

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-38
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 01
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 04/04/2022
		Página 1 de 3

DEPENDENCIA:	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia				
PROCESO:	Prevención y Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencias				
TIPO DE REUNION:	Comité técnico operativo Contrato 621 de 2021 operado por la Corporación Orientar para Crecer				
FECHA DE REUNIÓN:	06	Junio	2022	HORA:	9:00 a.m. – 11:00 a.m.

ACTA No. 1

OBJETIVO:	Realizar Comité Técnico Operativo del Contrato 621 de 2021, operado por la Corporación Orientar para Crecer.
PARTICIPANTES:	<p>Secretaria Distrital de la Mujer:</p> <ul style="list-style-type: none">Alexandra QuinteroAlexandra SanabriaLeidy PiñerosMartha Claudia TrujilloPaola GustinGina Paola Herrera Ávila <p>Unión Temporal Estrategia Prosperidad</p> <ul style="list-style-type: none">Claudio José Vega – Representante Legal Corporación Orientar para CrecerMilena Veloza – Coordinación AdministrativaJaneth Pachón – Coordinación Técnica

ORDEN DEL DÍA:
1. Saludo y presentación de los asistentes
2. Presentación ejecutiva del esquema de apoyo a la supervisión
3. Presentación de propuesta de plan de acción de mejora
4. Establecimiento de compromisos
5. Conclusiones y varios

COMPROMISOS

DESCRIPCION	RESPONSABLE	FECHA
Remitir acta y plan de acción de mejora	Secretaría Distrital de la Mujer	10/06/2022
Revisar alternativas de manejo de los rubros de servicios públicos, kits de aseo y transporte.	Secretaría Distrital de la Mujer	30/06/2022
Dar cumplimiento a lo establecido en el plan de acción de mejora	Corporación Orientar para Crecer	Durante la ejecución del contrato
Gestionar a tiempo los valores adicionales que sean requeridos en los distintos rubros	Corporación Orientar para Crecer	Durante la ejecución del contrato
Hacer un análisis minucioso sobre los medios de transporte que se utilizan para el traslado de las ciudadanas	Corporación Orientar para Crecer	Durante la ejecución del contrato
Apoyar la gestión ante otras instancias de los dos casos mencionados de ciudadanas acogidas que presentan situaciones particulares	Secretaría Distrital de la Mujer	31/07/2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-38
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 01
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 04/04/2022
		Página 2 de 3

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

1. Saludo y presentación de los asistentes:

Inicia el comité, con las palabras de bienvenida ofrecidas por la Directora de Eliminación de Violencias y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer, Doctora Alexandra Quintero.

2. Presentación de las novedades del esquema de apoyo a la supervisión:

Como segundo punto de la agenda, la Gerente de Casas, Doctora Leidy Piñeros, realiza una presentación general sobre el esquema de apoyo a la supervisión que se está implementando en la presente vigencia desde la Secretaría Distrital de la Mujer. Al respecto, se presentan algunas novedades que se mencionan a continuación:

- Se incluye un nuevo rol encaminado a realizar la coordinación del equipo de apoyo a la supervisión que, para este caso, se encuentra a cargo de la profesional Gina Paola Herrera.
- Se elaboraron nuevos instrumentos de apoyo a la supervisión que se han venido implementado durante los últimos meses en las visitas y que se asocian a las obligaciones contractuales y a los lineamientos dispuestos en el anexo técnico.
- Fue diseñado un nuevo formato para la presentación de informes técnicos, el cual será socializado el 13 de junio del año en curso y cuyo diligenciamiento estará acompañado desde la Secretaría Distrital de la Mujer para las primeras presentaciones. La idea es iniciar su aplicación con el reporte del periodo correspondiente al mes de junio.
- Fortalecimiento desde la supervisión a partir del diálogo con las ciudadanas acogidas, para conocer de primera mano los aspectos referidos a la prestación del servicio. Para ello, la profesional Catalina Beleño ha venido adelantando una serie de conversaciones directas con las mujeres acogidas, mediante la aplicación de unas encuestas de percepción del servicio. Los resultados de este proceso serán socializados con cada una de las casas.
- Se mantiene el fortalecimiento técnico desde la Secretaría Distrital de la Mujer, con el liderazgo de la profesional Martha Claudia Trujillo.
- Los temas de supervisión y fortalecimiento técnico en el componente administrativo, financiero y contable siguen a cargo de la profesional Alexandra Sanabria.
- Finalmente, se fortalece el área de gestión documental, liderado por la profesional Ana Isabel Sanabria.

A partir de la presentación de las novedades presentadas en el esquema de apoyo a la supervisión, el equipo de la Casa Refugio Policarpa presenta los siguientes comentarios:

- En cuanto al manejo de los expedientes, recomiendan que las profesionales que los manipulan y revisan, los dejen tal y como los reciben para evitar reprocesos en el proceso de gestión documental.
- Sobre la presentación de los informes de ejecución financiera, en particular en lo que tiene que ver con el rubro de servicios públicos, se presenta la situación del pago de una contribución adicional que fue estipulada a nivel país y cuyo valor actualmente no es reconocido en el marco de la legalización de la cuenta. Al respecto, se aclara desde la Secretaría Distrital de la Mujer, que debido a que en el anexo técnico se estipula únicamente el reconocimiento del consumo, no es posible legalizar otros gastos que se incluyen en las facturas de los servicios públicos. Sin embargo, es un tema que será revisado y discutido al interior de la Secretaría, para explorar formas que permitan resolver la situación, la cual sin duda será tomada en cuenta como un tema a ajustar dentro del anexo técnico.
- De otro lado, en los temas financieros también es necesario tener en cuenta que cuando la ocupación de la casa es alta, se presenta una sobre ejecución en el rubro de kits de aseo. De manera similar sucede con los gastos de transporte. Esto conlleva a la necesidad de revisar los cálculos presupuestales.

3. Presentación de propuesta de plan de acción de mejora:

Con el propósito de avanzar en procesos de mejora, se presenta al contratista una propuesta de plan de acción de mejora, con la que se busca definir de manera conjunta aspectos que pueden fortalecerse en el marco del proceso de acogida de las ciudadanas. A continuación, se presentan los temas discutidos, así como los acuerdos y compromisos establecidos.

1. **Es necesario aumentar la cantidad de actividades lúdicas, de actividad físicas y de talleres o clases relacionadas con oficios.** El equipo de la Casa Refugio aclara que el desarrollo de este tipo de actividades depende de las situaciones coyunturales. Por ejemplo, en la actualidad no es posible desarrollar actividades fuera de la casa por factores como el clima, los picos respiratorios en salud y por temas de seguridad. Al respecto, se recomienda dar continuidad al convenio con IDRD para mantener estas actividades y revisar con la profesional Valentina Bello, que otro tipo de articulaciones se puede propiciar para fortalecer este ámbito en la prestación del servicio.
1. **Aumento de oferta para acceso a oportunidades laborales y dejar evidencias sobre las gestiones adelantadas en este tema.** Desde el equipo de la casa, informan que se han venido adelantando las gestiones necesarias para el acceso de las ciudadanas a ofertas laborales. Sin embargo, la ausencia de la profesional Julieth Motoa ha afectado el desarrollo dinámico de esta acción. Desde la Secretaría de la Mujer, se informa que la Dirección de Eliminación de Violencias contra las mujeres y Acceso a la Justicia, se viene implementando un banco de hojas de vida, que tiene el propósito de contribuir en las gestiones laborales. Para ello, desde la casa se debe diligenciar un formulario y cargar en un drive. Esta actividad, se puede incluir en el marco de la gestión que vienen adelantando actualmente.
2. **Concepto sanitario del servicio de alimento:** Teniendo en cuenta que sigue pendiente la expedición de este documento, se recomienda al contratista adelantar gestiones una vez al mes. Al respecto, informan que, desde la Secretaría Distrital de Salud, respondieron que en el mes de Junio realizarán la correspondiente visita.
2. **Programación de la Casa y sobre carga de las profesionales del área jurídica.** Teniendo en cuenta que, dentro de la organización de la casa, les era asignado un día a las profesionales jurídicas, lo que generaba sobrecarga laboral, informan desde la casa que ya se tomaron acciones correctivas y se organizó la programación de manera tal que estas profesionales ya no tienen asignado día para el funcionamiento y organización de la casa. Por este motivo, esta situación ya se será incluida en el plan de acción de mejora pues ya se encuentra subsanada.
3. **Transporte - gestión oportuna de los valores adicionales que se requieran y en lo posible no usar transporte público como Transmilenio y SITP:** Sobre este punto, el equipo de la casa continuará realizando un a revisión de cada uno de los casos y procurará tramitar a tiempo las solicitudes de recursos adicionales cuando a ello haya lugar. Por parte del equipo de la Secretaría Distrital de la Mujer, se realizará también una revisión para determinar si existe un margen de maniobra frente a este rubro. Teniendo en cuenta que este punto deberá ser revisado desde Secretaría Distrital de la Mujer, no será incluido dentro del plan de acción de mejora, pero quedará como compromiso del presente comité técnico operativo.
4. **Problemas en los registros de las atenciones en el Sistema de Información Misional, en particular en el área de primeros auxilios,** dado que en las visitas se identifican soportes físicos como magnéticos sin concordancia y sin firmas en algunos casos de las ciudadanas. Al respecto, se acuerda implementar los ajustes en los registros de atención del Simisional, los cuales serán informados por el equipo de la Secretaría Distrital de la Mujer.
5. **Actualización de certificados de proveedores de alimentos, específicamente el del carro transportador de los productos cárnicos.** Los proveedores de alimentos requieren presentar dos tipos de conceptos, uno relacionado con el establecimiento y otro, directamente con el vehículo transportador. Algunos de estos documentos vencen entre julio y agosto, razón por la cual se recomienda ir adelantando los trámites necesarios.
6. **Reparación en la cocina: alacenas, cajones y demás espacios elaborados en madera** (material no apto para el servicio de alimentos), ya que se encuentran deteriorados por la humedad (revisar acta de la Secretaría Distrital

de Salud). Teniendo en cuenta que la propietaria del inmueble no permite modificar el material de los acabados de la cocina, se recomienda al contratista que se adelanten todas las acciones que permitan garantizar que no se presente humedad y que se cumpla con los requisitos establecidos por la Secretaría Distrital de la Salud.

- 7. **Organización del shut de basuras:** Al respecto se recomienda señalar las canecas y mejorar el proceso de segregación de los residuos. Lo ideal es que se encuentren divididos en tres secciones, es decir en bolsas de color verde, negro y blanco.
- 8. **Cambiar uno de los tallímetros por material acrílico,** porque el actual está elaborado de la siguiente manera: una tabla y pegado una cinta métrica no adecuada para la medición de personas.
- 9. **Entregar las fichas técnicas de la gramera, tallímetro e infantómetro.** El contratista se compromete a realizar la entrega, dado que ya cuenta con la documentación.
- 10. **Entregar certificados de calibración de los equipos.** Esta actividad, será realizada durante el mes de junio.

4. **Establecimiento de compromisos:**

Para cada una de las situaciones arriba mencionadas, se establecieron acciones de mejora que se encuentran contenidas en el plan de acción el cual hace parte integral de la presente acta y mediante el que se definieron fechas puntuales para el cumplimiento de las actividades concertadas.

5. **Conclusiones y varios:**

Se mencionan dos casos especiales, de ciudadanas acogidas actualmente en la Casa Refugio Policarpa. El primero de ellos se trata de una ciudadana de 42 años que ingreso el 12 de julio de 2021 y que no cuenta con redes familiares, razón por la cual no ha podido egresar. Desde la Casa refugio, se realizó gestión ante la Secretaría de Integración Social para ser atendida por alguno de sus programas, situación que llevó a que actualmente se encuentre focalizada en el programa INTEGRARTE, sin embargo, a la fecha no ha sido posible avanzar en el proceso. Por lo anterior, desde la Secretaría Distrital de la Mujer, se apoyará la gestión mediante la articulación con la Casa de Justicia de la localidad de San Cristóbal.

El segundo caso, tiene que ver con una ciudadana de 57 años, en condición de discapacidad, acogida desde el 16 de febrero de 2022. Frente a este caso, la determinación de la Comisaría es que la señora siga acogida en Casa Refugio mientras la Secretaría Distrital de Integración Social la incluye en un programa para atención de personas con discapacidad. Al respecto, la Secretaría Distrital de la Mujer, apoyará la gestión de este caso, con la Gobernación de Cundinamarca.

Siendo las 11:00 AM, se finaliza el comité.

Se anexa presentación realizada durante la sesión y plan de acción de mejora concertado.

COMITÉ TÉCNICO
OPERATIVO
CONTRATO 621 DE 2021

ESTRATEGIA CASAS
REFUGIO

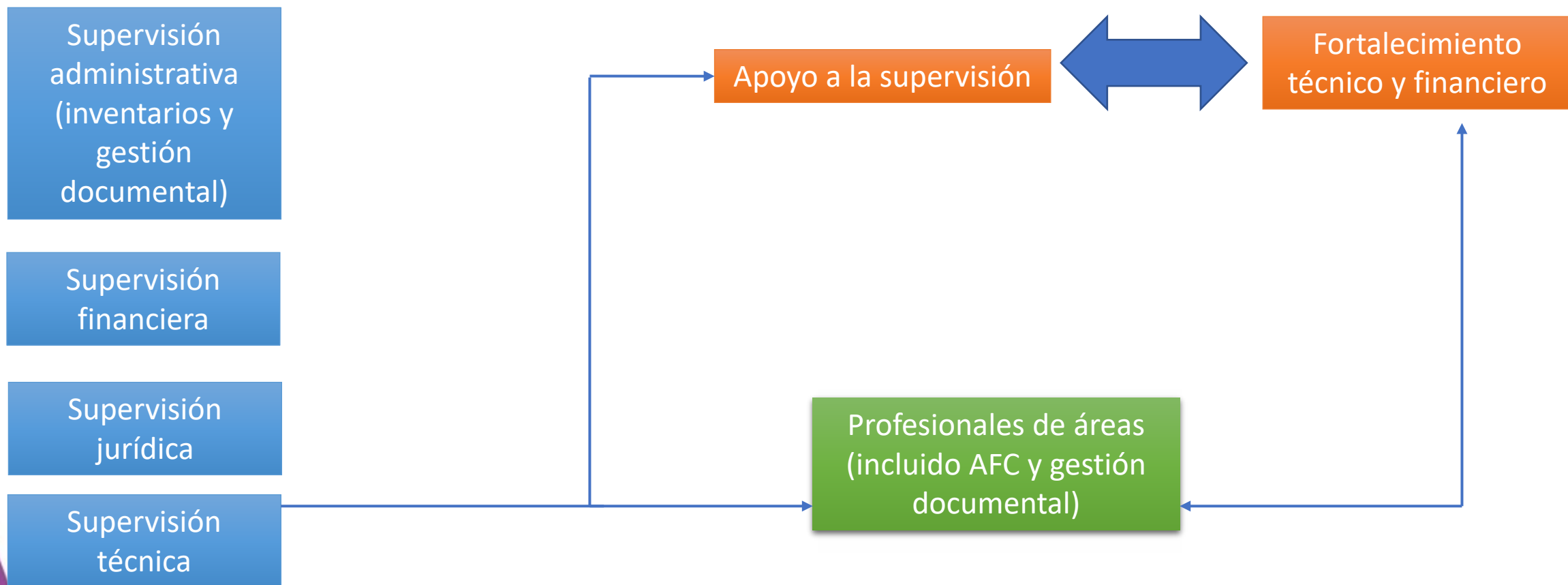
ORDEN DEL DÍA

1. Saludo y presentación de los asistentes.
2. Presentación ejecutiva esquema de apoyo a la supervisión.
3. Presentación de propuesta de plan de acción de mejora.
4. Establecimiento de compromisos.
5. Conclusiones.

2. PROPUESTA ESQUEMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

CASAS REFUGIO

2. ESQUEMA DE SUPERVISIÓN - FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y FINANCIERO



3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DE PLAN DE ACCIÓN DE MEJORA

Descripción	Describe brevemente la situación encontrada que evidencia un presunto incumplimiento ya sea del contrato o del anexo técnico.	Nombre del área de la que hace parte el hallazgo encontrado.	Descripción de la acción que se realizará en respuesta al hallazgo identificado y con la que se busca resolver la situación.	Cargo y nombre de la persona responsable de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización de la actividad	Número de días requeridos para llevar a cabo la actividad	Documento o evidencia mediante el cual se verifica el cumplimiento de la acción.	Describe las observaciones que considere pertinentes, puede incluir las acciones realizadas por el equipo de la SDM, frente al seguimiento de la acción de mejora.
No.	HALLAZGO	AREA	ACCIÓN DE MEJORA	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	TIEMPOS			SOPORTE	OBSERVACIÓN
					Desde DD/MM/AA	Hasta DD/MM/AA	Días requeridos por actividad		

PLAN DE ACCIÓN DE MEJORA

Desarrollo de actividades lúdico recreativas

Aumento de oferta para acceso a oportunidades laborales

Concepto sanitario

Programación de la Casa y sobrecarga laboral de las profesionales jurídicas

Gestión oportuna de valores adicionales en el rubro de transporte

Registros en Simisocial del área de primeros auxilios

Actualización de certificados de proveedores de alimentos (transportador de productos cárnicos)

PLAN DE ACCIÓN DE MEJORA

Reparación de muebles de madera de la cocina (revisar visita de Secretaría Distrital de Salud)

Organización del shut de basuras

Cambio de uno de los tallímetros por material acrílico

Entrega de fichas técnicas de la gramera, tallímetro e infantómetro.

Entrega de certificados de calibración de los equipos

4. ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS

MUCHAS GRACIAS