EVIDENCIA DE REUNIÓN

Objeto de la reunión:		**Segundo Comité técnico CPS 643-2025**															
Fecha:		**13 de febrero de 2026**				**Hora de inicio: 3:00 p. m.**									**Modalidad:**	____ **Presencial**	
																__X__ **Virtual**	
Lugar:		**Vía Teams**				**Hora de finalización: 5:30 p. m**										____ **Telefónica**	
																____ **Mixta**	
Dependencia:		FDRS				**Nombre del Responsable:** Angie Díaz											
						CARGO					**TIPO DE VINCULACIÓN**						
TIPO DE DOCUMENTO	**NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN**	**NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)**	**NOMBRE IDENTITARIO**	**ENTIDAD**	**DEPENDENCIA**	**ASESOR**	**DIRECTIVO**	**PROFESIONAL**	**TÉCNICO/ TECNÓLOGO**	**AUXILIAR**	**CARRERA**	**PROVISIONAL**	**LIBRE NOMB.**	**CONTRATISTA**	**CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO**	**FIRMA**	
CC	1015438142	Gabriel Niño	N.A.	FDRS	FDRS – Apoyo a la Supervisión			X						X	gabriel.nino@ gobiernobogota.gov.co	Gabriel Niño	
CC	52409370	Laura Rodríguez	N.A.	FSCH	FSCH- Coordinación			X						X	laura.rodriguez @fundacionsch.org		
CC	1077942838	Angie Natalia Díaz	N.A.	FSCH	FSCH- Administrativa			X						X	auxiliar_administrativo @fundacionsch.org		
CC	65718344	Edna Ruth Navarro	N.A.	FSCH	FSCH- Profesional			X						X	ernavarrot2@gmail.com		
CC	1019088970	Karen González	N.A.	FDRS	FDRS – Área Jurídica			X						X	karen.gonzalez @gobiernobogota.gov.co	Karen Gonzalez	
CC	52110765	Indira Eljach	NA	FDRS	FDRS – Profesional			X						X	faride.eljach@gmail.com	Indira Eljach	

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

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Siendo viernes 13 de febrero de 2026 a las 3:00 p. m., se reúnen de forma virtual vía *Teams*, desde el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz (FDRS) el Apoyo a la supervisión Gabriel Fernando Niño Aponte, Irina Eljach y desde el área Jurídica Karen González, desde el operador Fundación Star Cop Humanity (FSCH) la Coordinadora Laura Rodríguez, el Apoyo administrativo Angie Díaz y la Profesional de campo Edna Ruth Navarro, para dar inicio a la reunión del Segundo Comité Técnico con el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA

1. Observaciones a plan de trabajo, ficha de presentación pública y formatos para sesiones

   1.1. Lineamientos para la socialización a la JAL

   1.2. Lineamientos para la convocatoria y presentación ante la comunidad

2. Visitas
3. Plan pedagógico Formación a Formadores
4. Proceso de inmersión
5. Proposiciones y varios

   * Imprevistos

1. Observaciones a Plan de trabajo, ficha de presentación pública y formatos para sesiones

   Teniendo en cuenta que los formatos del presente numeral se remitieron vía correo electrónico, los apoyos a la supervisión indican como observación general que se deben ajustar los encabezados, para que se identifiquen los logos tanto del FDRS como de la FSCH. Adicionalmente, se debe reemplazar el nombre del proyecto por el del objeto del contrato 643-25 que es el que correspondería a la ejecución en vigencia. Por otro lado, se listan las observaciones particulares:

   - *Plan de trabajo*: revisar y ajustar el título del archivo, puesto que el formato presentado indica una proyección física y financiera, dónde el operador indica que este solo correspondería al cronograma y plan de trabajo, por lo que se ajustará en consecuencia, también desde los apoyos a la supervisión se sugiere discriminar frente a la columna de "responsable" de cada actividad el alcance tanto del FDRS como de la FSCH.
   - *Ficha de caracterización:* apoyos a la supervisión informan que desde el FDRS se ha adelantado un proceso de caracterización de las unidades productivas y/o MiPymes de la localidad, por tanto, la ficha propuesta por el operador debe ser armonizada en aras de que la información sistematizada sea de eficaz comparación, también, debe revisarse y ajustarse la estructura toda vez que deben ser reconocibles las secciones y la numeración de la información solicitada. En adición, se debe replantear la respuesta "ninguna" para la pregunta "Usted es o pertenece", puesto que, de seleccionar esta opción implicaría que la persona participante no hace parte del enfoque del contrato, así, para la pregunta "¿A quién le vende principalmente?", la opción "Plazas de mercado locales" debe replantearse, en el sentido de que la localidad no cuenta con estos espacios, sin embargo, las personas si podrían haber participado en espacios fuera de la localidad. Por otro lado, el formato propuesto contiene un apartado de "Fijación de precios" que se sugiere justificar, entendiendo que, es información importante para el proyecto y que debe ser clara tanto para la persona que realice la caracterización como la persona participante. En resumen, para poder realizar el proceso de comparación y ajuste el apoyo a la supervisión compartirá el enlace de la herramienta usada por el FDRS.
   - *Acta de compromiso:* se debe incluir el apartado para la firma del profesional del FDRS que apoya la visita y se establece que las personas participantes incluyan la copia del documento de identidad, la certificación de residencia expedida por la junta de acción comunal o el recibo público con una vigencia no mayor a 3 meses, también, se sugiere plantear dos formatos, el primero enfocado a las unidades productivas y el segundo a las asociaciones y/o MiPymes, puesto que para estas últimas

se debe relacionar la persona que puede fungir como reemplazo del representante principal; en este caso la asociación deberá allegar un certificado dónde incluya esta información; además, debe ajustarse en el numeral "uso de los recursos" que se está hablando solo de los entregados por el proyecto. Luego, estos archivos ajustados se comparten a supervisión que a su vez tramitará con el área jurídica su revisión y aprobación.

- *Listado de asistencia:* apoyo a la supervisión y la representante del área jurídica hacen hincapié en que sea visible que este formato se adaptó del implementado por Secretaria de Gobierno (GDI_GPD_F029 V7), asimismo, se debe justificar los cambios realizados.
- *Ficha de presentación pública:* desde el operador se indaga sobre la responsabilidad de la diagramación de la ficha de presentación pública, en este caso los apoyos a la supervisión indican que es del operador, sin embargo, compartirán la plantilla actualizada para la presentación de la información, respecto a esta se sugiere incluir el cronograma planteado para las actividades, el monto total de la bolsa para los impulsos, y desde el área jurídica se sugiere incluir los criterios de selección de los participantes, ante esto, apoyo a la supervisión indica que se encuentran en construcción. Esta ficha debe esta lista para envío una vez que JAL confirme el espacio para la socialización.

1.1. Lineamientos para la socialización a la JAL

Desde los apoyos a la supervisión se indica que la solicitud de la apertura de un espacio para la socialización del proyecto fue radicada el día *12 de febrero de 2026* a través del CDI, por lo que en cuanto se tenga la respuesta se conocerá si el espacio dispuesto es virtual o presencial y a vuelta de correo debe remitirse la ficha de presentación aprobada para la socialización. Cabe aclarar, que esta socialización no es prerrequisito para realizar la presentación pública ante la comunidad, sin embargo, de realizarse previo a la socialización con comunidad apoyaría la convocatoria para esta.

1.2. Lineamientos para la convocatoria y presentación pública ante la comunidad

Se consideran las fechas para la realización de esta socialización ya sea para el fin de semana del 28 de febrero o para el 14-15 de marzo, se plantea la posibilidad de que se realice en simultáneo en las dos cuencas un solo día, para lo cual el equipo del FDRS apoyaría la toma de evidencias, esta fecha dependerá de la programación de actividades en la Localidad, de ahí que, el apoyo a la supervisión realizará la revisión y comunicará la fecha establecida para evitar conflictos en la agenda de la comunidad. Cabe añadir, que el formato de solicitud de pieza será compartido por el apoyo a la supervisión, por otro lado, desde el operador se indica que esta pieza pueda ir acompañada de un formulario de confirmación de asistencia a la presentación pública dónde se pueda identificar los posibles puntos de recogida para la coordinación del transporte, considerando que los puntos para la socialización son la sede Betania y la sede San Juan. Desde el operador se consulta por la posibilidad de obtener información de productores locales para el suministro de refrigerios, por lo que apoyo a la supervisión compartirá datos de contacto sugeridos para esta actividad. Adicionalmente, se ratifica que dichos refrigerios no tendrán ingreso al almacén. Cabe añadir, que una vez asignada la fecha de la presentación se realizará desde el operador la solicitud de apoyo para el agendamiento de los espacios. A su vez, la convocatoria será a través de las redes oficiales de la Alcaldía Local, correos a JAC y JAL e información compartida en grupos de difusión, dicha evidencia será compartida por el apoyo a la supervisión para efectos de soporte.

2. Visitas
Considerando lo descrito en el anexo técnico, se debe revisar la metodología para que tanto el equipo del operador como del FDRS puedan realizar esta actividad con eficiencia.

3. Plan pedagógico Formación a Formadores
Desde el operador se presenta el formato propuesto para el desarrollo de las fichas metodológicas de la actividad de formación a formadores, esta se remitirá a los apoyos a la supervisión para las observaciones pertinentes, estas contarán como punto de partida para la propuesta del restante de las sesiones puesto que, se deben considerar para 6 horas de formación cada una. También, desde el operador se indaga sobre la posibilidad de contar con material fílmico de la entidad sobre el primer tema que es "Producción Sostenible: desarrollo de capacidades en principios y prácticas de producción sostenible", por lo que el apoyo a

la supervisión realizará la consulta con el área de Prensa. Finalmente, para la construcción del formato de Plan de manejo ambiental productivo y comercial se debe iniciar el proceso de vinculación del experto sectorial quien también apoyará la construcción de la metodología para esta actividad.

4. Proceso de inmersión

Se presentan los ejes temáticos propuestos para esta actividad que se propone iniciar desde el 27 de abril de 2026, sin embargo, es susceptible de ajustes considerando lo dispuesto para las actividades previas de caracterización, selección y motivación de las MiPymes a beneficiar. De acuerdo con los tiempos establecidos por anexo técnico "*este componente se proyecta durante tres meses: inicialmente se prevé la motivación y convocatoria y posteriormente se plantea la inmersión con una duración de por lo menos un mes."* y las posibles observaciones de la comunidad frente a destinar un mes completo a esta formación y las consecuencias para sus organizaciones, se prevé por decisión conjunta realizar la consulta a la comunidad durante la socialización pública, y con este resultado plantear y solicitar Otrosí modificatorio para que esta actividad se contemple por intensidad horaria y no por días, esto para ajustar las acciones en territorio sin entrar en detrimento del objetivo y las metas a cumplir. No obstante, se indica que esta actividad será certificada como Diplomado por su estructura preparada para 120 horas, de ahí que, desde el operador se informe que el día martes 17 de febrero a las 2 pm se desarrollará una sesión en conjunto con FUNDACIÓN PANACA para profundizar en el contenido temático, reunión a la que se conectará el apoyo a la supervisión.

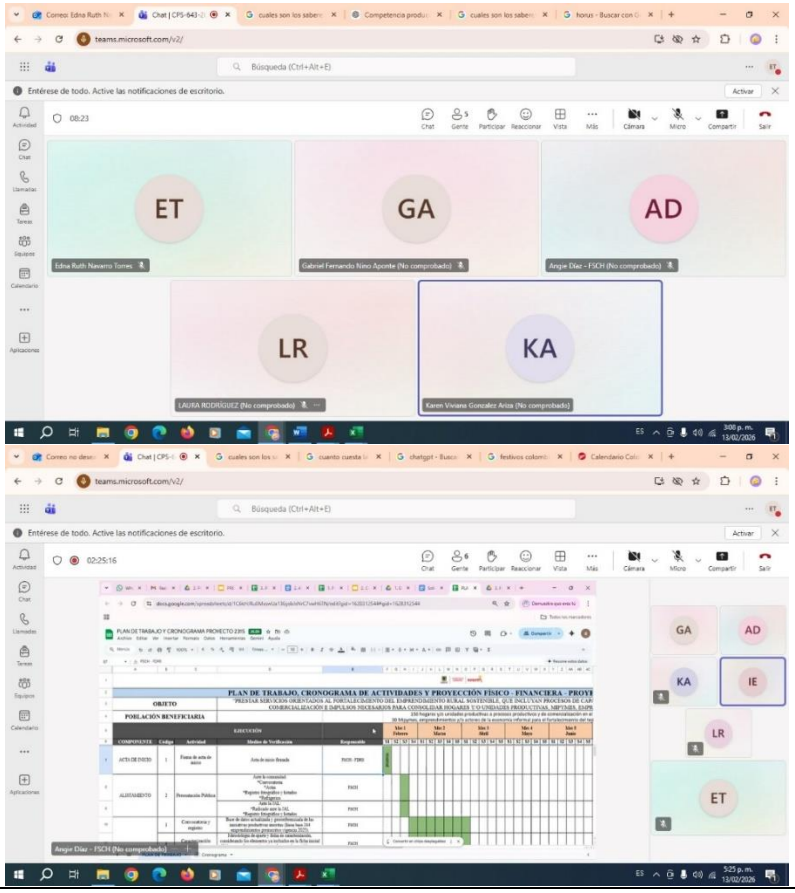
TEMÁTICAS DE FORMACIÓN

N	Eje Temáticos	Temas	Jornada
1	***Producción, Productividad y Valor Agregado***	Innovación en productos, servicios rurales y acceso a mercados	Diurna
		Consolidación del agronegocio	
		Diferenciación de productos: atributos únicos (origen, tradición, prácticas sostenibles	
2	***Gestión Empresarial y Finanzas del Agronegocio***	Principios de gestión empresarial campesina.	
		Agro emprendimiento y asociatividad.	
		Costeo de producción, flujo de caja y precios justos.	
3	***Estrategias de Mercado y Canales de Comercialización***	Identificación de clientes y segmentación de mercado.	
		Canales de mercadeo: locales, institucionales, digitales.	
		Economía circular y sostenibilidad como ventaja competitiva.	
4	***Marca, Comunicación y Posicionamiento***	Creación de marca: identidad visual y narrativa.	
		Creación de contenido (fotos, videos, catálogos digitales).	
		Estrategias de visibilización en ferias, ruedas de negocio y redes sociales.	
5	***Neuromarketing y Fidelización del Cliente***	Principios básicos de neuromarketing aplicados al campo.	
		Experiencias de consumo que conecten emocionalmente.	
		Cómo lograr recordación y fidelización.	
6	***Formador de Formadores***	Confianza	Nocturna
		Integración	
		Herramientas de Facilitación	
		Andragogía y Curva de Aprendizaje	
		Comunicación y Lenguaje	
		Diseño Universal para el Aprendizaje	
		Metodología	
		Aplicación de Metodología	
		Liderazgo	

5. Proposiciones y varios
   - Imprevistos: desde el operador se indaga sobre la forma en que se contempla destinar este recurso, sin embargo, el apoyo a la supervisión sugiere que este punto sea tratado en cuanto se identifique una acción susceptible de este uso.
   - Se aclara que los elementos a entregar para los impulsos deben contar con ingreso al almacén.
   - Apoyo a la supervisión consulta respecto a la obligación específica 6 "*Remitir a la Alcaldía Local las hojas de vidas de las personas a vincular como contratistas para la ejecución del contrato, para la correspondiente aprobación de la supervisión, cumpliendo con los ítems*

establecidos en el anexo técnico, durante los primeros 15 días a partir de la firma del acta de inicio.", dónde se indica que las hojas de vida del talento humano surtieron aprobación desde el proceso de adjudicación, sin embargo, se realizó un cambio de profesional para la coordinación del contrato donde se aclara que esta ya fue emitida con respuesta positiva, por lo que Laura Rodríguez es la coordinadora del contrato, solo se está a la espera de que el archivo llegue a través de CDI a más tardar el 17 de febrero de 2026.

Evidencias de la reunión:



1. Resumen

Título de la reunión	CPS-643-2025, FDRS - F. Star Cop Humanity
Participantes que as	7
Hora de inicio	2/13/26, 3:00:11 PM
Hora de finalización	2/13/26, 5:35:14 PM
Duración de la reuni	2 h 35 min 3s
Tiempo medio de as	2 h 6 min 19s

2. Participantes

Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reuni	Correo electrónico	Id. de participante (U	Rol
Gabriel Fernando Ni	2/13/26, 3:05:22 PM	2/13/26, 5:35:10 PM	2 h 29 min 48s	gabriel.nino@gobier	gabriel.nino@gobier	Organizador
Angie Díaz - FSCH (T	2/13/26, 3:05:27 PM	2/13/26, 5:35:13 PM	2 h 29 min 45s			Moderador
Edna Ruth Navarro T	2/13/26, 3:05:29 PM	2/13/26, 5:35:14 PM	2 h 29 min 44s	ernavarro@sena.edu	ernavarro@sena.edu	Moderador
LAURA RODRÍGUEZ	2/13/26, 3:05:39 PM	2/13/26, 4:47:03 PM	1 h 41 min 23s			Moderador
Karen Viviana Gonzi	2/13/26, 3:07:47 PM	2/13/26, 5:35:10 PM	2 h 27 min 23s	karen.gonzalez@gob	karen.gonzalez@gob	Moderador
Indira Eljach (No cor	2/13/26, 3:08:43 PM	2/13/26, 5:35:09 PM	2 h 26 min 26s			Moderador
LAURA RODRIGUEZ	2/13/26, 4:55:24 PM	2/13/26, 5:35:11 PM	39 min 47s			Moderador

3. Actividades de la reunión

Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol
Gabriel Fernando Ni	2/13/26, 3:05:22 PM	2/13/26, 5:35:10 PM	2 h 29 min 48s	gabriel.nino@gobier	Organizador
Angie Díaz - FSCH (T	2/13/26, 3:05:27 PM	2/13/26, 5:35:13 PM	2 h 29 min 45s		Moderador
Edna Ruth Navarro T	2/13/26, 3:05:29 PM	2/13/26, 5:35:14 PM	2 h 29 min 44s	ernavarro@sena.edu	Moderador
LAURA RODRÍGUEZ	2/13/26, 3:05:39 PM	2/13/26, 4:47:03 PM	1 h 41 min 23s		Moderador
Karen Viviana Gonzi	2/13/26, 3:07:47 PM	2/13/26, 5:35:10 PM	2 h 27 min 23s	karen.gonzalez@gob	Moderador
Indira Eljach (No cor	2/13/26, 3:08:43 PM	2/13/26, 5:35:09 PM	2 h 26 min 26s		Moderador
LAURA RODRIGUEZ	2/13/26, 4:55:24 PM	2/13/26, 5:35:11 PM	39 min 47s		Moderador

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Envío de enlace para revisión y ajuste de la ficha de caracterización	FDRS	13/02/2026
2	Envío de formato de acta de compromiso para revisión	FSCH	16/02/2026
3	Envío de formato de ficha de presentación pública	FDRS	16/02/2026
4	Envío de formulario para confirmación de asistencia a la presentación Pública	FSCH	18/02/2026
5	Envío de formato para solicitud de piezas gráficas	FDRS	18/02/2026
6	Envío de los demás formatos ajustados	FSCH	18/02/2026

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Elaborada por: Angie Díaz

Fecha de la próxima reunión: Por definir Lugar de la próxima reunión: Por definir