

## EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: \_\_\_\_\_

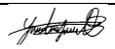
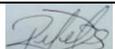
FECHA: 08 de marzo del 2024 VIRTUAL: \_\_\_\_ PRESENCIAL: \_\_\_\_ LUGAR (En caso de ser presencial): \_\_\_\_\_

OBJETO DE LA REUNIÓN: Comité extraordinario #10 CPS 634

HORA DE INICIO: 8:10 AM

HORA DE FINALIZACIÓN: 9:23 AM

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO/TECNOLOGIA	AUXILIAR	CARRERA	PROVISORIAL	LIBRE NOMBRAMIENTO	CONTRATISTA				
Yohanna Loaiza										FUNVIVE 2.0	Subacps634mujer@gmail.com	3127115590	
Dayana Pardo										FUNVIVE 2.0	Subacps634mujer@gmail.com	3134834860	
Tatiana Benavides										FUNVIVE 2.0	Subacps634mujer@gmail.com	3059442584	
Nicole Sarmiento										Apoyo a la supervisión cps 634-2023	nicole.sarmiento@gobiernobogota.gov.co	3203907485	
Cristina Uribe										Secretaria de la mujer	luribe@sdmujer.gov.co		
Marcela Gutiérrez										Secretaria de la mujer	lgutierrez@sdmujer.gov.co		
Martha Diaz										Secretaria de la mujer	mlizarazo@sdmujer.gov.co		
Iveth Gonzales										COLMYG			
Aura Abril										Promotora	auraabrilcastro@gmail.com		
Lucia Salazar										Promotora	blucia.salazar@gmail.com		

**NOTA:** 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.

**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](http://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.

Nota: 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 8:10 AM, se menciona la agenda del día la cual es al siguiente:

1. Verificación de quorum
2. Resultados de la fase de alistamiento del CPS 634-2023
3. Cronograma de ejecución del CPS 634-2023
4. Varios
5. Compromisos

Se da el paso a la verificación del quorum, por parte de FUNVIVE se encuentran Tatiana Benavides coordinadora general, Dayana Pardo y Yohanna Loaiza Coordinadoras Operativas y Laura Barreto Auxiliar administrativa, por parte de la administración local, Nicole Sarmiento apoyo a la supervisión, de la secretaria de la Mujer Cristina Uribe, Marcela Gutiérrez y Martha Díaz, están presentes Aura Abril promotora de la iniciativa del código 26395 y Lucía Salazar promotora de la iniciativa del código 26374, para finalizar la representante de COLMYG Iveth Gonzales. Se deja la salvedad que se citó a las 8 promotoras, pero hasta el momento solo hacen presencia dos de ellas, a lo largo de la reunión se cunen al comité técnico Carolina Medina de la iniciativa del código 26390 y Rosalba Castiblanco de la oficina de mujer y genero de la alcaldía local.

Nicole Sarmiento Apoyo a la supervisión realiza la retroalimentación de la ejecución del contrato mencionando que se da inicio el 09 de octubre del 2023 con fecha de terminación el 8 de abril del 2024, se explica los motivos por los cuales se ha presentado demoras:

1. Pagos del talento humano sin IVA
2. Dificultad en el alquiler de espacios por la época decembrina y el mes de enero
3. Convocatoria masiva del talento humano, donde se evidenciaron 26 hallazgos en la documentación.

Así mismo el apoyo a la supervisión manifiesta que se presentaron 1013 mujeres aproximadamente a la convocatoria, sin embargo, realiza la solicitud para que FUNVIVE realice el envío de los datos exactos de la misma, dado a duplicidad en las bases de datos.

Frente a la retroalimentación realizada por el apoyo a la supervisión la señora Aura Abril interviene e indica que le gustaría hacer un llamado a la administración dado a que considera se está generando una coadministración frente a la ejecución del proyecto, lo cual ha hecho que la información no sea clara ni precisa con las mujeres. Así mismo menciona que no se les permitió a las mujeres subsanar y comenta un caso específico de la señora Iveth González, la cual es considerada una lideresa de la comunidad y que ha trabajado en diferentes proyectos de mujer en la localidad, por último, realiza la solicitud frente a las fechas de inicio de las mujeres en el proyecto, teniendo en cuenta que ya se cuenta con el talento humano.

Nicol Sarmiento apoyo a la supervisión da respuesta indicando que la administración se rige bajo el anexo técnico y se busca desde la administración dar cumplimiento a los pliegos, así mismo se explica que el proceso de subsanación fue un espacio para que las mujeres que evidenciaran errores en su calificación manifestasen dicha situación y de ese modo el operador pudiera brindar respuesta, sin embargo, dicha subsanación no era para recibir documentación fuera de los tiempos establecidos. Frente a las fechas de inicio comenta que se debe tener claridad que las mujeres inician según rol, teniendo en cuenta que en el mes de abril iniciarán los apoyos operativos y las técnicas de seguimiento la cuales serán contratadas por 5 meses, en el mes de mayo inician los roles de tutoras artísticas, psicosociales y socio jurídicas con un contrato de cuatro meses, no obstante, se realiza la observación que dichas mujeres deben ser capacitadas por la SD Mujer como lo menciona el anexo técnico, a lo cual el operador deberá solicitar el espacio para dicha capacitación.

Aura Abril menciona que teniendo en cuenta las dificultades presentadas frente a la convocatoria masiva de la selección de talento humano, es importante que a futuro para la planeación de los proyectos se tenga en cuenta la subsanación de documentos, así mismo como una guía práctica de como realizar el proceso de inscripción cuando este sea por medio virtual, teniendo en cuenta la dificultad de algunas mujeres para el uso de las TICS.

Cristina Uribe realiza una intervención manifestando que no hay claridad en la documentación solicitada, ya que se contaba con la información que para el proceso de selección del talento humano por medio de la convocatoria masiva se recibiría los recibos públicos como parte soporte de que la mujer vivían en la Localidad de Suba, información que fue ratificada el día 06 de diciembre en la capacitación realizada al equipo coordinador, a lo cual el apoyo a la supervisión manifiesta que según acta de comité técnico del día 20 de noviembre de 2023 se especificó la documentación requerida para la selección del talento humano.

Se continúa con el comité técnico mencionando por parte del apoyo a la supervisión que ya se cuenta con los 34 espacios en el territorio, y que en pro de continuar con esta fase de alistamiento se debe hacer solicitud de mesa de trabajo por parte del operador con la SD Mujer para los lineamientos de la metodología encuentros y movilizaciones, así mismo para las capacitaciones del talento humano.

Se le brinda la palabra a FUNVIVE, el cual expone el cronograma de actividades según los tiempos estipulados para la ejecución del contrato y teniendo en cuenta la solicitud de prórroga en tiempo para la adecuada ejecución del mismo, quedando así un inicio de actividades en territorio en el mes de abril y finalizando en el mes de octubre, el operador se compromete a realizar el envío de cronograma por correo electrónico.

Por último, en varios FUNVIVE comenta la dificultad presentada para la contratación de la Sabedora ancestral dado a que en la documentación enviada por el gobernador del cabildo indígena no se adjuntaron certificaciones y/o documentos que soporten las hojas de vida, a lo que el apoyo a la supervisión manifiesta que dicha información ya fue remitida al gobernador del cabildo indígena y se está a espera de respuesta del mismo, con ello concluye el comité.

### COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	FUNVIVE hará envío de la cifra exacta del total de las mujeres participantes	FUNVIVE	
2	Secretaria de la mujer dará respuesta a que día se realizará la capacitación	Secretaria de la mujer	12/03/2024
3	Envío del cronograma modificado con los tiempos establecidos	FUNVIVE	08/03/2024
4			
5			

Elaborada por: FUNVIVE

Fecha de la próxima reunión:

Lugar de la próxima reunión: