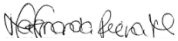
EVIDENCIA DE REUNIÓN

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

Objeto de la reunión:	**Hacer instalación primer comité técnico del CPS 405 DE 2025**		
Fecha:	**04 de marzo de 2026**	**Hora de inicio: _3:30 pm_**	**Modalidad:** ____ Presencial __x__ Virtual ____ Telefónica ____ Mixta
Lugar:	**Meet**	**Hora de finalización: _6:30pm____**	
Dependencia:	**Aea de gestión de desarrollo Local**	**Nombre del Responsable:**	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
CC	1024569324	María Fernanda Barajas		FDLAN											maria.barajas@gobiernobogota.gov.co	
CC	42142131	Carolina Mesa Durango		FDLAN											carolina.mesa@gobiernobogota.gov.co	
CC	1032406798	Cesar Alejandro Vallejo		CORPOACIIC											corpoaciic@gmail.com	
CC	1.032.378.937	María Fernanda Reina		CORPOACIIC											corpoaciic@gmail.com	
CC	1015412671	Vivian Janeth Becerra Garzón		CORPOACIIC											vivianjbega@gmail.com	

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:

1 Verificación del Quórum e Instalación Se realiza la verificación de los asistentes, confirmando quórum completo para la toma de decisiones. Se da por instalado formalmente el Comité Técnico No. 01 del contrato CPS 405 de 2025.
2 Estructura Operativa y Gobernanza: Se aclara que el contrato está integrado por cinco (5) componentes, cada uno regido por un anexo técnico independiente. No obstante, se establecen las siguientes precisiones sobre la gobernanza:
Comités Específicos: Los componentes 1.3 (Mujeres) y 1.5 (Salud Indígena) cuentan con la particularidad de establecer comités técnicos propios según sus anexos.
Alcance de este Comité: Esta instancia realizará el seguimiento general a la gestión de los cinco componentes, pero la toma de decisiones puntuales y técnicas de los anexos 1.3 y 1.5 quedará supeditada al aval de sus respectivos comités específicos.
Instancia Principal: Este comité funge como la instancia técnica primaria para los componentes 1.1 (Víctimas), 1.2 (Convivencia y Seguridad) y 1.4 (Alan Films - Cultura).
3 Revisión de Productos Transversales y Aprobaciones Se informa que el pasado 02 de marzo de 2026 el operador remitió la documentación técnica de alistamiento. Con fecha 04 de marzo de 2026, la supervisión otorgó aprobación a los siguientes productos transversales:
Plan Operativo detallado (para los 5 anexos). Cronograma y Propuesta Metodológica global. Diagrama de Gantt (actualizado con porcentajes de ejecución según ajustes). Instrumentos de soporte (perfiles, materiales e información técnica). Formatos de gestión (Inscripción, asistencia, actas de entrega y recibido a satisfacción).
Nota sobre Componente 1.3 (Mujeres): Se aprueba la ficha de caracterización, actas de entrega y la herramienta tecnológica (tableta); no obstante, se deja constancia de que estos elementos deberán ser ratificados por el comité técnico específico del componente de Mujeres.
4 Observaciones Administrativas y Presupuestales: Discrepancia en Talento Humano: Se identifica una inconsistencia en el cargo de Diseñador Gráfico. Mientras el anexo técnico indica una vinculación de dos (2) meses, el desarrollo presupuestal y el costeo del contrato solo contemplan un (1) mes. Se acuerda elevar esta consulta para definir el ajuste administrativo pertinente.
5 Gestión de Campo y Relacionamiento: Presentación ante la JAL: Se acuerda iniciar gestiones inmediatas con la secretaría de la Junta Administradora Local (JAL) para solicitar espacio en la agenda legislativa para la presentación formal del proyecto.
Mesa de Mujeres: Se programará una reunión con la Mesa de Mujeres de la localidad para avanzar en la consolidación y formalización del comité técnico del anexo 1.3.
Siendo las 6:30 pm , se da por terminada la sesión y en constancia de lo anterior, firman quienes en ella intervinieron.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Gestionar fecha de presentación ante la JAL	**Alejandro Vallejo**	**05 de marzo de 2026**
2	Convocatoria a reunión con Mesa de Mujeres	**María Fernanda Barajas**	**10 de marzo de 2026**
3			

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.