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:	**Comité técnico de seguimiento con mesa indigena, operqador y apoyo a la supervisión CPS-1697-2024**		
Fecha:	**13/05/2025**	**Hora de inicio: 7:00 pm**	**Modalidad:** ____ Presencial / __x__ Virtual / ____ Telefónica / ____ Mixta
Lugar:	**Virtual**	**Hora de finalización: 9:45 pm**	
Dependencia:	**ALCB-Planeación**	**Nombre del Responsable:**	

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	1018436835	Nathaly Vargas	-	Planeación			X						X	trabajocb25@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

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		

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Se da inicio a la reunión con el siguiente Orden: 1. Explicar a la mesa y a los delegos la realización de las 2 actividades programadas para el próximo sabado 17 de mayo. 2. Aclarar la solicitud del espacio para desarrolloar las actividades propuestas para el próximo 17 de mayo. 3. Cumplimiento del cronograma propuesto.

El apoyo a la supervisión explica que el día de hoy se envio un correo electrónico indicando que las actividades programadas para el próximo 17 de mayo no se podrán llevar a cabo, debido que en anexo técnico es claro que antes de inciar el desarrollo del proyecto se deben tener 9 pendones y el operador indica que los

sabedores no han enviado las fotos correspondientes y a la fecha únicamente se tienen 4 pendones, en el correo se solicita los 9 pendones el día de hoy y alcanzarían a ingresar a almacén el próximo viernes 16 de febrero. Se da la palabra al operador, realciona que los pendones no han sido posible tenerlos porque no han

recibido el material fotográfico correspodiente , solo de 4 pueblos indígenas, es por esta razón que no pueden cumplir con la entrega de los mismos, solicita a la mesa que se evalue y al apoyo a la supervisión que sea viable realizar las dos actividades propuestas el próximo sábado 17 de mayo (parteria y medicina ancestral) y

que el día martes 20 de mayo se comprometen a realizar el ingreso a almacén correpondiente. Se da la palabra a la referente, ella manifiesta lo siguiente; esta de acuerdo con que se de celeridad al proceso y que inice lo más pronto posible, sin embargo, que al ser una jornada tan larga se pueda dar almuerzo teniendo

en cuenta que el espacio en la casa de la cultura lo consiguio ella ya que el operador no consiguio el espacio y el recurso se podria usar para alimentación según se indico por parte del apoyo a la supervisión, si no es posible dar almuerzo, que unicamente se realice la primera actividad (parteria) y ya para despues se

puedan hacer dos actividades para dar cumplimiento al cronograma, solicita adicional que quede en esta acta que ella no tiene la responsabilidad de conseguir los espacios para el desarrollo del proyecto sino que es función del operador, ya que ella consiguio el espacio debido al correo que se envio por parte del operador

donde indicaban que en la JAC de Arborizadora baja no había disponibilidad para la fecha propuesta, adicional indica que quiere información con respecto a los pagos de los sabedores y sabedoras para el mes de abril. El apoyo a la supervisión hace intervención para dar claridad a los puntos antes expuestos por la

referente, con respecto a que se realicen las dos actividades y se mejore la alimentación, se aclará que si bien es cierto en reunión con el Alcalde y operador el pasado 8 de mayo, el Alcalde indico que para no liberar el recurso se podia realizar un acta de mayores y menores, esto tiene un proceso administrativo y no se

alcanzaría a surtir el proceso para las actividades del 17 de mayo, se tendría en cuenta para una siguiente actividad por otra parte en reunión con sabedores y sabedoras el pasado lunes 5 de mayo se llego a acuerdos que se realizarán 2 actividades el mismo día y también se expuso que por anexo técnico unicamente se darán

2 refrigerios a los que los sabedores y sabedoras estuvieron de acuerdo. Con respecto a la solicitud de espacios, el día 8 de mayo el Operador verbalemente y mediante correo electrónico indico que no había posibilidad de realizar las actividades en la JAC de arborizadora baja por ende solicitaba realizar el enlace con la

mesa y la referente para poder definir un nuevo lugar, el día 9 de mayo el operador vía telefonica indica al apoyo la supervisión que ya le habían dado unos números para poder conseguir un nuevo espacio, simultanemante la referente estaba consiguiendo espacio y pues logró que las actividades se desarrollen en la Casa de

la Cultura, en este sentido, desde el apoyo a la supervisión se indica que por una comunicación targiversada tanto operador como referente se encontraban realizando la misma función y que está obligación es del operador, por ultimo con respecto a el pago de los sabedores para el mes de abril , se informa que en la

reunión del pasado 5 de mayo por parte del operador se dio la información correpondiente a los sabedores y sabedoras ,donde se indico que podian pasar su informe con las siguientes evidencias: Actas de reunión realizadas y fofografias donde ellos hayan participado realizando sus funciones en actividades similares.

Se da la palabra al Operador, agradece al apoyo a la supervisión por las aclaraciones dadas, con respecto a mejorar los refrigerios indica que como el apoyo a la supervisión dice, se debe tener unos soportes para solicitar el mismo y por ende no se podrían entregar para las actividades programadas el sabado 17 de mayo,

con respecto a pagos de sabedores y sabedoras indica que en el DRIVE se va a monar un formato en word donde ellos pueden diligenciarlo y adjuntar sus evidencias correpondientes para el pago como se había dicho en reunión dell 5 de mayo, indica que por parte del operador su interes es avanzar con el proyecto, por esta

razón solicita al apoyo a la supervisión que se estudie la posibilidad de relizar las actividades el sabado 17 de mayo y con el compromiso de entregar los pendones el próximo martes de mayo, por otra parte solicita que para evitar desinformación todo se maneje por correo electrónico.

El apoyo a la supervisión indica que junto al lider de Apoyos a la Supervisión se fue muy enfatico en que sino se cumplica con el anexo técnico respecto a los pendones no se podría dar inicio a las actividades, sin embargo, se deja la claridad que el día de mañana si él lider aprueba se dará inicio segpun lo previsto en el

cronograma. Por ultimo y teniendo en cuenta las intervenciones se somete a votación si en caso que se apruebe el inicio de las actividades el día 17 de mayo , se realicen 2 o 1 actividad, despues de realizar la votación, mayoría (4) votos indican que se realicen dos actividades.

Como compromiso por parte del apoyo a la supervisión se indica que el día de mañana, se informará a la mesa, operador y referente si se aprueba o no la realización de las actividades con el compromiso que los pendones sean entregados el próximo martes 20 de mayo para ingreso a almacén, en caso que el operador no

cumpla, no se relizará el pago de los mismos y tambien se informará el horario para ingreso a almacén el día viernes 16 de mayo.Se da finalizada la reunión siendo las 9:45 pm

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Aprobación de las 2 actividades para el próximo sabádo 17 de mayo	**Apoyo a la Supervisión**	**14 de mayo 2025**
2	Horario entrega a almacén para el viernes 16 de mayo	**Apoyo a la Supervisión**	**14 o 15 de mayo 2025**
3	Entrega pendones para ingreso a almacén	**Operador**	**20 de mayo 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.