**DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:**

Siendo jueves 26 de febrero de 2026 a las 9:00 a. m., se reúnen en la Alcaldía Local de Tunjuelito, de forma virtual desde el FDLT la Alcaldesa Local Claudia Verónica Collante Dussán, de forma presencial el Apoyo a la supervisión técnica Yeimmy Fernanda Galvis, el apoyo a la supervisión financiera Martha Barragan, la profesional Karin Junieth Carlier, desde el operador Fundación Star Cop Humanity la Gerente Hannya Vanessa Clavijo, las profesionales Luisa Chaves y Angie Díaz para dar inicio a la reunión de Conformación del Comité Técnico con el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA

1. Conformación comité técnico
2. Actividades
3. Revisión y aprobación hojas de vida
4. Entrega de informes y plan de pagos
5. Varios

1. Conformación comité técnico

De acuerdo con lo descrito por el anexo técnico, el Comité Técnico de Seguimiento estará conformado por:
• *El representante del alcalde local u ordenador del gasto.*
• *El apoyo a la supervisión del contrato.*
• *El/la coordinador(a) del proyecto o representante legal que, en caso de no poder asistir por motivos de fuerza mayor, definirá previamente al inicio del CTS un representante suplente mediante comunicación dirigida al correo electrónico institucional que indique el apoyo a la supervisión. Que estará apoyado en el/la asistente técnico-administrativo del proyecto, quien deberá presentar informes de ejecución de actividades y financieros en cada Comité Técnico de Seguimiento (CTS) mensual, a partir del segundo, conforme a los estándares definidos en el primer CTS, garantizando siempre la reutilización de datos e información para el seguimiento por parte de la alcaldía local.*

En este sentido, se da la conformación del comité con los firmantes de la presente, así:
• El representante del alcalde local u ordenador del gasto: Claudia Verónica Collante Dussán
• Los apoyos a la supervisión del contrato: Fernanda Galvis (área técnica), Martha Barragán (área financiera), Juan Carlos Sotelo (área jurídica), Rosa Ariza
• El/la coordinador(a) del proyecto o representante legal: Hannya Vanessa Clavijo

Mientras que los invitados serán citados a partir del primer comité, a saber:
- Agente Territorial de la Subdirección Local de Integración Social de Tunjuelito.
- Referente Local de Familia de la Subdirección Local.
- Referente local de la política pública de primera infancia, infancia y adolescencia.
- Referente local de la política pública de mujer y equidad de género.
- Referente Secretaría Distrital de la Mujer.
- Representante del COLMYEG
- Delegada de la Mesa Consultiva Local de Mujeres
- Referente de educación

2. Actividades

Desde el apoyo a la supervisión se hace hincapié en que las 600 personas a impactar son diferentes, por tanto, se realiza lectura de la composición para cada actividad:

| Componente | Actividades a desarrollar | No. Beneficiarios |
|---|---|---|
| **1.** Prevención de violencia en el contexto familiar, violencia sexual y promoción y garantía de derechos. | **Actividad 1.1: Línea A1** Estrategia Formación "Entornos Protectores y Territorios Seguros, inclusivos y diversos": Taller de Arte-Terapia. | 50 personas (2 grupos de 25 personas) |
| | **Actividad 1.2: Línea A4.** Estrategia de diálogo social "*Conversando en familias desde la vida cotidiana*". | 125 personas (5 grupos de 25 personas) |
| | **Actividad 1.3: Línea B2.** Estrategia de Sensibilización mediante movilizaciones territoriales: "*Territorios del Buen Trato: memoria viva y digital*". | 150 personas (4 grupos de 35 a 40 personas) |
| | **Actividad 1.4: Línea B3.** Estrategias comunicativas: "*Cero Tolerancia a la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes y Buen Trato para con las personas con Discapacidad y Mayores*". | 50 personas |
| **2.** Orientación y asesoría familiar. | **Actividad 2.1:** Acompañamientos psicopedagógicos a familias e individuos. | 225 personas (mínimo 65 familias) |
| **3.** Caracterización de violencias en la localidad. | **Componente 4 - Investigación: Caracterización de violencias en la localidad.** | N/A |
| **Total** | | **600 personas** |

Dónde, se especifica que la persona encargada del componente de la investigación es la coordinadora del proyecto. Adicionalmente, la supervisión técnica remitirá a más tardar el 03 de marzo las observaciones del Plan de trabajo compartido por el operador. Asimismo, la supervisión indica que para el primer comité técnico se debe contar con la claridad del proceso de inscripción y convocatoria, dónde los formatos deben contener la información necesaria respecto a las autorizaciones y compromisos de los participantes, en aras de garantizar también la autorización de participación en la investigación del componente 3.

3. Revisión y aprobación hojas de vida

Desde el operador se informa que se compartió vía correo electrónico a la supervisión, el enlace donde reposan las hojas de vida del equipo propuesto, además de la matriz que relaciona los cargos presentados, por tanto se presenta la siguiente información:

| CARGO | PERFIL | PROFESIONAL | APROBACIÓN | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| COORDINADORA GENERAL | Profesional de las Ciencias Sociales o Administrativas con postgrado válido en el territorio nacional. Experiencia mínima profesional de 36 meses en coordinación y ejecución de procesos sociales y/o cargos de nivel directivo o gerencial en proyectos cuyo objeto principal fue el trabajo con población afectada por violencia en el contexto familiar y/o violencia sexual, y población en situación de vulnerabilidad. | LUISA FERNANDA CHAVES | NO APROBADA | No cumple con el perfil. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO | Título de formación técnica, técnica profesional o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional en las áreas del conocimiento de la administración o contaduría o economía o ingeniería industrial o de sistemas o de gestión de datos y/o información. Acreditación de mínimo 12 meses de experiencia laboral, de los cuales mínimo 6 meses deben ser en proyectos sociales, preferiblemente de trabajo con comunidad en contextos de prevención de violencias en el contexto familiar. | ANGIE NATALIA DÍAZ CRIOLLO | APROBADA | N.A. |
| PSICÓLOGA COMP 2 | Psicólogo(a) con Tarjeta Profesional. Experiencia mínima profesional de 36 meses en investigación social y ejecución de procesos sociales con conocimientos en los temas de violencias en el contexto familiar y/o violencia sexual. | ERIKA AGUILAR | APROBADA | Se cargó el certificado de vigencia de la tarjeta profesional. |
| PSICÓLOGA COMP 2 | | LILIANA PATRICIA AMADO | APROBADA | Depurar la hoja de vida de los cargos asistenciales, puesto que no son necesarios para la validación de la experiencia profesional. |
| TRABAJADORA SOCIAL COMP 2 | Trabajador(a) Social. Experiencia mínima de 24 meses en asesoría a familias en situación de violencia en el contexto familiar o poblaciones vulnerables. | YAQUELINE BARON | APROBADA | N.A. |
| TRABAJADORA SOCIAL COMP 2 | | VIVIANA AVILA | APROBADA | N.A. |

4. Entrega de informes y plan de pagos

   Considerando las directrices del área financiera dadas por el apoyo a la supervisión Martha Barragan, se establece que se remitan prefacturas en todos los casos cuya aprobación se dará una vez revisadas, esto para evitar reprocesos con entidades como la DIAN, adicionalmente, se compartirá el formato para la proyección de los informes financieros, cuya evidencia de respaldo será revisada primero por la supervisión técnica, de ahí que los cortes de los informes se realizan al 16 de cada mes, luego, se remite para revisión de las diferentes áreas desde el 18, para poder tramitar los pagos durante la primera semana del mes siguiente.

5. Varios

- Socialización ante la JAL: se debe realizar la radicación de la solicitud de apertura del espacio para la socialización del proyecto de forma prioritaria, esta radicación será tenida en cuenta para la evidencia que se presentará dentro del primer informe.
- Grabación de comités técnicos: aunque las reuniones se realicen de forma presencial, es importante generar un enlace para gestionar la grabación de la reunión para futuras consultas.
- Impuestos: desde la supervisión se debe escalar la pregunta en relación con los impuestos a los que el operador está obligado a presentar.

Evidencia de la reunión:



**COMPROMISOS DE LA REUNIÓN**

| No. | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA DE ENTREGA |
|---|---|---|---|
| 1 | Radicar ante la JAL con copia a supervisión y a la alcaldesa la solicitud de espacio para socialización del proyecto. | FSCH | 27/02/2026 |
| 2 | Solicitud de envío de formato de Informe financiero | FSCH | 02/03/2026 |
| 3 | Envío de observaciones del plan de trabajo | FDLT | 16/03/2026 |
| 4 | Convocatoria para el Primer Comité técnico | FSCH | 27/03/2026 |

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: 27/03/2026 Lugar de la próxima reunión: Alcaldía Local de Tunjuelito

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

# EVIDENCIA DE REUNIÓN

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

| | |
|---|---|
| Objeto de la reunión: | Reunión Conformación - Contrato 715-2025 Prevención Violencias |
| Fecha: | 26 Feb 2026 |
| Lugar: | Alcaldía Local de Tunjuelito |
| Dependencia: | Participación - Fund. Star Pop Humanity |
| Hora de inicio: | 9:00 am |
| Hora de finalización: | 11: am |
| Modalidad: | X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta |
| Nombre del Responsable: | Fernanda Galvis - Vanessa Clavijo |

| TIPO DE DOCUMENTO | NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal) | NOMBRE IDENTITARIO | ENTIDAD | DEPENDENCIA | CARGO: ASESOR | CARGO: DIRECTIVO | CARGO: PROFESIONAL | CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO | CARGO: AUXILIAR | TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA | TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL | TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB. | TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA | CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 52382371 | Claudia V. Collante D. | — | FDLT | Despacho | | X | | | | | | X | | alcalde.tunjuelito@gobiernobogot. | |
| CC | 52778586 | Rosa Ariza T | — | FDLT | Participación | | | X | | | | | X | | rosaariza@gobiernobogotagovco | |
| CC | 52519043 | Fernanda Galvis | — | FDLT | Participación | | | X | | | | | X | | yeimmy.galvis@gobiernobogo | |
| CC | 1077942838 | Angie Díaz | — | FSCH | Apoyo Administrativo | | | X | | | | | | X | auxiliar-administrativo@fundacionscholarsco | |
| CC | 1026269205 | Vanessa Clavijo Varela | — | FSCH | | | X | X | | | | | | | Representante Legal Fundascholarsco.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://guia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

Powered by CamScanner