FO-GINF- 055	Formato **FO-GINF Acta de Reunión General**	Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 4		

DATOS GENERALES							
Número de acta	9						
Secretaría o Departamento Administrativo:	**Secretaría de las Mujeres**						
Subsecretaría o Subdirección:	**Secretaría de Derechos**						
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:	**Equipo de educación**						
Lugar:	**Secretaria de las Mujeres- Centro Administrativo la Alpujarra.**	**Fecha:**	12 noviembre de 2025	**Hora Inicio:**	3:00 p.m.	**Hora Finalización:**	5:00 p.m.
Actividad o tema:	Seguimiento Convenio de Asociación N°4600104914 de 2025. Distrito de Medellín, - Secretaría de Suministros y Corporación Combos.			**Anexo listado de asistencia**			
				SI	**X**	**NO**	
Elaborado por:	Verónica Coral Rojas	**Convocada por:**		Secretaría de las Mujeres en convenio con la Corporación Combos			
Objetivo de la reunión:	Realizar el encuentro de seguimiento del comité técnico, para el desarrollo del convenio de asociación para la implementación de estrategias de acceso, permanencia y empoderamiento de las mujeres en el sistema educativo en el marco de la Escuela encuentra a las mujeres y acciones de promoción de una educación no sexista.						

***AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN**: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias autorizo al Distritos Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín identificado con NIT 890.905.211-1, como Responsable para tratar mis datos personales conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales Decreto 1096 de 2018 disponible en www.medellin.gov.co, para que sean incluidos en sus bases de datos, **para efectuar tratamiento de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y analítica, sobre los datos personales bajo la finalidad principal del Distrito de Medellín en relación a la focalización en la asignación de servicios y beneficios de acuerdo con la oferta institucional vigente, además de la finalidad del registro o evidencia de la asistencia a la reunión o evento relacionado en el formato diligenciado**; esta información podrá ser almacenada en archivos asociados a base de datos relacionadas con los eventos y reuniones de la dependencia que los citó a la sesión y en esa medida, declaro que la información suministrada es correcta, veraz, verificable y actualizada. Declaro que conozco el derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información, solicitar prueba de esta autorización y revocarla, los que puedo ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co, Línea de Atención para llamadas locales 604 44 44 144 y para llamadas internacionales (+57) 604 44 44 144, Centro de Servicios a la Ciudadanía (Calle 44 N 52 – 165 la Alpujarra) y sedes externas. SU ACEPTACIÓN SE PERFECCIONA al momento de diligenciar y/o firmar el presente documento bien sea de manera manuscrita o mediante el uso de firma electrónica dispuesta en el sistema electrónico adoptado por el Distrito de Medellín.*

Asimismo, los firmantes declaran que conocen que no es obligatorio responder preguntas relacionadas con datos sensibles o de menores de edad (en calidad de representante legal) y que, en caso de proporcionarlos, está autorizando expresamente su tratamiento. De igual manera, declaran que saben del derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir su información y la de su representado, cuando ello sea posible, solicitar prueba de esta autorización y revocarla (cuando ello sea posible y no se requieran los datos en virtud de las funciones legales del Distrito de Medellín), derechos que puede ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co y presencial en el Centro de Servicio a la Ciudadanía, MasCercas y Casas de Gobierno.

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	**TEMA**
1	Devoluciones del tercer informe
2	Balance asesorías PEI
3	Duplas psicojurídicas

DESARROLLO TEMÁTICO

1. Devoluciones del Tercer Informe

1.1 Ajustes en refrigerios – Componente 3

Se reportó una diferencia entre los refrigerios facturados y los efectivamente entregados en el componente 3. La situación se originó porque la Fundación Universitaria María Cano canceló clases con poca anticipación, momento en el cual los refrigerios ya habían sido facturados.
La Corporación realizó el ajuste correspondiente con el proveedor.
La Supervisión solicita a todas las coordinaciones del Proyecto informar por correo electrónico cualquier novedad relacionada con cambios en el cronograma.

1.2 Afiliaciones al sistema de salud

La Supervisión indicó que en la carpeta del informe financiero no se evidencian las afiliaciones al sistema de salud del personal ingresado durante el periodo.
Durante la reunión se verificó que esta información se encuentra alojada en la carpeta asignada para el personal, donde tradicionalmente se ha cargado.
No obstante, la Corporación subirá también estos documentos a la carpeta del informe financiero.

1.3 Otros Sí del personal de apoyo

Se identificó que en el informe no fueron incluidos los Otros Sí de las Auxiliares de apoyo a la coordinación y de las jardineras, los cuales contienen ajustes salariales.
El equipo administrativo de la Corporación se compromete a subir esta información a la brevedad.

1.4 Fechas de entrega de informes

Se acuerda el siguiente cronograma de entregas:

- **Cuarto informe parcial:** 05 de diciembre de 2025.
- **Informe final técnico:** 12 de diciembre de 2025.
- **Informe final financiero:** enero de 2026.

La Supervisión informa que el último pago del contrato (10% del valor total) será realizado por la Alcaldía de Medellín aproximadamente en **marzo de 2026**.

2. Balance de Asesorías PEI

La Supervisión (Secretaría de las Mujeres – Alcaldía de Medellín) aclara que, al cumplirse tres asesorías en una misma institución educativa, esta se contabiliza dentro de la meta proyectada de 25 instituciones asesoradas.
Balance presentado:

- **1 IE con 3 asesorías.**
- **2 IE con 2 asesorías.**
- **18 IE con 6 asesorías**
- **6 IE con 4 asesorías**

Con esta distribución, se confirma que **la meta del proyecto se encuentra cumplida**.

Desde la Corporación, se informa sobre el interés del programa **Buen Comienzo** en contar con jornadas de sensibilización para el próximo año. La Supervisión solicita compartir la base de datos de contacto para facilitar la gestión posterior. La responsable del envío será la **coordinadora del componente, Vanesa Romaña**.

Asimismo, la Supervisión recomienda expedir una **carta de agradecimiento** dirigida a las instituciones educativas asesoradas, detallando el número de asesorías realizadas. La coordinación del componente elaborará la propuesta de carta y la enviará a Supervisión para la incorporación de la firma correspondiente de la Secretaría de las Mujeres.

3. Duplas Psicojurídicas

La Supervisión solicita un **balance de las mujeres asesoradas por las duplas psicojurídicas** que requieren continuidad en el acompañamiento a través de la Línea de Atención Psicojurídica de la Secretaría de las Mujeres.
La coordinadora del componente, **Verónica Coral Rojas**, informa que las duplas se encuentran en proceso de cierre de acompañamientos, por lo que dicho balance será remitido al cierre del proyecto.

4. Próxima reunión

Se acuerda realizar la próxima reunión el **01 de diciembre**, con participación del equipo completo.

CONCLUSIONES

1. El proyecto avanza conforme al cronograma previsto, con ajustes administrativos que fueron aclarados y están en proceso de corrección.
2. Se confirma el cumplimiento de la meta de asesorías PEI, lo cual fortalece el cierre técnico del componente.
3. Se establecen compromisos claros para la entrega de documentos faltantes y el fortalecimiento de la trazabilidad administrativa.
4. Se identifican oportunidades de articulación futura con el programa Buen Comienzo.
5. El componente psicojurídico avanza hacia su etapa final, y se garantizará continuidad institucional a los casos que lo requieran.

DOCUMENTOS ANEXOS

- Se anexa listado escaneado

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha
Informar por correo electrónico cualquier novedad del cronograma.	Coordinaciones de todos los componentes	Permanente
Subir afiliaciones al sistema de salud también en la carpeta del informe financiero.	Equipo administrativo de la Corporación	Inmediato
Cargar los Otros Sí del personal auxiliar y jardineras.	Equipo administrativo	Inmediato
Enviar base de datos de contacto de Buen Comienzo a Supervisión.	Vanesa Romaña	Antes de finalizar diciembre 2025
Diseñar borrador de carta de agradecimiento a IE asesoradas y remitirlo a Supervisión.	Coordinación del componente PEI	
Elaborar balance de mujeres asesoradas por duplas psicojurídicas que requieren continuidad.	Verónica Coral Rojas	Cierre del proyecto
Entregar cuarto informe parcial.	Corporación Educativa Combos	05 de diciembre de

		2025
Entregar informe técnico final.	Corporación Educativa Combos	12 de diciembre de 2025
Entregar informe financiero final.	Corporación Educativa Combos	Enero de 2026

PRÓXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	01 de diciembre de 2025

Firma profesional responsable