OBJETO DE LA REUNIÓN: Reunión de Alistamiento CPS 517-2025 Fecha: 09-03-2026

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GGU-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Cód. ISOLUCIÓN: 7010

Objeto de la reunión:	Reunion de Alistamiento CPS 517-2025
Fecha:	09/03/2026
Lugar:	Alcaldía local de Santa Fé
Dependencia:	
Hora de inicio:	2:20 pm
Hora de finalización:	3:30 PM
Nombre del Responsable:	
Modalidad:	Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y 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	80774134	Cristian Andrade Cao		UT Cultura 3.0										CPS517 [illegible] @gmail.com	
CC	80256591	Luciano Ruiz.		U.T										[illegible]	
CC	1005435748	María Isabel Hoyos B.		Alcaldía local SF			X						X	[illegible]	
CC	1012440666	Jefferson Jimenez		UT cultura 3.0										CPS517 [illegible] @gmail.com	
CC	1.014.192.664	Diana liseth Tacuas		UT cultura 3.0									X	CPS 517 [illegible] @gmail.com	
CC	1022421766	Olga lucia martin		" "										lucia [illegible] @gmail.com	
CC	1012227935	David Lara Rojas		UT cultura 3.0										CPS517 [illegible] @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, cora 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-SI002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://guia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

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.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

Se da inicio a la reunión a las 2:20 p. m. La profesional de apoyo a la supervisión de la UT Cultura del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, María Isabel Herazo Buelvas**,** realiza su presentación y solicita a los demás integrantes de la reunión presentarse.

Posteriormente, la Dra. María Isabel Herazo Buelvas expone las generalidades del contrato. Durante este espacio, por parte de la UT Cultura surgen varias inquietudes relacionadas con diferencias identificadas en la interpretación de los componentes técnico y financiero del proyecto. En ese sentido, se solicita programar una reunión con el formulador del proyecto**,** con el fin de contar con las claridades necesarias para avanzar en la ejecución y en la radicación ante la Junta Administradora Local (JAL) de la solicitud del espacio correspondiente.

Dentro de las inquietudes planteadas, se solicita aclarar la meta de capacitaciones**,** ya que en algunos apartados técnicos se menciona la formación de 500 personas, mientras que en otros se señala 509**.** Adicionalmente, al revisar la sumatoria de la población objetivo por iniciativa, el total corresponde a 472 personas, lo cual evidencia inconsistencias que requieren precisión.

De igual manera, la UT Cultura solicita aclarar cuando la supervisión hace la entrega del diagnóstico de necesidades en equipamientos culturales, listado de necesidades y la priorización de organizaciones y espacios a beneficiar, con el fin de que por parte de la UT se ejecute el rubro correspondiente a 12 equipamientos culturales por valor total en la propuesta financiera de $71.053.333, con un promedio de cada equipamiento de $5.921.111. Así como la importancia de contar lo más pronto posible con la definición de las fechas del componente de eventos, con el propósito de avanzar en la estructuración del cronograma y el plan de trabajo.

Asimismo, se solicita claridad respecto a la meta de participación en la audiencia pública**,** dado que en algunos apartados se indica la asistencia de 50 personas, mientras que en otros se menciona 100 refrigerios para este evento. Frente a esta inquietud, la supervisión aclara que la meta establecida corresponde a 50 participantes, y que este espacio podrá desarrollarse de manera virtual o en modalidad híbrida.

Por otra parte, la UT Cultura consulta sobre la forma en que se ejecutarán los recursos destinados a medios comunitarios. Al respecto, la supervisión indica que, por razones de transparencia, la Alcaldía realizará una convocatoria pública para definir el medio

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.

comunitario con el cual se desarrollarán estas iniciativas. Igualmente, se aclara que todos los eventos se realizarán en formato de baja complejidad**.**

Para finalizar, queda expuesto que por parte de la UT estaríamos atento a resolver las inquietudes expuestas, con el fin de realizar el comité técnico y la radicación de la solicitud del espacio ante la JAL.

Finalmente, se establecen los siguientes compromisos por parte de la supervisión:

CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FEHCA ENTREGA
1	Compartir la base de datos de promotores	Supervisión	16-03-2026
2	Remitir el formato o diseños para las piezas publicitarias.	Supervisión	12-03-2026
3	Enviar el checklist de requisitos para el ingreso de materiales al almacén, así como las fechas de recepción del almacén	Supervisión	17-03-2026
4	Indicar la fecha y hora de esta semana, de la reunión con el formulador del proyecto para aclarar dudas.	Supervisión	10-03-2026
5	Remitir el cronograma y plan de trabajo para la revisión.	UT Cultura 3.0	13 – 03 -2026*

*Se entregaría parcialmente para la revisión del componente de capacitaciones, ya que, para remitir el cronograma y plan de trabajo total, se requiere primero información por parte de la supervisión sobre fechas especificas de ejecución de los eventos y entrega de información para la compra de elementos para la dotación cultural.

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.