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:	Revisión y Corrección de documentos de Licencias de conducción		
Fecha:	Lunes 1 de septiembre de 2025	**Hora de inicio:** 3:00	**Modalidad:** Presencial / Virtual / Telefónica / X Mixta
Lugar:	Casa de la Participación	**Hora de finalización:** 4:30	
Dependencia:	Sector Mujer	**Nombre del Responsable:** Karen Sanguino	

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	79801598	Fernando Segura		Contratación			X						X	erwin.segura	
CC	1000076208	William Andres Meza		ALB-Mujer				X					X	willmezab@hotmail.com	
CC	1012399674	Gnna Lizeth Serna G.	Liz García	FDIAN – Planeación			X							ginna.serna@gobiernobogota.gov.co	
CC	1033722190	Karen Sanguino	Karen	ALB – Mujer			X						X	kl.sanguino790@gmail.com	
CC	1102387532	Karen Tatiana Afanador S.		ALB – Mujer			X						X	afanador.karen1108@gmail.com	

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demas normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Politica de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaria 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 Secretaria Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su telefono 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 aqui consignados seran usados para temas estadisticos, de caracterizacion poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaria 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

Powered by CamScanner

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

El lunes 1 de septiembre de 2025 se realizó una reunión con el equipo de prevención y demás participantes (Fernando Segura, Camila Cristancho, Ginna García).

Contextualización:

Los participantes se reunión con el objetivo de verificar distintos aspectos del anexo técnico y matriz de cotización, tanto los ítems que toca validar, como los que toca modificar o directamente eliminar, esto para generar una distribución de costos mas eficiente y acorde a lo contemplado al objetivo que se plantea con el Anexo de conducción.

Orden del día:

1. **Comentarios generales.**
2. **recategorización** (Correcciones).
3. **Punto a punto ítems descritos** (Verificación).
4. **Correcciones generales.**
5. **Verificación de material físico.**
6. **Verificación de contratistas.**
7. **Envió documental.**

1. Se hablo de la recategorización en el anexo de conducción, donde se tomo en cuenta que las mujeres de la localidad que sean participes de la formación lo harán por primera vez, por lo tanto, se acordó en dejar en A1, C1 Y C2, se confirmó que efectivamente si se va a realizar la recategorización tomando en cuenta que algunas mujeres si tienen licencia y lo que necesitan es dicha actualización para poder ser participes de trabajos en conducción de vehículos de servicios públicos.

2. Se analizaron las ultimas versiones remitidas por correo electrónico, para verificar cuales fueron los errores o adiciones, como quitar el valor del RUNT y cambiarlo para que quede como un requisito.

3. Se reviso la matriz de cotización, primeramente, cada ítem y luego los valores.

    - exámenes médicos estaban correctos.
    - categorías de conducción esta de manera correcta (se actualizo la documentación por que los participantes tenían una matriz diferente cada uno).
    - Exámenes médicos incorrectos (por lo cual se hizo la corrección en el archivo drive).
    - Curso de recategorización. (A1, C1, C2), están de manera correcta.
    - Panelistas (Dos jornadas), Esta de manera correcta.
    - Moderadora.

    Se indico que toca verificar que los ítems de moderadores, panelistas y coordinadores deben estar exactamente descritos en el documento de

cotización y en el anexo técnico.

4. Se hicieron las correcciones frente a la cantidad de asistentes logísticos, y sobre que jornadas van a participar, van a realizar el seguimiento inscripción para todas las mujeres que participen del proceso, Se acordó que toca acomodar las actividades del asistente administrativo, para adicionarle mas obligaciones y agregar una persona adicional, esto para una mejor distribución de las tareas.

5. Se acordó se pedirá una cantidad especifica de afiches que tendrán la información y promoción para la inscripción al proceso (50 afiches) y volantes de una sola cara (1.000), la entrega de volantes queda pendiente a la verificación del comité técnico y al contratista.

6. Se toco el tema de la estación de café, donde se llego al acuerdo de quitar ese ítem ya que no es necesario por la duración de las jornadas.

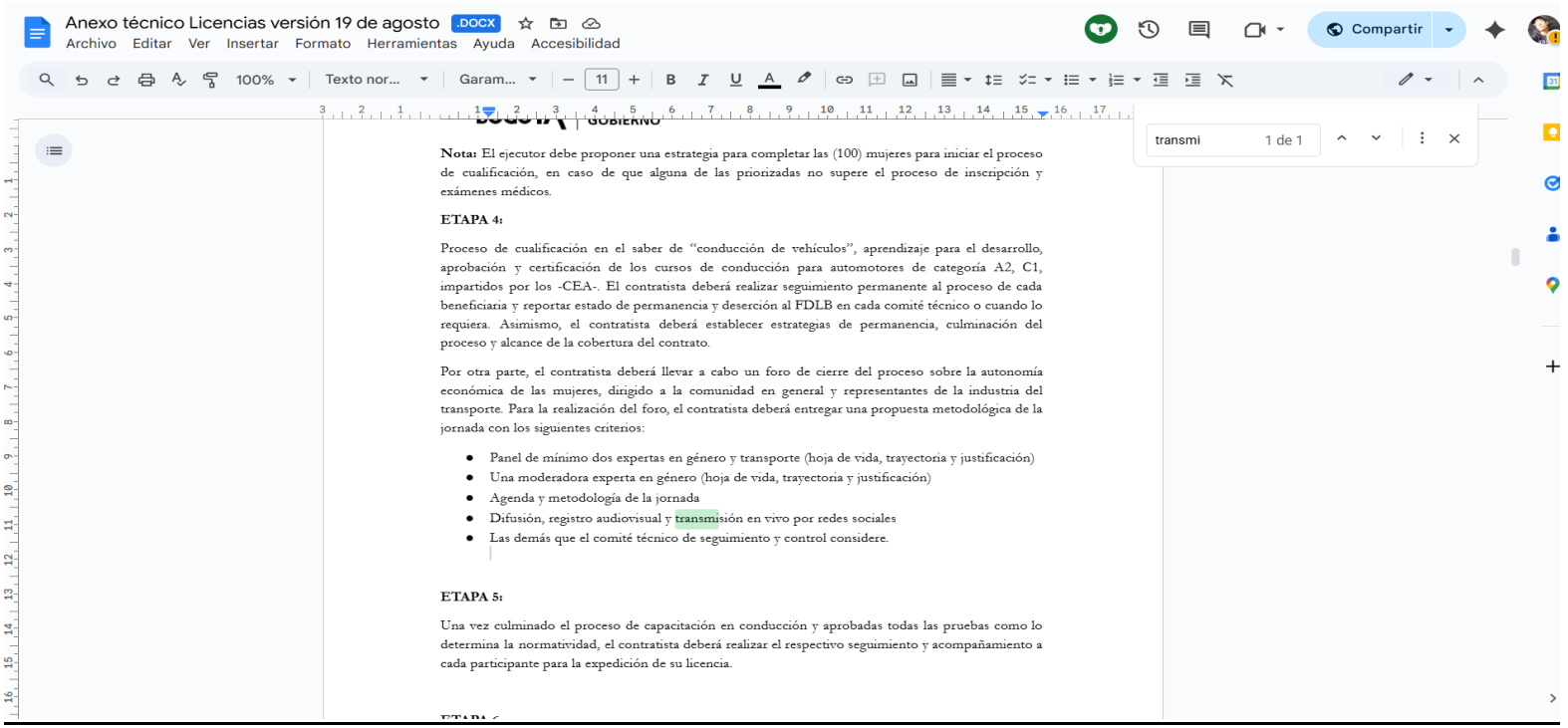
7. Se acordó de quitar la transmisión en vivo del documento de cotización, pero reafirmar que el video (cortometraje vivencias del proceso con una duración de 10 minutos) con intención formativa quedara en el anexo técnico, acordando que el contratista deberá realizar el acompañamiento junto a prensa para verificar que se realice la transmisión.

8. Se verifico que toca realizar una Re-cotización ya que hay ítems que no se habían contemplado,

9. Se hizo una observación por parte del abogado Fernando Segura, en donde indica que cada uno de los contratistas que se tengan proyectado en el contrato estén debidamente descritos, y con sus respectivas funciones, para que tan bien se tome en cuenta la cotización que se va a hacer para el pago de estos.

10. Se finalizo la reunión indicando que se le va a entregar el documento corregido a la revisora de la documentación.

Acta realizada por William Andres Meza Bermudez.



Anexo técnico Licencias versión 19 de agosto .DOCX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda Accesibilidad

Compartir

transmi 1 de 1

Nota: El ejecutor debe proponer una estrategia para completar las (100) mujeres para iniciar el proceso de cualificación, en caso de que alguna de las priorizadas no supere el proceso de inscripción y exámenes médicos.

ETAPA 4:

Proceso de cualificación en el saber de "conducción de vehículos", aprendizaje para el desarrollo, aprobación y certificación de los cursos de conducción para automotores de categoría A2, C1, impartidos por los -CEA-. El contratista deberá realizar seguimiento permanente al proceso de cada beneficiaria y reportar estado de permanencia y deserción al FDLB en cada comité técnico o cuando lo requiera. Asimismo, el contratista deberá establecer estrategias de permanencia, culminación del proceso y alcance de la cobertura del contrato.

Por otra parte, el contratista deberá llevar a cabo un foro de cierre del proceso sobre la autonomía económica de las mujeres, dirigido a la comunidad en general y representantes de la industria del transporte. Para la realización del foro, el contratista deberá entregar una propuesta metodológica de la jornada con los siguientes criterios:

- Panel de mínimo dos expertas en género y transporte (hoja de vida, trayectoria y justificación)
- Una moderadora experta en género (hoja de vida, trayectoria y justificación)
- Agenda y metodología de la jornada
- Difusión, registro audiovisual y transmisión en vivo por redes sociales
- Las demás que el comité técnico de seguimiento y control considere.

ETAPA 5:

Una vez culminado el proceso de capacitación en conducción y aprobadas todas las pruebas como lo determina la normatividad, el contratista deberá realizar el respectivo seguimiento y acompañamiento a cada participante para la expedición de su licencia.

			TALENTO HUMANO		
1	Coordinador del proyecto	Título en administración pública, economía, ciencias sociales, administración de empresas,	evaluador	1 persona * mes	5
2	Auxiliar Administrativo	Bachiller y/o Técnico, y/o tecnólogo o aprobación de 5 semestres de pregrado en áreas de		2 personas * mes	5
3	Profesional en ciencias humanas	Título profesional en ciencias políticas, trabajo social, psicología, licenciaturas, antropología,		2 personas * mes	5
			INSUMOS		
4	Exámenes médicos	Acompañamiento a exámenes médicos (físico, mental y psicomotriz)		unidad	100
5	Curso de conducción Categoría C1	Desarrollo del proceso de cualificación de habilidades y capacidades de conducción.		unidad	45
6	Curso de conducción Categoría A2	Desarrollo del proceso de cualificación de habilidades y capacidades de conducción.		unidad	40
7	Curso de recategorización C2	Desarrollo del proceso de cualificación de habilidades y capacidades de conducción.		unidad	15
8	Expedición de licencia de conducción Categoría C1	Costo de expedición de licencia de conducción por primera vez		unidad	45
9	Expedición de licencia de conducción Categoría A2	Costo de expedición de licencia de conducción por primera vez		unidad	40
10	Expedición de licencia de conducción Categoría C2	Costo de expedición de licencia de conducción por primera vez		unidad	15
11	Panelistas	Experta con trayectoria verificada en temas asociados género, autonomía económica de las mujeres		jornada	2
12	Moderadora	Experta con trayectoria verificada en temas asociados género, autonomía económica de las mujeres		jornada	1
13	Afiches	Afiche - Tamaño final: 28cm ancho x 45cm alto | Impresión: a cuatricromía (4x0) digital | Policromía		unidad	50
14	Volantes	Volantes Institucionales paquete por mil unidades - Tamaño final: 200 mm ancho x 140 mm alto		unidad	1000
15	Cortometraje	Cortometraje de vivencias del proceso de 10 minutos.		unidad	1
16	Refrigerios	El Refrigerio, estará compuesto por:		unidad	200

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Realizar las correcciones de los documentos de corrección.	Equipo de prevención	1/09/2025
2.			
3.			
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.**