

 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:															
Fecha:						Hora de inicio: _____				Modalidad:				___Presencial	
Lugar:						Hora de finalización: _____								___Virtual	
														___Telefónica	
														___Mixta	
Dependencia:						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/ADMINISTRATIVO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
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:

Acta No. 01. de 08 de abril de 2025 – Sesión Ordinaria

Sesión No. 2: Mesa Técnica Insumos PP - Formulación 2025 “Agrupados se innova y se progresa” - Promotora Elsa Rey

Fecha: 08 de abril de 2025

Hora: 3:30 p.m. – 5:31 p.m

Modalidad: Híbrida

Lugar: Alcaldía Local de Chapinero, Sala de Juntas 2do piso.

Asistentes Presenciales

No.	ENTIDAD / INSTITUCION	REPRESENTANTE Y/O DELEGADO
1	Alcaldía Local de Chapinero - Profesional Desarrollo Económico	Riky Andrés Carreño
2	Alcaldía Local de Chapinero - Profesional Desarrollo Económico	Oscar Lazo
3	Alcaldía Local de Chapinero - Profesional Desarrollo Económico Local, Educación, Mujer y Genero	Lizeth Paola Moreno
4	Alcaldía Local de Chapinero - Profesional Planeación	Joan Sebastián Romero
5	Proponente Presupuestos Participativos	Elsa Rey

Asistentes virtuales

No.	ENTIDAD / INSTITUCION	REPRESENTANTE Y/O DELEGADO
6	Alcaldía Local de Chapinero - Apoyo Administrativo Desarrollo Económico Local	Laura Camila Pardo
7	Alcaldía Local de Chapinero - Profesional Desarrollo Económico Local	Diego Vargas
8	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Nicolas Muñoz Mora

Ausentes

No.	ENTIDAD / INSTITUCION	REPRESENTANTE Y/O DELEGADO
-	N/A	N/A

Ausentes con justificación

No.	ENTIDAD / INSTITUCION	REPRESENTANTE Y/O DELEGADO
-	N/A	N/A

Invitados

No.	ENTIDAD / INSTITUCION	REPRESENTANTE Y/O DELEGADO
-	N/A	N/A

II. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA**1. Saludo y Presentación de los representantes de las áreas:**

Se dio la bienvenida a las y los asistentes y se agradeció la asistencia a la reunión, se verifica asistencia de las personas convocadas en la sesión se encontraban presentes (7) asistentes: (6) funcionarios y (1) proponente, (0) Asistentes Ausentes, (0) Asistentes Ausentes con justificación, y (0) invitados. Se presentan los asistentes en el comité, indicando área a la que representan, apoyan y se presenta la proponente del presupuesto participativo Elsa Rey.

2. Objetivo de la reunión

Concertar los lineamientos metodológicos para la formulación de la propuesta presentada por Elsa Rey en el marco de los presupuestos participativos

2025, orientada a la meta de realizar acciones para el fortalecimiento de habilidades técnicas y blandas para mejorar oportunidades laborales mediante un laboratorio de innovación en la vereda El Verjón y la localidad de Chapinero. El área de Planeación realiza acompañamiento de la formulación para materializar lo que se concrete en la reunión en el tema de inversión del proyecto. El área de Desarrollo Económico acompañara el lineamiento para concertación y licitación del proyecto, y la persona encargada de indicar estado de los procesos es Diego Andrés Vargas. El enlace de la Secretaría de Desarrollo Económico es Nicolas Muñoz, y la tentativa de ejecución del proyecto son 6 meses.

3. Revisión de propuestas

Presentación de los asistentes y contextualización del proyecto 2475 “Chapinero Progresa”.

- Elsa Rey plantea una propuesta de laboratorio de innovación para poblaciones rurales, vulnerables o diferenciales enfocada en competencias técnicas, blandas y digitales, con intención de fomentar la empleabilidad, asociatividad, e identidad territorial.
- Sebastián Romero (Profesional Planeación) será el encargado de formular técnicamente el proyecto y aclara que la concertación debe quedar clara para efectos del documento técnico del operador.
- Se discute el marco de la meta: 757 acciones de fortalecimiento en las capacidades y/o habilidades, técnicas y blandas de las personas de la localidad, con el fin de mejorar el acceso a oportunidades de empleo en el cuatrienio, las cuales son 200 acciones por año.
- Se propone una metodología de intervención dividida en tres fases: 1) caracterización experiencial, 2) formación técnica, y 3) estructuración de perfiles ocupacionales.
- Realizar caracterización de la población de la vereda El Verjon.
- Se enfatiza que los talleres deben ser experienciales, inclusivos y adecuados al contexto rural y urbano.
- Posibilidad de incluir instituciones educativas como CAFAM como aliadas en la ejecución (modelo de ruta de empleabilidad), punto que debe evaluarse por normativa de formulación por transparencia.
- Dejar claridad en si se realiza una plataforma o página web nueva para los cursos con el operador.
- Validar los perfiles de los profesionales que dicten los talleres y los cursos.

4. Metodología y cronograma pactado

- 1.** Duración estimada: **6** meses (1er mes de alistamiento y después **4** sesiones)
- 2.** Cantidad de Beneficiarios: **20** Personas con inscripción por taller para zona rural y zona urbana (Para mayores de 19 años).
- 3.** **(8)** talleres o encuentros experienciales (**4** en zona rural y **4** en zona urbana) (**2** por mes, de **4** horas cada uno), incluyendo:
 - a-** Autoconocimiento y en habilidades y competencias (Exploración de esas habilidades y competencias de las personas que participen).
 - b-** Competencias socioemocionales
 - c-** Creatividad e innovación
 - d-** La marca personal (Enfocado a hojas de vida).
 - Cursos de formación: **(1)** curso de formación en herramientas digitales. Se deja la sugerencia de con **(1)** curso como certificación y de **(2)** cursos para que se certifique como un diplomado (Deben ser 120 horas). Se realiza la propuesta de que los cursos sean autogestionados y con habilidades blandas y técnicas, que sean certificables.
 - Cursos técnicos sugeridos: herramientas digitales (ej. Instagram, WhatsApp Business, LinkedIn), marketing digital, diseño gráfico, entre otros.
 - e.** Formación asincrónica sugerida: uso de videos, materiales prácticos y ejercicios autónomos.
 - f.** Se evalúa realizar las actividades en fines de semana o jornadas flexibles para favorecer participación de la comunidad de El Verjon.

5. Cierre:

Se hace el resumen de los puntos tratados y se acordó envío de acta para el proceso de ajuste y alineación de la propuesta que el área de planeación realiza, y tengan la información de todo lo planteado en la reunión.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Formular técnicamente la propuesta con base en concertación.	Joan Sebastián Romero (Alcaldía Local de Chapinero – Planeación)	
2	Evaluar la alineación del proyecto con metas institucionales.	Andrés Carillo (Alcaldía Local de Chapinero – Desarrollo Económico)	
3	Validar los perfiles de los profesionales que dicten los talleres y los cursos.	Andrés Carillo – Joan Sebastián Romero (Desarrollo Económico – Planeacion Alcaldía Local de Chapinero)	
4	Validar el formato de los cursos: con (1) curso como certificación y de (2) cursos para que se certifique como un diplomado (120 horas para diplomado), que se manejen de manera autogestionada.	Andrés Carillo – Joan Sebastián Romero (Desarrollo Económico – Planeacion Alcaldía Local de Chapinero)	

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexas 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.

Proyecto: Laura Camila Pardo Sanchez – FDLCH
Revisó: Riky Andres Carrillo – FDLCH
Aprobó: Riky Andres Carrillo – FDLCH

Firma:

- Riky Andrés Carillo _____
- Oscar Lazo _____
- Diego Andrés Vargas _____
- Laura Camila Pardo _____
- Lizeth Paola Moreno _____
- Joan Sebastián Romero: _____
- Jeffer Nicolas Muñoz _____

- **Anexos:**

- Registro fotográfico:

