

## ACTA DE COMITÉ ORDINARIO DE SEGUIMIENTO

**ACTA 008**

**FECHA:** Bogotá DC, junio 11, 2026

**HORA:** 9 am

**LUGAR:** Sala de juntas despacho alcaldía

**ASISTENTES:** Conformación del comité de acuerdo al anexo técnico:

|                                  |                                                                                                                                 |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ANGELICA VIVIANA SALCEDO HERRERA | La Coordinadora General del contrato quien ejercerá la Secretaría Técnica (El ejecutor).virtual                                 |
| ANGELICA LUCIA RAMIREZ           | Referente de participación de Mujer y Género de la Alcaldía Local de Bosa.                                                      |
| LADY VIVIANA MATEUS QUINTERO     | Líder del Sector de Mujer y Género de la Alcaldía Local de Bosa Alcalde Local de Bosa o quién asigne (apoyo a la supervisión).. |
| DILIA AMPARO PIRACHICAN AGUILLON | Referente delegado de la Secretaría Distrital de la Mujer.                                                                      |
| LUZ MONTAÑO                      | Una delegada del Comité Operativo Local de Mujer y Equidad de Género – COLMYEG. Virtual                                         |

### INVITADOS:

|                            |                                                        |
|----------------------------|--------------------------------------------------------|
| JULIANA ANDREA CARDENAS    | Sector de Mujer y Género de la Alcaldía Local de Bosa. |
| ALEJANDRA CINFUENTES       | Sector de Mujer y Género de la Alcaldía Local de Bosa. |
| ANGELICA BOHORQUEZ ROCHA   | Sector de Mujer y Género de la Alcaldía Local de Bosa. |
| DRIANA E MENDEZ            | Sector de Mujer y Género de la Alcaldía Local de Bosa  |
| JESIKA ALEXANDRA COBOS     | Sector de Mujer y Género de la Alcaldía Local de Bosa  |
| KAREN TATIANA AFANADOR     | Sector de Mujer y Género de la Alcaldía Local de Bosa  |
| JESSICA VALLEJO            | Sector de Mujer y Género de la Alcaldía Local de Bosa  |
| LAURA NATALIA LLANOS DURAN | Administrativo B2 Networks                             |
| JUANITA MERCHAN            | Sector de Mujer y Género de la Alcaldía Local de Bosa  |

### ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de quórum e instalación de la reunión.
2. Aprobación acta anterior y cumplimiento de compromisos

| DESCRIPCIÓN                                                                                   | RESPONSABLE          | FECHA    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------|
| Remitir el cronograma para la entrega de kits dirigidos a las Juntas de Acción Comunal        | Alcaldía Local       | Cumplido |
| Ejecutar las entregas de kits a Juntas de Acción Comunal conforme al cronograma institucional | Operador B2 Networks | Cumplido |
| Coordinar con orientadoras escolares las jornadas de entrega de kits a estudiantes            | Alcaldía Local       | Cumplido |

|                                                                                               |                                              |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|
| <b>Finalizar los talleres pendientes del componente de cuidado en Apogeo y Tintal</b>         | <b>Equipo de Cuidado / Operador</b>          | <b>Cumplido</b>  |
| <b>Remitir propuesta de encuesta de satisfacción del componente de cuidado</b>                | <b>Operador B2 Networks</b>                  | <b>Cumplido</b>  |
| <b>Revisar y validar la encuesta de satisfacción del componente de cuidado</b>                | <b>Alcaldía Local / Sector Mujer</b>         | <b>Cumplido</b>  |
| <b>Consolidar bases de datos definitivas y depuradas del componente de cuidado</b>            | <b>Operador B2 Networks</b>                  | <b>Pendiente</b> |
| <b>Garantizar cargue completo de evidencias y soportes en Drive institucional</b>             | <b>Operador B2 Networks</b>                  | <b>Cumplido</b>  |
| <b>Organizar soportes audiovisuales faltantes del componente de prevención</b>                | <b>Operador B2 Networks / Comunicaciones</b> | <b>Cumplido</b>  |
| <b>Consolidar informe definitivo de orientaciones psicosociales y remisiones</b>              | <b>Equipo de Prevención</b>                  | <b>Cumplido</b>  |
| <b>Continuar seguimiento a permisos y autorizaciones de pasacalles</b>                        | <b>Operador B2 Networks / Alcaldía Local</b> | <b>Cumplido</b>  |
| <b>Validar diseños institucionales pendientes de manteles, carpa y kits indígenas</b>         | <b>Alcaldía Local / Sector Mujer</b>         | <b>Cumplido</b>  |
| <b>Coordinar logística integral del evento de cierre del componente de cuidado</b>            | <b>Operador B2 Networks</b>                  | <b>Cumplido</b>  |
| <b>Consolidar listados para entrega de certificados del componente de cuidado</b>             | <b>Equipo de Cuidado</b>                     | <b>Cumplido</b>  |
| <b>Garantizar respuesta oportuna a derechos de petición y situaciones reportadas</b>          | <b>Operador B2 Networks</b>                  | <b>pendiente</b> |
| <b>Fortalecer mecanismos internos de comunicación y atención de inconformidades</b>           | <b>Operador B2 Networks</b>                  | <b>pendiente</b> |
| <b>Mantener actualizados los informes mensuales técnicos y financieros</b>                    | <b>Operador B2 Networks</b>                  | <b>pendiente</b> |
| <b>Consolidar soportes financieros y administrativos pendientes para cierre contractual</b>   | <b>Operador B2 Networks</b>                  | <b>Cumplido</b>  |
| <b>Presentar la cuenta contractual correspondiente para revisión y trámite administrativo</b> | <b>Operador B2 Networks</b>                  | <b>Cumplido</b>  |

### **3. Presentación informe final**

#### **Desarrollo:**

**Objeto del comité:** Realizar la revisión integral del estado final de ejecución del contrato, verificar el cumplimiento de las metas establecidas en el anexo técnico, revisar los compromisos pendientes de ejecución, validar los soportes documentales, administrativos y financieros, establecer los lineamientos para el cierre contractual y dejar constancia formal de los requerimientos realizados por la Alcaldía Local de Bosa y las respuestas entregadas por el operador

#### **INSTALACIÓN DEL COMITÉ**

La supervisión da apertura al último comité de seguimiento del contrato, indicando que esta reunión constituye el espacio final de revisión previo al proceso de liquidación contractual. Se aclara que todas las observaciones realizadas durante la sesión deberán quedar atendidas y soportadas documentalmente, teniendo en cuenta que una vez finalizado el contrato no existirán nuevas oportunidades para realizar ajustes sustanciales sobre la ejecución desarrollada.

Se recuerda a los asistentes que el objetivo principal de la reunión consiste en verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en reuniones anteriores, revisar el estado de la documentación cargada en el Drive institucional, validar las metas alcanzadas en los componentes de cuidado, prevención y comunicaciones, y definir

las acciones finales requeridas para garantizar un cierre contractual adecuado.

La supervisión enfatiza que este comité tendrá especial relevancia dentro del expediente contractual debido a que servirá como soporte para la etapa de liquidación y para futuras verificaciones de organismos de control.

### **1. Verificación de Quórum e Instalación de la Reunión**

Siendo las 9:00 a.m., se dio apertura al Comité Ordinario de Seguimiento correspondiente al Contrato No. 902 de 2025. Se verificó la asistencia de los representantes de la Alcaldía Local de Bosa, el Sector Mujer, el equipo de apoyo a la supervisión y el operador B2 Networks, constatando la existencia de quórum para deliberar y tomar decisiones.

La supervisión manifestó que este comité tiene carácter especial por corresponder al último espacio formal de seguimiento antes de la terminación contractual y posterior proceso de liquidación. Por tal razón, todas las observaciones, requerimientos, aclaraciones y compromisos pendientes debían quedar plenamente documentados para garantizar la trazabilidad del contrato y servir como soporte ante eventuales auditorías, revisiones institucionales o requerimientos de organismos de control.

Asimismo, se recordó que el contrato finaliza el 15 de junio de 2026, por lo que cualquier observación pendiente deberá ser atendida dentro de los plazos establecidos en el presente comité.

### **2. APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR Y SEGUIMIENTO A COMPROMISOS**

La supervisión procedió a realizar la revisión detallada de los compromisos establecidos en el comité anterior, verificando el nivel de cumplimiento de cada actividad y validando las evidencias presentadas por el operador. Se recordó que estos compromisos constituyen la base para la verificación del cumplimiento contractual y para la posterior liquidación del contrato.

#### **2.1 Cronograma para entrega de kits dirigidos a Juntas de Acción Comunal**

La supervisión verificó que la Alcaldía Local remitió oportunamente el cronograma institucional para la distribución de los kits dirigidos a las Juntas de Acción Comunal, permitiendo al operador planificar y ejecutar las actividades logísticas correspondientes.

El operador informó que las jornadas de entrega fueron desarrolladas conforme a las fechas establecidas, garantizando la disponibilidad de los elementos y la participación de los actores convocados.

Luego de revisar las evidencias presentadas, la supervisión concluyó que el compromiso fue atendido satisfactoriamente y no se generan requerimientos adicionales sobre este punto.

**Estado: Cumplido.**

#### **2.2 Entrega de kits a Juntas de Acción Comunal**

El operador presentó el consolidado de entregas realizadas, indicando que las actividades se desarrollaron conforme a las orientaciones emitidas por la Alcaldía Local.

La supervisión revisó los soportes de entrega, listados de asistencia y registros fotográficos, evidenciando que las entregas programadas fueron ejecutadas dentro de los tiempos establecidos.

Se deja constancia de que esta actividad contribuyó al cumplimiento de las acciones de fortalecimiento comunitario previstas en el contrato.

**Estado: Cumplido.**

#### **2.3 Coordinación con orientadoras escolares para jornadas de entrega**

La Alcaldía Local informó que se realizaron las articulaciones necesarias con las instituciones educativas y orientadoras escolares para facilitar la convocatoria y entrega de kits a estudiantes beneficiarias.

El operador manifestó que dicha coordinación permitió desarrollar las actividades programadas sin novedades significativas y garantizó la participación de las beneficiarias identificadas.

La supervisión verificó que la articulación interinstitucional permitió el adecuado desarrollo de esta actividad.

**Estado: Cumplido.**

#### **2.4 Finalización de talleres pendientes del componente de cuidado**

El operador informó sobre la culminación de las actividades que se encontraban pendientes en las UPZ Apogeo y Tintal.

Durante la revisión se verificó que fueron ejecutadas las sesiones faltantes y que las participantes tuvieron acceso a los procesos formativos previstos en el marco del componente de cuidado.

La supervisión destacó el esfuerzo realizado para garantizar el cierre de los grupos antes de la terminación contractual y solicitó que toda la evidencia permanezca organizada dentro del repositorio institucional.

**Estado: Cumplido.**

### **2.5 Encuesta de satisfacción del componente de cuidado**

El operador informó que la propuesta de encuesta fue diseñada y remitida oportunamente para revisión institucional. Posteriormente, la Alcaldía Local y el Sector Mujer efectuaron las observaciones correspondientes y validaron el instrumento para su aplicación.

La supervisión verificó que este proceso permitió recopilar información relevante sobre la percepción de las participantes frente a las actividades desarrolladas.

**Estado: Cumplido.**

### **2.6 Consolidación de bases de datos definitivas y depuradas del componente de cuidado**

La supervisión manifestó que este compromiso continúa pendiente de cierre definitivo.

Aunque el operador presentó avances importantes en la consolidación de la información, aún se requiere realizar ajustes relacionados con la depuración de registros, validación de participantes y consolidación final de las bases de datos.

La supervisión resaltó que este documento constituye uno de los principales soportes para la validación de metas, certificaciones y cobertura poblacional, razón por la cual deberá ser entregado en su versión definitiva antes de la liquidación contractual.

**Estado: Pendiente.**

**Observación de la supervisión:** La información deberá incluir la totalidad de participantes vinculadas, incluidas aquellas que asistieron a sesiones complementarias o de reposición.

### **2.7 Garantizar cargue completo de evidencias y soportes en Drive institucional**

El operador informó que se efectuó el cargue de los soportes técnicos, administrativos y operativos generados durante la ejecución contractual.

La supervisión realizó una revisión preliminar del repositorio institucional y evidenció un avance significativo en la organización documental.

No obstante, se solicitó una última validación para garantizar que no existan documentos faltantes o duplicados y que toda la información pueda ser consultada de manera clara durante la etapa de liquidación.

**Estado: Cumplido.**

### **2.8 Organización de soportes audiovisuales del componente de prevención**

El operador informó que se realizó la recopilación y organización de las evidencias audiovisuales generadas durante el desarrollo de las actividades de prevención.

La supervisión verificó la existencia de material fotográfico y audiovisual asociado a recorridos, jornadas comunitarias y actividades territoriales.

Sin embargo, se recomendó efectuar una revisión final para fortalecer algunos soportes relacionados con comunicaciones y actividades específicas desarrolladas en territorio.

**Estado: Cumplido.**

### **2.9 Consolidación del informe definitivo de orientaciones psicosociales y remisiones**

El equipo de prevención presentó el informe consolidado correspondiente a orientaciones psicosociales, atenciones psicojurídicas, intervenciones en crisis y remisiones efectuadas durante la ejecución contractual.

La supervisión destacó la importancia de este documento como evidencia del acompañamiento brindado a las mujeres participantes y solicitó que permanezca disponible dentro del repositorio institucional para futuras consultas.

**Estado: Cumplido.**

### **2.10 Seguimiento a permisos y autorizaciones para pasacalles**

El operador informó sobre las gestiones adelantadas ante las entidades competentes para garantizar la instalación y permanencia de los pasacalles autorizados dentro del contrato.

La supervisión verificó el cumplimiento de este compromiso y destacó la importancia de mantener los soportes correspondientes como evidencia de las gestiones realizadas.

**Estado: Cumplido.**

### **2.11 Validación de diseños institucionales pendientes**

La Alcaldía Local y el Sector Mujer informaron que fueron revisados y aprobados los diseños correspondientes a manteles, carpas, kits indígenas y demás piezas institucionales contempladas dentro de la ejecución contractual.

La supervisión verificó que los ajustes solicitados en reuniones anteriores fueron incorporados y que los productos finales cumplieron con los lineamientos institucionales establecidos.

**Estado: Cumplido.**

### **2.12 Coordinación logística del evento de cierre del componente de cuidado**

El operador informó que se realizaron las gestiones logísticas requeridas para el desarrollo del evento de cierre del componente de cuidado, incluyendo convocatoria, organización de espacios, entrega de certificados y acompañamiento operativo.

La supervisión destacó el cumplimiento de este compromiso y la adecuada ejecución del evento.

**Estado: Cumplido.**

### **2.13 Consolidación de listados para entrega de certificados**

El equipo de cuidado informó que fueron consolidados los listados correspondientes para la entrega de certificados a las participantes que culminaron satisfactoriamente los procesos formativos.

Se indicó que algunas beneficiarias continúan pendientes de recibir el documento debido a situaciones de inasistencia a las jornadas programadas.

**Estado: Cumplido con observaciones.**

### **2.14 Garantizar respuesta oportuna a derechos de petición y situaciones reportadas**

La supervisión manifestó que aún existen solicitudes ciudadanas y requerimientos pendientes de respuesta definitiva.

El operador informó que se encuentra adelantando las acciones necesarias para dar trámite a cada caso y que las respuestas serán radicadas antes del cierre contractual.

La supervisión enfatizó que el cumplimiento de los términos legales constituye una obligación contractual y que este aspecto deberá quedar completamente subsanado antes de la liquidación.

**Estado: Pendiente.**

### **2.15 Fortalecer mecanismos internos de comunicación y atención de inconformidades**

La supervisión recordó las observaciones realizadas durante la ejecución respecto a la necesidad de fortalecer la comunicación entre las diferentes áreas operativas y administrativas del contrato.

Aunque se evidenciaron mejoras en el flujo de información, se considera necesario continuar fortaleciendo estos mecanismos hasta el cierre definitivo del proyecto para garantizar una adecuada respuesta a requerimientos institucionales.

**Estado: Pendiente.**

### **2.16 Mantener actualizados los informes mensuales técnicos y financieros**

La supervisión informó que aún se encuentran en revisión algunos informes técnicos y financieros correspondientes a los últimos períodos de ejecución.

El operador manifestó que las observaciones recibidas están siendo atendidas y que las versiones ajustadas serán radicadas dentro de los plazos establecidos.

La supervisión indicó que este punto resulta prioritario para el trámite de pagos y para la liquidación contractual.

**Estado: Pendiente.**

### **2.17 Consolidar soportes financieros y administrativos pendientes para cierre contractual**

El operador presentó la documentación financiera y administrativa requerida para soportar la ejecución contractual.

La supervisión verificó que la información fue consolidada y organizada conforme a los requerimientos establecidos para el cierre del contrato.

**Estado: Cumplido.**

### **2.18 Presentar la cuenta contractual correspondiente para revisión y trámite administrativo**

El operador informó que la cuenta contractual fue presentada oportunamente para revisión por parte de la supervisión y las áreas administrativas competentes.

La supervisión confirmó la recepción de la documentación correspondiente.

**Estado: Cumplido.**

| <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                            | <b>RESPONSABLE</b>                    | <b>FECHA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------|
| Remitir el cronograma para la entrega de kits dirigidos a las Juntas de Acción Comunal        | Alcaldía Local                        | Cumplido     |
| Ejecutar las entregas de kits a Juntas de Acción Comunal conforme al cronograma institucional | Operador B2 Networks                  | Cumplido     |
| Coordinar con orientadoras escolares las jornadas de entrega de kits a estudiantes            | Alcaldía Local                        | Cumplido     |
| Finalizar los talleres pendientes del componente de cuidado en Apogeo y Tintal                | Equipo de Cuidado / Operador          | Cumplido     |
| Remitir propuesta de encuesta de satisfacción del componente de cuidado                       | Operador B2 Networks                  | Cumplido     |
| Revisar y validar la encuesta de satisfacción del componente de cuidado                       | Alcaldía Local / Sector Mujer         | Cumplido     |
| Consolidar bases de datos definitivas y depuradas del componente de cuidado                   | Operador B2 Networks                  | Pendiente    |
| Garantizar cargue completo de evidencias y soportes en Drive institucional                    | Operador B2 Networks                  | Cumplido     |
| Organizar soportes audiovisuales faltantes del componente de prevención                       | Operador B2 Networks / Comunicaciones | Cumplido     |
| Consolidar informe definitivo de orientaciones psicosociales y remisiones                     | Equipo de Prevención                  | Cumplido     |
| Continuar seguimiento a permisos y autorizaciones de pasacalles                               | Operador B2 Networks / Alcaldía Local | Cumplido     |
| Validar diseños institucionales pendientes de manteles, carpa y kits indígenas                | Alcaldía Local / Sector Mujer         | Cumplido     |
| Coordinar logística integral del evento de cierre del componente de cuidado                   | Operador B2 Networks                  | Cumplido     |
| Consolidar listados para entrega de certificados del componente de cuidado                    | Equipo de Cuidado                     | Cumplido     |

|                                                                                        |                      |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|
| Garantizar respuesta oportuna a derechos de petición y situaciones reportadas          | Operador B2 Networks | pendiente |
| Fortalecer mecanismos internos de comunicación y atención de inconformidades           | Operador B2 Networks | pendiente |
| Mantener actualizados los informes mensuales técnicos y financieros                    | Operador B2 Networks | pendiente |
| Consolidar soportes financieros y administrativos pendientes para cierre contractual   | Operador B2 Networks | Cumplido  |
| Presentar la cuenta contractual correspondiente para revisión y trámite administrativo | Operador B2 Networks | Cumplido  |

### **Observación sobre entrega de kits pendientes**

La señora Luz Montaña solicitó información respecto al estado de algunos kits pendientes de entrega a beneficiarias del componente de cuidado.

El operador informó que se realizó la verificación de los casos reportados, identificando situaciones asociadas a inasistencias reiteradas, incumplimiento de criterios definidos para la entrega o ausencia de las beneficiarias en las jornadas programadas.

La supervisión recordó que, una vez culminadas las jornadas de entrega, cualquier elemento remanente deberá ser reportado formalmente y entregado a la Alcaldía Local mediante los procedimientos administrativos correspondiente

### **3. PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

La profesional designada por el operador realizó la presentación del Informe Final de Ejecución del Contrato No. 902 de 2025, elaborado como documento consolidado de cierre de las estrategias para el fortalecimiento de los derechos de las mujeres en la localidad de Bosa.

Durante la presentación se recordó que el contrato fue ejecutado entre noviembre de 2025 y junio de 2026 en el marco de los proyectos Bosa Protectora y Bosa Emancipadora, desarrollando acciones integrales de cuidado, prevención de violencias, fortalecimiento comunitario y comunicaciones en las cinco UPZ priorizadas de la localidad: Occidental, Apogeo, Central, Porvenir y Tintal Sur.

La supervisión manifestó que este informe constituye el principal soporte técnico del proceso de cierre contractual y solicitó que la versión definitiva incorpore no solamente los resultados cuantitativos sino también los análisis cualitativos, aprendizajes, impactos territoriales y evidencias que permitan documentar integralmente el desarrollo del contrato.

#### **3.1 Contexto General y Alcance de la Ejecución**

El operador explicó que el contrato fue estructurado alrededor de tres grandes componentes:

Componente de Cuidado

Orientado al fortalecimiento del bienestar físico, emocional y social de las mujeres cuidadoras mediante procesos de formación artística y herramientas de autocuidado.

Componente de Prevención de Violencias

Desarrollado a través de las estrategias Chiva Púrpura, Hermanas de Barrio y orientación psicojurídica en territorio.

Componente de Comunicaciones

Implementado mediante la campaña institucional “Bosa se Viste de Violeta”, diseñada para fortalecer la difusión de rutas de atención, la prevención de violencias y la promoción de los derechos de las mujeres.

Se indicó que la totalidad de estrategias fueron implementadas en las cinco UPZ priorizadas definidas por el anexo técnico, garantizando cobertura territorial completa.

#### **3.2 Resultados del Componente de Cuidado**

La coordinación del componente presentó el consolidado final de resultados alcanzados durante el desarrollo de los

talleres de teatro, escritura, pintura y aromaterapia/veloterapia.

Se informó que la estrategia logró superar las expectativas inicialmente previstas en materia de participación, asistencia y permanencia de las beneficiarias.

Los indicadores finales reportados fueron:

- 7.509 asistencias acumuladas.
- 500 mujeres certificadas.
- 444 sesiones ejecutadas.
- Cobertura en las cinco UPZ priorizadas.
- Cumplimiento del 100 % de la meta contractual.

La profesional responsable explicó que las 7.509 asistencias corresponden al consolidado de todas las sesiones desarrolladas durante la ejecución, incluyendo jornadas ordinarias, sesiones complementarias y espacios de reposición implementados para fortalecer la permanencia de las participantes.

Asimismo, se destacó que la UPZ Porvenir registró el mayor nivel de participación, alcanzando 1.765 asistencias, seguida por Tintal Sur con 1.660, Occidental con 1.477, Central con 1.417 y Apogeo con 1.190 asistencias.

La presentación resaltó que este comportamiento evidencia una importante apropiación comunitaria de la estrategia, particularmente en sectores históricamente priorizados por las políticas de cuidado de la localidad.

Mujeres certificadas

Respecto al cumplimiento de la meta de certificación, el operador informó que se logró alcanzar la totalidad de las 500 mujeres previstas en el anexo técnico mediante estrategias de seguimiento, recuperación de participantes, llamadas telefónicas y apertura de cursos complementarios de reposición.

La distribución final de certificaciones fue la siguiente:

- Veloterapia: 195 mujeres certificadas (39,2%).
- Teatro: 109 mujeres certificadas (21,9%).
- Pintura: 105 mujeres certificadas (21,1%).
- Escritura: 89 mujeres certificadas (17,9%).

Se destacó especialmente el comportamiento de los grupos de Porvenir, los cuales mantuvieron altos niveles de permanencia y participación durante la totalidad de los procesos formativos.

La supervisión reconoció que el cumplimiento de la meta de certificación representó uno de los mayores retos operativos del contrato y valoró positivamente las estrategias implementadas para garantizar la permanencia de las participantes hasta la finalización de los procesos.

### **3.3 Resultados de la Estrategia Chiva Púrpura**

El operador presentó el balance de la estrategia Chiva Púrpura, concebida como una herramienta territorial para la prevención de violencias basadas en género y la difusión de rutas institucionales de atención.

Se informó que la meta contractual fue cumplida en su totalidad, alcanzando los siguientes resultados:

- 20 recorridos ejecutados de 20 programados.
- 1.205 kits de seguridad entregados.
- 400 establecimientos vinculados como puntos seguros.
- 400 placas instaladas.
- 800 personas impactadas directamente.
- Cumplimiento del 100 % de la meta contractual.

La presentación evidenció una distribución equilibrada de los recorridos en las cinco UPZ de intervención, garantizando presencia institucional homogénea en todo el territorio.

Durante este punto la supervisión solicitó consolidar una base de datos específica de los establecimientos vinculados mediante las placas de puntos seguros, indicando que dicha información permitirá realizar seguimiento institucional posterior a la terminación del contrato.

### **3.4 Resultados de la Estrategia Hermanas de Barrio**

El operador presentó los resultados obtenidos mediante la estrategia Hermanas de Barrio, orientada al fortalecimiento de liderazgos comunitarios y a la prevención de violencias mediante metodologías artísticas y

culturales.

Se informó que la estrategia alcanzó resultados superiores a los inicialmente proyectados.

Los indicadores reportados fueron:

- 12 laboratorios pedagógicos ejecutados.
- 170 mujeres vinculadas.
- Cumplimiento del 113 % frente a la meta establecida.
- Cobertura en las cinco UPZ priorizadas.

Las metodologías implementadas incluyeron:

- Cartografía social.
- Co-creación RAP.
- Breakdance.
- Graffiti para la prevención de violencias basadas en género.

La profesional responsable destacó que esta estrategia permitió generar espacios seguros de encuentro, diálogo y expresión comunitaria para mujeres jóvenes y lideresas territoriales. Asimismo, informó que el Festival Hermanas de Barrio Volumen II constituye el evento de cierre de esta línea de trabajo.

### **3.5 Beneficiarias Impactadas y Atención Psicojurídica**

Durante la presentación se expuso el consolidado de población beneficiaria impactada por las diferentes estrategias ejecutadas.

Los resultados reportados fueron:

- 1.109 mujeres beneficiadas directamente.
- 94 hombres participantes en actividades pedagógicas.
- 66 mujeres participantes en la intervención muralista.
- 50 atenciones psicojurídicas realizadas.
- 5 intervenciones en crisis.
- 400 establecimientos vinculados a la red de puntos seguros.

La supervisión solicitó precisiones respecto al manejo de las intervenciones en crisis reportadas.

El operador explicó que los casos identificados fueron remitidos a las entidades competentes conforme a las rutas institucionales de atención existentes, debido a que el contrato no contemplaba la prestación de servicios especializados de atención psicológica o jurídica permanente.

Adicionalmente, se informó que el informe consolidado de orientaciones psicosociales, intervenciones y remisiones fue remitido previamente a la supervisión y será reenviado nuevamente para facilitar su consulta y archivo.

### **3.6 Resultados de la Estrategia de Comunicaciones**

El operador presentó los resultados finales de la campaña “Bosa se Viste de Violeta”, diseñada para fortalecer el alcance de las acciones de prevención de violencias y promoción de derechos desarrolladas durante la ejecución contractual.

Se reportó un alcance consolidado superior a 1.157.000 impactos multicanal obtenidos mediante la articulación de redes sociales, radio distrital, radio comunitaria y medios alternativos de difusión.

Los resultados presentados incluyeron:

- Facebook: 149.655 personas alcanzadas.
- Instagram: 112.335 personas alcanzadas.
- TikTok: 47.128 personas alcanzadas.
- Radio Distrital: más de 805.000 impactos estimados.

Asimismo, se informó que las metas inicialmente establecidas fueron ampliamente superadas, alcanzando indicadores superiores al 3.000 % respecto de algunas metas de impacto previstas en el proyecto.

La supervisión solicitó que la versión final del informe incorpore una explicación metodológica detallada sobre la forma en que fueron calculados los alcances, impresiones e interacciones reportadas.

### **3.7 Balance Institucional y Conclusiones Presentadas por el Operador**

Como cierre de la presentación, el operador expuso los principales resultados de gestión contractual alcanzados durante la ejecución.

Se informó que durante el desarrollo del contrato se generaron:

- 60 actas de seguimiento y gestión.
- 19 actas comunitarias.
- 32 espacios de seguimiento técnico y operativo.
- 7 comités ordinarios.
- 2 comités extraordinarios.

Igualmente, se resaltaron como principales logros:

- Consolidación de cinco grupos territoriales activos.
- Fortalecimiento de procesos comunitarios en las cinco UPZ.
- Apropiación de herramientas de autocuidado por parte de las mujeres participantes.
- Articulación con juntas de acción comunal, organizaciones comunitarias y casas culturales.
- Superación significativa de las metas de comunicación e impacto territorial.

Finalmente, la supervisión manifestó que los resultados presentados evidencian el cumplimiento general de las metas misionales del contrato y constituyen un insumo fundamental para el proceso de cierre y liquidación contractual, sujeto a la entrega de los soportes documentales y compromisos pendientes definidos durante el presente comité.

### **3.8 Observaciones, preguntas y solicitudes formuladas por la Alcaldía Local durante la presentación del informe final**

Una vez finalizada la exposición de resultados, la supervisión y los representantes de la Alcaldía Local realizaron una serie de observaciones y solicitudes de aclaración respecto a la información presentada por el operador, con el propósito de validar los resultados reportados y verificar la trazabilidad de los soportes que respaldan el cumplimiento de las metas contractuales.

#### **3.8.1 Validación de la meta de 500 mujeres certificadas**

La supervisión solicitó explicación detallada sobre la metodología implementada para alcanzar la meta de 500 mujeres certificadas, teniendo en cuenta que durante diferentes momentos de la ejecución se identificaron riesgos asociados a la deserción de participantes y a la disminución de asistencia en algunos grupos.

La Alcaldía consultó específicamente cuáles fueron las acciones implementadas por el operador para garantizar la permanencia de las mujeres y evitar afectaciones al cumplimiento de la meta contractual.

En respuesta, el operador explicó que se desarrolló una estrategia permanente de seguimiento a participantes mediante llamadas telefónicas, contacto directo con lideresas comunitarias, jornadas de recuperación, sesiones complementarias y apertura de grupos de reposición para mujeres que presentaban dificultades de asistencia.

Asimismo, se informó que se realizaron ejercicios de monitoreo semanal de asistencia que permitieron identificar oportunamente riesgos de deserción y adoptar medidas correctivas para garantizar la continuidad de las participantes hasta la culminación de los procesos formativos.

La supervisión manifestó que las explicaciones suministradas permiten comprender el proceso mediante el cual se alcanzó la meta contractual y solicitó que esta información quede incorporada dentro del informe final consolidado.

#### **3.8.2 Solicitud de aclaración sobre diferencias entre asistentes y certificadas**

La Alcaldía Local solicitó precisar la diferencia existente entre el número total de asistencias registradas y el número de mujeres certificadas.

El operador explicó que las 7.509 asistencias corresponden al acumulado de participaciones registradas durante todas las sesiones ejecutadas a lo largo del contrato, mientras que las 500 mujeres certificadas corresponden a personas únicas que cumplieron con los criterios mínimos de asistencia establecidos para culminar satisfactoriamente el proceso formativo.

Se aclaró igualmente que una misma participante pudo registrar múltiples asistencias durante el desarrollo de los talleres, razón por la cual ambos indicadores responden a metodologías de medición diferentes.

La supervisión manifestó conformidad con la aclaración realizada.

### **3.8.3 Solicitud de información sobre la UPZ con mayor participación**

Durante la revisión de resultados del componente de cuidado, la Alcaldía consultó cuáles fueron los territorios con mayores niveles de participación y asistencia.

El operador informó que la UPZ Porvenir registró el mayor número de asistencias acumuladas durante la ejecución contractual, seguida por Tintal Sur, Occidental, Central y Apogeo.

Se explicó que dicho comportamiento estuvo asociado al trabajo desarrollado con lideresas comunitarias, la apropiación territorial de los procesos y la continuidad de las participantes durante la ejecución de los talleres.

La supervisión destacó que este comportamiento evidencia una adecuada focalización territorial y un importante nivel de apropiación comunitaria de las estrategias implementadas.

### **3.8.4 Observaciones sobre la estrategia Chiva Púrpura**

La Alcaldía solicitó precisar el alcance de la estrategia Chiva Púrpura y el mecanismo utilizado para la vinculación de establecimientos comerciales como puntos seguros.

El operador explicó que los establecimientos fueron identificados durante los recorridos territoriales y vinculados mediante procesos de sensibilización sobre prevención de violencias basadas en género y conocimiento de rutas institucionales de atención.

Asimismo, se informó que cada establecimiento recibió material pedagógico, señalización institucional y acompañamiento durante la implementación de la estrategia.

La supervisión solicitó consolidar una base de datos definitiva de establecimientos vinculados, con el fin de facilitar futuras acciones institucionales de seguimiento.

El operador manifestó que dicha información se encuentra disponible dentro de los soportes documentales del contrato y será incorporada al informe final.

### **3.8.5 Solicitud de aclaración sobre la estrategia Hermanas de Barrio**

La supervisión consultó sobre el impacto real generado por los laboratorios desarrollados en el marco de la estrategia Hermanas de Barrio y sobre la forma en que estas actividades contribuyeron a la prevención de violencias basadas en género.

El operador explicó que la metodología utilizada permitió generar espacios seguros de encuentro para mujeres jóvenes, lideresas y organizaciones comunitarias, promoviendo procesos de reflexión colectiva sobre derechos, participación, prevención de violencias y apropiación territorial.

Se indicó que las herramientas artísticas utilizadas, tales como rap, breakdance, cartografía social y graffiti, facilitaron procesos pedagógicos alternativos con amplia participación comunitaria.

La Alcaldía destacó la importancia de estas metodologías para el fortalecimiento de liderazgos locales y solicitó que el informe final incorpore ejemplos concretos de los productos y resultados obtenidos durante los laboratorios.

### **3.8.6 Solicitud de aclaración sobre las atenciones psicojurídicas e intervenciones en crisis**

La supervisión manifestó interés en conocer el alcance de las intervenciones en crisis reportadas dentro de la presentación.

El operador explicó que las intervenciones correspondieron a situaciones identificadas durante el desarrollo de las actividades contractuales y que fueron atendidas inicialmente por el equipo profesional, activando posteriormente las rutas institucionales competentes para garantizar la atención especializada requerida.

Asimismo, se aclaró que el contrato no contemplaba atención clínica o jurídica permanente, razón por la cual las actuaciones desarrolladas estuvieron orientadas a la orientación inicial, contención emocional y remisión institucional.

La supervisión solicitó mantener organizados los soportes asociados a estas actuaciones y reiteró la importancia de garantizar la trazabilidad documental de cada caso atendido.

### **3.8.7 Observaciones sobre los resultados de comunicaciones**

Durante la presentación de los resultados de la campaña “Bosa se Viste de Violeta”, la Alcaldía solicitó explicación

sobre la metodología utilizada para calcular los indicadores de alcance e impacto presentados. Particularmente se consultó la razón por la cual algunos indicadores superaban ampliamente las metas inicialmente proyectadas.

El operador explicó que los resultados reportados corresponden a métricas obtenidas directamente de plataformas digitales, medios comunitarios, radio distrital y herramientas de analítica utilizadas durante la ejecución contractual. Se indicó que la combinación de medios digitales y medios tradicionales permitió amplificar significativamente el alcance de la estrategia.

La supervisión solicitó que la versión final del informe incorpore una explicación metodológica detallada que permita comprender la construcción de cada indicador reportado.

### **3.8.8 Conclusiones de la supervisión sobre la presentación del informe final**

Una vez atendidas las preguntas y observaciones formuladas por la Alcaldía Local y la supervisión, se concluyó que los resultados presentados evidencian el cumplimiento general de las metas establecidas en el contrato.

No obstante, la supervisión reiteró que la aceptación definitiva de los resultados queda condicionada a la entrega completa de soportes documentales, bases de datos consolidadas, caracterizaciones actualizadas, informes finales y demás documentos requeridos para el proceso de cierre y liquidación contractual.

Finalmente, la Alcaldía reconoció el esfuerzo realizado por el operador para atender las observaciones formuladas durante la ejecución y destacó la disposición permanente para realizar ajustes, aclaraciones y procesos de subsanación cuando fueron requeridos por la supervisión.



## CONTENIDO DE LA PRESENTACIÓN

01

### Contexto del Contrato

Antecedentes y alcance

02

### Componente de Cuidado

7.509 asistencias · 500 beneficiarias certificadas

03

### Prevención de Violencias

Chiva Púrpura · Hermanas de Barrio

04

### Beneficiarios Impactados

Atención psicojurídica · Intervención muralista

05

### Comunicaciones

+1.157.000 impactos multicanal

06

### Gestión y Resultados

Comités · Actas · Articulación institucional

2

# 01 CONTEXTO DEL CONTRATO

*Marco institucional y alcance territorial*

3

## ALCANCE DEL CONTRATO



### Cuidado

Talleres artísticos y veloterapia en 5 UPZ · 500 beneficiarias certificadas



### Prevención

Chiva Púrpura · Hermanas de Barrio · Atención psicojurídica en territorio



### Comunicaciones

Campaña «Bosa se viste de violeta» · Radio · Redes sociales · +1.1M impactos

### COBERTURA TERRITORIAL — 5 UPZ PRIORIZADAS

UPZ Occidental

UPZ Apogeo

UPZ Central

UPZ Porvenir

UPZ Tintal Sur

4

# 02 COMPONENTE DE CUIDADO

Talleres artísticos y veloterapia · Febrero – Mayo 2026

5

## INDICADORES CLAVE — COMPONENTE DE CUIDADO

**7.509**

Asistencias totales

Cronograma actualizado

**500**

Beneficiarias certificadas

Meta 500 · 100%

**5 / 5**

UPZ con cobertura

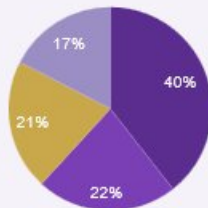
100% territorial

**444**

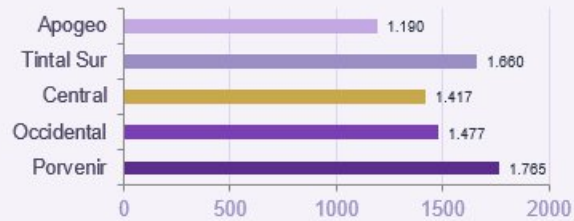
Sesiones ejecutadas

Meta · 100%

DISTRIBUCIÓN DE ASISTENCIAS POR TALLER

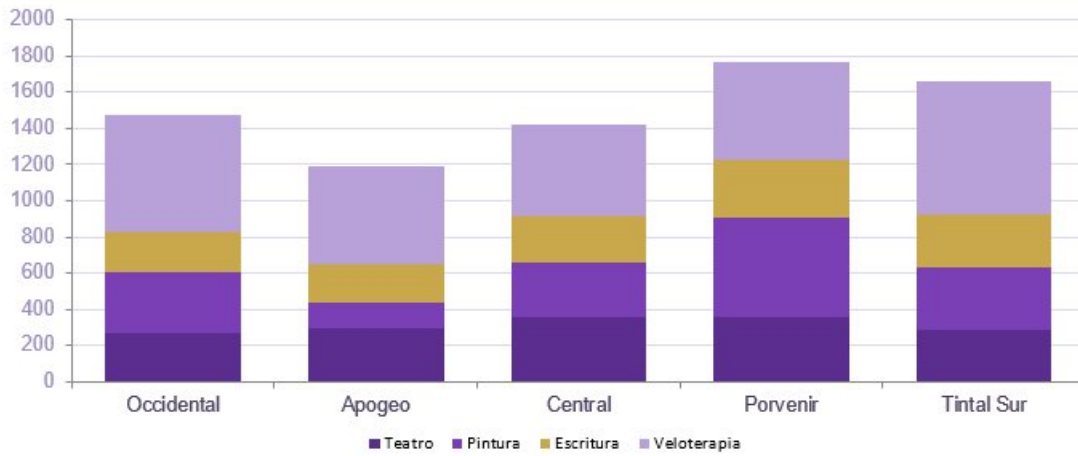


TOTAL ASISTENCIAS POR UPZ



6

## ASISTENCIAS POR UPZ Y TALLER



Aromaterapia/Veloterapia lidera con 39% del total de asistencias - Porvenir con mayor volumen (1.765)

7

## 500 BENEFICIARIAS CERTIFICADAS — META CUMPLIDA AL 100%



Veloterapia lidera con 195 certificadas (39.2%) en 6 sedes. Sede más destacada: Veloterapia Tintal Sur Condominios (43 participantes). Las sedes de Porvenir muestran alta participación consistente en los cuatro talleres.

8

# 03 PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS

Chiva Púrpura · Hermanas de Barrio · Marzo – Mayo 2026

## CHIVA PÚRPURA — RECORRIDOS TERRITORIALES

**20 / 20**

Recorridos ejecutados

100% meta

**1.205**

Kits de seguridad

Promedio 60/recorrido

**400**

Placas punto seguro

Meta 400 - 100%

**800**

Mujeres impactadas

Meta 800 · 100%

### DISTRIBUCIÓN POR UPZ — CHIVA PÚRPURA

| UPZ                  | Recorridos | Kits entregados | Placas vinculadas | % del total kits |
|----------------------|------------|-----------------|-------------------|------------------|
| Bosa Central         | 4          | 251             | 93                | 20.8%            |
| Bosa Occidental      | 4          | 240             | 85                | 19.9%            |
| Porvenir             | 4          | 236             | 84                | 19.6%            |
| Apogeo               | 4          | 243             | 64                | 20.2%            |
| Tintal Sur           | 4          | 235             | 74                | 19.5%            |
| <b>TOTAL GENERAL</b> | <b>20</b>  | <b>1.205</b>    | <b>400</b>        | <b>100%</b>      |

## HERMANAS DE BARRIO — LABORATORIOS PEDAGÓGICOS

**12**

Laboratorios

Realizados

**170**

Mujeres vinculadas

Sobre meta de 150

**113%**

Cumplimiento

Meta superada

**5 / 5**

UPZ cubiertas

100% territorial

### 4 METODOLOGÍAS IMPLEMENTADAS



Cartografía Social

1 sesión



Co-creación RAP

3 sesiones



Break Dance

4 sesiones



Graffiti VBG

4 sesiones

Festival de cierre Hermanas de Barrio Vol. 2 — 13 de junio de 2026

11

# 04 BENEFICIARIAS IMPACTADAS

*Atención psicojurídica · Intervención muralista · Territorios*

12

## POBLACIÓN BENEFICIARIA — CONSOLIDADO

**1.109**

**Mujeres beneficiadas directamente**

Recorridos Chiva Púrpura

**94**

**Hombres participantes**

Actividades pedagógicas

**66**

**Mujeres — Mural**

Cierre simbólico 110% meta

**50**

**Casos psicojurídicos**

Orientación en territorio

**5**

**Intervenciones en crisis**

Atención inmediata

**400**

**Establecimientos**

Placas puntos seguros

Total personas directamente impactadas: 1.269 • Establecimientos vinculados: 400

13

## 05 COMUNICACIONES

*Campaña «Bosa se viste de violeta» · +1.157.000 impactos multicanal*

14

## IMPACTO COMUNICACIONAL — BOSA SE VISTE DE VIOLETA

**+1.157.000**

ALCANCE TOTAL CONSOLIDADO

*Todos los canales: redes sociales + radio distrital + radio comunitaria*

**Facebook**

**149.655**

Alcance

1.677 interact.

48.4%

**Instagram**

**112.335**

Alcance

2.914 interact.

36.3%

**TikTok**

**47.128**

Alcance

1.419 interact.

15.2%

**Radio Distrital**

**+805.000**

Alcance

— interact.

Tropicana + Vibra

**3.091%**

Meta mujeres impactadas  
(meta: 10.000)

**1.202%**

Meta interacciones  
(meta: 500)

**15.455%**

Meta impresiones digitales  
(meta: 2.000)

**100%+**

Uso mínimo de medios  
(meta: 5 canales)

15

## 06 GESTIÓN Y RESULTADOS

*Comités · Actas · Articulación institucional*

16

## ESPACIOS INSTITUCIONALES Y GESTIÓN CONTRACTUAL

60

Actas totales

Nov 2025 – May 2026

19

Actas con comunidad

Hermanas de Barrio

32

Actas de seguimiento

Técnico y operativo

7

Comités ordinarios

Seguimiento periódico

2

Comités extraordinarios

8M · Chiva · Cuidado

### RESULTADOS E IMPACTO DEL CONTRATO

|                           |                                                                    |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Consolidación territorial | 5 grupos activos con identidad colectiva en las 5 UPZ              |
| Participación sostenida   | 90 sesiones completadas · Alta permanencia                         |
| Apropiación metodológica  | 4 modalidades activas · Herramientas de autocuidado interiorizadas |
| Articulación comunitaria  | 8+ organizaciones aliadas · JAC · Casas culturales                 |
| Impacto comunicacional    | Campaña superó metas en más del 3.000% · +1.157.000 impactos       |

17

## CONCLUSIONES EJECUTIVAS



### Cuidado

500 de 500 beneficiarias certificadas (100%). 7.509 asistencias en 5 UPZ. 90 sesiones completadas.



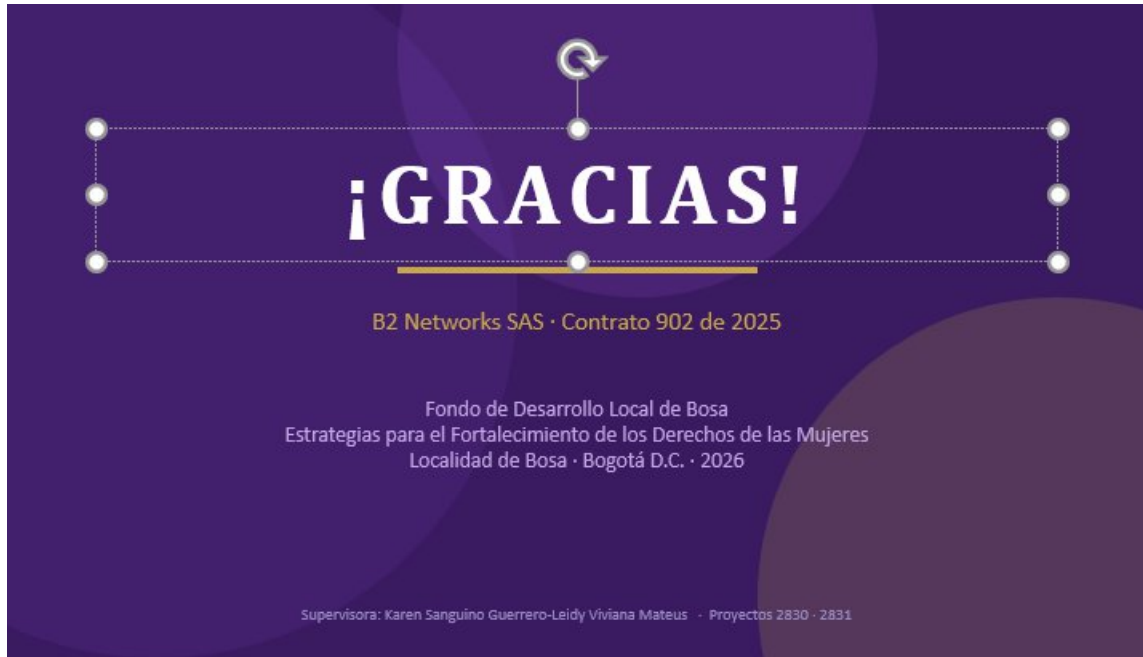
### Prevención

20/20 recorridos Chiva Púrpura. 1.205 kits · 400 placas · 800 mujeres impactadas. Hermanas de Barrio: 170 mujeres, 113% meta.



### Comunicaciones

+1.157.000 impactos multicanal. Superación de metas en más de 3.000% en redes sociales. TikTok +4.605%.



#### 4. VARIOS

La supervisión indicó que, teniendo en cuenta que el presente comité corresponde al último espacio formal de seguimiento del Contrato No. 902 de 2025, resulta indispensable dejar plenamente documentados los requerimientos finales, observaciones pendientes y actividades necesarias para garantizar un adecuado proceso de cierre y liquidación contractual.

Se reiteró que, aunque las metas misionales del contrato presentan un nivel satisfactorio de cumplimiento, la finalización técnica y administrativa del proceso dependerá de la entrega completa y organizada de los soportes requeridos por la entidad.

##### 4.1 Consolidación y entrega del informe final definitivo

La supervisión manifestó que el informe presentado durante el comité constituye un importante avance para el cierre contractual; sin embargo, solicitó que la versión definitiva incorpore las observaciones realizadas durante la reunión.

Particularmente se requirió fortalecer los apartados relacionados con:

- Análisis cualitativo de resultados.
- Impacto territorial generado en las cinco UPZ.
- Resultados alcanzados por componente.
- Lecciones aprendidas durante la ejecución.
- Dificultades operativas enfrentadas.
- Estrategias implementadas para el cumplimiento de metas.
- Análisis de cobertura poblacional.
- Resultados de las acciones de prevención de violencias.
- Impacto de la estrategia de comunicaciones.
- Conclusiones y recomendaciones finales.

La supervisión manifestó que este documento será uno de los principales soportes para la liquidación contractual y para futuras consultas institucionales, razón por la cual deberá reflejar integralmente todo el proceso desarrollado. El operador manifestó su conformidad **con la solicitud y se comprometió a remitir la versión ajustada dentro de los plazos establecidos.**

##### 4.2 Organización definitiva del repositorio documental

La Alcaldía Local informó que durante las revisiones efectuadas al Drive institucional se evidenció una cantidad considerable de documentos cargados; sin embargo, se identificaron dificultades para localizar algunos soportes debido a diferencias en nomenclaturas y organización de carpetas.

La supervisión solicitó realizar una revisión integral del repositorio con el fin de garantizar:

- Organización cronológica de documentos.
- Correcta identificación de carpetas.
- Uniformidad en nomenclaturas.
- Eliminación de duplicidades.
- Verificación de enlaces.
- Disponibilidad permanente de los soportes.

Asimismo, se indicó que la totalidad de documentos mencionados dentro de informes y presentaciones deberá encontrarse efectivamente cargada dentro del repositorio institucional.

El operador informó que realizará una última validación documental antes del cierre definitivo del contrato.

#### **4.3 Bases de datos consolidadas y depuración final de información**

La supervisión reiteró que uno de los principales pendientes identificados corresponde a la consolidación definitiva de las bases de datos de beneficiarias.

Se indicó que estas bases deberán contener la totalidad de participantes vinculadas durante la ejecución contractual, incluyendo:

- Mujeres certificadas.
- Participantes de sesiones complementarias.
- Participantes de reposición.
- Mujeres vinculadas a actividades de cierre.
- Beneficiarias de estrategias territoriales.
- Participantes caracterizadas durante la ejecución.

La Alcaldía manifestó que este documento resulta indispensable para la validación final de indicadores y para la construcción de los informes institucionales derivados del proyecto.

El operador informó que la depuración final se encuentra en proceso y que la versión definitiva será remitida junto con el informe final de cierre.

#### **4.4 Actualización de caracterización poblacional**

La supervisión solicitó actualizar el consolidado de caracterización poblacional con el propósito de garantizar la consistencia entre los informes técnicos, las bases de datos y los indicadores reportados.

Se indicó que deberán incorporarse los registros correspondientes a:

- Mujeres afrodescendientes.
- Mujeres indígenas.
- Población diversa.
- Mujeres migrantes.
- Participantes vinculadas en sesiones de recuperación.
- Participantes incorporadas durante actividades complementarias.

La supervisión recordó que esta información es requerida para la elaboración de los reportes institucionales y para los procesos de evaluación de impacto.

El operador manifestó que realizará los ajustes solicitados y presentará la versión consolidada dentro de los tiempos acordados.

#### **4.5 Seguimiento a la entrega de certificados y kits pendientes**

La Alcaldía consultó sobre el estado de las beneficiarias que aún no han reclamado certificados o kits entregados en el marco del contrato.

El operador informó que se realizaron múltiples intentos de contacto con las participantes pendientes y que continuará desarrollando acciones de seguimiento para completar las entregas.

La supervisión solicitó consolidar un informe específico donde se identifique:

- Número de certificados entregados.
- Certificados pendientes.
- Kits entregados.
- Kits pendientes.
- Gestiones realizadas para ubicar beneficiarias.
- Resultado final de cada caso.

Asimismo, se indicó que cualquier elemento remanente deberá ser reportado formalmente y entregado conforme a los procedimientos definidos por la entidad.

#### **4.6 Soportes de atenciones psicosociales y remisiones**

La supervisión recordó la importancia de mantener plenamente organizados los soportes relacionados con orientaciones psicosociales, intervenciones en crisis y remisiones institucionales.

Se reiteró que, debido a la sensibilidad de la información tratada, resulta indispensable garantizar la trazabilidad documental de cada actuación realizada durante la ejecución contractual.

El operador informó que la totalidad de soportes se encuentra consolidada y que remitirá nuevamente el informe correspondiente para facilitar su consulta y archivo.

#### **4.7 Revisión final de soportes audiovisuales y comunicaciones**

La supervisión manifestó que, aunque los resultados de comunicaciones presentados durante el comité evidencian un cumplimiento superior al inicialmente proyectado, es necesario realizar una última validación de los soportes audiovisuales asociados a las actividades desarrolladas.

Se solicitó verificar:

- Fotografías de eventos.
- Material audiovisual de recorridos.
- Evidencias de la estrategia Chiva Púrpura.
- Evidencias de Hermanas de Barrio.
- Registro fotográfico de talleres.
- Piezas gráficas utilizadas durante la campaña.
- Soportes de publicaciones en medios digitales.

**El operador manifestó que adelantará la validación solicitada y actualizará los soportes que sean requeridos.**

#### **4.8 Recomendaciones para la etapa de liquidación contractual**

La supervisión recordó que el cumplimiento de las metas misionales no implica automáticamente la finalización del proceso contractual, razón por la cual resulta indispensable culminar adecuadamente las actividades administrativas y documentales pendientes.

En consecuencia, se reiteró la necesidad de:

- Entregar la totalidad de informes definitivos.
- Consolidar bases de datos.
- Actualizar caracterizaciones.
- Organizar soportes documentales.
- Validar evidencias.
- Atender requerimientos pendientes.
- Finalizar respuestas a solicitudes ciudadanas.
- Mantener disponible toda la información relacionada con el contrato.

La Alcaldía Local manifestó que estos documentos constituirán la base para la elaboración del informe final de supervisión y para el proceso de liquidación contractual.

#### **4.9 Observación final de la supervisión**

Finalmente, la supervisión manifestó que durante la ejecución contractual se evidenció disposición permanente por

parte del operador para atender requerimientos, observaciones y solicitudes de ajuste formuladas por la entidad. No obstante, se indicó que el cierre exitoso del contrato dependerá de la entrega completa de los compromisos documentales establecidos durante el presente comité.

Se dejó constancia de que este comité constituye la última reunión formal de seguimiento y que las actividades pendientes deberán ser atendidas dentro de los plazos acordados para evitar requerimientos posteriores durante la etapa de liquidación.

**COMPROMISOS:**

| <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                 | <b>RESPONSABLE</b>                 | <b>FECHA</b>        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------|
| Entregar versión final del informe de cierre contractual incorporando las observaciones realizadas por la supervisión y la Alcaldía Local durante el comité final.                                 | Operador B2 Networks               | 24 de junio de 2026 |
| Realizar la organización definitiva del repositorio documental, verificando nomenclaturas, carpetas, enlaces y soportes asociados a todas las actividades ejecutadas.                              | Operador B2 Networks               | 24 de junio de 2026 |
| Consolidar y remitir la versión definitiva de las bases de datos de beneficiarias, incluyendo participantes de sesiones de reposición, actividades complementarias y jornadas de cierre.           | Operador B2 Networks               | 24 de junio de 2026 |
| Actualizar y entregar la caracterización poblacional consolidada, incluyendo población diferencial, mujeres afrodescendientes, indígenas, migrantes y población diversa participante del proyecto. | Operador B2 Networks               | 24 de junio de 2026 |
| Consolidar informe final de entrega de kits y certificados, indicando beneficiarias atendidas, pendientes de entrega y acciones de seguimiento realizadas.                                         | Operador B2 Networks               | 24 de junio de 2026 |
| Remitir nuevamente el informe consolidado de orientaciones psicosociales, intervenciones en crisis y remisiones institucionales para archivo y verificación documental.                            | Operador B2 Networks               | 17 de junio de 2026 |
| Realizar revisión final de soportes audiovisuales, fotográficos y piezas de comunicación, garantizando que la totalidad de evidencias se encuentre cargada en el Drive institucional.              | Operador B2 Networks               | 24 de junio de 2026 |
| Consolidar la base de datos definitiva de establecimientos vinculados a la estrategia Chiva Púrpura como puntos seguros para mujeres.                                                              | Operador B2 Networks               | 24 de junio de 2026 |
| Atender y finalizar las respuestas pendientes a derechos de petición, solicitudes ciudadanas y requerimientos institucionales relacionados con la ejecución contractual.                           | Operador B2 Networks               | 17 de junio de 2026 |
| Entregar las versiones finales ajustadas de los informes técnicos y financieros requeridos para el cierre administrativo y contractual.                                                            | Operador B2 Networks               | 24 de junio de 2026 |
| Consolidar informe de seguimiento a asistencia, recuperación de participantes y estrategias implementadas para alcanzar la meta de 500 mujeres certificadas.                                       | Operador B2 Networks               | 24 de junio de 2026 |
| Validar la consistencia entre bases de datos, caracterizaciones, informes finales y soportes documentales antes del inicio del proceso de liquidación contractual.                                 | Operador B2 Networks y Supervisión | 24 de junio de 2026 |
| Revisar y validar la totalidad de soportes requeridos para la                                                                                                                                      | Supervisión y Alcaldía             | Previo al acta de   |

|                                                                                                                                                                            |                                         |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|
| liquidación contractual, incluyendo informes, evidencias, bases de datos y documentos administrativos.                                                                     | Local de Bosa                           | liquidación                              |
| Iniciar el proceso de revisión para cierre y liquidación contractual una vez se encuentren subsanados y entregados todos los documentos solicitados en el presente comité. | Supervisión y Alcaldía<br>Local de Bosa | Posterior al cumplimiento de compromisos |

**CONVOCATORIA:**

No hay más comités

LADY VIVIANA MATEUS QUINTERO

ANGELICA SALCEDO HERRERA

**NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS**  
**Presidente**

**NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS**  
**secretario técnico Comité**

Anexos: Evidencias de la reunión:

- Listas de asistencia

Elaboró:  
Apoyo administrativo B2 Networks

1. Resumen

Título de la reunión comite

Participantes que

asistieron 7

Hora de inicio 6/11/26, 9:05:36 AM

Hora de finalización 6/11/26, 11:55:14 AM

Duración de la reunión 2 h 49 min 38 s

| Tiempo medio de asistencia              | 58 min 40 s         |                      |                        |                                                 |                                                 |             |
|-----------------------------------------|---------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------|
| 2. Participantes                        |                     |                      |                        |                                                 |                                                 |             |
| Nombre                                  | Primera entrada     | Última salida        | Duración de la reunión | Correo electrónico                              | Id. de participante (UPN)                       | Rol         |
| Gestion Documental                      | 6/11/26, 9:05:58 AM | 6/11/26, 11:04:37 AM | 1 h 58 min 38 s        | GestionDocumental@ProyectosALSC.onmicrosoft.com | GestionDocumental@ProyectosALSC.onmicrosoft.com | Organizador |
| angelica viviana salcedo herrera        | 6/11/26, 9:06:06 AM | 6/11/26, 9:11:17 AM  | 5 min 11 s             |                                                 |                                                 | Moderador   |
| Angelica (No comprobado)                | 6/11/26, 9:12:13 AM | 6/11/26, 11:04:37 AM | 1 h 52 min 23 s        |                                                 |                                                 | Moderador   |
| Luz Montaña Gonzalez (No comprobado)    | 6/11/26, 9:21:22 AM | 6/11/26, 10:35:43 AM | 1 h 14 min 21 s        |                                                 |                                                 | Moderador   |
| Jessica Vallejo                         | 6/11/26, 9:44:36 AM | 6/11/26, 9:50:28 AM  | 5 min 51 s             |                                                 |                                                 | Moderador   |
| Angelica Lucia Ramirez Bernal (Externo) | 6/11/26, 9:47:23 AM | 6/11/26, 9:51:21 AM  | 3 min 57 s             | angelical.ramirez@gobiernobogota.gov.co         | angelical.ramirez@gobiernobogota.gov.co         | Moderador   |

|                                            |                      |                      |                 |                                                 |                            |           |
|--------------------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------|-------------------------------------------------|----------------------------|-----------|
| Dilia Amparo Pirachican Aguillon (Externo) | 6/11/26, 10:24:58 AM | 6/11/26, 11:55:14 AM | 1 h 30 min 16 s | dpirachican@sdmujer.gov.co                      | dpirachican@sdmujer.gov.co | Moderador |
| 3. Actividades de la reunión               |                      |                      |                 |                                                 |                            |           |
| Nombre                                     | Hora de entrada      | Hora de salida       | Duración        | Correo electrónico                              | Rol                        |           |
| Gestion Documental                         | 6/11/26, 9:05:58 AM  | 6/11/26, 11:04:37 AM | 1 h 58 min 38 s | GestionDocumental@ProyectosALSC.onmicrosoft.com | Organizador                |           |
| angelica viviana salcedo herrera           | 6/11/26, 9:06:06 AM  | 6/11/26, 9:11:17 AM  | 5 min 11 s      |                                                 | Moderador                  |           |
| Angelica (No comprobado)                   | 6/11/26, 9:12:13 AM  | 6/11/26, 11:04:37 AM | 1 h 52 min 23 s |                                                 | Moderador                  |           |
| Luz Montaña Gonzalez (No comprobado)       | 6/11/26, 9:21:22 AM  | 6/11/26, 10:35:43 AM | 1 h 14 min 21 s |                                                 | Moderador                  |           |
| Jessica Vallejo                            | 6/11/26, 9:44:36 AM  | 6/11/26, 9:50:28 AM  | 5 min 51 s      |                                                 | Moderador                  |           |
| Angelica Lucia Ramirez Bernal (Externo)    | 6/11/26, 9:47:23 AM  | 6/11/26, 9:51:21 AM  | 3 min 57 s      | angelical.ramirez@gobiernobogota.gov.co         | Moderador                  |           |
| Dilia Amparo Pirachican Aguillon (Externo) | 6/11/26, 10:24:58 AM | 6/11/26, 11:55:14 AM | 1 h 30 min 16 s | dpirachican@sdmujer.gov.co                      | Moderador                  |           |

## LISTADO DE ASISTENTES A COMITÉ

| NOMBRE                        | CARGO  |           |             |                 |          |         | TIPO DE VINCULACIÓN |             |             | ENTIDAD o DEPENDENCIA                          | CORREO ELECTRÓNICO                       | TELÉFONO O EXTENSIÓN | FIRMA                     |
|-------------------------------|--------|-----------|-------------|-----------------|----------|---------|---------------------|-------------|-------------|------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------|---------------------------|
|                               | ASESOR | DIRECTIVO | PROFESIONAL | TÉCNICO/NO LOGO | AUXILIAR | CARRERA | PROVISIONAL         | LIBRE NOMB. | CONTRATISTA |                                                |                                          |                      |                           |
| Lady Viviana Mateus Quintero  |        |           | X           |                 |          |         |                     |             | X           | Abdra Lucad de Bosa Sector Mujer y Género      | lady.mateus@gobiernobogota.gov.co        | 3208431280           |                           |
| Driana E. Méndez Molano       |        |           | X           |                 |          |         |                     |             | X           | ALB - Sector Mujer                             | driana2006@gmail.com                     | 322945433            |                           |
| Jessika Alexandra Cobos P.    |        |           | X           |                 |          |         |                     |             | X           | ALB - Sector Mujer y Género                    | alexandracp023@gmail.com                 | 3133028493           |                           |
| Angélica Iván Ramírez Bernal  |        |           | X           |                 |          |         |                     |             | X           | Alcaldía Mayor de Bosa - Sector Mujer y Género | angelicall.ramirez@gobiernobogota.gov.co | 3152485101           |                           |
| Janita Merchán Pérez          |        |           | X           |                 |          |         |                     |             | X           | ALB Sector mujer                               | Janitamercha.pearce@gmail.com            | 318957477            |                           |
| Angelica Bohorquez Rocha      |        |           | X           |                 |          |         |                     |             | X           | ALB Sector Mujer                               | ange.bohorquez@gmail.com                 | 3118420598           | Angelica Bohorquez        |
| Karen Tatiana Afanador Suarez |        |           | X           |                 |          |         |                     |             | X           | ALB - Sector Mujer                             | afanadorKaren1101@gmail.com              | 3016660413           |                           |
| Juliana Andrea Cárdenas Díaz  |        |           |             | X               |          |         |                     |             | X           | ALB - Sector Mujer                             | Julianacardenas37@gmail.com              | 3128734859           |                           |
| Alejandra Cifuentes Ayala     |        |           | X           |                 |          |         |                     |             | X           | ALB sector mujer                               | alejandra2214@gmail.com                  | 311830042            | Alejandra Cifuentes Ayala |
| Laura Natalia Ramos           |        |           | X           |                 |          |         |                     |             | X           | BZ                                             | adminislegitwo@gmail.com                 | 316732387            | Laura Ramos               |