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: 05/08/2020 **LUGAR:** TEAMS

OBJETO DE LA REUNIÓN: QUINTO COMITÉ TÉCNICO EXTRAORDINARIO CONTRATO 129 DE 2020

HORA DE INICIO: 8:00 A.M **HORA DE INICIO:**

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
LUZ ADRIANA FORERO										CPL	cplbunidos@gmail.com		
ÉRIKA HUARTOS CASTAÑEDA										ALBU	Erikahc292@gmail.com		
LILIA RAMÍREZ										Corporación Solidaridad y Trabajo	corporacionsolidaridadytrabajo @yahoo.com		
JORGE GAMBOA										Corporación Solidaridad y Trabajo	corporacionsolidaridadytrabajo @yahoo.com		
MARÍA LUISA OBANDO										CPL	maloba2003@hotmail.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 8:00 a.m, de manera virtual mediante plataforma Teams

La contratista del FDLBU, y apoyo a la supervisión del contrato, Érika Huartos Castañeda, inicia socializando el orden del día:

1. Presentación de los asistentes a la reunión.
2. Tablets
3. Socialización al operador de cronograma de encuentros ciudadanos
4. Revisión de cumplimiento de obligaciones
5. Varios

Desarrollo:

1. Asistentes:

- Apoyo de supervisión de contrato: Érika Huartos Castañeda-FDLBU
- Coordinador del operador logístico: Jorge Gamboa.
- Invitados:
  - ✓ María Luisa Obando Hoyos – CPLBU
  - ✓ Luz Adriana Forero –CPLBU
  - ✓ Lilia Ramírez - Corporación Solidaridad y Trabajo

2. Tablets:
   El apoyo a la supervisión pregunta al operador cómo va el tema de la recepción de tablets, a lo que el señor Jorge Gamboa indica que hacen falta recibir cinco tablets pero desconoce los consejeros que las tienen para poder organizar la recogida de las mismas.
   El apoyo a la supervisión pide el favor a representantes del CPL informar quiénes son los Consejeros que aún tienen las tablets y compartir números de teléfono para que el operador pueda comunicarse con cada uno de ellos y pactar entrega.
   María Luisa Obando indica que hablará con los miembros del CPL e informará.

3. Socialización al operador de cronograma de formulación de plan de desarrollo:
   - FECHAS:
     - 17 de agosto se realizará la Clausura de los encuentros ciudadanos, para ello, como se informó por correo electrónico se requiere apoyo de intérpretes. Demás temas logísticos se informarán por correo electrónico.
     - Adicionalmente, se podría requerir apoyo para una sesión el 23 de agosto, el 12 de septiembre y 5 de octubre.
       Se avisaría con el tiempo respectivo los requerimientos logísticos puntuales.

   Si llega a surgir alguna fecha, o requerimiento adicional, se informará.

4. Revisión de cumplimiento de obligaciones: Se realiza lectura de todas las obligaciones del estudio previo con el fin de revisar qué se encuentra pendiente y qué falta por ejecutar.

   - **Obligaciones específicas:**

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	CUMPLIMIENTO SÍ/NO
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.	SÍ

2	Apoyar metodológica y temáticamente la elaboración, diseño, edición, 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.	SÍ
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.	SÍ
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.	SÍ
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 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.	SÍ
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.	SÍ
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.	SÍ
8	Atender la realización de eventos simultáneos en los casos que se requieran.	No aplica en el entendido que todos los eventos se desarrollaron de manera virtual
9	Mantener fijos los precios presentados en la propuesta, durante el término de ejecución del contrato.	SÍ
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 acceso debido a la ejecución del presente contrato.	SÍ
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.	SÍ
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.	SÍ
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.	SÍ
14	Presentar los informes (en medio físico y magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.	SÍ
15	Cumplir con cada una de las condiciones técnicas establecidas en el presente estudio previo	En proceso

*Lo que ya se ha cumplido reposa como soporte en SECOP II, y en el informe de actividades presentado por el operador.

- **Obligaciones del coordinador:**

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	CUMPLIMIENTO SÍ/NO
1	Servir permanentemente de enlace entre la Alcaldía Local de Barrios Unidos y el contratista.	SÍ
2	Ser el representante del contratista en la ejecución específica del contrato; deberá contar con plena autonomía para actuar y tomar decisiones en su nombre.	SÍ
3	Tener disponibilidad de comunicación durante las 24 horas de los 7 días de la semana con el(la) Supervisor del contrato o quien este designe.	SÍ
4	Asistir a las reuniones presenciales o virtuales de coordinación previas a la realización de los eventos, cuando el supervisor del contrato así lo requiera.	SÍ
5	Verificar el estado de los bienes, insumos y cuando se requiera reemplazar o sustituir de forma inmediata sin que se traumatice el servicio.	SÍ
6	Controlar en el lugar la puntualidad en el tiempo de llegada del personal y de entrega de los bienes y servicios requeridos, según la solicitud realizada por la Alcaldía Local de Barrios Unidos	SÍ
7	Confirmar previo a la entrega las direcciones e indicaciones de llegada al lugar en el que se requiere el servicio.	SÍ
8	Confirmar si fue recibida la orden de servicio emitida por la Alcaldía Local de Barrios Unidos	SÍ
9	Ejercer directamente actividades de planeación, dirección, supervisión, coordinación y control sobre el personal colocado por el contratista para la ejecución del contrato.	SÍ
10	Tener conocimiento de las condiciones técnicas y operativas del contrato que resulte del presente proceso de selección, para coordinar la totalidad de los aspectos relacionados con la correcta ejecución de este.	SÍ
11	Mantener contacto permanente con el funcionario responsable del control de ejecución del contrato, o quien ejerce como apoyo a la supervisión de este.	SÍ
12	Solucionar en forma inmediata las novedades que en el desarrollo del contrato se presenten.	SÍ
13	Verificar las novedades presentadas en las áreas, lugares o espacios virtuales donde se presta el servicio, así como constatar que el personal a su cargo esté prestando el servicio adecuadamente y dentro de los horarios propuestos.	SÍ Aunque se presentó retraso en la presentación de las relatorías.
14	Exigir al personal que presta el servicio el cumplimiento de los horarios, el porte del carné que los identifique como personal del contratista para la prestación del servicio y verificar que cumpla con el uniforme y la correcta utilización de los elementos de protección personal (EPP), los cuales deben corresponder a la normatividad vigente en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (guantes, tapabocas, botas, caretas, etc.).	SÍ No cuentan con uniforme, pero sí EPP
15	Realizar cierres mensuales en conjunto con el supervisor del contrato, con el fin de verificar los servicios prestados y sus soportes, previo a la presentación de la correspondiente factura, la cual debe ser radicada durante los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, siempre que se hayan ejecutado actividades en el mes.	SÍ
16	Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Alcaldía Local de Barrios Unidos relacionadas con las solicitudes de cambio del personal asignado para la ejecución del contrato, cuando la Entidad considere que dicho personal no cumple a cabalidad con sus obligaciones.	No se ha requerido esto.

- **Obligaciones de relator**

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	CUMPLIMIENTO SÍ/NO
1	Asistir a todas los Encuentros Ciudadanos que sean programados por el CPL bien sean virtuales o presenciales.	SÍ
2	Transcribir todas las memorias que se generen en el desarrollo de las reuniones con el fin de recopilar la información que será sistematizada	SÍ
3	Realizar la sistematización de la información recopilada en todas las sesiones de encuentros ciudadanos para emitir los documentos metodológicos que basan el Plan de Desarrollo Local. La sistematización debe realizarse en formato que cumpla con requisitos establecidos por el Consejo Local de Planeación y el IDPAC.	SÍ
4	Recopilar las preguntas que surjan en las sesiones y requieran respuesta por parte de la Alcaldía Local de Barrios Unidos.	No es necesario realizar este ejercicio. Si bien se había solicitado el 3 de agosto, tras realizar las consultas correspondientes, no se hace necesario hacer este levantamiento de información, por lo tanto **NO SE DEBE REALIZAR ESTA TAREA POR PARTE DEL OPERADOR**
5	Mantener constante comunicación con los funcionarios de la Alcaldía Local de Barrios Unidos con el fin de asegurar la correcta ejecución de los diálogos ciudadanos	SÍ
6	Apoyar a la administración local en la elaboración de la propuesta inicial del Plan de Desarrollo Local que será sometido a consideración de la población de Barrios Unidos en los respectivos encuentros ciudadanos.	La Alcaldía Local, como requisito para el inicio de los encuentros ciudadanos, debió presentar un borrador de plan de desarrollo; por lo tanto esta obligación no es requerida porque el documento incial ya se formuló. **NO SE DEBE REALIZAR ESTA TAREA POR PARTE DEL OPERADOR**
7	Entregar informe de análisis de los encuentros ciudadanos bajo los lineamientos establecidos por la Alcaldía Local de Barrios Unidos.	SÍ
8	Sistematizar todos los listados de inscritos y georreferenciar la información y entregarla en medio magnético.	Tras recepción de oficio, y consulta con la ETB, **NO SE DEBE REALIZAR ESTA TAREA POR PARTE DEL OPERADOR.** La SDG envía sistematizada la lista de

		inscritos, la cual se encuentra georreferenciada.
9	Asistir a las reuniones virtuales o presenciales en las que se requiera su apoyo.	SÍ
10	Las demás que surjan en el desarrollo de los encuentros ciudadanos y puedan ser cubiertas por el relator.	No se requirieron solicitudes adicionales y a la fecha del presente Comité los encuentros ciudadanos ya terminaron.

Si se llega a requerir el apoyo del relator para alguna labor adicional, se informará con la debida anticipación.

- **Obligaciones apoyo publicitario:**

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	CUMPLIMIENTO SÍ/NO
1	Crear las piezas digitales necesarias que permitan divulgar información correspondiente a los encuentros ciudadanos	SÍ
2	Mantener constante comunicación con el área de prensa de la Alcaldía Local de Barrios Unidos, y el supervisor del contrato que permita cumplir las necesidades que surjan durante la ejecución del contrato. Todas las piezas que genere deben cumplir con los criterios técnicos del área de prensa y de agencia en casa.	SÍ
3	Apoyar el diseño del plan de comunicaciones que permita difundir de manera efectiva los temas relacionados con el desarrollo de los encuentros ciudadanos.	SÍ
4	Asistir a las reuniones virtuales o presenciales en las que se requiera su apoyo.	SÍ
5	Gestionar la divulgación de información a través de los medios que establezca la Alcaldía Local de Barrios Unidos y el Consejo Local de Planeación	SÍ
6	Apoyar los servicios de impresos que se requieran durante el desarrollo de los encuentros ciudadanos	SÍ
7	Tener conocimiento de las condiciones técnicas y operativas del contrato en términos publicitarios y audiovisual.	SÍ
8	Realizar formato de registro virtual y recopilación de información de acuerdo con las indicaciones que establezca el supervisor de apoyo o quien haga sus veces.	No se requirió realizar esta actividad
9	Las demás que surjan en el desarrollo de los encuentros ciudadanos y puedan ser cubiertas por el relator.	Si se llega a requerir el apoyo del relator para alguna labor adicional, se informará con la debida anticipación.

- **Apoyo logístico**

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	CUMPLIMIENTO SÍ/NO
1	El contratista deberá contar con auxiliares logísticos para el servicio de catering, servicio de café, adecuación de los espacios establecidos para las reuniones y cualquier actividad operativa que garantice el correcto desarrollo de las sesiones. La cantidad de auxiliares logístico será	SÍ

	determinada de acuerdo con comité técnico previo a cada encuentro que se desarrolle.	

- **Intérprete de señas**

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	CUMPLIMIENTO SÍ/NO
1	El contratista debe asegurar que en todos los encuentros que se desarrollen, deben contar con la traducción simultánea a lenguaje de señas, para lo cual debe contar con dos intérpretes quienes se alternarán a lo largo de cada reunión.	SÍ

- **Condiciones técnicas: PUEDE COMPRENDER**

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	CUMPLIMIENTO SÍ/NO
1	Divulgación	SÍ
2	Inscripciones y asistencia	No se requiere ya que la ETB ofrece este servicio
3	Espacios	No se requirió ya que todos se desarrollaron de manera virtual
4	Alquiler de equipos y medios virtuales	No se requirió
5	Refrigerios y servicios de alimentación	SÍ
6	Insumos	No se requirió
7	Personal	SÍ
8	Elementos de protección personal	SÍ
9	Conectividad	No se requirió en puntos físicos; pero el operador suministró Tablets y Sim Cards de datos
10	Transporte	No se requirió
11	Entregables a. Socializar datos y estadísticas de Encuentros Ciudadanos previos que motiven a la participación e incidencia ciudadana. Ejemplo: cuántas personas participaron, qué temas se decidieron, qué localidades participaron más o menos, etc. b. Sondeos y encuestas sobre posibles decisiones a tomar. c. El contratista debe garantizar la consolidación de la información, sistematizada, debidamente registrada, archivada y con un análisis cuanti-cualitativo de los resultados obtenidos durante toda la ejecución del contrato, en especial la información que se derive de la realización de los encuentros ciudadanos. d. Debe entregar al supervisor del contrato o quien haga sus veces un documento con redacción lógica y técnica con un diagnostico general y que aplique como propuesta inicial del proyecto de Plan de Desarrollo Local de Barrios Unidos 2021-2024, en concordancia con los lineamientos y directrices dadas en el Marco del Plan de Desarrollo Distrital. e. Las bases de datos deberán ser entregadas de manera física y en medio magnético a la Alcaldía Local de forma sistematizada, teniendo en cuenta que la información recopilada en la ejecución del contrato no es de su propiedad y en tal sentido, no podrá disponer de ellas; no podrá por ningún motivo utilizarla para fines distintos de los previstos en este documento, ni entregarla a ningún título a terceros. (Ley 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".) f. Se debe entregar a la Alcaldía Local de Barrios Unidos, la compilación de todos videos	a. No se requirió este entregable. b. No se requirió este ejercicio. La votación a comisionados se realizó desde la plataforma de la ETB. c. El operador ha realizado la consolidación de relatorías y memorias de los encuentros ciudadanos. d. Las relatorías y memorias se han entrado bajo estos requerimientos. e. Este entregable se recibe desde la plataforma de la ETB f. Hasta el momento no se ha requerido esta

	y fotografías de registro de cada una de las sesiones llevadas a cabo en los encuentros ciudadanos donde se evidencie los protocolos de bioseguridad establecidos y las actividades desarrolladas en cada sesión.	obligación.

* Si se llega a requerir el apoyo del relator para alguna labor adicional, se informará con la debida anticipación.

NOTA: En los casos mencionados que el apoyo a la supervisión indique que no se requiere el desarrollo de una actividad, se tomará como obligación cumplida por parte del operador.

5. Varios:
El apoyo a la supervisión indica que tras la lectura de las obligaciones se evidencia que los productos pendientes son muy pocos y a solicitud del apoyo a la supervisión; por lo tanto, se siguiere realizar reunión de seguimiento cada veinte días.
Los asistentes aprueban y se agenda reunión para el 27 de agosto a las 8:00 a.m.

Se da por terminada la sesión a las 8:50 a.m

Elaborada por: Érika Huartos Castañeda

Fecha de la próxima reunión: 27 de julio de 2020 Lugar de la próxima reunión: Teams