del compromiso de fechas direccionadas para las capacitaciones que recibirá el equipo profesional, las cuales se realizaran en el espacio del CDC san Blas; los días 18 y 26 de Abril de 2025.

Dando finalidad al comité extraordinario, logrando el objetivo de la sesión elección de dos profesionales trabajador social y Asistente administrativa, finalizando el encuentro de forma virtual en un horario 11:15am.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Entrega de actas para revisión, corrección de acta numero 3 y revision de actas para posterior aprobación.	Coordinador	Miercoles 19 de marzo
2	Asistencia a capacitaciones programadas para los dias Martes y Viernes	Equipo de profesionales, proyecto 1811	Martes 18 y Viernes 21 de Marzo
3	Remision de casos para iniciar componente de orientación familiar		
4			

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.