BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

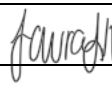
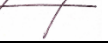
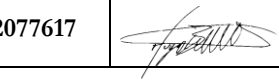
DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Alcaldía local de Teusaquillo

FECHA: Miércoles 18/02/2026 **Virtual:** X **Presencial:** ____ **(En caso de ser presencial):** ____

OBJETO DE LA REUNIÓN: Ajuste de cronograma, diseños y aprobación técnica CPS 509-2025

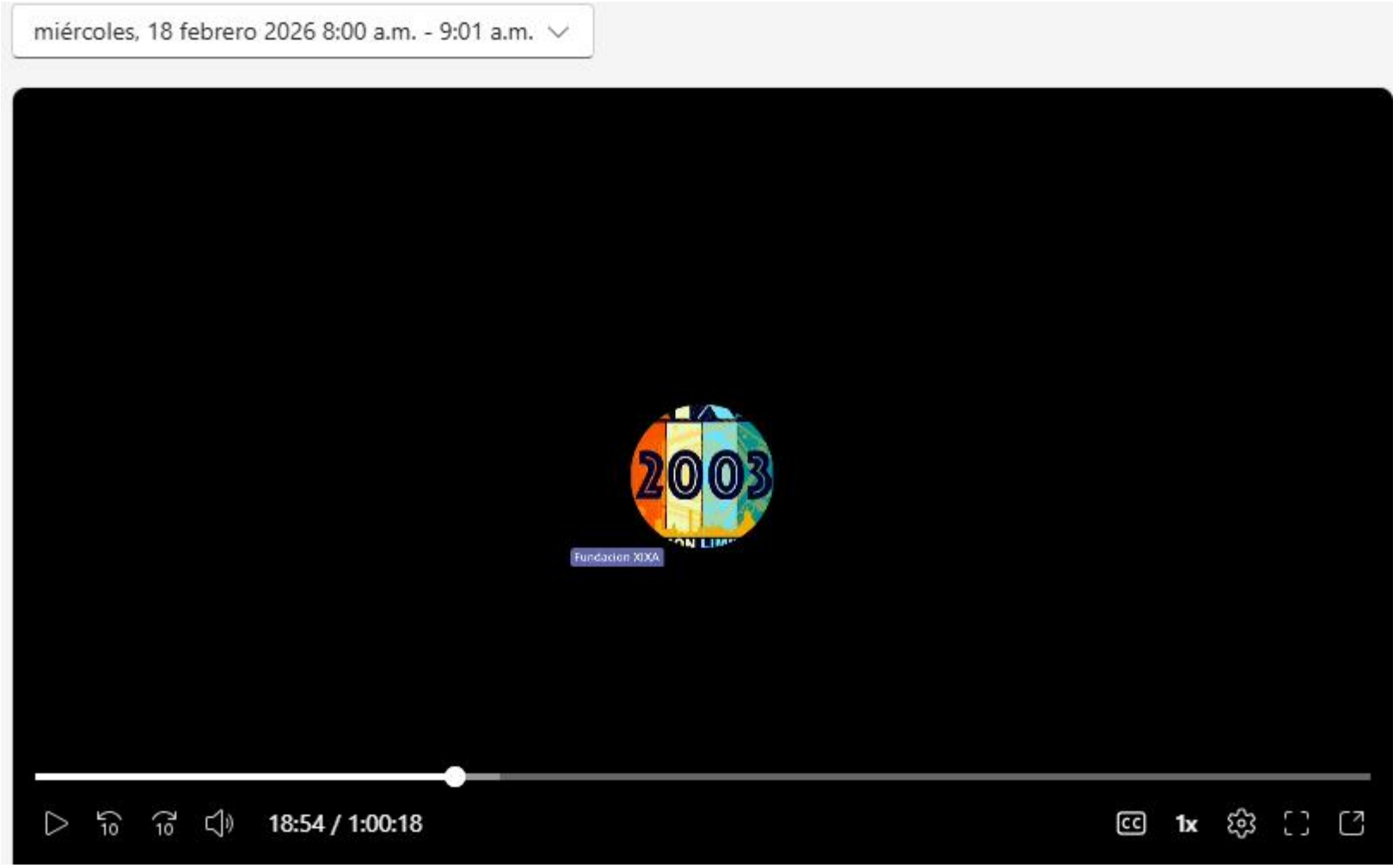
HORA DE INICIO: 8:00 am **HORA DE FINALIZACIÓN:** 9:30 am

ASISTENTES: se adjunta lista de asistencia

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Laura Silva Quintero			X						X	Apoyo a la Supervisión	Lsilva25@gmail.com	3106094278	
Diana Samaniego			X						X	Coordinación XIXA	teusaquillo2325@gmail.com	3125027410	Diana Samaniego
Leidy Nathaly Ramírez			X						X	Fundación XIXA	fundacionxixa@gmail.com	3133093201	Leidy Ramírez
Beatriz Eliana Ramírez				X					X	Fundación XIXA	fundacionxixa@gmail.com	3102118570	
Héctor Hugo Beltrán			X						X	Fundación XIXA	fundacionxixa@gmail.com	3112077617	

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. CONSENTIMIENTO: El arriba firmante 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.


miércoles, 18 febrero 2026 8:00 a.m. - 9:01 a.m.
2003
Fundacion XIXA
18:54 / 1:00:18
1x

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

ACTA DE REUNIÓN VIRTUAL Ajuste de cronograma, diseños y aprobación técnica

Proyecto: Teusaquillo Protege, Cuida y Fortalece – Estrategias del Cuidado
Contrato: CPS No. 509 de 2025
Fecha: 18 de febrero de 2026
Hora de inicio: 8:00 a.m.
Modalidad: Virtual

1. Objetivo de la reunión

Revisar y ajustar el cronograma del proyecto en función de:

- Los tiempos requeridos para aprobación técnica y validación institucional de piezas gráficas y contenidos.
- El retraso generado por la contingencia con la contratación profesional de diseño.
- La necesidad de concertar mesas técnicas con la Secretaría Distrital de la Mujer.
- La programación de talleres y actividades de respiro según mujeres preinscritas a la fecha.
- La definición de tiempos para diseño, impresión y convocatoria.

2. Contexto y ajustes requeridos

Se recordó que, según el anexo técnico, las piezas gráficas deben estar listas con mínimo 15 días de antelación. No obstante, debido a la contingencia actual, se acuerda trabajar con una anticipación mínima de 1 semana antes de cada actividad.

Se identifican como piezas sujetas a validación institucional:

- Agenda del proyecto que acompañan los 3 talleres (“Autocuidado, Proyecto de vida y Des romantizando el cuidado”)
- Cartilla del componente de Cuidado Móvil.
- Infografía para sesión de pilates terapéutico.
- Planeador semanal con sticker.
- Tula institucional.
- Otros elementos: souvenirs, hoodies pendones, esferos, volantes y folletos.
- Piezas de convocatoria: volantes impresos versus versión digital cuando se requieran.

Se aclara que estos insumos deben validarse en mesas técnicas con la Secretaría Distrital de la Mujer, tal como se realizó en vigencias anteriores.

3. Mesas técnicas con Secretaría Distrital de la Mujer

Se acuerda convocar a:

- Laura Cárdenas (Transversalización).
- Referente de Manzana del Cuidado.
- Ingrid Yolima Neuta (enlace Sofía – rutas de atención).

También deberán participar:

- Psicóloga del proyecto Alix Ottavo
- Abogada del proyecto Carolina Calderón Henao
- Profesionales responsables de cada taller (según temáticas a tratar).

3.1 Alcances de las mesas técnicas:

Se hablo de la importancia de la validación de la línea técnica para definir los contenidos que deben llevar los entregables agenda para los talleres y la cartilla que lleva el kit de cuidado móvil.

Por otro lado, revisar:

1. Lineamientos sobre rutas de atención en el componente de Cuidado Móvil.
2. Revisión metodológica de los talleres.
3. Socialización de oferta institucional de la Manzana del Cuidado.

Se estima que la agenda podría validarse en una sola sesión, mientras que la cartilla podría requerir mayor tiempo por tratarse de un insumo nuevo.

4. Línea gráfica

Se definirá en el comité técnico con mujeres referentes. Se enfatiza la urgencia de su aprobación para evitar retrasos.

Una vez aprobada la línea gráfica:

- La diseñadora avanzará en portada y separadores.
- Se programará comité técnico extraordinario virtual para aprobación de piezas finales.

4.1 Estructura de la agenda

La agenda tendrá 100 hojas con 6 insertos o separadores cada 20 hojas aproximadamente con los diseños según anexo técnico aprobados en mesa técnica.

1. Información institucional – Secretaría de la Mujer y Sistema de Cuidado.

Los separadores irán impresos por una sola cara y en la contracara quedaría de color blanco.

4.3 Tiempos estimados

- Aprobación en comité técnico del 19 de febrero a las 4:00 pm.
- Aprobación en comité técnico: 6 o 7 de marzo (estimado).
- Impresión: aproximadamente 8 días (sujeto a confirmación con proveedor).
- Entrega estimada de agenda taller 1: 13 de marzo.

5. Programación de actividades (propuesta ajustada de cronograma)

Teniendo en cuenta:

- Conmemoración del 8 de marzo.
- Alta oferta de actividades institucionales.
- Disponibilidad de espacios Búsqueda de otros espacios diferentes a Casa de Igualdad.
- Seguimiento logística en la impresión de los entregables que llevan marca.

Se propone tentativamente fechas de talleres y actividades de respiro:

- 18-19 de marzo: Primer taller de autocuidado
- 21 de marzo: Visita al Jardín Botánico.
- 24 segundo taller proyecto de vida y 26 de marzo tercer Taller des romantizando el cuidado
- 28 de marzo: Visita al humedal.

El cronograma completo con las demás fechas serán presentadas en comité técnico del jueves 19/02/26

La Supervisión contemplar la opción de realizar talleres en jornada de tarde, considerando que en la mañana las mujeres ejercen labores de cuidado y comenta que en proyecto anterior les funciono los sábados para estas actividades.

6. Actividades de respiro

Se priorizan actividades de alta demanda:

- Visita al Jardín Botánico.
- Visita al humedal (se hace énfasis solicitar con enfoque de género y posibilidad de 1 o 2 guías según cupo).

Se confirmará:

- Si el humedal recibe 20 personas por guía o 40 mujeres con dos guías.
- Punto de parqueo del bus y si se va a requerir mas transporte aparte del contemplado en el proyecto.
- Punto de encuentro alternativo a Casa de Igualdad (se evaluará nueva opción más central).

7. Convocatoria y piezas gráficas

- Se imprimirán 1.000 volantes según anexo técnico, cuando se requieran.
- Se contará con versión digital para redes y grupos de difusión.
- Las piezas no incluirán punto de encuentro (solo fecha y hora)
- El punto de encuentro se informará únicamente a mujeres confirmadas un día antes.

Se permitirá sobrecupo preventivo:

- Confirmar hasta 50 mujeres.
- Reconfirmación telefónica un día antes.

La diseñadora propone incluir código QR para inscripción, lo cual se considera viable.

8. Ingreso a almacén

Dentro de la gestión administrativa el paso de ingreso a almacén se realizará mediante acta de recibo con registro fotográfico y este ingreso oficial se formaliza con factura.

8.1 Revisión de remanentes

Se acuerda realizar reunión virtual independiente para revisar redistribución presupuestal relacionada con el componente de diseño y la propuesta del uso del mismo.

9. Acuerdos principales

1. Convocar mesas técnicas la siguiente semana.
2. Definir línea gráfica en comité técnico.
3. Programar comité extraordinario para aprobar diseños finales.
4. Ajustar cronograma y presentarlo en comité.
5. Confirmar tiempos de impresión con proveedor.

6. Evaluar nuevo punto de encuentro para actividades de respiro.
7. Incluir en aprobación técnica: agendas y cartillas.
8. Incluir aprobación línea gráfica de entregables souvenirs,planeador,tula, piezas de convocatoria.

Hora de finalización: 9:30 am

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	La Fundación XIXA deberá socializar la propuesta de cronograma ajustado.	Fundación XIXA	A la menor brevedad
2	La Fundación XIXA deberá socializar propuesta de diseño de la imagen de la línea gráfica del proyecto, la pieza pendón y los montajes propuestos de souvenir Hoodies.	Fundación XIXA	A la menor brevedad
3	La Fundación XIXA deberá proponer nuevos puntos de encuentro a considerar.	Fundación XIXA	A la menor brevedad
4	La Fundación XIXA deberá convocar las mesas técnicas para avanzar en los entregables de los talleres priorizados y lineamientos de las metodologías.	Fundación XIXA	A la menor brevedad
5	La Fundación XIXA deberá incluir mesa técnica para la aprobación de las cartillas para el componente de cuidado móvil.	Fundación XIXA	A la menor brevedad
6	La fundación Xixa deberá presentar propuesta de diseño en montajes para aprobación de los elementos finales del proyecto	Fundación XIXA	A la menor brevedad
7	La Fundación Xixa deberá confirmar tiempos de entrega de agendas impresas taller 1 autocuidado con	Fundación XIXA	A la menor brevedad

Elaborada por: Beatriz Eliana Ramírez Campo Fecha de la próxima reunión: comité técnico jueves 19 de febrero de 2026 a las 4 pm

Lugar / Medio: Modalidad virtual

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