



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

REGISTRO DE ENCUENTRO, FORMACIÓN, CAPACITACIÓN,
SENSIBILIZACIÓN Y/O CUALIFICACIÓN

Dependencia responsable de la capacitación:		Dirección de Dialogo y convivencia				Fecha: 6-DIC-2024	
Hora Inicio	10:00 AM	Hora Finalización	12:00 PM	Virtual	Presencial	x	Lugar: SDG
Capacitador (es)	PABLO GERMAN BARON						
Indique el tipo de formación		CAPACITACIÓN APLICATIVO OCS			Temática	Capacitación	
Módulo	NO APLICA			Sesión	1	Duración	2 HORAS
						Número de participantes	17

CONSENTIMIENTO: El arúba firmante o participante virtual que continúa en la reunión, manifiesta está de acuerdo con el tratamiento de datos conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, acepta la Política de

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN			ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.				
RAFAEL MORA								X	SDG DCSD	rafaelsmora-2013@hotmail.com	378674994	
Julian Rodriguez								X	SDG - DCOS	Juliancho0209@gmail.com	3113554989	
Geraldine Peña Varón								X	SDG - DCOS	geraldine.pena@go.gov	3045831183	
Leidy Alejandra Infante								X	SDG - DCOS	alejitha564@hotmail.com	3004902806	
Felipe Alvarce								X	SDG - DCOS	Felipe.alvarce@go.gov	3128991068	
Samuel Sierra Parra								X	SDG - DCOS	samuel.sierra.parra@gmail.com	3022419651	
Cortés Leal								X	SDG - DCOS	cortales1803@gmail.com	3016590267	

Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y declara 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, 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. Nota 1: Agregue las hojas que sean necesarias para registrar todos los asistentes. Nota 2: En caso de que la reunión sea virtual o mixta llene la información de los asistentes en el listado de asistencia, en el apartado firma incluya la frase "si asistió" y como soporte relacione anexo el listado de asistencia dado por la plataforma teams o un formulario de asistencia. Nota 3: Texto gris indicativo, elimine antes de imprimir o diligenciar.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8-17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: DHH-CDS-F050
Versión: 01
Vigencia: 22 de diciembre de 2022
Caso HOLA: 284444
Página 1 de 2





SECRETARÍA DE
GOBIERNO

REGISTRO DE ENCUENTRO, FORMACIÓN, CAPACITACIÓN,
SENSIBILIZACIÓN Y/O CUALIFICACIÓN

Dependencia responsable de la capacitación:		Dirección de Dialogo y convivencia				Fecha: 6-DIC-2024	
Hora Inicio	10:00 AM	Hora Finalización	12:00 PM	Virtual	Presencial	x	Lugar: SDG
Capacitador (es)		PABLO GERMAN BARON					
Indique el tipo de formación		CAPACITACIÓN APLICATIVO OCS				Temática	Capacitación
Módulo	NO APLICA			Sesión	1	Duración	2 HORAS
						Número de participantes	17

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante o participante virtual que continúa en la reunión, manifiesta está de acuerdo con el tratamiento de datos conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, acepta la Política de

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN			ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.				
Cristhian David Perisfo Valencia								X	SDG - DCDS	cdvalencia@gmail.com	3222703075	
Andrés López Castaño								X	SDG - DCDS	andresf.lopez@	3227912263	
FEUPE ANDRÉS TRIVIÑO								X	SDG - DCDS	trivino@gmail.com	3214501005	
Agobardo Steven R								X	SDG - DCDS	75Steven.agobardo@	3126626489	
Ricardo Jona Tap								X	SDG - DCDS	lanotapiricard@gmail	3103844304	Ricardo Jona
Nicolás Rodríguez G								X	SDG DCDS	nicolas.rodriguez@	3013679482	
Juan David Ramírez								X	SDG - DCDS	monaleano2506mol	324669123	

Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y declara 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, 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. Nota 1: Agregue las hojas que sean necesarias para registrar todos los asistentes. Nota 2: En caso de que la reunión sea virtual o mixta llene la información de los asistentes en el listado de asistencia, en el apartado firma incluya la frase "si asistió" y como soporte relacione anexo el listado de asistencia dado por la plataforma teams o un formulario de asistencia. Nota 3: Texto gúis indicativo, elimine antes de imprimir o diligenciar.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: DHFI-CDS-F050
Versión: 01
Vigencia: 22 de diciembre de 2022
Caso HOL.A: 284444
Página 1 de 2





SECRETARÍA DE
GOBIERNO

REGISTRO DE ENCUENTRO, FORMACIÓN, CAPACITACIÓN,
SENSIBILIZACIÓN Y/O CUALIFICACIÓN

Dependencia responsable de la capacitación:			Dirección de Dialogo y convivencia				Fecha: 6-DIC-2024	
Hora Inicio	10:00 AM	Hora Finalización	12:00 PM	Virtual	Presencial	x	Lugar: SD6	
Capacitador (es)	PABLO GERMAN BARON							
Indique el tipo de formación		CAPACITACIÓN APLICATIVO OCS			Temática	Capacitación		
Módulo	NO APLICA			Sesión	1	Duración	2 HORAS	
						Número de participantes	17	

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante o participante virtual que continúe en la reunión, manifiesta está de acuerdo con el tratamiento de datos conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, acepta la Política de

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNOLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Paula Corobba M									X	SD6-DCDS	leidy.corobba@gobier	3005872205	Paula C.
Ingrit Liliana Sierra									X	SD6 - DCDS	ingrit.sierra@gobierno	3246531518	Ingrit S.
Pablo G. Baron M.			X						X	SD6 - DCDS	Pablo.52mm	3018000000	Pablo G.

Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y declara 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, 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 la prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno. Nota 1: Agregue las hojas que sean necesarias para registrar todos los asistentes. Nota 2: En caso de que la reunión sea virtual o mixta llene la información de los asistentes en el listado de asistencia, en el apartado firma incluya la frase "si asistió" y como soporte relacione anexo el listado de asistencia dado por la plataforma teams o un formulario de asistencia. Nota 3: Texto gris indicativo, elimine antes de imprimir o diligenciar.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8-17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: DIH1-CDS-F050
Versión: 01
Vigencia: 22 de diciembre de 2022
Caso HOLA: 284444
Página 1 de 2



REGISTRO DE ENCUENTRO, FORMACIÓN, CAPACITACIÓN,
SENSIBILIZACIÓN Y/O CUALIFICACIÓN

Temática: Inducción Aplicativo OCS
Objetivo General: Realizar la presentación del aplicativo OCS, explicación de su importancia y capacitación para nuevos contratistas de la Dirección para la Convivencia y el Dialogo Social en su funcionalidad para cargar los reportes y novedades presentadas en terreno

Soporte conceptual y metodológico encuentro, formación, capacitación y/o cualificación	
Desarrollo temático	Fuente
• DECRETO 053 DE 2023 CAPÍTULO III - DISPOSICIONES GENERALES Artículo 13. Sistema de información monitoreo y seguimiento a la protesta social. La Secretaría Distrital de Gobierno implementará un Sistema de Información Distrital para el Monitoreo y Seguimiento a la Protesta Social en el Distrito Capital, de acuerdo con los lineamientos administrativos, procedimentales, metodológicos y operativos para la gestión de las movilizaciones sociales en la ciudad de Bogotá D.C. • CONVOCATORIAS Se realiza monitoreo de forma permanente con fuentes primarias o secundarias de información relacionada con situaciones de movilización social y/o eventos que se presenten en la ciudad y requieran atención institucional la cual es entregada al profesional delegado para recopilar la información. Las solicitudes de acompañamiento pueden ser por medio de radicados directamente por los ciudadanos o información de redes sociales por flyer o videos. • DESIGNACIÓN DE EQUIPO DE GESTORES Y GESTORAS DE DIALOGO SOCIAL Teniendo en cuenta el conocimiento de uno o varios eventos y con base en las particularidades situacionales, así como, el análisis de complejidad, se hace la respectiva designación de los equipos por parte del profesional encargado de realizar la programación con el propósito de atender la actividad con mayor efectividad y eficiencia, para el caso de otros eventos que tensionan la convivencia esta designación se hace previa aprobación de acompañamiento por parte del director de convivencia y diálogo social. • OBLIGACIONES CONTRACTUALES Obligación No. 5: Realizar oportunamente el reporte de los eventos identificados mediante monitoreo, acompañados, acciones adelantadas y/o demás informes requeridos desde la Dirección de Convivencia y Diálogo Social, siguiendo los lineamientos establecidos, que garanticen la recopilación y sistematización de información en los formatos y/o aplicativo establecido.	Decreto 053 de 2023 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C DHH-CDS-M002 Manual programa de dialogo social DDH-CDS-IN004 Marco de actuación de Gestoras y Gestores de Diálogo Social DHH-CDS-P002 Procedimiento programa de diálogo social

REGISTRO DE ENCUENTRO, FORMACIÓN, CAPACITACIÓN,
SENSIBILIZACIÓN Y/O CUALIFICACIÓN

• MARCO DE ACTUACION El gestor o gestora responsable de enviar los reportes del evento, debe hacerlo de forma detallada, realizando una evaluación de contexto, situación y riesgos, teniendo en cuenta las siguientes variables: número de asistentes (aforo), tipo de evento, actores sociales, etapa en la que se encuentra el evento, reivindicaciones asociadas, entidades presentes y situación actual, estos reportes deben ser enviados obedeciendo a los siguientes criterios: A). cuando se presente cambio en la situación reportada con anterioridad. B). por solicitud de la dirección.	
---	--

REGISTRO DE ENCUENTRO, FORMACIÓN, CAPACITACIÓN,
SENSIBILIZACIÓN Y/O CUALIFICACIÓN

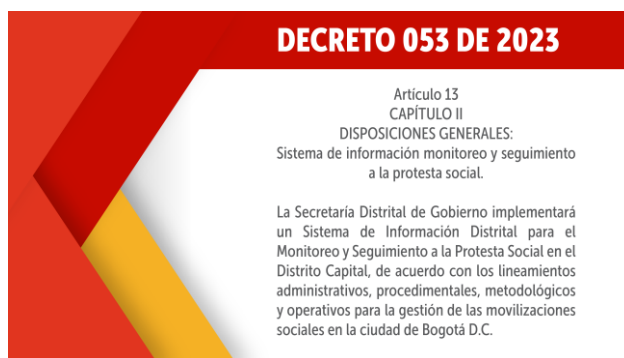
Desarrollo

Durante el desarrollo se presentaron los siguientes momentos:

- **Primer Momento**

Se realiza la bienvenida a los participantes y presentación del objetivo de la jornada, así como la finalidad de la misma.

Por parte del profesional Pablo Barón se presenta de manera general las metas de la Dirección de Convivencia y Dialogo Social enfatizando en el decreto 053 de 2023. Así mismo se recuerda la importancia de cumplir con las obligaciones contractuales adquiridas por cada gestor al firmar su contrato dentro de la cual se resalta para esta capacitación la Obligación 5 explicando la importancia de realizar los reportes de manera oportuna.



Igualmente se explica cómo se realizan las solicitudes de acompañamiento por parte de los ciudadanos y como llega la información de estos a la coordinación donde se organizan los horarios y asignaciones a los gestores en terreno.

Se presenta el marco de actuación como una herramienta que permite establecer los parámetros institucionales de las y los gestores de diálogo, de la Secretaría Distrital de Gobierno enfatizando los Reportes Situacionales nombrados en el mismo.

- **Segundo Momento**

Como parte del segundo momento de la capacitación se explica por qué la importancia de realizar los reportes en el aplicativo de conflictividad y como la información suministrada en el aplicativo se convierte en una fuente de información para la elaboración de informes, respuestas a peticiones, reporte Producto, Metas y Resultados sobre las acciones adelantadas por la SDG – DCDS. Esta información es la fuente para el análisis de las dinámicas de la movilización y conflictividades sociales del Distrito y permite realizar la observación en tiempo real del desarrollo de eventos, así como, movilizaciones sociales para la toma de decisiones.

Se realizó la explicación del paso a paso para ingresar los reportes en el aplicativo:

1. **INGRESO AL APLICATIVO:** Una vez se llega al punto asignado a la hora establecida se realiza el ingreso al aplicativo a partir del siguiente link: <https://luziiqyzwnh9hqt-dbanaliticasdg.adb.us-ashburn-1.oraclecloudapps.com/ords/r/analitica1/observatorio-de-conflictividad/login?session=12242506958698>

REGISTRO DE ENCUENTRO, FORMACIÓN, CAPACITACIÓN,
SENSIBILIZACIÓN Y/O CUALIFICACIÓN

2. **IDENTIFICAR EL EVENTO ASIGNADO:** La asignación a los eventos será notificada por medio de correo electrónico y en el grupo de WhatsApp “Convivencia y dialogo 2024”
3. **REPORTE DE LLEGADA:** En el botón de “Agregar Reporte Situacional” cada uno de los miembros del equipo debe reportar su llegada al evento, con la etapa “Llegada al Evento” sin excepción.
4. **REPORTE SITUACIONAL:** La persona encargada de realizar el reporte situacional de la actividad deberá ingresar al aplicativo y en el botón “Agregar Reporte Situacional” realizar el registro de la situación y/o novedad en el momento, para realizar un adecuado reporte de información la persona designada debe tener en cuenta lo siguiente:
 - **SITUACIÓN**

De forma descriptiva y sencilla genere el reporte de la situación que se ha presentado en el transcurso de tiempo del último reporte. En él señale los elementos más importantes del acompañamiento.

Es importante NO subir el reporte completo enviado a WhatsApp dado que la aplicación cuenta con campos específicos para agregar información como aforo y entidades acompañantes.

Se debe realizar un resumen con estándares de calidad tales como redacción, buena ortografía y coherencia de los reportes según la temporalidad en la que se desarrollen y en el lugar donde es el evento dado que el aplicativo está enlazado con Google Maps y realizar el reporte en otra ubicación diferente altera la precisión de la información
 - **ETAPA**

Seleccione la etapa a la que corresponde la situación:

 - ✓ **Autorregulación - Control social:** Implica las capacidades del sujeto colectivo para normar su propia vida y los flujos de conflictividad inherentes a ella. Autorregulación es la capacidad colectiva de deliberar, decidir, apropiarse de lo político y de los asuntos comunes. Regular el poder propio es la capacidad más importante de un sujeto colectivo, que se disuelve si no logra establecer sus propias formas y modos de politicidad. A partir de su práctica, la autorregulación cuestiona las relaciones de exterioridad y verticalidad clásicas de las formas políticas estatales. (Pineda, 2021). Se dará por finalizada la etapa, cuando sea necesario, oportuno e imperioso desarrollar mecanismos de interlocución, negociación y mediación entre la multiplicidad de actores sociales e instituciones con el propósito de prevenir hechos que generen conflictividades y actos de violencia.
 - ✓ **Fomento del diálogo social - Interlocución con actores:** Es una acción determinada y específica que permite dar respuesta oportuna a las conflictividades sociales, usando para ello mecanismos de negociación e interlocución entre representantes institucionales, actores y actoras sociales, a la vez que genera y fortalece espacios para el ejercicio de una “nueva ciudadanía participativa y vinculante que reivindica derechos, promueve el cumplimiento de deberes e incide positivamente en las dinámicas de construcción de ciudad bajo el principio de corresponsabilidad”. (Manual Programa de Diálogo Social, 2021). Se entenderá agotada la etapa de diálogo cuando, pese a los constantes esfuerzos de quienes organizan la protesta, las Comisiones de Verificación, los equipos de diálogo y

REGISTRO DE ENCUENTRO, FORMACIÓN, CAPACITACIÓN,
SENSIBILIZACIÓN Y/O CUALIFICACIÓN

convivencia, no se hayan superado las dificultades y se presenten actos de violencia. (Decreto 003 de 2021) .

- ✓ **Intervención de policía, GUFUD y UNDMO - Uso de la fuerza:** es el medio material, necesario, proporcional y racional, empleado por el personal uniformado de la Policía, como último recurso físico para proteger la vida e integridad física de las personas, incluida la de ellos mismos, sin mandamiento previo y escrito, para prevenir, impedir o superar la amenaza o perturbación de la convivencia y la seguridad pública. (Decreto 003 de 2021)

- **EVENTO**

Según el siguiente cuadro se debe confirmar que la información que se encuentra en el aplicativo este diligenciada de manera correcta.

MOVILIZACIÓN SOCIAL		OTROS EVENTOS			
DINÁMICA	ESTÁTICA	INSTITUCIONALES	EVENTOS MASIVOS	PROCESOS DE LA DIRECCIÓN	OTROS EVENTOS
MARCHA	BLOQUEO DE VÍAS	ALCALDÍA LOCAL/OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	EVENTOS ARTÍSTICOS	MESA DE DIÁLOGO	JORNADA ELECTORAL
CARAVANA	PLANTÓN	DESALOJO	EVENTOS RELIGIOSOS	SUGA	
	TOMA	GESTIÓN POLICIVA	EVENTOS DEPORTIVOS	ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS Y/O PREVENTIVAS IMPULSADAS POR LA DIRECCIÓN	
	ENCADENAMIENTO	RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO			
	HUELGA DE HAMBRE	SITUACIONES CONFLICTIVAS GENERADAS POR EMERGENCIAS			
	EVENTO CULTURAL CON REIVINDICACIÓN				

- **ACTORES**

Ingrese cada uno de los actores que se encuentran en el punto asignado, de no estar en el sistema informe al equipo de creación de eventos.

- **AFORO**

Ingrese el aforo estimado de la totalidad del evento. Mantenga coherencia en cada reporte situacional.

- **ENTIDADES**

Ingresar todas las entidades que se encuentran acompañando el punto, en dado caso de no tener una entidad registrada se debe dar aviso a las personas de creación de eventos para su activación en el aplicativo y se recomienda este registro se haga desde el primer momento para que todos los eventos queden con las entidades acompañantes.

- **REINVINDICACIÓN**

Identifique y seleccione cuál(es) de las reivindicaciones corresponden a las demandadas en el evento.

- **NUEVO HECHO**

De presentarse un DAÑO, DETENIDO, HERIDO, ACUERDO o SOPORTE, ingréselo

REGISTRO DE ENCUENTRO, FORMACIÓN, CAPACITACIÓN,
SENSIBILIZACIÓN Y/O CUALIFICACIÓN

en el módulo correspondiente



- 5. REPORTE DE SALIDA Y FINALIZACIÓN:** Una vez llegado el reemplazo o terminado el evento, se debe generar el último reporte con salida del evento. Después de confirmar que todos los miembros del equipo den salida al evento el líder será quien dará por finalizado el evento.

NOTA: Se anexa el link de la presentación:

<https://view.genial.ly/633a460769f47e0018e0016c/presentation-app-conflictividades-capacitacion-ocs>

Conclusiones

La jornada se desarrolló de forma efectiva permitiendo a los nuevos contratistas conocer de primera mano el aplicativo OCS que utiliza la dirección, sus características y los campos de información con los que cuenta, así como su importancia en el trabajo que desarrollan las y los gestores en terreno.

Elaborado por: Leidy Paula Cordoba Moreno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

**BIENVENIDAS Y BIENVENIDOS
EQUIPO DE MOVILIZACIÓN SOCIAL**

CONVOCATORIAS

- Flyers
- Radicados
- Botón
- Solicitudes
- Espontáneas



DECRETO 053 DE 2023

Artículo 13

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES:

Sistema de información monitoreo y seguimiento
a la protesta social.

La Secretaría Distrital de Gobierno implementará un Sistema de Información Distrital para el Monitoreo y Seguimiento a la Protesta Social en el Distrito Capital, de acuerdo con los lineamientos administrativos, procedimentales, metodológicos y operativos para la gestión de las movilizaciones sociales en la ciudad de Bogotá D.C.

REPORTE

OBLIGACIÓN 5

Realizar oportunamente el reporte de los eventos identificados mediante monitoreo, acompañados, acciones adelantadas y/o demás informes requeridos desde la Dirección de Convivencia y Diálogo Social, siguiendo los lineamientos establecidos, que garanticen la recopilación y sistematización de información en los formatos y/o aplicativo establecido.

MARCO DE ACTUACIÓN

PASO 5

El gestor o gestora responsable de **enviar los reportes del evento**

1.

Debe hacerlo de forma detallada, realizando una evaluación de contexto

**SITUACIÓN
Y RIESGO**

2.

Teniendo en cuenta las siguientes variables:

- Número de asistentes (aforo)
- Tipo de evento
- Actores sociales
- Etapa en la que se encuentra el evento
- Reivindicaciones asociadas
- Entidades presentes
- Situación actual

3.

Estos reportes deben ser enviados obedeciendo a los siguientes criterios:

A.

Cuando se presente cambio en la situación reportada con anterioridad.

B.

Por solicitud de la dirección.

CONVOCATORIAS – OCTUBRE 24-31 DE 2024

FECHA	HORA	NOMBRE EVENTO	CONVOCANTE	LUGAR	LOCALIDAD	TRIAGE	TIPO	DESTINO	ALCANCE	ORIGEN
25-10-2024	5:00	Plantón por el servicio de agua	No identificado – habitantes del sector	Avenida Caracas con Calle 48 Sur	TUNJUELITO	MEDIO	Plantón	N/A	LOCAL	Flyer
25-10-2024	12:00	Segundo encuentro de Huertas	HUERTA TECHOTIVA LA KOLINA CONSEC WAEF Cultura Ambiental	Huerta Techotiva UD Sede Porvenir	BOSA	MEDIO	Evento cultural con reivindicaciones	N/A	DISTRITAL	Flyer
25-10-2024	18:00	Ciudad Bolívar se manifiesta – Plantón por el derecho al agua	No identificado – habitantes del sector	Autopista Sur Frente a la ECCI (Antiguo Protabaco)	CIUDAD BOLÍVAR	MEDIO	Plantón	N/A	LOCAL	Flyer
27-10-2024	7:00	Ruta Fucsia Colombia	Fundación Parceros La Ruta Fucsia Colombia	CC Bima	SUBA	BAJO	Caravana/Rodada	No identifica	NACIONAL	Radicado 20244602801242
27-10-2024	9:00	Homenaje a Camilo y a Camila desde Portal de la Resistencia	Corporación Mujer Sigue Mis pasos - CMSMP	Portal Américas	KENNEDY	MEDIO	Evento cultural con reivindicaciones	N/A	DISTRITAL	Flyer

¡GRACIAS!



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

