

FORMATO DE ACTA
CONTRATO 694/ 2025

FECHA: 06 de marzo de 2026

HORA: 2:00 p.m

LUGAR: Alcaldía Local Tunjuelito

TEMA: Conformación Comité técnico de seguimiento contrato 694/2025

ASISTENTES:

Lista adjunta.

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo y presentación de los asistentes.
2. Conformación comité técnico de seguimiento
3. Revisión de actividades proyectadas de ejecución contrato.
4. Acuerdos y compromisos.

DESARROLLO:

1. La sesión inició con el saludo de bienvenida por parte de la Alcaldesa de la localidad de Tunjuelito, quien dio apertura formal a la reunión. Posteriormente se realizó la presentación de los asistentes, con el fin de identificar a los participantes y las entidades presentes en el espacio.
2. Se precisó que la conformación del comité técnico se realizó hasta la fecha, en consideración a contingencias administrativas presentadas durante el trámite, cuya atención y superación corresponde de manera articulada a ambas partes, en el marco de sus competencias y responsabilidades contractuales. Lo anterior, en observancia de los principios de coordinación, colaboración y buena fe que rigen la función administrativa y la actividad contractual, los cuales imponen a las partes el deber de desplegar las actuaciones necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato.
3. Revisión de actividades proyectadas de ejecución contrato: Durante la sesión del Comité Técnico de Seguimiento se realizó la revisión del cronograma- plan de trabajo, definiendo algunas fechas de hitos importantes, analizando las actividades en las que se debe avanzar, las dificultades identificadas y las acciones a implementar en el marco del contrato 694-2025.
 - Se realizó la revisión y aprobación de las hojas de vida de las profesionales: Coordinadora, y auxiliar administrativo.
 - Se llevó a cabo la revisión de las fichas metodológicas de cada uno de los componentes del proyecto.
4. Acuerdos y compromisos: se establecieron los siguientes acuerdos:
 - a. En el marco de la reunión se puso en conocimiento que la fase de alistamiento del proyecto se desarrolla entre febrero y marzo, teniendo en cuenta las diferentes actividades preparatorias requeridas para la ejecución de los diferentes componentes.

FORMATO DE ACTA
CONTRATO 694/ 2025

- b. El ejecutor realizará el envío de las hojas de vida de la coordinadora del proyecto, el apoyo administrativo y los dos enlaces locales, el día lunes 09 de marzo de 2026.
- c. Se gestionará por parte del ejecutor la solicitud de préstamo del espacio en las instalaciones de la Junta Administradora Local de Tunjuelito, con el fin de realizar la presentación del contrato en el mes de abril de 2026.
- d. Se realizará la solicitud de reserva del auditorio en la alcaldía local de Tunjuelito para el desarrollo de la presentación del proyecto dirigida a la comunidad.
- e. La convocatoria a la comunidad se realizará con mínimo cinco (5) días de anticipación a la fecha de la presentación pública.
- f. Los procesos de convocatoria a la comunidad se realizarán a través de los medios institucionales de la Alcaldía, con al menos ocho (8) días de anticipación.
- g. Se proyecta realizar la presentación pública del contrato ante la comunidad, el día jueves 26 de marzo del 2026, a las 2 p.m, en la modalidad mixta (presencial y virtual), con una presentación en vivo (emisiones en medios digitales). Con el propósito de socializar el objeto del contrato, la población a beneficiar, los alcances, actividades, y el presupuesto dispuesto para la ejecución.
- h. Se realizará el envío de piezas comunicativas de convocatoria para ser compartida una vez sean aprobadas.
- i. Las actas de las reuniones del comité técnico de seguimiento serán elaboradas por el contratista con su registro de firmas, así mismo el apoyo a la supervisión de la alcaldía realizará un acta sobre la misma temática adelantada en el comité en formato oficial.
- j. Se acuerda que todos los procesos comunicativos deberán contemplar el uso de lenguaje inclusivo.
- k. Se conformará un grupo de WhatsApp con los miembros del Comité de Seguimiento, con el fin de facilitar la comunicación y coordinación entre los participantes.
- l. El diseño de piezas comunicativas deberá realizarse de acuerdo con las líneas de comunicaciones institucionales; para ello la Alcaldía hará llegar el formato para realizar las piezas que se generen, la cuales serán aprobadas por el área de prensa.
- m. Se proyecta comité extraordinario para el día 11 de marzo de 2026 a las 2:00 p.m. en las instalaciones de la Alcaldía.
- n. La Mesa de Seguimiento a la implementación del proyecto estará conformada por el apoyo a la supervisión, la coordinación del proyecto y una delegada del Comité Operativo Local y/o delegada territorial del consejo. Esta mesa se reunirá una vez al mes.
- o. Las fechas de las reuniones mensuales del comité de seguimiento técnico se acordarán en cada sesión, de acuerdo con la disponibilidad de los miembros que la conforman.
- p. El ejecutor realizará la entrega del cronograma definitivo del proyecto durante la reunión del 11 de marzo de 2026, para su respectiva revisión.
- q. Las fichas deberán contar con la siguiente información: identificación de la actividad, número de personas a impactar, descripción de la actividad, duración, recursos requeridos, entregables, horarios y lugares (en caso de no contar con el lugar definido, se indicará como "por definir").
- r. Para la reunión del 11 de marzo, se deberá presentar la descripción del proceso de inscripción de participantes, especificando los mecanismos que se utilizarán, tales como: inscripción virtual, código QR, puntos físicos de inscripción, perifoneo o emisoras comunitarias, etc.
- s. Por parte del apoyo a la supervisión del contrato, se procederá al envío de un correo electrónico mediante el cual se reiterará la aprobación de las dos hojas de vida correspondientes a la coordinadora y auxiliar administrativo.
- t. El ejecutor deberá presentar un plan de difusión, especificando los medios que se utilizarán, los tiempos de implementación y las estrategias de convocatoria a la comunidad.

FORMATO DE ACTA
CONTRATO 694/ 2025

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día:

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
<u>Viviana Carolina Melo</u>	<u>Representante Legal</u>	<u>Hogares si a la vida</u>	<u>[Firma]</u>
<u>Claudia Verónica Collante</u>	<u>Alcaldesa Local</u>	<u>Despacho - FDLT</u>	<u>[Firma]</u>
<u>Disneyla Diaz Cadenc</u>	<u>Coordinadora</u>	<u>Hogares Si a la Vida</u>	<u>[Firma]</u>
<u>Ana Julia Patiño</u>	<u>Apoyo Administrativo</u>	<u>Hogares si a la vida</u>	<u>[Firma]</u>
<u>CINOU GARZON</u>	<u>CONTRATISTA</u>	<u>PARTICIPACION</u>	<u>CINOU G.</u>
<u>Karin Tunieth Carlier</u>	<u>Contratista</u>	<u>Participación</u>	<u>Karin Carlier</u>
<u>Juan Carlos Sotelo</u>	<u>Contratista</u>	<u>Contribución</u>	<u>[Firma]</u>
<u>Fernanda Galvis</u>	<u>Contratista</u>	<u>Participación</u>	<u>[Firma]</u>
<u>Rosa Arzu</u>	<u>Contratista</u>	<u>Participación</u>	<u>[Firma]</u>

Anexos:

Elaboró: Ana Julia Patiño
06 de Marzo 2026

Fecha: 6/03/2026

**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:
ACTA PRIMER COMITE TECNICO CONTRATO 694**

