

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Sesión Ordinaria Comité Técnico de Seguimiento CPS 726 DE 2025 - Mes de Marzo – 2026

Siendo las 2: 00 pm del día 05 de marzo del año en curso, se lleva a cabo la primera sesión ordinaria correspondiente a este periodo, facilitando el debido cumplimiento de lo que establece el anexo técnico, el cual señala una reunión ordinaria al mes, como agenda mínima y las extraordinarias que se consideren de acuerdo con la necesidad de convocar a los y las integrantes, estas para consulta, toma de decisiones, presentación de acciones entre otras.

Agenda del día:

1. Cordial Saludo y Bienvenida - Verificación de Quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Lectura de acta anterior y compromisos
4. Aprobación plan de trabajo
5. Presentación de las promotoras y nombre de su iniciativa
6. Explicación de cada iniciativa por parte de las promotoras.
7. Varios.

Objetivo de la reunión: Primer comité de seguimiento 726-2025 Ejercicio de derechos y fortalecimiento de la autonomía económica

Desarrollo:

1. Cordial Saludo y Bienvenida - Verificación de Quórum

Se da inicio a esta sesión ofreciendo un cordial saludo y una fraterna bienvenida, así mismo se procede a realizar la validación y verificación de quórum, evidenciando en el marco de competencia designada en el anexo técnico, se encuentren presentes las personas correspondientes, dando curso a este llamado, se puede confirmar que de esta reunión participaran las siguientes personas:

- 1.1 El/la supervisor(a) delegado(a) por parte de la Alcaldía Local y/o interventor(a) del proyecto Hace presencia: Apoyo a la Supervisión: Dra. Erika Cardona Montoya
- 1.2 El/la coordinador(a) del proyecto Hace presencia: Coordinadora General: Martha Jameth Peña Meneses
- 1.3 Referente Participación - Mujer y Género ALRUU: Lizeth Hernández
- 1.4 Delegada de la Secretaría Distrital de la Mujer Hace presencia: Estefania Mejia González
- 1.5 Delegada por acta del COLMYEG – Rosana Garzón Alarcón
- 1.6 Consejera consultiva de mujeres territorial – No hay asistencia para esta sesión

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.

Otros con Voz, pero sin Voto

Promotoras – Iniciativas. Presupuestos Participativos.

1. Mariela Chaparro - DDifMujer - Conduciendo nuestros derechos - 43330 -
2. Mujeres en acción- 40451 -
3. Elizabeth Andrade - Mujeres Empoderadas RUU - 40457
4. Ashley Olivos - Empoderando a las mujeres vendedoras informales y sus familias - 40634
5. Mercedes Bellozo - Bachiller Mujer sin Fronteras - 42066

Invitados:

Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe:

- ✓ Laura Stefany Chavarro – Apoyo a la Gestión Local
- ✓ Profesional Componente Prevención de Violencias – Yesenia Patricia Rubio León
- ✓ Apoyo técnico en Prevención de violencias – Alejandra Suarez.
- ✓ Apoyo profesional en autonomía Económica – Mónica Franco

**2 Aprobación del orden del día:**

Se hace la consulta si la agenda propuesta da cumplimiento a lo proyectado para el espacio y sesión, donde la totalidad de personas presentes confirman aprobación y la validación para la secuencia de la sesión.

3 Lectura del acta anterior / Aprobación:

Se procede a hacer lectura del acta anterior y Se menciona que la presentación pública tendrá como fecha el 12 de marzo de 10 a.m a 12 p.m se encuentra pendiente por confirmar lugar, será llegar la invitación previamente y se hará la presentación también ante la comunidad. Se solicita acompañamiento

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.

de cada promotora, se acuerda que se presentará la presentación existente y que habrá una estación de café, esta saldrá del recurso de diferencia ya que no se tiene presupuesto para ello.

4 Aprobación del Plan de Trabajo y Cronograma General de Ejecución del CPS 726-2025

Se hace por parte del Contratista Ejecutor la presentación del Plan de Trabajo y Cronograma General, a fin de dar a conocer la metodología general de trabajo y acciones que se establecen como línea estructural para su ejecución.

PLAN DE TRABAJO GENERAL CPS 726 - 2025						
COMPONENTE	ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	
	AMIENTO	1 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO	Cronograma general proyectado a ocho meses de ejecución - Plan de Trabajo con las acciones y actividades metodológicas	2	1. Cronograma general de Actividades 1. Plan de Trabajo General	El cronograma debe desagregar la cada uno de los componentes y es actividades. El plan de trabajo debe metodológicas con las cuales se a para el siguiente componente a eje situaciones que dificultarían el des acción para cada caso.
		2 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO	<p>Comité técnico de seguimiento conformado CPS 726-2025</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo. Cronograma de actividades por estrategias. Metodología de trabajo. Estrategias de convocatoria del talento humano y beneficiarios. Presentación de la propuesta económica definitiva. Revisión y aprobación de la propuesta económica definitiva. Creación de correo del proyecto, desde el cual deberá proyectar correos electrónicos para ser remitidos a los directorios institucionales de las instancias y ciudadanía, interesada en participar del proceso 	1	Acta de conformación del comité	Se conformará un espacio de com para el desarrollo del proyecto den podrá ampliar o precisar aspectos establecidos para el desarrollo del generales de trabajo, conforme a li en el proyecto y/o contrato, el cual abordará los componentes propios acompañamiento al proceso.
			El operador convocara una mesa mensual de seguimiento al proyecto, donde realizara exposición de los avances, logros y dificultades de la ejecución del			Una mesa mensual de seguimient exposición de los avances, logros

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.

de 40 máquinas para cada mujer representando el recurso más importante en este y la entrega de los kits los cuales se hace lectura en detalle.

BACHILLER MUJER SIN FRONTERAS: Promotora Mercedes Bellozo, su propuesta está dirigida a mujeres que cursan grados de bachiller de 9° 10° y 11° de los colegios públicos de la localidad, cuyo objetivo es fortalecer habilidades blandas de comunicación y oratoria. Se realizarán capacitaciones de medios digitales y capacitación en inglés, se hará entrega de kits también el cual se hace lectura en detalle, Se desarrollarán talleres de emprendimiento, taller de marca personal, juego de la vida y refrigerios para los procesos de formación.

EMPODERANDO MUJERES VENDEDORAS INFORMALES: Promotora Ashley Olivos, objetivo de la iniciativa Empoderar 100 mujeres, realizar la caracterización de participantes. Se desarrollará formación con enfoque en marketing y ventas, habrá acompañamiento psicosocial y desarrollo de actividad de cierre y reconocimiento.

MUJERES EN ACCION: Promotora Esperanza Flórez, propuesta dirigida a mujeres trabajadoras sexuales, madres cabeza de hogar, violentadas con discapacidad o migrantes el cual se realizará acompañamiento psicosocial. Se desarrollarán talleres de formación para 160 mujeres en manicure, pedicura, pestañas y barbería. Se hará entrega por para cada participante el cual se hace lectura en detalle.

7 Varios:

- Se realizará contrato prestación de servicios por 6 meses para cada promotora con una propuesta de desarrollo de actividades marcadas por las acciones mismas de las iniciativas. Adicionalmente se menciona la responsabilidad de cumplir con lo dispuesto en la norma colombiana frente al pago de aportes en salud y pensión y parafiscales. Pese a que surgen dudas estas se trasladan al área correspondiente para dar respuesta oficial.
- Se deben incluir dentro de los talleres el enfoque en género y política pública.
- Se desarrollarán reuniones el primer jueves de cada mes y habrá reunión técnica de los componentes.
- No podrán ser beneficiadas aquellas promotoras en el mismo programa.
- Se menciona que se tiene una proponente en varios componentes (Sra. Elizabeth Andrade).

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.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Envío de correo electrónico para despejar dudas frente a la seguridad social de las promotoras y a partir de allí dar respuesta oficial.	Contratista CPS 726-2025 Área jurídica Alcaldía	Sin fecha
2	Envío de pieza publicitaria aprobada por el comité evento 12 de marzo	Contratista CPS 726-2025	05-03-2026
3	Se organizará encuentro con cada promotora para crear plan de trabajo	Contratista CPS 726-2025	Sin fecha

NOTA:

Elaborada por: Yesenia Patricia Rubio León

Fecha de la próxima reunión: 09 de abril - 2026

Lugar de la próxima reunión: Alcaldía Local de RUU

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.

EVIDENCIA DE REUNIÓN

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

Objeto de la reunión: **PRIMER COMITÉ DE SEGUIMIENTO CPS - 926-2025 AUTONOMÍA ECONÓMICA**

Fecha: **05 MARZO 2026** Hora de inicio: **2:00 PM** Modalidad: Presencial Virtual Telefónica Mixta

Lugar: **ACADIA LOCAL RAFAEL URIBE URIBE** Hora de finalización: **4:10 PM**

Dependencia: Nombre del Responsable:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO							TIPO DE VINCULACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA	
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL				LIBRE NOMB.
		Mercedes Bellozo	Mercedes	Bachiller												
		Karoline Olivos	Ash	Promotora												
		Sana Garzón		COLMUE 6												
		En Hernandez	LT	FOLRU	Participación											
		Faiochana Alvarez	Hitaro	FOLRU	Planeación											
		Erica Calderon M	Erica	FOLRU	Atención											
		Yranda Flores		Promotora												
		Arizela Chaparro	Fidelina	Promotora												
		Sebeth Andrades	Martín	Promotora	CORPORACION AFROINCOINTECA											

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en <https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sig>

EVIDENCIA DE REUNIÓN

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

Objeto de la reunión: PRIMER COMITÉ DE SEGUIMIENTO 726-2025 - AUTONOMÍA ECONÓMICA

Fecha: 05 MARZO 2026 Hora de inicio: 2:00 PM

Lugar: ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URBIBE URBIBE Hora de finalización: 4:10 PM

Dependencia: 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	DEPENDENCIA	CARGO							CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA		
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL			LIBRE NOMB.	CONTRATISTA
		Laura S. Chavarro	N/A	SOMUJER	OTDyP			X								
		Patricia Rubio León	UJSC	ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A EN UNO				X								
		MÓNICA FRANCO	NA.	A. Hogares Si a en UNO				X								
		ALEXANDRA SUAREZ	N/A	ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A UNO												

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en <https://gui.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-wdg>