



ACTA DE REUNIÓN

Fecha	18 julio de 2023	Inicio	5:00 p.m.	Fin	7:00 p.m.	Lugar	Plataforma Teams
Asunto	Reunión equipo JER						
Asistentes	Equipo JER					Asistentes Externos	Karen Garcés
Fecha de Elaboración	18 Julio/23	Elaborado por	Esther Blackborne Molina				Próxima Reunión

La reunión inicia con la presentación de la agenda por parte de Paula Monroy, quien además saluda a todos los presentes y explica que en esta reunión solo se tratara un punto.

AGENDA

1. Precisiones con respecto al I ENCUENTRO INTERNACIONAL JER

En esta parte de la reunión Paula Monroy hace una invitación a “ponernos una vacuna amorosa” teniendo en cuenta que los niveles de estrés son altos, debido todo lo que conlleva el evento, los niveles de comunicación y/o las respuestas empáticas no siempre están presentes, por lo cual, pide estar atentos al detalle y a las actividades, no perder de vista que la intención es que sean los colegios, los docentes y las comunidades académicas las brillen, se sientan reconocidos y valorados, por tal razón es importante estar pendientes los más mínimos detalles; los contratiempo o los requerimientos que se salgan de las manos del equipo, acudir a la persona de servicios administrativos (Margarita) y Karen Garcés quienes pueden tomar decisiones y atender este tipo de solicitudes. Es indispensable ser cuidadosos con la palabra, con nombrar y no nombrar personas, pues esto puede herir susceptibilidades que pueden llegar a ser difíciles de manejar, es importante ser muy cuidadosos.

Por otra parte, expone el reconocimiento físico que se dio en la avanzada realizada por una parte del equipo JER el lunes 17 de julio en el Ágora (Calle 24 frente a Colferias). Se ha definido que la organización se dará de la siguiente manera:

- Lunes 24: Logística y de montaje.** Se espera que asistan a este día algunas personas del equipo de logística (están por definir de acuerdo a las indicaciones de las directivas) y los líderes de las salas de la tarde con el fin de montar pendones y adelantar los montajes a los que haya lugar.

- Martes 25. La jornada se desarrollará en el Ágora.** La entrada de la Avenida la Esperanza será la puerta de ingreso al I ENCUENTRO INTERNACIONAL JER. De 15 a 20 personas de logística –estas personas están por definir de acuerdo a la indicación de las directivas- deben llegar al Ágora a las 5:30 a.m., las 80 restantes deberán llegar sobre las 6:00 a.m.



ACTA DE REUNIÓN

Fecha	18 julio de 2023	Inicio	5:00 p.m.	Fin	7:00 p.m.	Lugar	Plataforma Teams
Asunto	Reunión equipo JER						
Asistentes	Equipo JER					Asistentes Externos	Karen Garcés
Fecha de Elaboración	18 Julio/23	Elaborado por	Esther Blackborne Molina				Próxima Reunión

Es importante no perder de vista que este espacio es un centro de convenciones, que tiene capacidad para varios eventos, justamente ese día hay dos eventos más (Evento de la Vicepresidencia de la República y Evento de la Corporación Icitec), en este sentido, es importante estar atentos con el fin de orientar a los asistentes al evento, con esta intención al ingreso al Ágora (7:00 a.m.) se ubicaran seis personas del equipo de la dirección. Pasando la puerta de vidrio, los asistentes se encontrarán con las mesas de inscripción (empresa logística), para lo que es indispensable que todos asistentes cuenten con su documento de identidad que será escaneado para dar ingreso al evento, el lector del código de barras del documento permitirá generar la escarapela que lo acredita como asistente. Por otro lado, es importante que el día 19 de julio se pase el listado de las personas que se prevé que asistan al evento (a la fecha 1800 personas aproximadamente).

Algunas personas del equipo estarán ubicadas a lo largo de los corredores hasta el quinto piso donde se llevará a cabo el evento inaugural, con el fin de direccionar a las personas hacia los distintos escenarios donde se desarrollan todas las actividades. Al llegar al auditorio donde se llevaran a cabo los actos protocolarios, los asistentes se encontraran con una tarima, una pantalla gigante y el espacio vestido para recibir a los asistentes al evento. Es indispensable que las primeras sillas del auditorio estén dispuestas y reservadas para las directivas de las distintas entidades, en la parte posterior a ellas se acomodaran los demás asistentes. El evento va a tener transmisión desde el primer momento (importante ser flexible y no resistir los cambios que se van dando en el camino), por lo tanto, en la parte de adelante habrán cámaras que enfocarán al público y a quienes estén en el uso de la palabra. Sobre las 8:30 a.m. se evaluará, si es necesario disponer más sillas o si por el contrario es necesario retirar algunas.

Es importante, no perder de vista que sobre las 9 a.m. del día lunes 18 de julio/23 había 1300 personas inscritas, se espera que al viernes 21 de julio haya inscritas 2200, así, asegurar que lleguen las 1500 personas que se prevén. En la mañana, Cesar Rodríguez informo (9:00 a.m.) que hacían falta 50 colegios por inscribir; teniendo en cuenta que hay 15 IED que no cuentan con JER, es necesario revisar que está ha pasado con los 35 colegios que no se han inscrito y seguir impulsando y promocionando la inscripción.

Volviendo a la logística en el Ágora, Paula Monroy evidencia que afuera de las puertas de ingreso al auditorio estará dispuesto el punto de café (desde la 7 a.m.). Este punto en esas primeras horas ofrecerá café, agua aromática o agua fresca, para el recibimiento de las/los asistentes no se contará con ningún pasabocas. La coordinadora Paula Monroy recuerda la importancia del auto cuidado, reconoce que será una jornada larga y que si alguna persona integrante del equipo requiere un cuidado especial en cuanto a su alimentación, tiempo de ingerir algunos alimentos o medicamentos lo contemple y pueda tener a la mano lo necesario para cuidarse.

Es importante anotar, que la escarapela dará acceso a las actividades de los tres días. La escarapela contiene los datos completos de las/los participantes y en la parte inferior estará el tiquete para el almuerzo.



ACTA DE REUNIÓN

Fecha	18 julio de 2023	Inicio	5:00 p.m.	Fin	7:00 p.m.	Lugar	Plataforma Teams
Asunto	Reunión equipo JER						
Asistentes	Equipo JER					Asistentes Externos	Karen Garcés
Fecha de Elaboración	18 Julio/23	Elaborado por	Esther Blackburne Molina				Próxima Reunión

Entre 7 a.m. y 12 m. se desarrolla el evento en el auditorio, al terminar este momento se dará paso al almuerzo que según han informado es estilo cajita para llevar, esto con el fin de optimizar tiempos, teniendo en cuenta el número de personas asistentes. Para tomar el almuerzo podrán ubicarse en las mesas redondas que se encuentran ubicadas en cada piso. Para el espacio de almuerzo se dispondrá de un promedio de 90 min. Pasado este tiempo, se dará paso al ejercicio de las salas. Con el fin de apoyar la distribución de los participantes de cada sala, habrá un punto (durante el proceso de adjudicación de escarapelas, de ser posible) que les indique la letra del salón y nombre de la sala en la que están inscritos.

Es indispensable que los líderes de cada sala tengan el material que se van a usar descargado, pues, no hay internet. También es importante, tener en cuenta que es necesario que cada sala cuente con computador. Cesar Rodríguez comenta que el registro de los portátiles se realiza por medio de un stiker que se le pone al dispositivo digital y otro a un documento o al celular, al salir del Ágora se debe presentar los dos stiker.

Cada sala cuenta con alfombra, sillas móviles, sonido, ventilación e iluminación suficiente para los requerimientos de cada sala y su metodología. En la mañana del 25 de julio o el día anterior se les hará entrega a las personas de servicios administrativos el escenario, para que sea entregada cada sala en perfectas condiciones finalizando el evento. No se puede pegar nada por fuera o por dentro del auditorio o sala, utilizar material que pueda manchar o dañar la alfombra, no debe ingerirse bebidas o alimentos dentro de las salas, en este sentido, se sugiere que las salas en las que se propuso trabajo con semillas o en mándalas se cubra muy bien la alfombra con kraf y sobre el papel se pueda llevar a cabo el trabajo propuesto.

Con el fin de conocer las necesidades y requerimientos de cada sala el Ágora pide que se le hagan llegar planos de la distribución de las salas (organización de sillas, mesas, video vean, sonido y distribución de la sala en general) con el fin de que la acomodación el 24 y 25 sea más sencillo y así, optimizar tiempos. Dicho la anterior, se evidencia que para cerrar el primer día de evento con la salas se adecuaran el segundo y el tercer piso, nueve salas en total; en el auditorio general se desarrolla la sala: *CÓMO POTENCIAR UN COLEGIO EN EL ENFOQUE RESTAURATIVO* que lideran Johanna Rodríguez y Carolina Verano y por último la sala *RED DE ESCUELAS COMO TERRITORIO DE PAZ* estará ubicada en la sala BC sobre el segundo piso.

Es necesario desarrollar 4 acciones que permitan la logística del evento:

1. Inscripciones en la matriz de apoyos logísticos. En principio se les pidió a los compañeros de la Dirección de Participación que se ubicaran en la matriz Encuentro Internacional *-Roles y responsabilidades-* dispuesta en un drive. Es necesario que las personas del equipo



ACTA DE REUNIÓN

Fecha	18 julio de 2023	Inicio	5:00 p.m.	Fin	7:00 p.m.	Lugar	Plataforma Teams
Asunto	Reunión equipo JER						
Asistentes	Equipo JER					Asistentes Externos	Karen Garcés
Fecha de Elaboración	18 Julio/23	Elaborado por	Esther Blackburne Molina				Próxima Reunión

JER que no se hayan inscrito completan los equipos en cada día, quiere decir, que es necesario completar los espacios resaltados en amarillo. Paula Monroy propone a Luis Cortes para coordinar el punto de inscripciones. El compañero acepta este desafío.

2. Apoyo a las relatorías. Para esto se le ha pedido apoyo a Vanessa Laverde, para coordinar el ejercicio de tomar registro escrito y fotográfico de cada momento y entrega del formato de memorias con las personas que se han inscrito para este rol. Por otra parte, Paula Monroy le pide revisar quien tomaría nota de las palabras y acto de apertura, con el fin de tener las memorias del evento en total.

Es importante tener en cuenta que es una jornada larga y extenuante, por lo que es indispensable que cada gestor tome las precauciones necesarias para su bienestar -provisiones de alimentos y ropa cómoda-. Es importante estar atentas(os) en cada momento y cubrir los espacios en donde sea necesario.

3. Apoyo a refrigerios. Para lo que se propone que Fabiola Prado y Fredy Álvarez coordinen este momento organicen la información y los requerimientos a los que haya lugar. Los compañeros aceptan este rol. Es importante tener en cuenta que la información que aporten Luis Cortes, Fabiola Prado y Fredy Álvarez es orden cerrada, con el fin de contar con la misma información y claridad. Toda esta información pasa por Karen Garcés y la directora Támara Ávila.

En la mañana, no hay refrigerio, si bien es cierto habrá un punto de café que contará con fruta y pasabocas de sal, el refrigerio es para las y los niños que acompañan el evento (canta Bogotá canta y las/los niños de Sumapaz), sin embargo, se está contemplando por parte de las directivas refrigerio para los menores de edad. Después del café (10:30 a.m.), se retornará al auditorio para dar paso al primer panel, el cual tiene transmisión y se espera que puedan participar los colegios.

4. Apoyo Almuerzo. Entre 12:00 m. y 12:30 m. se dará paso al almuerzo, en este caso la encargada es Karen Garcés y servicios administrativos. En caso de ser necesario el equipo JER apoyara este proceso, sobre todo con la información que se transmita para poder apoyar la acomodación y repartición de almuerzos.

Se espera que sobre las 2:00 p.m. se empiecen a desplazar a las salas. Es necesario e importante ser estrictos con la acomodación de los inscritos en cada sala con el fin de no tener problemas logísticos al interior de cada una. Cesar Rodríguez confirma las salas que fueron cerradas, debido a que cuentan con aforo completo: *Justamente*, *Círculos restaurativos*, *Rizoma* y *Cine foro*. Las salas se están cerrando con un aforo de 150 personas, con la intención de que asistan a cada una mínimo 100, teniendo en cuenta que algunas personas abandonaran el recinto sobre el medio día o luego del almuerzo.



ACTA DE REUNIÓN

Fecha	18 julio de 2023	Inicio	5:00 p.m.	Fin	7:00 p.m.	Lugar	Plataforma Teams
Asunto	Reunión equipo JER						
Asistentes	Equipo JER					Asistentes Externos	Karen Garcés
Fecha de Elaboración	18 Julio/23	Elaborado por	Esther Blackborne Molina				Próxima Reunión

Las salas 7 y 10 (*RED DE ESCUELAS COMO TERRITORIO DE PAZ*) no cuentan con apoyo logístico, es necesario definir si se requiere. Por otra parte se le sugiere a Vanessa Laverde revisar si es necesario que haya dos personas en apoyo a la relatoría en cada sala, con el fin de tener claros los apoyos logísticos que faltan.

Fabiola Prado pregunta si es líder de la sala *RED DE ESCUELAS COMO TERRITORIO DE PAZ*, a lo que Paula Monroy le responde que ella no necesariamente, resalta que el diseño metodológico de esa sala lo está haciendo la directora Támara Ávila. Por otro lado, Fabiola Prado le informa a Julián Quiroga acompañará en la sala a Doris Sommer.

Para las 6:00 p.m. se llevará a cabo el coctel al que están invitados las directivas de las entidades (80 persona), en el apoyo a coctel estará Karen Garcés y Paula Monroy. En vista, de que será un día exigente y atareado Paula Monroy propone que terminando el evento a las 5:00 p.m. el equipo se pueda dar por terminado ese día, a no ser que alguno quiera hacer el apoyo a este último momento del día 25. Muy importante no olvidar el pendón que va para las IED del día 26.

•**Miércoles 26: Visita a los colegios durante la primera parte de la jornada.** El transporte llegará por los invitados nacionales e internacionales a las 6:30 a.m. al Hotel Tequendama, la intención es salir rumbo a los colegios sobre las 7 a.m. la capacidad del vehículo (mini vans) es de 10 personas, con el fin de optimizar el recurso y el espacio en el vehículo, también se transportaran los refrigerios de cada colegio. Debido a que el Colegio Antonio Baraya (IED) de la localidad Rafael Uribe, entro en remodelación, no podrá recibir la visita programada. Gracias a la gestión de las profesionales Cecilia Tortosa y Katherine Rodríguez, el Colegio Quiroga Alianza (IED) de la localidad Rafael Uribe recibirá la visita y podrá evidenciar su trabajo y proyecto JER.

Se sigue organizando a los invitados que visitarán cada colegio. En conversaciones en la mañana del día 18 de julio fue informada la visita de la Secretaria de Educación y las directivas de la SED (todo está sujeto a cambios, sin embargo es necesario contemplar estos movimientos). Paula Monroy le indica a Vanessa Laverde la importancia de revisar la relatoría para el colegio anteriormente mencionado, ya que no hay persona inscrita en esa relatoría.

Al terminar a jornada en los colegios el mismo vehículo llevará a los invitados (nacionales e internacionales) al **Centro de Memoria Paz y Reconciliación donde se llevará a cabo la segunda parte de la jornada**. La coordinadora Paula Monroy resalta que en horas de la mañana se desarrollará un evento de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, con el fin de conmemorar del I aniversario del Informe. En este sentido, el montaje y desmontaje del Encuentro Internacional JER se realizaría sobre la 1 p.m.



ACTA DE REUNIÓN

Fecha	18 julio de 2023	Inicio	5:00 p.m.	Fin	7:00 p.m.	Lugar	Plataforma Teams
Asunto	Reunión equipo JER						
Asistentes	Equipo JER					Asistentes Externos	Karen Garcés
Fecha de Elaboración	18 Julio/23	Elaborado por	Esther Blackburne Molina				Próxima Reunión

Esta por establecerse como será el almuerzo de los invitados nacionales e internacionales, cabe resaltar que la alimentación contratada es limitada y que está prevista solamente para un grupo pequeño de personas, es importante ser muy cuidadosos y tener el tacto necesario para que no haya inconformidades o herir susceptibilidades.

En la jornada de la tarde se desarrollarán los dos paneles previstos. El evento estará terminando sobre las 5:00 p.m. Sobre esa hora los vehículos estarán esperando a los invitados nacionales e internacionales para llevarlos nuevamente al Hotel. En la agenda está prevista una cena privada, está por confirmar si será en el Hotel Tequendama, en donde va a estar la Secretaria, los Subsecretarios y las 17 personas representantes de la entidades territoriales, será una cena con invitación cerrada.

•**Jueves 27: La primera parte de la jornada se desarrollará en el MAMU (Museo de Arte Miguel Urrutia).** Las puertas de este espacio se abren al público a las 9:00 a.m.

Teniendo en cuenta lo anterior, es probable mientras se dé el webinar con Karina Battola y el representante de la JEP (por confirmar María Emma Wills) las personas que acompañarán los otros paneles estén desplanazándose hacia el museo. En el ingreso es importante que tres o cuatro personas del equipo puedan direccionar a las y los asistentes hacia el auditorio que tiene una capacidad para 117 personas.

Seguido al webinar, el primer panel previsto es el de Niñas y Niños Educan Adultos que modera la directora Támara Ávila, con Stefan Peters. Paula Monroy, le pide el favor a la profesional Angelita Hernández de comunicar el cambio de horario a Stefan Peters. A continuación, informa que fuera del auditorio se encontrará el punto de café.

El segundo panel previsto es en el que participará Doris Sommer, con la ex comisionada Lucia González y el profesor Oswaldo Rocha (IED Oswaldo Guayas amín). Para finalizar el panel de la Secretaria Edna Bonilla y otros secretarios sobre: Educación para la Paz, se prevé estar terminando sobre las 12:30 m. Este día el almuerzo es libre.

La intención es retomar para el cierre sobre las 3:00 p.m. Se presenta una contingencia, pues ya no se cuenta con el Auditorio Wuitaca (Alcaldía Mayor), sin embargo, se espera que pueda realizarse las actividades de cierre en la Biblioteca Luis Ángel Arango.

Importante seguir trabajando en las inscripciones especialmente del día dos (Centro de Memoria) y día tres (MAMU).

ACUERDOS:

- ✓ Coordinador de inscripciones en el Ágora: Luis Cortes
- ✓ Coordinadores café de la mañana en el Ágora: Fabiola Prado y Fredy Alvares
- ✓ El almuerzo en el Ágora : Karen Garcés, si hace falta apoyaría el equipo JER



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	18 julio de 2023	Inicio	5:00 p.m.	Fin	7:00 p.m.	Lugar	Plataforma Teams
Asunto	Reunión equipo JER						
Asistentes	Equipo JER					Asistentes Externos	Karen Garcés
Fecha de Elaboración	18 Julio/23	Elaborado por	Esther Blackborne Molina				Próxima Reunión

- ✓ Recibimiento a invitados nacionales: Marcela Vega, Jeimmy Ramos, Yaquelin Socongocha, Ivonne Gómez y Cecilia Tortosa.
- ✓ Angelita Hernández y Paula Monroy definirán próximamente recibimiento invitados internacionales
- ✓ Memorias: Vanessa Laverde

Toma la palabra la profesional Angelita Hernández quien confirma que Victoria Mena quien trabaja con Doris Sommer, asistirá a apoyando esta sala. Le pregunta Alejandra Cabrera si llevo a su correo el informe de los materiales requeridos para el trabajo en dicha sala, a lo que la compañera responde afirmativamente mencionado que están gestionando estos insumos.

Por otra parte, Angelita Hernández pregunta cómo se manejará el almuerzo libre con los invitados internacionales, a lo que la coordinadora responde que escalará la pregunta con las directivas.

El profesional Luis Cortes pregunta: ¿Qué pasaría si el primer día se abarrotan el aforo? A lo que Paula Monroy expone que la directriz es que se cierren inscripciones hacia las 2100000 /2300000 personas con el fin de que lleguen las 1500000 personas. En este sentido es importante que el enlace de inscripción no sea exponga de manera masiva, más bien que se envíe de manera personal y procurando que las personas que se inscriban permanezcan todo el evento.

Alejandra Cabrera propone que se habilite una sala que permita la transmisión en caso de que se supere el aforo establecido en el primer día. Katherine Rodríguez pregunta:

-¿Los asistentes al Ágora pueden entrar y salir en cualquier momento? Paula Monroy responde: Si, la idea es que las escarapelas apoyen este proceso, por eso es importante hacer énfasis en que las escarapelas se conserven durante los tres días del evento.

-¿Las personas que lleguen al medio día a participar del segundo momento también reciben las escarapelas? Paula Monroy responde que escalará la pregunta para poder tener claridad al respecto. A Katherine Rodríguez le inquieta este aspecto ya que las/los estudiantes (9) Colegio Ricaute (IED) que acompañaran la mesa que ella lidera prevén llegar después de mediodía. Paula Monroy indica que les guardarán los almuerzos a esos 9 niñas(os). Katherine Rodríguez pregunta sobre el ensayo de la estudiante maestra de ceremonia. Paula Monroy responde que está en revisión el guion, la intención es que les pueda acompañar una periodista que apoye el proceso de ensayo, con el fin de lograr mayor fluidez y confianza, están a la espera de confirmación. Adicionalmente, propone que en la avanzada del lunes estos estudiantes puedan asistir al Ágora, con el fin de que tanto ella como el estudiante de Usme conozcan el espacio.

Katherine Rodríguez expone una preocupación que tiene, a raíz del encuentro que se desarrolló en horas de la mañana en el Colegio Ricaute (IED) en compañía de la profesional Esther Blackborne. Encuentro que buscaba exponer la metodología que se llevará a cabo en la esa



ACTA DE REUNIÓN

Fecha	18 julio de 2023	Inicio	5:00 p.m.	Fin	7:00 p.m.	Lugar	Plataforma Teams
Asunto	Reunión equipo JER						
Asistentes	Equipo JER					Asistentes Externos	Karen Garcés
Fecha de Elaboración	18 Julio/23	Elaborado por	Esther Blackborne Molina				Próxima Reunión

liderada. A continuación, le da la palabra a Esther Blackborne quien expone que la principal inconformidad de las profesionales que lideran el proyecto JER en el Colegio Ricaute (IED) tiene que ver con el trabajo que viene desarrollando la docente Clemencia, quien está a cargo del acto simbólico del 25 de julio, pues, a pesar de aclarar que la docente en cuestión no está participando en ese espacio como representante del proyecto Carnaval por la vida Dilan Mauricio Cruz, tiene apoyos como los refrigerios y el transporte de los niños, que ellas no tendrán con sus estudiantes. Katherine Rodríguez toma la palabra para preguntar sobre la posibilidad de que el mismo transporte que llevará a las/los niños de la docente Clemencia, pueda transportar a los niños que participarán en la mesa que ella lidera.

Para cerrar esta conversación la coordinadora Paula Monroy expone que este es uno de los casos que se podrían presentar debido a la cantidad de personas e información de un evento de esta magnitud, la intención en ningún caso, es resaltar u opacar procesos o personas en el desarrollo del Encuentro Internacional, para lo que propone una reunión pronta de manera virtual con: Marcela Vega, Katherine Rodríguez, Johanna Rodríguez, Jeimmy Ramos y Esther Blackborne con el fin de precisar lo que está pasando y buscar el acompañamiento y cuidado de las docentes que están inconformes.

Ingresa a la reunión Karen Garcés quien saluda y paso seguido, informa que se lograron establecer refrigerios para las niñas y niños (200). Por otra parte, el día 24 de julio se realizará el montaje y acompañamiento a los invitados nacionales e internacionales, aclara que será ella quien recoja a las personas que llegan en la madrugada y les acompañará al Hotel Tequendama, en horas de la tarde llegan 4 o 5 personas al aeropuerto a quienes ella recogerá, pero necesita un apoyo, para recoger los restantes, pues, no al cansaría a llevar a unos y al mismo tiempo recoger a otros. Para este apoyo se ofrece la profesional Angelita Hernández.

Aclara que este mismo día se entregarán los materiales que se habían solicitado; dentro de estos se había solicitado algunas USB para allí guardar herramientas que les pudieran servir a los asistentes como apoyo a sus actividades cotidianas, las que no fueron aprobadas. Sin embargo, se llevaran varias cajas de Caja de Herramientas (JER), de Cofre Viajero (Imprenta Nacional) y el material de la SED –pendones institucionales, las letras SED y el material de la secretaria, las cajas de colores del programa Niñas y Niños y el stand de la RED DE ESCUELAS COMO TERRITORIO DE PAZ- este material de be estar de vuelta el 25 en la tarde, para lo cual se requiere el apoyo de dos hombres para este proceso. Se postulan: Julián Quiroga, Iván Palacios y Luis Cortes. Por interno se organizaran -punto de encuentro y ruta para recoger el material-.

Paula Monroy recuerda la importancia de que los compañeros de las nueve salas envíen los planos de sus salas, con el fin de cumplir con el requerimiento realizado por el Ágora, es necesario que esos planos estén recogidos en una PPT que debe quedar lista este mismo día.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	18 julio de 2023	Inicio	5:00 p.m.	Fin	7:00 p.m.	Lugar	Plataforma Teams
Asunto	Reunión equipo JER						
Asistentes	Equipo JER					Asistentes Externos	Karen Garcés
Fecha de Elaboración	18 Julio/23	Elaborado por	Esther Blackburne Molina				Próxima Reunión

Karen Garcés retoma la palabra confirmar la entrega de materiales para el viernes 21 julio en horas de la mañana, le ha enviado un correo con copia a Paula Monroy y allí se evidencia el material solicitado y aprobado, se unieron las solicitudes. Adicionalmente, confirma que todos los invitados estarán hospedados en el Hotel Tequendama –habitación sencilla, desayuno y cena- y sobre los tiquetes informa que seguramente estarán listos el viernes 21 de julio.

Los pendones (10) de las salas –jornada tarde, día 25- deben ser recogidos por los líderes que estarán en los colegios visitados el 26 de julio. En la mañana del 26 de julio (5:30 a.m.) los chaperones recogerán los refrigerios para cada colegio (50 refrigerios) y en el vehículo que transporta al invitado, allí también se acomodan los respectivos refrigerios. Por otro lado, los pendones restantes, que quedaron en el Ágora el día anterior serán llevados a la SED con el fin de que estos apoyen el montaje de escenografía y decoración de la jornada de la tarde del miércoles en el Centro de Memoria.

Los pendones que están en cada Colegio que quedan allí al finalizar la jornada del miércoles, importante tomarle una foto al pendón en el colegio.

Para finalizar Paula Monroy solicita que él desde el viernes 21 julio el equipo JER este pendiente de los requerimientos que surjan durante los próximos días. Cecilia Tortosa Realiza una pregunta final con respecto a Planes de Inversión, ¿se escanean y se envían al correo de Bibiana Medina o es necesario hacer otro proceso con ellos? Luis Cortes responde: es importante enviar estos documentos escaneados a Bibiana Medina y a él, con una copia a Paula Monroy para que ellos los ubiquen en la carpeta correspondiente.

Siendo las 7:00 p.m. se da por terminada la reunión.

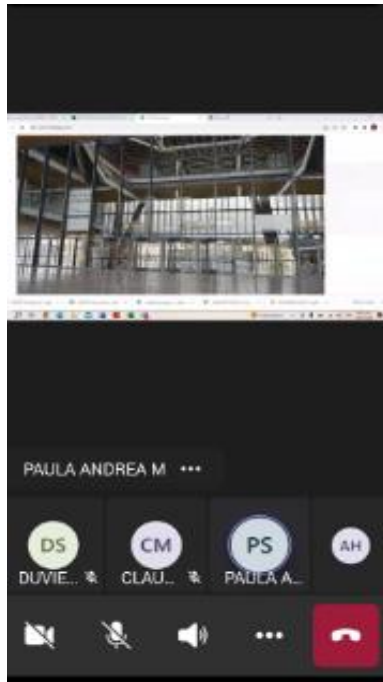
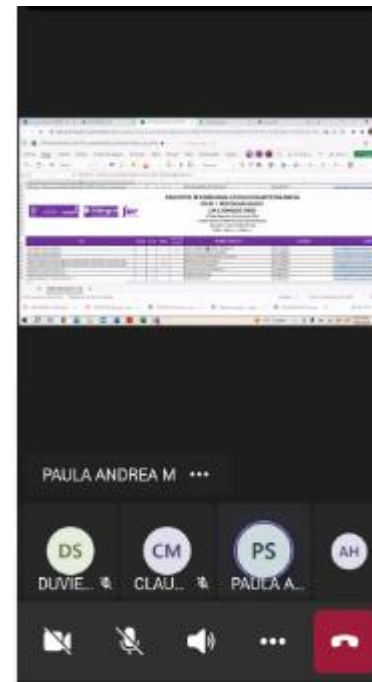
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	18 julio de 2023	Inicio	5:00 p.m.	Fin	7:00 p.m.	Lugar	Plataforma Teams
Asunto	Reunión equipo JER						
Asistentes	Equipo JER				Asistentes Externos	Karen Garcés	
Fecha de Elaboración	18 Julio/23	Elaborado por	Esther Blackborne Molina				Próxima Reunión





ACTA DE REUNIÓN

Fecha	18 julio de 2023	Inicio	5:00 p.m.	Fin	7:00 p.m.	Lugar	Plataforma Teams
Asunto	Reunión equipo JER						
Asistentes	Equipo JER				Asistentes Externos	Karen Garcés	
Fecha de Elaboración	18 Julio/23	Elaborado por	Esther Blackborne Molina				Próxima Reunión

LISTADO DE ASISTENCIA REUNIÓN TOMADO DE MICROSOFT TEAMS

Título de la reunión	Reunión Equipo JER
Participantes que asistieron	34
Hora de inicio	7/18/23, 4:58:53 PM
Hora de finalización	7/18/23, 7:17:16 PM
Duración de la reunión	2 h 18 min 17 s
Tiempo medio de asistencia	1h 53 min 13 s

2. Participantes

Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
SHIRLEY FABIOLA CATHERINE PRADO	7/18/23, 4:59:01 PM	7/18/23, 7:07:14 PM	2 h 8 min 12 s	sfoprado@educacio nbogota.gov.co	sfoprado@educacio nbogota.gov.co	Moderador
YAQUELIN SOCONGOCHA ROMERO	7/18/23, 4:59:56 PM	7/18/23, 7:07:29 PM	2 h 7 min 32 s	ysocongocha@edu cacionbogota.gov.c	ysocongocha@educ acionbogota.gov.co	Moderador
YULY ALEJANDRA CABRERA ROMERO	7/18/23, 5:00:12 PM	7/18/23, 7:05:19 PM	2 h 5 min 6 s	ycabrera@educacio nbogota.gov.co	ycabrera@educacio nbogota.gov.co	Moderador
JEIMMY RAMOS COLMENARES	7/18/23, 5:00:13 PM	7/18/23, 7:07:20 PM	2 h 7 min 7 s	jramosc1@educacio nbogota.gov.co	jramosc1@educacio nbogota.gov.co	Moderador
IVAN DARIO PALACIOS USAQUEN	7/18/23, 5:00:40 PM	7/18/23, 7:07:17 PM	2 h 6 min 37 s	ipalacios@educacio nbogota.gov.co	ipalacios@educacio nbogota.gov.co	Moderador
CLAUDIA ROCIO BELTRAN MALDONADO	7/18/23, 5:00:47 PM	7/18/23, 7:07:14 PM	2 h 6 min 26 s	crbeltran@educacio nbogota.gov.co	crbeltran@educacio nbogota.gov.co	Moderador
IVONNE XIOMARA GOMEZ AGUILAR	7/18/23, 5:00:59 PM	7/18/23, 7:07:22 PM	2 h 2 min 55 s	ixgomez@educacio nbogota.gov.co	ixgomez@educacion bogota.gov.co	Moderador
FREDY RUBEN ALVAREZ PENAGOS	7/18/23, 5:01:02 PM	7/18/23, 7:07:27 PM	2 h 6 min 24 s	falvarezp@educacio nbogota.gov.co	falvarezp@educacio nbogota.gov.co	Moderador
CLAUDIA MARCELA VEGA GONZALEZ	7/18/23, 5:02:01 PM	7/18/23, 7:07:30 PM	1 h 48 min 10 s	cvegag@educacion bogota.gov.co	cvegag@educacion bogota.gov.co	Moderador



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	18 julio de 2023	Inicio	5:00 p.m.	Fin	7:00 p.m.	Lugar	Plataforma Teams
Asunto	Reunión equipo JER						
Asistentes	Equipo JER				Asistentes Externos	Karen Garcés	
Fecha de Elaboración	18 Julio/23	Elaborado por	Esther Blackborne Molina				Próxima Reunión

CECILIA BELEN TORTOSA	7/18/23, 5:02:49 PM	7/18/23, 7:17:16 PM	2 h 14 min 26 s	ctortosa@educacio nbogota.gov.co	ctortosa@educacion bogota.gov.co	Moderador
MABEL LILIANA FULGA FONSECA	7/18/23, 5:03:04 PM	7/18/23, 7:07:16 PM	2 h 4 min 11 s	mfulga@educacionb ogota.gov.co	mfulga@educacionb ogota.gov.co	Moderador
TANIA GICELA MORENO VEGA	7/18/23, 5:03:16 PM	7/18/23, 7:07:28 PM	2 h 4 min 11 s	tmoreno@educacio nbogota.gov.co	tmoreno@educacion bogota.gov.co	Moderador
GABRIEL ALBERTO SUAREZ CASTRO	7/18/23, 5:03:28 PM	7/18/23, 7:07:24 PM	1 h 39 min 5 s	gsuarez@educacion bogota.gov.co	gsuarez@educacion bogota.gov.co	Moderador
MARCELA PATRICIA RODRIGUEZ OCHOA	7/18/23, 5:03:42 PM	7/18/23, 7:07:09 PM	2 h 3 min 26 s	mrodriguezo@educa cionbogota.gov.co	mrodriguezo@educa cionbogota.gov.co	Moderador
JOHANNA ANDREA RODRIGUEZ SALGADO	7/18/23, 5:03:48 PM	7/18/23, 7:07:11 PM	2 h 3 min 22 s	johrodriguez@educa cionbogota.gov.co	johrodriguez@educa cionbogota.gov.co	Moderador
DUVIER FELIPE CRUZ SUAREZ	7/18/23, 5:04:06 PM	7/18/23, 7:07:10 PM	2 h 3 min 3 s	dcruz@educacionb ogota.gov.co	dcruz@educacionbo gota.gov.co	Moderador
LUIS ANTONIO ANDRES CORTES PRIETO	7/18/23, 5:04:21 PM	7/18/23, 7:07:11 PM	2 h 2 min 49 s	lcortes@educacionb ogota.gov.co	lcortes@educacionb ogota.gov.co	Moderador
PAULA ANDREA MONROY SASTOQUE	7/18/23, 5:05:18 PM	7/18/23, 7:07:21 PM	2 h 2 min 3 s	pmonroy@educacio nbogota.gov.co	pmonroy@educacio nbogota.gov.co	Moderador
NANCY TERESA GARZON RAMIREZ	7/18/23, 5:05:38 PM	7/18/23, 7:07:16 PM	2 h 1 min 37 s	ngarzonr@educacio nbogota.gov.co	ngarzonr@educacio nbogota.gov.co	Moderador
NATHALY GISELLE RUIZ SABOGAL	7/18/23, 5:05:51 PM	7/18/23, 7:07:22 PM	2 h 1 min 31 s	nruiz@educacionbo gota.gov.co	nruiz@educacionbo gota.gov.co	Moderador
KATHERINE SUGEY RODRIGUEZ CARDONA	7/18/23, 5:05:51 PM	7/18/23, 7:07:09 PM	2 h 1 min 17 s	krodriguez@educaci onbogota.gov.co	krodriguez@educaci onbogota.gov.co	Moderador
ANDRES FELIPE RODRIGUEZ GARZON	7/18/23, 5:06:02 PM	7/18/23, 7:07:22 PM	2 h 1 min 19 s	arodriguezg@educa cionbogota.gov.co	arodriguezg@educa cionbogota.gov.co	Moderador
MAIRA ALEJA ESGUERRA BAUTISTA	7/18/23, 5:06:17 PM	7/18/23, 7:07:10 PM	2 h 52 s	mesguerra@educaci onbogota.gov.co	mesguerra@educaci onbogota.gov.co	Moderador
ANGELA LUCIA HERNANDEZ PINEROS	7/18/23, 5:06:53 PM	7/18/23, 7:06:50 PM	1 h 59 min 57 s	ahernandezp@educ acionbogota.gov.co	ahernandezp@educ acionbogota.gov.co	Moderador
JULIAN ANDRES QUIROGA VARILA	7/18/23, 5:07:14 PM	7/18/23, 7:07:08 PM	1 h 59 min 54 s	jaquirolga@educacio nbogota.gov.co	jaquirolga@educacio nbogota.gov.co	Moderador
YURY VANESSA NARANJO ROJAS	7/18/23, 5:08:01 PM	7/18/23, 7:07:18 PM	1 h 59 min 17 s	ynaranjo@educacio nbogota.gov.co	ynaranjo@educacio nbogota.gov.co	Moderador
Esther Blackborne	7/18/23, 5:08:45 PM	7/18/23, 7:07:32 PM	1 h 58 min 46 s			Moderador



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	18 julio de 2023	Inicio	5:00 p.m.	Fin	7:00 p.m.	Lugar	Plataforma Teams
Asunto	Reunión equipo JER						
Asistentes	Equipo JER					Asistentes Externos	Karen Garcés
Fecha de Elaboración	18 Julio/23	Elaborado por	Esther Blackborne Molina				Próxima Reunión

LADY VANESSA LAVERDE FLOREZ	7/18/23, 5:09:28 PM	7/18/23, 7:07:18 PM	1h 57 min 50 s	llaverde@educacion bogota.gov.co	llaverde@educacion bogota.gov.co	Moderador
CESAR AUGUSTO RODRIGUEZ BUENAVENTURA	7/18/23, 5:13:38 PM	7/18/23, 7:07:13 PM	1h 53 min 35 s	carodriguezb@educacionbogota.gov.co	carodriguezb@educacionbogota.gov.co	Moderador
ALDEMAR GARCIA HERNANDEZ	7/18/23, 5:16:02 PM	7/18/23, 7:07:11 PM	1h 51 min 8 s	agarciah@educacionbogota.gov.co	agarciah@educacionbogota.gov.co	Moderador
KAREN ZULEINNY RUIZ ZABALA	7/18/23, 5:26:21 PM	7/18/23, 7:08:18 PM	1h 41 min 57 s	kzruiz@educacionbogota.gov.co	kzruiz@educacionbogota.gov.co	Moderador
DIANA CAROLINA VERANO VERGEL	7/18/23, 5:49:52 PM	7/18/23, 7:09:08 PM	1h 19 min 16 s	dverano@educacionbogota.gov.co	dverano@educacionbogota.gov.co	Moderador
KAREN JULIANA GARCES CORTES	7/18/23, 6:40:55 PM	7/18/23, 7:07:08 PM	23 min 40 s	kgarces@educacionbogota.gov.co	kgarces@educacionbogota.gov.co	Moderador
bAlejandra Cabrera	7/18/23, 7:05:05 PM	7/18/23, 7:07:36 PM	2 min 30 s			Moderador

NOMBRE: ESTHER BLACKBORNE
CARGO: GESTORA TERRITORIAL

NOMBRE:
CARGO:

NOMBRE:
CARGO: