ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: GMC-MN-01-FR-02 VERSIÓN: 01 FECHA: 23/03/2023	**RAD_S** No.:*RAD_S* Fecha: *F_RAD_S*

LUGAR: Virtual meet.google.com/wwa-byvp-ecw

FECHA:26/11/2025

HORA: 4:30 pm a 6:00pm

OBJETIVO O TEMA: novena reunión de seguimiento a PROGYECT S.A.S-Proceso SECOP: SCRD-MIC-44-2025.

La información y los datos suministrados son confidenciales, serán usados con fines estadísticos y para envío de información institucional relacionada con el asunto de la reunión. "Ley 1581 de 2012". Cuando este formato se diligencie de forma física, se debe hacer en letra clara y legible y con esfero de tinta negra para que sea entregado posteriormente y de manera obligatoria al Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos-Área de gestión documental con el fin de realizar su digitalización y registro en el aplicativo de gestión documental - Orfeo.

ASISTENTES A LA REUNIÓN *(Si son más de cinco participantes anexar registro de asistencia)*			
NOMBRE	**CARGO**	**EXTENSIÓN/ CELULAR**	**CORREO ELECTRÓNICO**
LIDA ALVAREZ	Profesional especializado	3184664845	lida.alvarez@scrd.gov.co
DEICY CANTOR	Apoyo PROGYECT SAS Fisioterapeuta	3015203707	Deisy713@gmail.com
CESAR PARDO	Abogado PROGYECT SAS		abogadocpardo@gmail.com>

Registrar firmas electrónicamente por el aplicativo ORFEO

DESARROLLO DE LA REUNIÓN *(Aquí se describen los puntos tratados y conclusiones. Los textos deben ser redactados en tiempo pasado, exceptuando las partes que deban contener instrucciones o compromisos, los cuales pueden ser redactados en otros tiempos verbales. Este espacio se puede ampliar de acuerdo con la extensión de la reunión).*

Deicy Cantor de Progyect S.A.S presentó avance de la documentación para el primer pago disponibles en este enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1SEaxGMN_eT2verpWrwlcDPDImusBt8WW

Lida Álvarez revisó en la forma de redacción el informe final y brindó orientaciones para describir las actividades de acuerdo con el orden de las obligaciones generales y específicas del contrato 836 de 2025.

Se realizó revisión de cada uno de los documentos aportados y que se encuentran disponibles en el siguiente enlace:

Documento	Folios	Observaciones
0. El cronograma para cumplir con el proceso de formación y con la muestra artístico - cultural	1	OK
1. Informe de presentación de las actividades para la realización del pago.	1	*Se encuentra en avance. PENDIENTE*

2.	El plan de formación con el detalle de actividades y metodologías de enseñanza-aprendizaje-evaluación para cada sesión de trabajo. PENDIENTE INCLUIR EL PLAN DE FORMACIÓN Y LAS FICHAS METODOLÓGICAS DE CADA DOCENTE	8 archivos en word	
3.	La hoja de vida con los respectivos soportes de el/los mentor(es).	8 hojas de vida	OK
4.	Los soportes de contratación del equipo de trabajo.	8 contratos	OK
5.	La base de datos de personas con discapacidad de acuerdo con caracterización sociodemográfica (nombres y apellidos completos, documento de identidad, tipo de discapacidad, teléfono, EPS, correo electrónico, dirección, localidad de vivienda y grupo étnico).	1	OK.
6.	La base de datos de los cuidadores o familiares de apoyo de acuerdo con caracterización sociodemográfica (nombres y apellidos completos, documento de identidad, tipo de discapacidad, teléfono, EPS, correo electrónico, dirección, localidad de vivienda y grupo étnico).	1	Ok.
7.	Certificados de discapacidad de las personas formadas.	3	2 certificados de FUMDIR relacionando a 17 personas del proceso de formación quienes son Hijos del Estado y no cuentan con certificado de discapacidad. Falta 1
8.	Certificado de afiliación a seguridad social en salud de el/los mentor(es) y del equipo de trabajo). No aplica porque se suministra el pago de aportes de empleados al sistema de seguridad social en salud y parafiscales firmado por la representante legal)	8	OK
9.	El Certificado de pago de los aportes de los empleados de PROGYECT SAS a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a caja de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.	1	OK
10.	El plan de emergencias y contingencias para el uso de los espacios de formación.	1	*OK*
11.	El minuto a minuto o agenda del evento de graduación.	1	*Ok.*
12.	La planimetría y descripción de los espacios de formación presencial.	1	*Ok*
13.	La planimetría y descripción del auditorio o lugar del evento cultural o artístico de graduación.	1	*OK*

Adicionalmente, se cuenta con una carpeta que tiene los documentos administrativos incluyendo el borrador de la factura, el cual, ya fue enviado por Lida Alvarez al equipo administrativo de la Dirección y ella solicitó que le informen si de esta manera es adecuada. Sin embargo, no ha recibido respuesta.

Deicy informó que le ha sido difícil realizar la descripción de materiales para el proceso de formación en cuanto a cantidades, costos unitarios y totales por persona. Describió que como la población con discapacidad atendida en este proceso de formación podría entrar en riesgo por el consumo o el uso de ciertos elementos de papelería como la masa para porcelanicrón, pinturas, pinceles, crayones, cerámicas, pinpones, las escarchas, los colores, uso de elementos como las tijeras ,el colbón no fue viable entregarlos directamente para administración personal o uso individual dado que las personas que tomaron este proceso de formación son: personas con discapacidad intelectual, psicosocial o múltiple, que requieren un sistema de apoyo extenso o generalizado, y/o que requieran un sistema de apoyo intermitente o limitado.

Lida Álvarez recomendó incluir las fotografías de los materiales suministrados y para cada unidad o componente del proceso de formación.

Por otra parte, Deisy presentó el avance del diseño de los certificados de formación. Lida los remitió a la Oficina de comunicaciones para que den orientaciones con relación a los logos del distrito y de la SCRD

Se generó la alertar por parte de Lida de la radicación del informe una vez cuenten con el visto bueno a más tardar el 4 de diciembre para que se pueda tramitar el pago en la vigencia 2025 y de acuerdo con el PAC o Plan Anualizado de Caja de la SCRD.

Se concertó próxima reunión para el jueves 27 de noviembre de 2025 a las 7 pm.

COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	**RESPONSABLE**	**PLAZO** (Si aplica)
PROGYECT SAS debe avanzar y culminar el informe final y documentos que están pendientes para que puedan radicar en SCRD la solicitud de Primer pago el 28 de noviembre de 2025	**PROGYECT SAS**	27 de noviembre de 2025
PROGYECT SAS debe aclarar y describir mejor la propuesta económica en excel, así como la justificación del qué, por qué y para qué se destinarán $4.772.400. Lo anterior, porque la propuesta económica presentada en el SECOP se encuentra por el valor de $35.227.600 y el contrato 836 de 2025 contempla un valor del contrato por $40.000.000. Cómo está estructurado el tema de las horas 182. Horas de la propuesta económica en honorarios.	**PROGYECT SAS**	27 de noviembre de 2025
Realizar la descripción de los materiales de apoyo suministrados y cómo fueron entregados a la población formada.	**PROGYECT SAS**	27 de noviembre de 2025
Realizar la compilación de los registros de asistencia de la totalidad de los usuarios.	**PROGYECT SAS**	27 de noviembre de 2025

Anexos: *(Aquí se relacionan los folletos, presentaciones en Power Point, documentos con datos y cifras sobre temas tratados, entre otros. Dichos anexos deben ser adjuntados como anexos en el radicado del acta generado en el aplicativo de gestión documental Orfeo. Si el acta no contiene anexos, en esta parte se escribe "No aplica").*

1. Formato de registro de asistencia

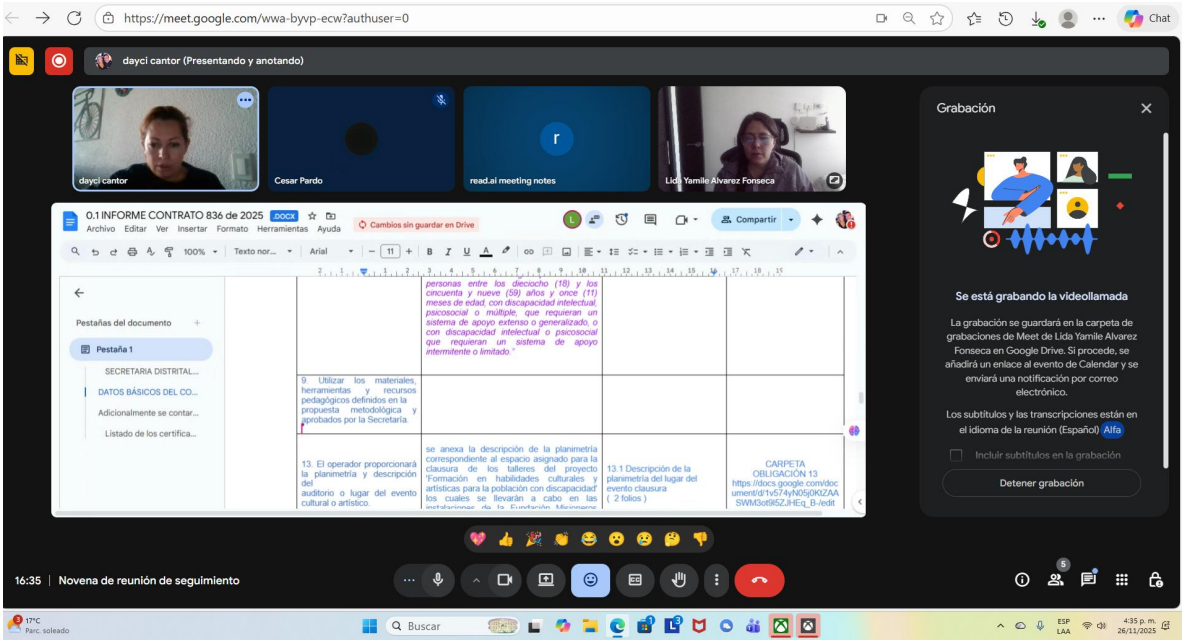
	REGISTRO DE ASISTENCIA	CÓDIGO: DES-MN-01-FR-04 VERSIÓN:01 FECHA: 08/10/2021	ESPACIO PARA ETIQUETA DE RADICACIÓN APLICATIVO ORFEO

TEMA Y/O EVENTO	Novena reunión de seguimiento CONTRATO 836 DE 2025- PROGYECT SAS- SCRD	**FECHA:**	26/11/2025
RESPONSABLES/ CONFERENCISTAS	LIDA ALVAREZ	**HORA:**	**4:30 p. m.**
LUGAR/VÍNCULO DE REUNIÓN VIRTUAL	meet.google.com/wwa-byvp-ecw		

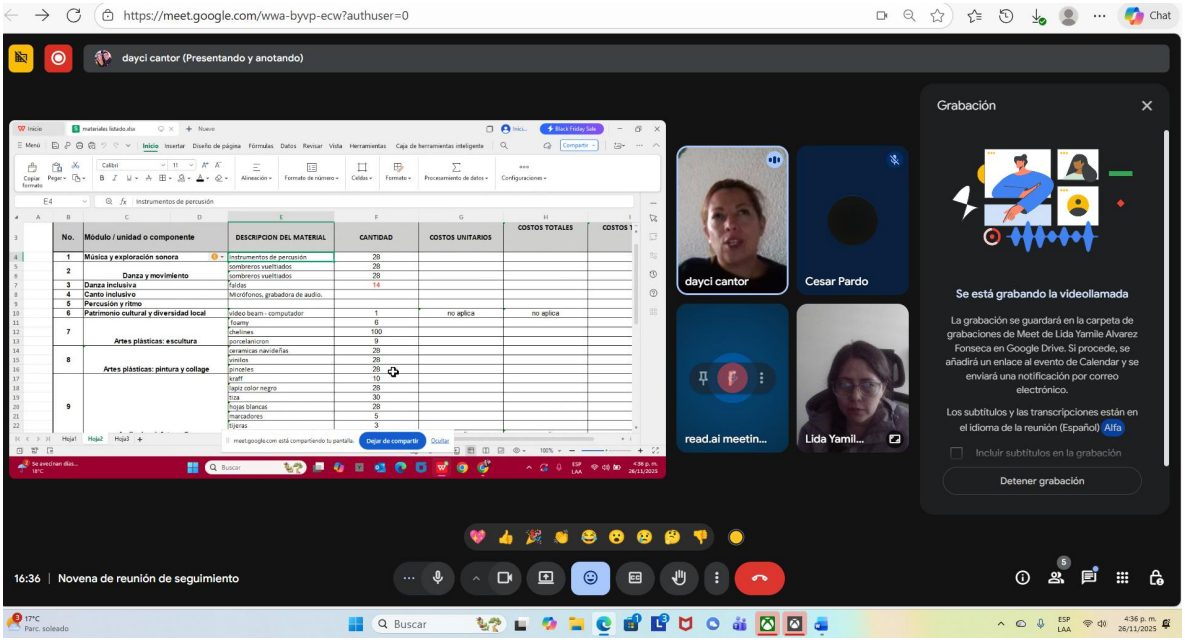
La información y los datos suministrados son confidenciales, serán usados con fines estadísticos y para envío de información institucional. "Ley 1581 de 2012" . El formato debe diligenciarse en letra clara y legible.

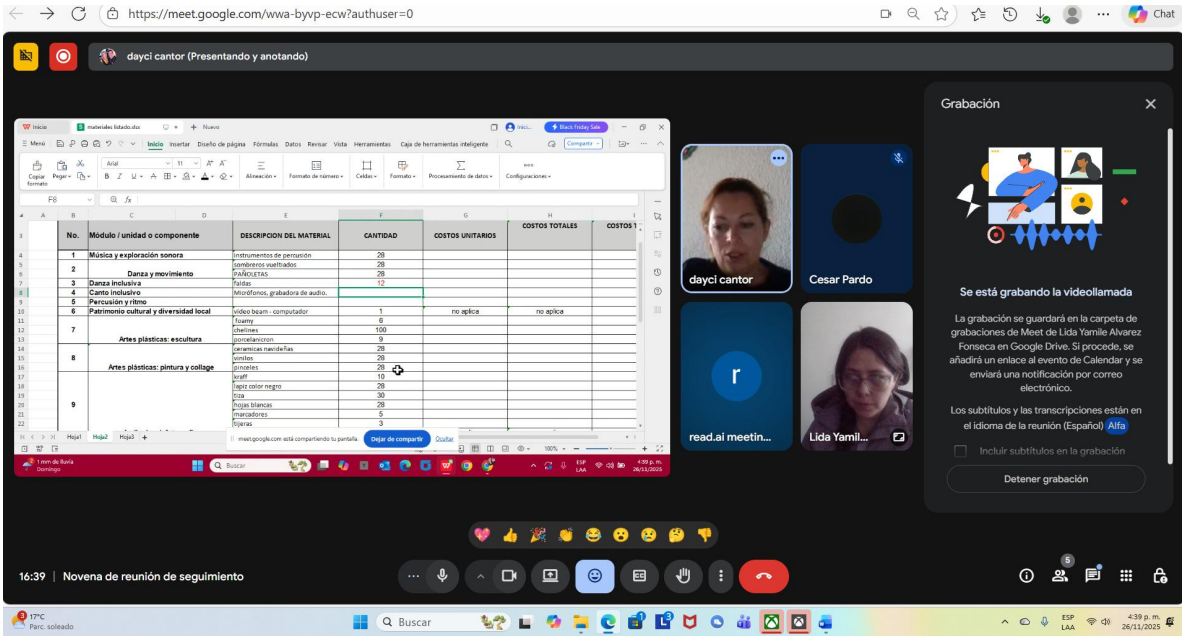
NOMBRE	ENTIDAD Y/O DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO Y/O CELULAR	FIRMA (Cuando sea presencial)
Lida Yamile Álvarez Fonseca	SCRD-DALP	Profesional Especializado	lida.alvarez@scrd.gov.co	3184664845	
DEISY CANTOR	PROGYECT SAS	Fisioterapeuta	DEYCI713@GMAIL.COM	3015203707	
CESAR PARDO	PROGYECT SAS	abogado	abogadocpardo@gmail.com;	305 8109708	

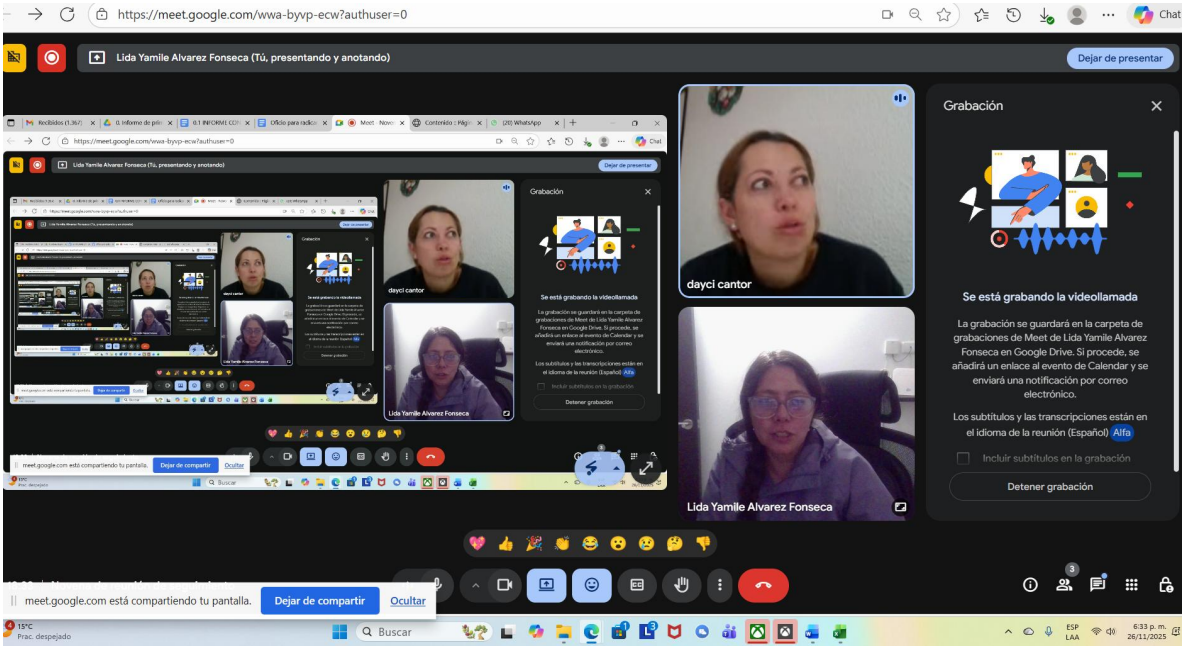
2. Fotografía de la sesión virtual



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: GMC-MN-01-FR-02	**RAD_S** No.:***RAD_S*** Fecha: *F_RAD_S*
		VERSIÓN: 01	
		FECHA: 23/03/2023	






https://meet.google.com/wwa-byvp-ecw?authuser=0
Lida Yamile Alvarez Fonseca (Tú, presentando y anotando)
Dejar de presentar
Grabación
Se está grabando la videollamada
La grabación se guardará en la carpeta de grabaciones de Meet de Lida Yamile Alvarez Fonseca en Google Drive. Si procede, se añadirá un enlace al evento de Calendar y se enviará una notificación por correo electrónico.
Los subtítulos y las transcripciones están en el idioma de la reunión (Español) Alfa
Incluir subtítulos en la grabación
Detener grabación
dayci cantor
Lida Yamile Alvarez Fonseca
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
Buscar