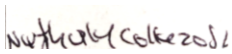
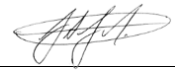
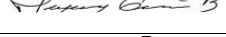
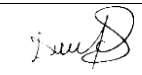
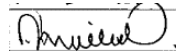
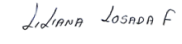
BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión:	Socializar la información relacionada al proyecto 2615, específicamente la meta de beneficiar a 840 jóvenes, para acceso y permanencia en programas de formación académica.		
Fecha:	10 de junio 2025	**Hora de inicio:** __2:00_____	**Modalidad:** __X__ **Presencial** / ____ **Virtual** / ____ **Telefónica** / ____ **Mixta**
Lugar:	Sala de reuniòn_ ALSC	**Hora de finalización:** _5:00____	
Dependencia:	Educaciòn	**Nombre del Responsable: Nathaly Collazos**	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
CC	1.013.600.956	Brian Arturo Camelo	Arturo	Educaciòn			X						X	3228898300	
CC	1.061.734.750	Nathaly Collazos	Nathaly	Educaciòn				X					X	3102450516	
CC	1.121.847.787	Jaime Andrés Jiménez Polania	Andrés	Educaciòn			X						X	3108341543	
CC	1.026.587.134	Lina Marcela Casadiego	Lina	Educaciòn			X						X	3108610867	
CC	1.022.972.767	Luz Yaneth Moreno Otàlora	Yaneth	Educaciòn			X						X	3144155039	
CC	1.076.321.815	Sirly Lorena Diaz	Sirly	Educaciòn			X						X	3203459389	
CC	52.838.606	Yency Guarin	Yency	Educaciòn			X						X	3505382189	
CC	65.787.773	Arley Forero	Arley	Educaciòn			X						X	3133482520	
CC	80.901.137	Manuel Fernanado Pachon	Manuel	Educaciòn			X						X	mpachon21@gmail.com	
CC	52154554	Liliana Losada	Liliana	Educaciòn					X				X	3028414030	

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-sdg

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Orden del día

1.Objetivo
2.Socializar las visitas de los colegios para las entregas de dotaciones
3.Recomendaciones para la asignación
4.Novedades durante las visitas
5.Compromisos

Desarrollo

Siendo las 2:00 pm se da inicio a la reunión con la presentación de cada integrante del equipo de Educación y que asisten a la presente reunión

Profesionales: Andrés, Arturo, Sirli, Arley, Yenncy, Lina, Manuel y Yaneth Moreno líder

Técnico: Nathaly Collazos
Auxiliar: Liliana Losada

1.Objetivo

Llevar a cabo la reunión semanal con el equipo de trabajo y dar a conocer la materialización de cada una de las actividades asignadas la semana anterior.

2.Socializar las visitas de los colegios para las entregas de dotaciones

La líder agradece la presencia del equipo y expresa la necesidad de dar a conocer los compromisos que se han venido accionando en el territorio, para lo cual indaga con el equipo con relación a las visitas que estaban programadas llevar a cabo en las sedes que serán dotadas en la presente vigencia.

Por lo anterior, el equipo delegado para ello, relacionan que se visitaron ocho colegios de los cuales dos, cumplen con los requisitos para diagnóstico, recordar que, en cada colegio, debe quedar un acta de la visita realizada, registro fotográfico, el listado de necesidades y el informe que brinda el área de infraestructura.

Se debe tener en cuenta algunos aspectos para las dotaciones, relacionadas a continuación:

•Infraestructura
•Verificación previa de los elementos pedidos
•Capacidad de movilidad
•Verificación de puntos de red y eléctricos, que el espacio donde se vayan acomodar los elementos tecnológicos, sea el adecuado.

3.Recomendaciones para la asignación

Además, la líder propone, indagar si la institución cuenta con proyectos tecnológicos, musicales, y de huertas o de bandas marciales, para tenerlos en cuenta en posibles dotaciones de ese tipo.

Recordar que se debe consolidar la información antes de realizar las visitas, tener en cuenta los informes de la OTIC, el cual debe ser reciente y debe estar especificado cuantos computadores deben ser reemplazados y tener en cuenta que lo que solicitan tenga sentido; para ello, se debe tener en cuenta el DRIVE que los rectores diligencian y que este también al día, para proceder a realizar la visita al colegio.

4.Novedades durante las visitas

Los profesionales que adelantan las visitas relacionan que:

Se evidencia que los rectores no están haciendo la tarea como se debe, sino que piden por pedir, sin realizar un estudio, tampoco hay una comunicación con sus docentes y almacenistas.

También se evidencia falta de compromiso de los rectores, ya que muchas veces no están en las instituciones; motivo por el cual, para los profesionales que realizan las visitas a las instituciones, se les sugiere realizar llamadas a quien concierne para que ellos estén pendientes, atiendan la visita y logren expresar de las necesidades de manera conjunta.

Por otro lado, durante las visitas, los rectores preguntan cunado se realizarían las entregas de las dotaciones vigencia 2024. Para lo cual, la líder les indica que la respuesta más oportuna es decirles que durante el segundo semestre del presente año, de igual manera cuando el operador se encuentre listo, mediante correo se dará a conocer el cronograma de entregas para contextualizar a los rectores y que ellos puedan organizar y preparar a su equipo de trabajo para recibir loe elementos.

Retomando el asunto de las visitas para la dotación de la vigencia 2025, los profesionales que adelantan la actividad, indican que sería bueno georreferenciar cuando se realicen las visitas, que las direcciones estén confirmadas. Para esto, planeación envía la base de datos, para que un profesional contacte a los colegios y concrete la reunión.

Tener en cuenta los distanciamientos de las instituciones, para que las que estén cerca se abarquen el mismo día. Sin embargo, las visitas dependen de la asignación de cada institución, ya que depende del tiempo de cada uno de ellos, porque es importante que el almacenista y el rector se encuentren en la institución. Informar a los rectores de cada institución que hay plazo hasta el jueves 12 junio, caso tal ya por ultimas hasta el viernes 13 de junio, lo cual seria último plazo.

5.Compromisos

Cuadrar reunión con la DILE, ya que ellos deben realizar acompañamiento a las visitar.

Indagar sobre posibles proveedores, para cotización de los elementos del listado, realizar llamadas y que se presente a secop II.

Al realizar la revisión de la factura presentada por LPX, se evidencia hay valores sin IVA, con decimales y teniendo en cuenta con la presentada inicialmente los valores no concuerdan, para lo cual se hará una asignación al profesional que hará las veces y si es necesario, consolidar mesas de trabajo con el almacenista y el contratista.

Registro fotográfico







COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Evacuar las visitas a las sedes priorizadas por la DILE	Arturo, Andres, Arley, Yency, Cesar, Elena	12 y 13 junio 2025
2	Revisar la factura de LPX	Lina	13 junio 2025
3	Realizar la relatoria de la reuniòn	Nathaly	17 de junio 2025
4			

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.