Gmail **FUNCITEG MUJER PA <funcitegmujerpa@gmail.com>**

CITACIÓN COMITÉ TÉCNICO 1 CPS 482-2025

2 mensajes

Laura Barragán <laurabarragancultura@gmail.com> 2 de diciembre de 2025 a las 4:21 p.m.
Para: ymgomez@sdmujer.gov.co, Diana Milena Ramirez Feriz <dianam.ramirezf@gobiernobogota.gov.co>, SIMISOLSI2013@gmail.com, FUNCITEG MUJER PA <funcitegmujerpa@gmail.com>, Jurquijo@sdmujer.gov.co, Richard Alexander Romo Guacas <richard.romo@gobiernobogota.gov.co>

Buena tarde,

Teniendo en cuenta el acta de inicio que se generó hoy, me permito hacer la citación al comité técnico No 1, en el cual se realizará:

1. Socialización y aprobación de hojas de vida
2. Aprobación del plan-cronograma de actividades
3. Proyección física y financiera de todo el contrato.
4. Socialización y aprobación de las temáticas de los módulos del componente 1.
5. Presentación de la estrategia de convocatoria y difusión

Agradezco que el operador pueda aportar la información correspondiente.

Se realizará de manera virtual el viernes 5 de noviembre a través del siguiente link: https://meet.google.com/xed-hypq-puw
9:00 a.m

FUNCITEG MUJER PA <funcitegmujerpa@gmail.com> 3 de diciembre de 2025 a las 11:11 a.m.
Para: Laura Barragán <laurabarragancultura@gmail.com>

Cordial saludo,

Atendiendo a su solicitud de citación al 1er. Comité Técnico del CPS - 482 - 2025, se confirma la asistencia de manera formal, con la información correspondiente, solicitada por el apoyo a la supervisión del FDLPA.

Agradeciendo su colaboración prestada.

Atentamente,

MARLYN SERPA ZAMBRANO
Coordinación CPS - 482 - 2025
Funciteg
"Somos Una mano Amiga"

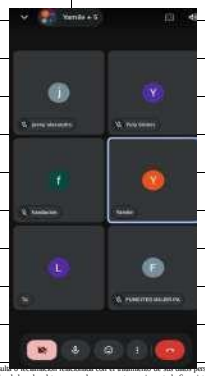
[Texto citado oculto]

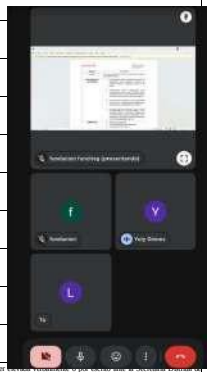
EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	**COMITÉ TÉCNICO 1 CPS 482-2025**		
Fecha:	**5 DE DICIEMBRE DE 2025**	**Hora de inicio: _____**	**Modalidad:** Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar:	**VIRTUAL**	**Hora de finalización: __**	
Dependencia:		**Nombre del Responsable:**	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉC.NICO/ 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
		YULY GOMEZ		SDM												
		DIANA RAMIREZ		ALPA												
		JENNY URQUIJO		SDM												
		LAURA BARRAGAN		ALPA												
		MARLYN SERPA		FUNCITEG												





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 [illegible] 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-sig

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

En Bogotá D.C., a los 5 días del mes de diciembre de 2025, se llevó a cabo reunión entre el equipo de la Alcaldía Local de Puente Aranda y el operador FUNCITEG CPS-482-2025, gestora territorial SDM, referente de género ALPA, con el fin de revisar y ajustar aspectos relacionados con los perfiles del equipo de trabajo, el cronograma de ejecución, la estrategia de convocatoria y la incorporación del enfoque de género, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico del contrato y los criterios de viabilidad del sector.

1. Revisión y ajustes a los perfiles del equipo de trabajo

1.1. Nury Gabriela

Se acuerda que en la hoja de vida de la profesional Nury Gabriela se debe detallar con mayor precisión su perfil, funciones y experiencia específica relacionada con las actividades del proyecto, de manera que se evidencie con claridad la pertinencia del cargo frente al objeto contractual y a los componentes de cualificación y acompañamiento previstos.

1.2. Luz Ángela Rodríguez

En relación con la profesional Luz Ángela Rodríguez, se define la necesidad de detallar sus funciones mediante el clausulado contractual, anexando el documento contractual correspondiente, con el fin de precisar el alcance de sus obligaciones y garantizar su correspondencia con los criterios de viabilidad del sector y las exigencias técnicas de la Secretaría Distrital de la Mujer (SDM) y de la Alcaldía Local de Puente Aranda.

1.3. Leidy Yamile Fontecha

Respecto de Leidy Yamile Fontecha, se solicita adjuntar los clausulados suscritos con la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) u otras entidades donde haya desempeñado funciones similares, con el propósito de determinar y documentar sus obligaciones específicas, así como la experiencia directamente relacionada con procesos de acompañamiento social, enfoque de género y trabajo comunitario.

1.4. Diego Cárdenas

Sobre el profesional Diego Cárdenas, se reconoce su formación como politólogo; sin embargo, se evidencia que en la información aportada no se encuentra suficientemente clara la relación de su experiencia con procesos de enfoque de género, equidad de género y desarrollo de la Política Pública de Mujer y Género.

En este sentido, se solicita relacionar expresamente los contratos previos del profesional con las obligaciones específicas que asumirá en el marco del proyecto, indicando actividades, logros y funciones que vinculen su experiencia con la temática de género, participación de mujeres, acompañamiento a víctimas y políticas públicas afines.

1.5. Apoyos administrativos

En lo referente a los apoyos administrativos, se determina que:

- Es necesario incluir al menos una mujer en este mismo ítem, de manera que se garantice la participación femenina también en el componente administrativo del equipo.
- Se solicita al operador priorizar la vinculación de personas residentes en la Localidad de Puente Aranda, tanto para los cargos de apoyo administrativo como para otros perfiles, en la medida de lo posible, como medida de fortalecimiento territorial y enfoque de desarrollo local.

2. Ajustes al cronograma de ejecución

2.1. Se acuerda que el cronograma debe ser replanteado de manera que, dentro del término total de seis (6) meses de ejecución, se cumpla con lo establecido en el anexo técnico.

2.2. El equipo de supervisión indica la necesidad de proyectar acciones paralelas que permitan avanzar simultáneamente en distintos componentes, garantizando la ejecución oportuna de las actividades. En particular, se define que:

- La actividad de formulación de los planes de inversión, gestión de cotizaciones, compra y entrega de los mismos debe contemplar un período mínimo de dos (2) meses, desarrollándose de manera paralela con la ejecución de las licencias de conducción u otros incentivos contemplados.

2.3. Se establece que la ejecución de los módulos de la primera fase (formación inicial) deberá efectuarse durante el mes de enero, y que a partir de febrero se avanzará con el componente de incentivos, garantizando un acompañamiento integral a las participantes en la formulación de sus proyectos y en el desarrollo progresivo de las acciones previstas.

3. Sensibilización a los CEA y apoyo técnico en enfoque de género

3.1. Se aclara al operador que la sensibilización de los Centros de Enseñanza Automovilística (CEA) sobre la Política Pública de Mujer y Género debe realizarse en el mes de enero, y que para finales de dicho mes se deberá contar con la información consolidada de cuáles serán los CEA con los que se trabajará en el marco del proyecto.

3.2. Antes del proceso de sensibilización a los CEA, se establece que todo el equipo del operador, sin excepción de perfiles, deberá recibir apoyo técnico por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer (SDM), con el fin de garantizar la adecuada transversalización del enfoque de género como medida afirmativa.

Este apoyo técnico incluirá orientaciones sobre:

- lenguaje incluyente,
- lineamientos de la Política Pública de Mujer y Género,
- rutas de atención,
- principios de enfoque diferencial y de derechos.

4. Estrategia de convocatoria y piezas comunicacionales

4.1. Se considera determinante que la convocatoria inicie y se ejecute entre las semanas del 15 al 26 de diciembre, con el fin de garantizar una adecuada difusión y un número suficiente de mujeres postuladas.

4.2. Se define que la pieza gráfica de volantes deberá quedar aprobada entre el 9 y el 12 de diciembre. Para ello:

- El operador se compromete a enviar la propuesta de pieza gráfica el 5 de diciembre a la Alcaldía Local de Puente Aranda, para remisión a la Oficina de Prensa y obtención del visto bueno previo a la impresión.

4.3. Se indica que se manejarán dos diseños de volantes, dirigidos a los siguientes grupos poblacionales:

- Víctimas del conflicto armado:
  - oConvocatoria para inscripción presencial en la Personería Local el día 22 de diciembre.
  - oEntrega de volantes del 15 al 22 de diciembre.
- Mujeres de la Localidad de Puente Aranda:
  - oConvocatoria para inscripciones presenciales del 15 al 27 de diciembre en la Alcaldía Local de Puente Aranda.
  - oEntrega de volantes en puntos estratégicos de la localidad durante el mismo periodo, con información clara y efectiva sobre requisitos, beneficios y canales de inscripción.

5. Revisión de metodologías y enfoque de género

5.1. Se revisan las metodologías proyectadas por el operador, identificando la necesidad de actualizar el formato con imagen institucional de la Alcaldía Local de Puente Aranda y de ajustar los contenidos para que incorporen de manera explícita el enfoque de género.

5.2. Se evidencia que el formato actualmente presentado no contiene un lenguaje ni un enfoque plenamente alineado con los lineamientos de género, por lo cual se acuerda que el operador enviará las metodologías y formatos al correo electrónico de la gestora territorial de la SDM, con copia al equipo de la Casa de Igualdad de Oportunidades, para que realicen comentarios y ajustes que permitan la correcta inclusión del enfoque de género antes de su implementación.

6. Informe de actividades y radicación de cuenta de cobro

6.1. Finalmente, se solicita al operador la remisión del informe de actividades en el formato previamente enviado por el apoyo a la supervisión, con el fin de validar la información y los soportes antes de la radicación de la cuenta de cobro.

6.2. Se recuerda que la aprobación del informe y la validación de los documentos constituyen requisitos para el trámite administrativo y financiero correspondiente.

- Siendo las 12:30 p.m del mismo día, se da por finalizada la reunión, dejando constancia de lo aquí señalado.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

	El operador ajustará los perfiles y anexará los documentos contractuales y clausulados solicitados para cada profesional mencionado. Se remitirá el cronograma ajustado conforme a los lineamientos definidos en la presente acta. El operador enviará las piezas gráficas en la fecha acordada (5 de diciembre) y las metodologías al correo de la gestora de la SDM y de la Casa de Igualdad de Oportunidades. La SDM brindarán cpacitación técnica requerido en enfoque de género, el operador debe participar.	FUNCITEG	

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.