INFORME DE ACTIVIDADES Y CONCEPTO DEL SUPERVISOR DE CONTRATOS DEL IDRD

NO APLICA PARA: CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORÍA, NI GUARDIANES, (QUIENES DEBEN PRESENTAR SU INFORME EN EL FORMATO QUE ACTUALMENTE REPORTAN)

INFORME No.
03
FECHA DEL INFORME
31-03-2025

No. DEL CONTRATO Y FECHA
IDRD-STP-CPS-4195-2024
No. DEL EXPEDIENTE VIRTUAL
No definido

1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA	ROSA MARISOL ORTIZ MOLANO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	52902992
PLAZO DE EJECUCIÓN	5 meses
VALOR	$ 36.005.000,00
FECHA ACTA DE INICIO	2025-01-09
FECHA DE TERMINACIÓN	08/06/2025
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	NO APLICA
SUSPENSIONES	NO APLICA
VALOR HONORARIOS MENSUAL	$ 7.201.000,00
PERIODO DE ACTIVIDADES DE ESTE INFORME	2025-03-01 - 2025-03-31
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA PLANEACIONSEGUIMIENTO Y CONTROL A LA ESTRATEGIA DE GOBERNANZA EN LOSPARQUES Y ESCENARIOS PRIORIZADOS DEL DISTRITO CAPITAL

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Enunciar cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y describir las actividades realizadas en el período para el cumplimiento de la misma, así como enunciar las evidencias y su ubicación (actas, documentos, planillas, listados, etc.).

Obligación 1: Brindar apoyo a la supervisión en la implementación y evaluación de las estrategias para la gobernanza en los parques y escenarios administrados por el IDRD

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Se realiza apoyo en la supervisión técnica de los contratos que se encuentran bajo la supervisión de la STP - equipo Guardaparques, reuniones para verificación de meta de los profesionales, se brinda orientación y guía al equipo, se implementan estrategias para la realización de las diferentes actividades en la STP y en el equipo de Guardaparques para la gobernanza de los parques. y Se realiza una matriz de algunas actividades que se están realizando dentro de las estrategias con la finalidad de seguir brindando apoyo a la supervisión y evaluación y complementación y orientación frente a las acciones realizadas. Ver Anexo

Evidencias

Obligación 2: Realizar la gestión para la implementación de los programas de sensibilización y pedagogía en parques y escenarios.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Se realiza la implementación y se generan diversas estrategias de sensibilización y actividades pedagógicas en los diferentes escenarios y parques de todo el distrito del IDRD.

Ver Evidencias Obligación 2

Obligación 3: Se presenta a la ciudadanía estrategias que hacen uso de los parques y escenarios administrados por el IDRD; (Diseño de encuesta CEFE´S). Por otra parte se realiza reunión para generar articulación con mesas de trabajo locales y alcaldía para realizar actividades a la comunidad y a otras instituciones como Universidades para dar a conocer los servicios que prestan los CEFES, a la comunidad Universitaria. Ver Evidencias Obligación 3

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Se presenta a la ciudadanía estrategias que hacen uso de los parques y escenarios administrados por el IDRD; (Diseño de encuesta CEFE´S). Por otra parte se realiza reunión para generar articulación con mesas de trabajo locales y alcaldía para realizar actividades a la comunidad y a otras instituciones como Universidades para dar a conocer los servicios que prestan los CEFES, a la comunidad Universitaria.

Ver Evidencias Obligación 3

Evidencias

Obligación 4: Identificación de necesidades de información relacionada con la estrategia de gobernanza en los parques, así como la organización y disponibilidad de dicha información.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Se identifican múltiples necesidades para las cuales se realizan jornadas de embellecimiento en los parques, reuniones de Apadrinamiento donde se promueve el buen uso de estos parques, se generan estrategias basadas en la sana convivencia y disminución y mitigación de violencias en los parques y escenarios, se

movilizan y se apoyan estrategias de cuidado del medio ambiente, cuidado del entorno alrededor de los parques y senderos como Monserrate, pico del águila, Reunión estéreo Picnic, la importancia de hacer reuniones para la organización y ejecución en marcha de los CEFES.

Ver Evidencias Obligación 4

Obligación 5: Realizar el apoyo a la supervisión y el seguimiento a nivel técnico, administrativo y financiero de los contratos que le sean asignados

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Se realizo revisión de cada uno de los 13 profesionales a cargo dentro de las funciones de coordinación del equipo según sus productos (Informes) y se realizó reunión de revisión de (meta) para ver los alcances y demás

Ver Evidencias Obligación 5

Obligación 6: Proyectar de manera oportuna y en términos de calidad y veracidad, la respuesta a las solicitudes de información peticiones, quejas, reclamos y demás requerimientos allegados con ocasión de los proyectos y actividades a cargo de la STP

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Se brinda respuesta de manera oportuna a los oficios, derechos de petición y PQR y a solicitudes ciudadanas de Concejales y Ediles que llegan acorde al proyecto que se maneja. Y así mismo se realizan reuniones con los profesionales para ver los alcances ya avances de estas solicitudes.

Obligación 7: Asistir a las capacitaciones o reuniones que le sean informadas y generar estrategias de comunicación con su grupo de trabajo, garantizando la información oportuna y clara al supervisor

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Se participó en diferentes reuniones tanto internas como externas realizando articulación y generando canales asertivos de comunicación tanto al Supervisor y al equipo de trabajo.

Ver Evidencia Obligación 7

Obligación 8: Elaborar y cargar mensualmente a la plataforma SECOP II, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente firmado por el supervisor, acompañado de los soportes de evidencian las actividades realizadas a si como el pago de aportes al sistema de seguridad social evidenciando el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Se tiene al día el plan de pagos en el Secop II

Ver Evidencia Obligación 8

Obligación 9: Las demás que le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del contrato.

Actividades, Evidencias y Ubicación:

Siempre dispuesta a apoyar y gestionar lo que sea necesario en pro y beneficio del IDRD en las funciones que sean direccionadas y así mismo siempre abierta a la comunicación asertiva

3. INFORMACIÓN APORTES PRESTACIONES SOCIALES

DESCRIPCIÓN DEL APORTE	NOMBRE EMPRESA	VALOR APORTE PAGADO
PAGO APORTES SALUD	COMPENSAR	$ 255.400,00
PAGO APORTES PENSIÓN	PROTECCIÓN	$ 326.900,00
PAGO RIESGOS LABORALES	POSITIVA DE SEGUROS	$ 49.800,00
	TOTAL	$ 632.100,00

Ver Planilla de Pago

4. ANEXOS

Para la entrega del informe correspondiente al último periodo de actividades; es indispensable anexar adicionalmente: el documento expedido por el Almacén General y el Área de Sistemas donde se evidencie que el contratista se encuentra a paz y salvo con la entidad y el medio magnético con las evidencias de las actividades realizadas durante la ejecución contractual.



Firma Contratista

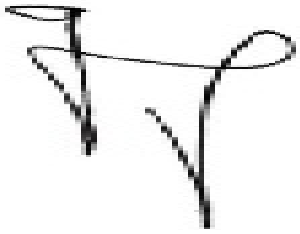
Nombre Completo: ROSA MARISOL ORTIZ MOLANO

No. Identificación: 52902992

Cargo: CONTRATISTA

CONCEPTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista cumple con las obligaciones contractuales y las tareas asignadas en los tiempos pactados, demostrando su compromiso, calidad y colaboración con el equipo de trabajo.



Firma Supervisor

Nombre Completo: GILBERTO AUGUSTO ALMANZA HERNANDEZ

No. Identificación: 3016779

Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-11

Ciudad y Fecha: BOGOTÁ 2025-04-10

Señores

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE
Atn. Area Financiera

Referencia: Certificado de Información Tributaria para Depuración de la Base del cálculo Retención en La Fuente, Art. 383, 387, 388 Estatuto Tributario (Art. 1.2.4.1.6. y siguientes del Decreto 1625 De 2016), por rentas de trabajo que no provienen de una relación laboral o legal y reglamentaria. (ley 2277 de 2022 y Decreto 2231 de 2023).

De conformidad con las normas citadas en la referencia, y con el fin de suministrarla información necesaria para el cálculo de mi base de retención en la fuente aplicable por los ingresos obtenidos en ejecución del contrato de prestación de servicios 4195 de 2024, suscrito entre el IDRD y ROSA MARISOL ORTIZ MOLANO identificado con C.C 52902992, **bajo la gravedad de juramento certifico que:**

A. De conformidad con el numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6. y con el párrafo 4 artículo 1.2.4.1.17. del Decreto 1625 de 2016, tomaré costos y/o deducciones asociados a las rentas percibidas por mi contrato. **SI** ☐ **NO** ☒

Si marca (SI), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 4% y 11%).
Si marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383.

B. Soy Pensionado (a) **SI** ☐ **NO** ☒

Requiere adjuntar certificación de pensión

C. Soy declarante de renta **SI** ☐ **NO** ☒

D. Soy responsable de Iva **SI** ☐ **NO** ☒

E. Solicito realizar una retención en la fuente adicional a la calculada, por valor de: 0

Responda las preguntas 1 al 10 solo si respondió NO a la pregunta A

1. Durante el año 2024 realicé pago de intereses por préstamos para adquisición de vivienda (incluido Leasing habitacional) **SI** ☐ **NO** ☒

2. En caso de responder afirmativamente la pregunta 1, por favor adjuntar la certificación bancaria y completar la siguiente información:

- Terceras personas con las que adquirí el inmueble hacen uso del beneficio tributario **SI** ☐ **NO** ☒
- Mi conyugue hace USO del beneficio tributario **SI** ☐ **NO** ☒
- Por lo anterior, Declaro que la deducción prevista se debe realizar proporcionalmente (Decreto 3750 de 1986 Articulo 8). A mi favor % 0 (% de 1 a 100)

Bajo la gravedad de juramento declaro que el inmueble por el cual estoy pasando la disminución cumple con los requisitos establecidos en la ley para acceder a este beneficio

3.	Durante el año 2024 realicé pagos por salud (medicina prepagada - seguros de salud) **Anexar certificado de la entidad donde se evidencie el valor pagado y el periodo.**	**SI** ☐	**NO** ☒
4.	Para el presente pago realicé aporte a pensiones voluntarios **Anexar copia del pago.**	**SI** ☐	**NO** ☒
5.	Para el presente pago realicé aporte a AFC **Anexar copia de la consiganción.**	**SI** ☐	**NO** ☒
6.	Certifico que tengo algunos de los siguientes dependientes	**SI** ☐	**NO** ☒
7.	Número de dependientes	0	
•	Hijos menores de 18 años **Requiere registro civil.**	**SI** ☐	**NO** ☒
•	Hijos entre los 18 y 23 años a quienes se les esté dando educación **Requiere anexar certificación semestral de pago de matricula expedida por la respectiva entidad educativa.**	**SI** ☐	**NO** ☒
•	Hijos de cualquier edad que se encuentren en situación de dependencia por discapacidad **Requiere adjuntar certtificado de Medicina Legal o de EPS sobre situación de discapacidad o certificado de contador público si es dependiente por ingresos**	**SI** ☐	**NO** ☒
•	Cónyuge o compañero permanente en situación de dependencia por ausencia de ingresos o ingresos anuales inferiores a 260 UVT (2024) $12,236.900 anuales, o por discapacidad **Requiere adjuntar certtificado de Medicina Legal o de EPS sobre situación de discapacidad o certificado de contador público si es dependiente por ingresos**	**SI** ☐	**NO** ☒
•	Padres y hermanos en situación de dependencia por ausencia de ingresos o por ingresos inferiores a 260 UVT (2024) $12,236.900 anuales, o por discapacidad **Requiere adjuntar certtificado de Medicina Legal o de EPS sobre situación de discapacidad o certificado de contador público si es dependiente por ingresos**	**SI** ☐	**NO** ☒

Nota: Me comprometo a informar cualquier novedad relacionada con lo aquí manifestado, presentando nuevamente el certificado, junto con los soportes a que haya lugar.

Rosa Marisol Ortiz

Firma: _____

Nombre: ROSA MARISOL ORTIZ MOLANO

Cédula: 52902992

La información tributaria determinada con base en lo aquí certificado, surtirá efecto a partir del primer pago o abono en cuenta posterior a la fecha de entrega.

Instituto Distrital de Recreación y Deporte
Calle 63 No. 59A - 06
Tel: 660 5400
www.idrd.gov.co
Info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52902992	ROSA MARISOL ORTIZ MOLANO	CALLE 20 2 B BIS 13 CASA 100	8218873	dary822@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	FUNZA		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-02	2025-02	I	26/03/2025	84881221	$634.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	255.400	0		0		0	5	800	0	256.200	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	326.900	0	0	0	0	5	1.100	0	328.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	49.800				49.800	5	200	50.000			498	50.000	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	5	0	0	0
ICBF				
0	5	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	255.400	256.200
Pensión	1	326.900	328.000
Riesgos Laborales	1	49.800	50.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	632.100	634.200

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	52902992	ROSA MARISOL ORTIZ MOLANO		CALLE 20 2 B BIS 13 CASA 100	8218873	dary822@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	FUNZA	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-02	2025-02	I	26/03/2025	84881221	$634.200	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	52902992	ORTIZ MOLANO ROSA MARISOL	59	0			N																	230201	2.043.000	326.900	0	0	0	0	EPS008	2.043.000	255.400	14-23	2.043.000	3	49.800		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52902992	ROSA MARISOL ORTIZ MOLANO	CALLE 20 2 B BIS 13 CASA 100	8218873	dary822@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	FUNZA		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
84881221	26/03/2025				1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-02	2025-02	N	02/04/2025	85457999	$261.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	104.700	0		0		0	12	800	0	105.500	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	134.000	0	0	0	0	12	1.100	0	135.100	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	20.400				20.400	12	200	20.600			204	20.600	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	12	0	0	0
ICBF				
0	12	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	104.700	105.500
Pensión	1	134.000	135.100
Riesgos Laborales	1	20.400	20.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	259.100	261.200

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	52902992	ROSA MARISOL ORTIZ MOLANO		CALLE 20 2 B BIS 13 CASA 100	8218873	dary822@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	FUNZA	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
84881221	26/03/2025				1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-02	2025-02	N	02/04/2025	85457999	$261.200	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	52902992	ORTIZ MOLANO ROSA MARISOL	59	0			N																	230201	2.880.400	460.900	0	0	0	0	EPS008	2.880.400	360.100	14-23	2.880.400	3	70.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN. Acta reunion mesa de trabajo MEDUSA	DD	MM	AA
ACTA No. N.A		17	3	2025

LUGAR: VIRTUAL **HORA DE INICIO:** 4:00 PM **HORA FIN:** 6:30 p.m

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Marisol Ortiz	Coordinadora Equipo Guardaparques	Subdireccion Tecnica de Parques
Francisco	administrador	administrador del parque
Nidia Mendez	contratista	Subdireccion Tecnica de Parques
Roger	Lider	Espacio de participación Medusa
Natalia	contratista	Alcaldia Local Medusa

ORDEN DEL DIA

Coordinación actividades de sensibilización	Requisitos solicitud de espacio
Compromiso del IDRD	Reconocimiento del espacio
Socialización del programa Guardaparques	

TEMAS TRATADOS

Se da inicio a la reunión siendo las 4:00 pm por medio de la modalidad virtual en el cual el desarrollo de la reunión se da de la siguiente manera: Se realiza la coordinación de las actividades de sensibilización; donde se estableció las actividades de sensibilización a coordinar en la comunidad en colaboración con Instituto de Recreación y Deporte IDRD, las cuales se realizaran durante la primera semana de Abril. Luego por consiguiente se genera el compromiso por parte del Instituto de Recreación y Deporte IDRD donde se se comprometió a gestionar el espacio del Parque Fontanar del Río para la realización de la actividad y a articular una campaña de sensibilización en cultura ciudadana. Luego en un tercer momento durante la reunion se socializa el programa del programa Guardaparques para lo cual durante la reunión, se socializó el Programa Guardaparques y sus cuatro estrategias principales. Así mismo se explicó que el Parque Fontanar del Río está disponible para el desarrollo de actividades, siempre que se cumplan los procedimientos y requisitos necesarios para su solicitud, luego se dijeron los requisitos solicitud de espacio los cuales se le aclararon los requerimientos y procedimientos que deben seguirse para que el espacio pueda ser utilizado para las actividades planteadas por el Espacio de Participación Medusa y por último se acordo realizar un segundo reconocimiento del Parque Fontanar del Río con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad planificada en el mes de abril.

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** **PARA SU REALIZACIÓN**
_____	_____	_____

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	**SI**	x	**NO**	
Observaciones				
Ninguna				
Siendo las 6:30 pm se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:				

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		**SECRETARIO (S)** **Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.**		
FIRMA	Nidia Mendez	**FIRMA**	***	***
NOMBRE	Nidia Mendez	**NOMBRE**	***	***
CARGO	Contratista	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Rosa Marisol Ortiz Molano

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: Articulación a la gestión de riesgo de Estereo Picnic y Semana Santa en Monserrate	DD	MM	AA
ACTA No.		14	3	2025

LUGAR: Sala de juntas IDIGER **HORA DE INICIO:** 9:00 a. m. **HORA FIN:** 11:00 a.m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Se anexa listado de asistencia		

ORDEN DEL DIA

1. Presentación de cada asistente	4.
2. Festival Estero Picnic	5.
3. Semana Santa en Monserrate	6.

TEMAS TRATADOS

En las oficinas del IDIGER se llevó a cabo una reunión con la participación de representantes de diferentes entidades distritales (IDIGER, IDRD, SDG) con el propósito de coordinar las acciones necesarias para la cobertura de dos eventos importantes en la ciudad: Festival de música Estéreo Picnic 2025, que se realizará en el Parque Metropolitano Simón Bolívar, y la celebración de Semana Santa en el sendero de Monserrate administrado por el IDRD.

En relación con el evento Estéreo Picnic, se discutieron aspectos clave como la planificación de contingencias para la atención a la ciudadanía, incluyendo movilización y posibles afectaciones por lluvias. Se planteo la opción de ubicar los puntos de PMU (Puesto de Mando Unificado) en la Cruz Roja, la administración del parque y un PMU interno al evento (aún en evaluación). Además, se definieron zonas de impacto, verificaciones de campo y condiciones de operación, así como la distribución de los recursos necesarios para garantizar un desarrollo seguro del evento.

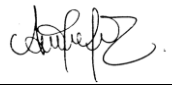
En cuanto a Semana Santa, se abordaron las acciones a implementar en el sendero de Monserrate, incluyendo la verificación del PMU inicial en el inicio del sendero, la recuperación del camino alterno hacia Pico del Águila, el manejo de residuos y la identificación de árboles en riesgo.
Se resaltó que en un día normal de fin de semana el sendero está recibiendo alrededor de 72,000 visitantes, por lo que se prevé que la capacidad se vea superada durante la Semana Santa, alcanzando hasta 80,000 personas. Como medida preventiva, se estableció el Plan "Z", que contempla la habilitación del acceso a Pico del Águila cuando se supere este límite, sin embargo, se diseñó una estrategia de semáforo para regular el flujo de visitantes con apoyo logístico de la iglesia, alcadía local y entidades respectivas esto para intentar evitar que este sendero se habilite por sus condiciones actuales.

TEMAS TRATADOS
Como compromisos y tareas se establecieron que: • Verificación de condiciones de montajes y recomendaciones en el recorrido del Parque Simón Bolívar. • Coordinación del PMU en la Cruz Roja con el equipo de operaciones y canal de comunicación. • Distribución de recursos de páramo y de las entidades participantes. • Evaluación de condiciones climáticas y de seguridad del sendero de Monserrate. • Revisión y reparación del cerramiento del IDRD. Se programó una reunión de seguimiento para evaluar avances y realizar ajustes según sea necesario.

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN**

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	**SI**	**X**	**NO**	
Observaciones				

Siendo las _11:00 a.m_ se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA		**FIRMA**		
NOMBRE	Aymara Mendoza	**NOMBRE**		
CARGO	Guardaparque	**CARGO**		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Aymara Mendoza Leon



	FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA	Codigo: DE-FT-10 Pagina: 1 de 1 Versión: 6 Vigente desde: 01/10/2019

TIPO DE SESIÓN:	☒ Reunión ☐ Sensibilización ☐ Otro Cual?_____			Hoja ___ de ___
TEMA:	Articulación Gestión Riesgo	RESPONSABLE:		
LUGAR:	IDIGER Dg 47 #77A-09	FECHA:	14/03/2025	HORA: 9:00 am

No.	NOMBRE	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA
	Andrés F. Díaz F.	IDRD	Adm Profesional	3148920097		
	Kenny S Hernández D.	STP-IDRD	Contratista	3167450056	kenny.hernandez@idrd.gov.co	
	Camilo Suárez Herrera	IDRD.	Contratista	3204746161	smartcolor@idrd.gov	
	Lina María Ordoñez Fajardo	SDG - DGR	Contratista	3179943916	lina.ordonez@gobo	
	Carlos Hurtado	OCDS-SG	Ofic Ter	3016026184	carlosh.qo	

Al diligenciar este formulario autoriza la recolección, almacenamiento, uso y circulación de sus datos personales de acuerdo a nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales (https://www.idiger.gov.co/politica-de-tratamiento-de-datos-personales), dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y las demás normas reglamentarias.

Powered by CamScanner

	FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA	Codigo: DE-FT-10 Pagina: 1 de 1 Versión: 6 Vigente desde: 01/10/2019

TIPO DE SESIÓN:	☐ Reunión ☐ Sensibilización ☐ Otro Cual?	Hoja ___ de ___
TEMA:	Articulación Gestión del Riesgo	RESPONSABLE:
LUGAR:	IDIGER - Cra 47 # 77A - 09	FECHA: 14-03-25 HORA: 9:00am

No.	NOMBRE	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA
	Andrés Rodriguez Diaz	IDRD	contratista	3023266166	andres.c.rodriguez@idrd.gov.co	
	Pablo G. Bravo M.	SDG-DCDS	Contratista	3013006352	pablo.bravo@gobiernobogota	
	Hugo Andrés González	IDRD	Contratista	3118960702	hugo.gonzalez@idrd	
	Leidy Paola Hernandez	IDRD - STP	Contratista	3143954369	LeidyP_95@hotmail.com	
	Aymara Mendoza León	IDRD - STP	contratista	3107996133	aymaramendoza21@gmail.com	
	Rodrigo A. Manrique F	STP/IDRD	Subdirector		rodrigo.manrique	
	Santiago Enrique	SDG - DCDS	contratista	3114984272	daniels.enrique	
	Magda Reyes Moreno	IDIGER	Subdirectora	3008702521	mreyes@idiger	
	Jaime Quintero Olaya	IDIGER	OAG. DIA	3125870624	jquinteroa idiger.gov.co	
	Maria Teresa Gaona V.	IDIGER	Prof. ESP.	3124819012	mgaona@idiger.gov.co	
	Margsol Ortiz Malaver	IDRD/STP	coord. Gestiondelriesgos	3172539708	idrd.gov.co rosa.ortiz@	
	GILBERTO ALMANZA H	IDRD (SIP)	PROF. ESP. II	3164647567	gilberto.almanza@idrd.gov.co	
	Jenny Lorena Rodriguez F.	IDRD STP	Prof. Soc	3006027422	jenny.rodriguez@idrd.gov.co	
	Johana Daniela Forero	IDRD STP	Adm Sendero M	3007378d	@idrd.gov.co	

Al diligenciar este formulario autoriza la recolección, almacenamiento, uso y circulación de sus datos personales de acuerdo a nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales (https://www.idiger.gov.co/politica-de-tratamiento-de-datos-personales), dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y las demás normas reglamentarias.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

Powered by CamScanner

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: PLANIFICACIÓN MANEJO ENTORNO FESTIVAL ESTEREO	DD	MM	AA
ACTA No. 01	PICNIC COD: 13-089	19	3	2025

LUGAR: Sala de juntas Administración PSMB Cod: 13-089 **HORA DE INICIO:** 02:00pm **HORA FIN:** 4:00pm

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Aymara Mendoza	Contratista	STP
Leidy Paola Hernández Guachetá	Contratista	STP

ORDEN DEL DIA

1. Presentación Entidades Distritales	4.
2. Dialogo entre Entidades Distritales para manejo de entorno	5.
3. Finalización reunión	6.

TEMAS TRATADOS

El 19 de marzo, a las 2:00 PM, se dio inicio a la reunión convocada por el IDIGER para tratar el manejo del entorno del Festival Estéreo Picnic 2025, con el fin de mitigar ciertos factores que podrían impactar a los barrios aledaños. Durante la reunión, se abordaron varios puntos importantes, comenzando con el cierre de vías, particularmente la Carrera 60, que es utilizada por hospitales cercanos para evacuaciones. El cierre de esta vía durante el evento podría obligar a los vehículos de emergencia a desviarse hasta la Avenida Carrera 68 o la Carrera 50, lo que alargaría considerablemente los tiempos de desplazamiento. Ante esta preocupación, Páramo indicó que el cierre de la Carrera 60 es necesario para el paso del público general, ya que no se puede garantizar la seguridad de los asistentes si la vía permanece abierta.

A continuación, se discutieron otros temas como el manejo de los vendedores informales a las afueras del parque y la gestión de residuos sólidos. En relación a los vendedores, el IPES solicitó el apoyo del DADEP y la Policía, ya que son las únicas entidades con facultades para sancionar. En cuanto a la recolección de residuos, se solicitó a la UAESP una mayor frecuencia en los operativos de recolección durante el evento. Por su parte, Páramo hizo énfasis en su proceso de manejo de residuos dentro del parque, que incluye un programa de carbono neutro, así como la presencia de ecoguardianes encargados de educar a los asistentes sobre la correcta disposición de los residuos.

La reunión concluyó con un agradecimiento a todas las entidades distritales presentes por su participación. A las 4:00 PM, se dio por finalizada la sesión.

¿Se logró el objetivo?	SI	x	NO	

Observaciones



Siendo las ____4:00PM____ se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	Leidy Hernandez	FIRMA		
NOMBRE	Leidy Hernandez	NOMBRE		
CARGO	Contratista	CARGO		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Leidy Paola Hernández Guachetá

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN. Mesa de Trabajo para la Socialización del Portafolio de Servicios Institucionales en Materia de Bienestar	DD	MM	AA
ACTA No. N.A		13	3	2025

LUGAR: Universidad La Gran Colombia, Edificio de Bienestar, Calle 17# 5-90 **HORA DE INICIO:** 10:30 a. m. **HORA FIN:** 12:00 m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Se Anexa Listado De Asistencia		

ORDEN DEL DIA

Presentacion de Los Representantes de las Entidades	Cada Entidad Presenta Su Portafolio De Servicios
Acuerdos Para La Articulacion Con el Area De Bienestar De la Univerdsidad Gran Colombia	Cierre De La Reunion

Inicia la reunión el asesor del consejo de bogota aclarando y resaltando el compromiso con el fortalecimiento de los servicios del bienestar universitario y la articulación interinstitucional. Para llevar acabo este objetivo se ejecutará la primer mesa de trabajo con el fin de socializar el portafolio de servicios institucionales en materia de bienestar. Esto con el fin de generar bienestar universitario ya que es un pilar fundamental en la formación integral de los estudiantes, ya que contribuye a su desarrollo personal, académico y profesional.

1. Presentación de los asistentes:
presentación de cada uno de los representantes de las entidades asistentes
Representante de la Alcaldía Local de Candelaria
Representante de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño
Representante de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
Representante de la Secretaría Distrital de Integración Social
Representante de la Secretaría Distrital de Salud
Representante del Instituto Distrital de Recreación y Deportes
Representante de la Secretaría de la Mujer
Representante de la Policía Nacional
Representante de la Universidad La Gran Colombia (Área de Bienestar)

2. Presentación de los portafolios de servicios:
Cada entidad presentó su portafolio de servicios, destacando los programas y actividades que ofrecen en materia de bienestar. Se resaltó la importancia de articular esfuerzos para maximizar el impacto en la comunidad.

3. Integración con la Universidad La Gran Colombia:
Se discutió cómo la Universidad La Gran Colombia, a través de su área de Bienestar, puede integrarse con las entidades participantes para fortalecer la oferta de servicios y programas dirigidos a la comunidad.
El director de la universidad propuso la articulacion con la emisora de ellos (teleamiga). con el fin de promocionar los CEFES a nivel nacional.
se menciona que pormedio del bienestar universitario se fomentara las jornadas de embellecimiento desde el programa de guarda parques, con el fin de invitar a los estudiantes hacer participes de dicha actividad.

4. Organización de mesas de trabajo:
Se acordó la creación de mesas de trabajo para profundizar en los temas tratados y establecer acciones concretas. Se tomaron los contactos de todos los asistentes para facilitar la coordinación de estas mesas.

5. Feria de servicios:
Se propuso la realización de una feria de servicios en la que todas las entidades participantes puedan dar a conocer sus programas y cómo la comunidad puede acceder a ellos. Esta feria se planea como un espacio de interacción directa con la comunidad.

6. Próximos pasos:
Se acordó realizar una nueva reunión para seguir avanzando en los temas tratados y mitigar cualquier dificultad que surja en el proceso.

7. Acuerdos y conclusiones:
1. Se conformarán mesas de trabajo para abordar los temas específicos de cada entidad.
2. Se realizará una feria de servicios para la comunidad, con la participación de todas las entidades.
3. Se compartirán los contactos de los asistentes para facilitar la comunicación y coordinación.
4. Se programará una nueva reunión para dar seguimiento a los avances.
5. Se presentaran los CEFES a los estudiantes de la universidad gran colombia y se articulara con diferentes universidades para llevar acabo su participacion en los diferentes espacios que otorga el IDRD para el aprovechamiento, uso gose y distsfrute del tiempo libre en la comunidad.

8. Próxima reunión:
La próxima reunión quedó programada para el día jueves 27 de marzo a las 10:30 PM en Universidad La Gran Colombia, Edificio de Bienestar, Calle 17 # 5-90.

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
_____	_____	_____

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO	

Observaciones

Ninguna

Siendo las 12:00 M se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA		**FIRMA**	***	***
NOMBRE	Ricardo Steven Cantor	**NOMBRE**	***	***
CARGO	Contratista	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Ricardo Steven Cantor jimenez

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: Mesa de trabajo de portafolio de servicios U Gran FECHA: DD 13 MM 03 AA 2025

HORA INICIAL 10:30 AM HORA FINAL 12:00 M Colombia LUGAR U. Gran Colombia

NOTA: los grupos étnicos son:
Indígena, ROM, afrocolombiano o afrodescendiente, palenquero o raizal

No.	NOMBRE	EDAD	MARQUE CON UNA X: Se identifica como: Hombre	Mujer	Otro	Tiene discapacidad: SI	NO	Pertenece a un grupo étnico: SI	NO	ENTIDAD / COMUNIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Nathalie Reyes	39		X			X		X	IDRD	nathalie.perez@idrd.gov.co	3125871445	
2	Claudia Sogra T			X			X		X	FIDLC	[illegible]	6013416009	
3	Maria Fda Rojas G	50		X			X		X	FDLC	maria.rojas@gobiernogra	6013416007	
4	Yessica Franco López	22		X			X		X	Ponal	yessica.franco@correo.	3104176167	
5	Zaury Pastrana Avila	23		X			X		X	Ponal	zaury.pastrana@correo.p	3127414790	
6	SOL ANYELA VILLALBA	46.		X			X		X	IDRD	sol.villalba@idrd.gov	3107166799	
7	Rosa Marsol Ortiz	42		X			X		X	IDRD	rosa.ortiz@idrd.gov.co Marsol Ortiz	3172539702	
8	RICARDO SIERRA CASTRO	30	X				X		X	IDRD	[illegible]	3142264038	
9	Claudia A Sánchez			X			X		X	SDIS	csanchez@sdis.gov.co	3125862583	
10	Elizabeth Villamil	37		X			X		X	FUGA	evillamil@fuga.gov.co	3114489310	
11	Natalia Martinez T	32		X			X		X	SCRD	natalia.martinez@scrd.gov.co	3016935847	
12	[illegible]	60.	X.				X		X	FUGA.	jmorales@fuga.gov.co	3163591026	
13	Leidy Vanessa Cuervo Flórez	30		X			X		X	SDMujer - OCVAJ	lcuervo@alcaldiabogota.gov.co	3044818393	
14	Edson Páez Sánchez	43	X				X		X	IDRD	edson.paez@idrd.gov.co	3016341568	
15	Aymara Mendoza Leon	30		X			X		X	IDRD - STP	aymaramendoza21@gmail.com.co	3079961233	
16	Leidy Paola Hernandez	29		X			X		X	IDRD - STP	leidyPqs@hotmail.com	3143954369	
17	Maria Alejandra Osorio M	30		X			X		X	Subred Sur Occidente	[illegible]	3115510677	
18	Yhonny Harold García	40		X			X		X	abogado SDS	[illegible]	3202552201	

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/politicas-seguridad y proteccion-datos

ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ESCENARIOS. V.1

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: MESA DE TRABAJO DE PARTAPIO DE SERVICIOS U. GRAN COLOMBIA FECHA: DD 13 MM 03 AA 2025

HORA INICIAL 10:30 AM HORA FINAL 12:00 M LUGAR U. GRAN COLOMBIA

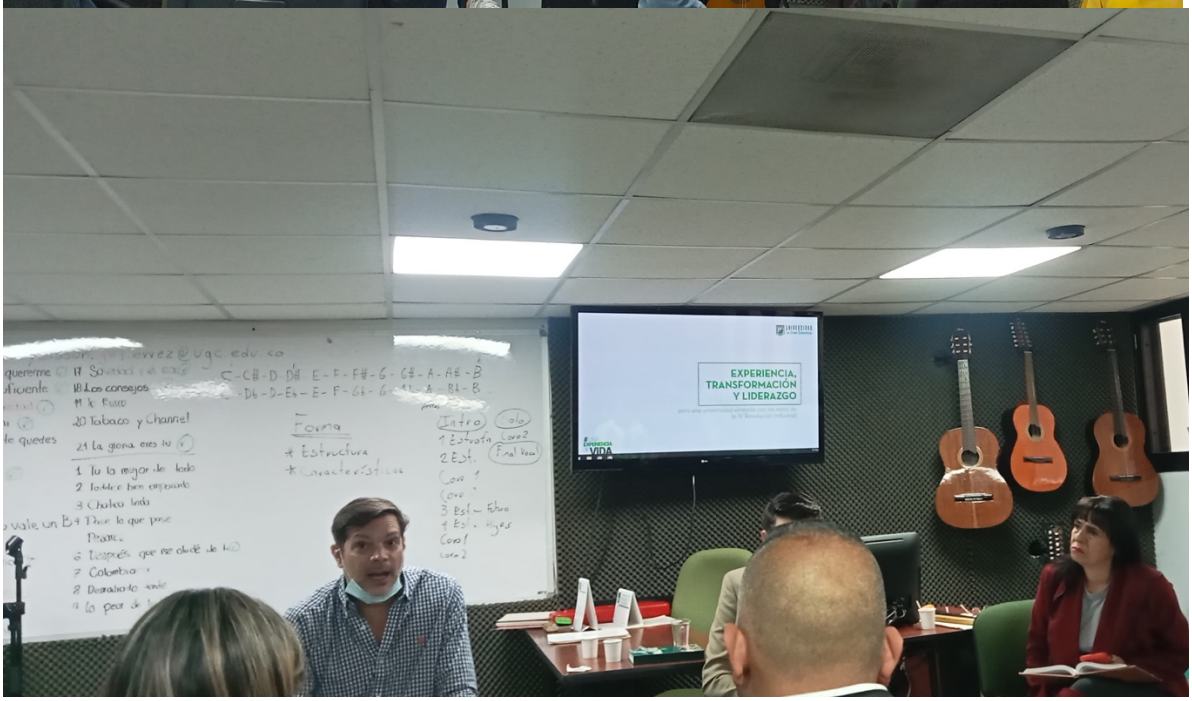
No.	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
					ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Dr Jorge Forero Pinto	Rectorlleio.	FONAPOLO		FONAP	jorge.forero@cargo.polvic.	3214147249.
2	Dr Johnatan Cortes Cortes	Profesional	Fonapolo		FONAP	Johnatancortes@correo.com	3055338495
3	Angie Diaz	Asesor.	Consejo Pol.		Consejo	mdiaz@consejpol.gov.co	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

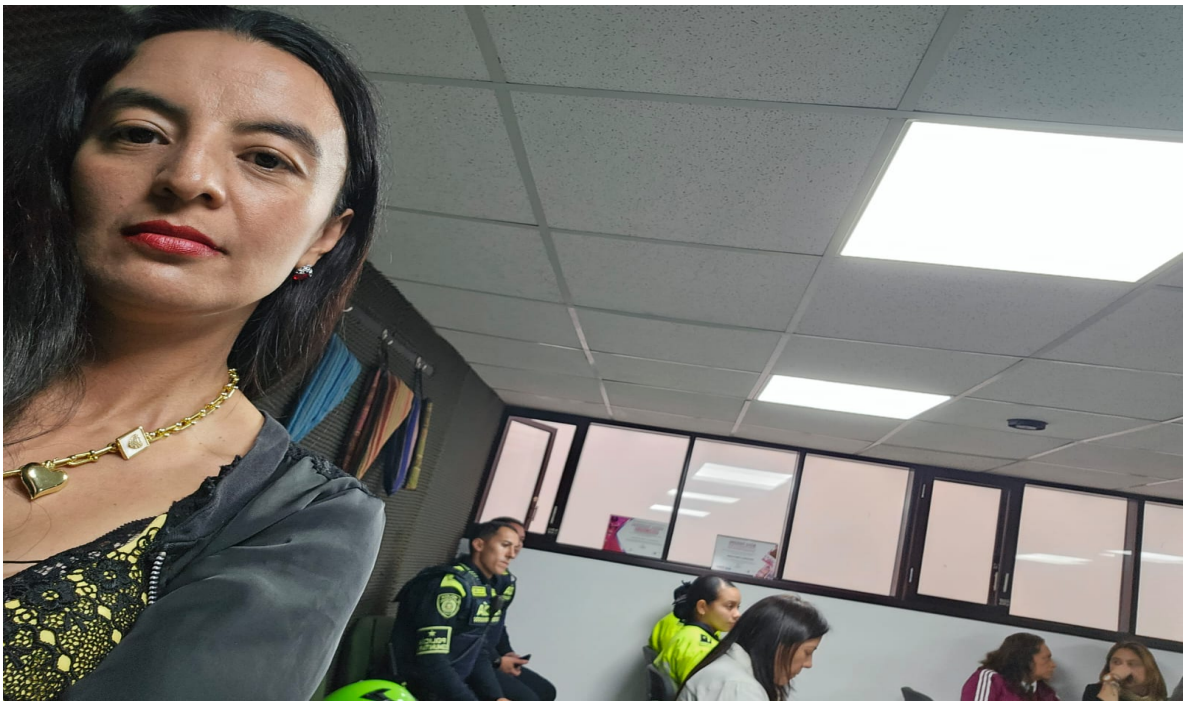
Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/politicas-seguridad-y-proteccion-datos

Scanned with CamScanner

EVIDENCIAS MESA DE TRABAJO PORTAFOLIO DE SERVICIOS U GRAN COLOMBIA







Si no maneja **ACTA No.** N.A	**COMITÉ/REUNIÓN. Reunión virtual avance solicitudes parques**	**DD**	**MM**	**AA**
		17	3	2025

LUGAR: Reunión virtual google meet **HORA DE INICIO:** 11:30 p. m. **HORA FIN:** 12:00 p. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Diana Paola Mendigaño	Guardaparques	STP
Geraldine Tocora	Guardaparques	STP
Marisol Ortiz	Coordinadora equip Guardaparques	STP
Maria Ximena Amaya	Guardaparques	STP
Nidia Mendez	Guardaparques	STP

ORDEN DEL DIA

1. evaluar el avance de las acciones solicitadas en parques de Engativá y Usaquén

TEMAS TRATADOS

Se lleva a cabo la reunión para evaluar el progreso de las acciones solicitadas por los concejales y ediles de las localidades de Engativá y Usaquén. Estas solicitudes, que fueron recibidas en el mes de febrero, tienen como objetivo fundamental garantizar que se cumplan durante el mes de marzo.

Las peticiones formuladas están directamente relacionadas con los derechos de petición que abordan temas cruciales como el mantenimiento y embellecimiento de los parques de proximidad. Además, incluyen la realización de jornadas de limpieza y diversas actividades de sensibilización en cultura ciudadana, las cuales son esenciales para fomentar un uso adecuado y responsable de estos espacios públicos.

Es importante destacar que ya hemos establecido la comunicación necesaria con los administradores de los parques, así como con los concejales y ediles involucrados. Esta coordinación es fundamental para asegurar que el inicio de las actividades se realice de manera efectiva y en el tiempo previsto.

Las acciones que se llevarán a cabo no solo buscan promover el cuidado y mantenimiento de nuestros parques, sino que también tienen como objetivo sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de utilizar estos espacios de manera responsable y respetuosa. Creemos firmemente que, al involucrar a los ciudadanos en estas iniciativas, podemos fortalecer el sentido de pertenencia y cuidado hacia nuestros entornos naturales, para que logremos hacer de nuestros parques lugares más agradables y accesibles para todos. Por ello, se tienen propuestos los siguientes días para dichas intervenciones:

1. Jornada de embellecimiento parque villa Teresita: Sábado, 12 de abril·8:00am – 12:00pm
2. Jornada de embellecimiento 29 de marzo, Parque Urbanización Toberín (hora pendiente)

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
N/A	N/A	N/A

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO		

Observaciones

Ninguna

Siendo las 12:00 pm se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA /		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	N/A	**FIRMA**	***	***
NOMBRE	N/A	**NOMBRE**	***	***
CARGO	N/A	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	GERALDINE TOCORA MONTEHERMOSO

Si no maneja consecutivo	**COMITÉ/REUNIÓN. Reunión virtual promotoria CEFES**	**DD**	**MM**	**AA**
ACTA No. N.A		17	3	2025

LUGAR: Reunión virtual google meet **HORA DE INICIO:** 10:00 a. m. **HORA FIN:** 11:30 a. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Aymara Mendoza	Guardaparques	STP
Carolina Marroquin	Guardaparques	STP
Claudia Corredor	Equipo Social	Promoción de servicios
Diana Paola Mendigaño	Guardaparques	STP
Geraldine Tocora	Guardaparques	STP
Jeimmy Alvarado	Guardaparques	STP
Leidy Hernandez	Guardaparques	STP
Lorena Rodriguez	Equipo Social	Promoción de servicios
Marisol Ortiz	Coordinadora equip Guardaparques	STP
Maria Ximena Amaya	Guardaparques	STP
Nidia Mendez	Guardaparques	STP

ORDEN DEL DIA

1. Síntesis de la reunión llevada a cabo de manera mancomunada entre el subdirector, el equipo social y el equipo de guardaparques

2. Propuestas para nueva promotoria

TEMAS TRATADOS

Durante el encuentro grupal, se realiza primero una síntesis de la reunión llevada a cabo de manera mancomunada entre el subdirector, el equipo social y el equipo de guardaparques, en la que se presentaron las propuestas para la nueva promotoría que se está implementando en los Centros Felicidad de la ciudad de Bogotá. De forma conjunta, el equipo sugiere que, para atraer a un mayor número de personas a estos espacios, es fundamental establecer una serie de estrategias centradas en la variable de geografía social (sociedad y territorio). Estas estrategias deben considerar los grupos sociales que interactúan con el espacio, la ubicación y el patrón de ocupación territorial, así como la dotación de satisfactores sociales y las actividades y/o necesidades vitales de la comunidad.
Para el desarrollo de estas propuestas, se llevó a cabo la actividad de lluvia de ideas, en la cual el equipo presentó las siguientes ideas y sugerencias:
• Proponer el apoyo del equipo de comunicaciones para la creación de piezas comunicativas en formato pliego, con el objetivo de promover los Centros Felicidad (CEFES). Estas piezas estarán dirigidas a la comunidad cercana, destacando las ofertas recreo-deportivas que ofrecen los CEFES. La promoción se realizará a través de acciones como: colocación de las piezas en las entradas principales de los parques, portales de Transmilenio, centros comerciales y unidades residenciales cercanas.
• Batucada cultura ciudadana (Integración social) para llamar la atención de las comunidades cercanas.
• Articulación con gestores de IDPAC para convocar a las JAC
• Primera actividad/sesión de piscina-gym como cortesía.
• Jornada de inscripción para personas que no conocen el proceso de inscripción o no se les facilita (IMPORTANTE TENER LOS RECURSOS TECNOLOGICOS PARA DICHA ACTIVIDAD)/Punto de inscripción presencial en especial para personas mayores.
• Altavoces de los portales para mostrar las ofertas de los cefes
• Feria de eventos en los cefes para la comunidad.
• Charlas informativas sectorizadas.
• Día de puestas abiertas en los cefes, gratuito, recorrido, programa de referidos.
• Emisoras comunitarias
• Video tutorial para uso de portal ciudadano.
Con base en lo anterior, se identificaron puntos estratégicos para llevar a cabo la promotora, teniendo en cuenta la localización y las características espaciales de cada CEFES en su respectivo territorio.
CEFE Tunal: Poral tunal/transmicable, CC tunal, conjuntos residenciales de la zona, Colegios INEM y Marco Fidel Suarez.
CEFE San Cristóbal: Clínica San Rafael, Colegios: José Félix Restrepo, Santa Ana Sur y San Cristóbal sur; Parroquia San Cristóbal, Portal e iglesia 20 de julio; Éxito 20 de julio, Hospital San Blass, INCI, Alcaldía Local, Estación de policía.
CEFE Fontanar del Rio: estación de policía, subazar, centro suba, iglesias, colegios, conjuntos residenciales.
CEFE Cometas: colegios, barrio niza 9, Oxxo, ara, barrio suba rincón, alcaldía local de suba, estación de TM bulevar, cc centro suba.

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
N/A	N/A	N/A

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo? **SI** [X] **NO** [ ]

Observaciones

Ninguna

Siendo las 11:30 am se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

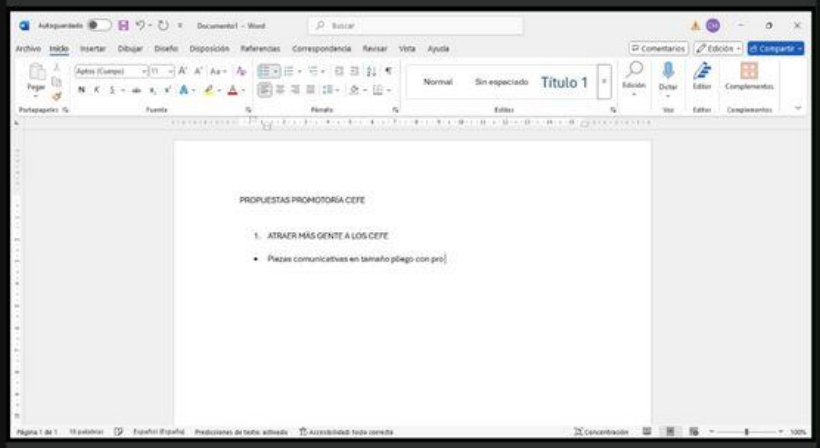
PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	N/A	**FIRMA**	***	***
NOMBRE	N/A	**NOMBRE**	***	***
CARGO	N/A	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	GERALDINE TOCORA MONTEHERMOSO

10:20

hgc-bqxv-fhb

Claudia Milena Corredor M...



A

Aymara

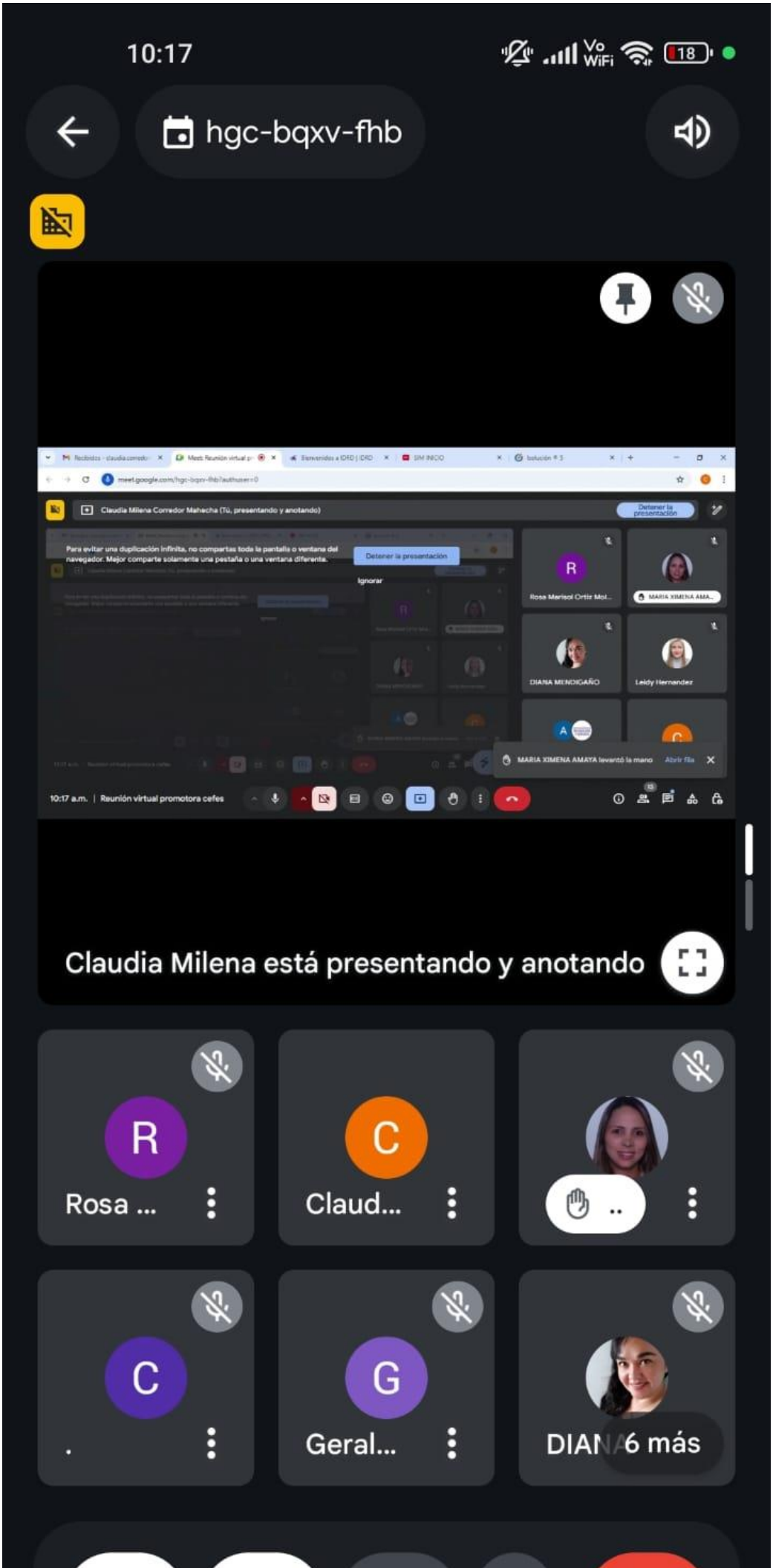
MARIA...

Tú

R

Rosa Mar

7 más


10:17
hgc-bqxv-fhb
Claudia Milena Corredor Mahecha (Tú, presentando y anotando)
Detener la presentación
Para evitar una duplicación infinita, no compartas toda la pantalla o ventana del navegador. Mejor comparte solamente una pestaña o una ventana diferente.
Detener la presentación
Ignorar
Rosa Marisol Ortiz Mol...
MARIA XIMENA AMA...
DIANA MENDIGAÑO
Leidy Hernandez
MARIA XIMENA AMAYA levantó la mano
Abrir fila
10:17 a.m. | Reunión virtual promotora cefes
Claudia Milena está presentando y anotando
R
Rosa ...
C
Claud...
..
C
.
G
Geral...
DIAN
6 más

Si no maneja **ACTA No.** N.A	**COMITÉ/REUNIÓN. Reunión virtual avance solicitudes parques**	**DD**	**MM**	**AA**
		17	3	2025

LUGAR: Reunión virtual google meet **HORA DE INICIO:** 11:30 p. m. **HORA FIN:** 12:00 p. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Diana Paola Mendigaño	Guardaparques	STP
Geraldine Tocora	Guardaparques	STP
Marisol Ortiz	Coordinadora equip Guardaparques	STP
Maria Ximena Amaya	Guardaparques	STP
Nidia Mendez	Guardaparques	STP

ORDEN DEL DIA

1. evaluar el avance de las acciones solicitadas en parques de Engativá y Usaquén

TEMAS TRATADOS

Se lleva a cabo la reunión para evaluar el progreso de las acciones solicitadas por los concejales y ediles de las localidades de Engativá y Usaquén. Estas solicitudes, que fueron recibidas en el mes de febrero, tienen como objetivo fundamental garantizar que se cumplan durante el mes de marzo.

Las peticiones formuladas están directamente relacionadas con los derechos de petición que abordan temas cruciales como el mantenimiento y embellecimiento de los parques de proximidad. Además, incluyen la realización de jornadas de limpieza y diversas actividades de sensibilización en cultura ciudadana, las cuales son esenciales para fomentar un uso adecuado y responsable de estos espacios públicos.

Es importante destacar que ya hemos establecido la comunicación necesaria con los administradores de los parques, así como con los concejales y ediles involucrados. Esta coordinación es fundamental para asegurar que el inicio de las actividades se realice de manera efectiva y en el tiempo previsto.

Las acciones que se llevarán a cabo no solo buscan promover el cuidado y mantenimiento de nuestros parques, sino que también tienen como objetivo sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de utilizar estos espacios de manera responsable y respetuosa. Creemos firmemente que, al involucrar a los ciudadanos en estas iniciativas, podemos fortalecer el sentido de pertenencia y cuidado hacia nuestros entornos naturales, para que logremos hacer de nuestros parques lugares más agradables y accesibles para todos. Por ello, se tienen propuestos los siguientes días para dichas intervenciones:

1. Jornada de embellecimiento parque villa Teresita: Sábado, 12 de abril·8:00am – 12:00pm
2. Jornada de embellecimiento 29 de marzo, Parque Urbanización Toberín (hora pendiente)

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
N/A	N/A	N/A

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO		

Observaciones

Ninguna

Siendo las 12:00 pm se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA /		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	N/A	**FIRMA**	***	***
NOMBRE	N/A	**NOMBRE**	***	***
CARGO	N/A	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	GERALDINE TOCORA MONTEHERMOSO

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

Si no maneja consecutivo coloque N.A.		DD	MM	AA
ACTA No.	Sistematización de promotoría en CEFE.	12	03	2025

LUGAR: IDRD **HORA DE INICIO:** 10:30 AM **HORA FIN:** 11:00AM

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Revisar los avances de la fase I de la promotoría en los CEFE

RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: IDRD.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD	CORREO	TELEFONO	FIRMA
Se anexa listado de Asistencial al acta.					

ORDEN DEL DIA

1.	4.
2.	5.
3.	6.

TEMAS TRATADOS

Se inicia la remión con la revisión de como vamos con el tema de la promotoria, en Conetas no se cuenta con gas y ese es un problema de la red y esto ya se esta resolviendo, la caida del portal ciudadano no permite a los ciudadanos de practica libre este duro 6 dias caido, pero Sigue molestando, solicitud qe Claudia y Monisol revisen la Segunda parte frente a la Contigencia de la promotoria para invitar - a la Ciudadania con un infome Concreto de las encuestas para abril traer más gente a los Cefes. Evaluar como esta el Servicio a la gente Manejar el tema de calidez → articularlo a las necesidades de los CEFE. Diseñar una nueva estrategia informe estadistico este se revisara el proximo martes, Daniel Rojas el tema de promotoria para los CEFES, oficio a Hugo Cortez para los Servicios en los CEFE

COMPROMISOS		
TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
Implementación y metodología	Claudia y Marisol	sin fecha.

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN					
Se aplicó formato de Evaluación de evento?	SI	X	Nro.		

OBERVACIONES

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Lorena Rodríguez Forero.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

LISTADO DE ASISTENCIA

EVENTO: Sistematización de Promotoria en CEFES

RESPONSABLE DEL EVENTO: IDRD

FECHA: DD 12 MM 03 AAA 2025 HORA INICIAL: 10:25AM HORA FINAL: 11:00AM LUGAR: IDRD

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
						ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	GILBERTO ACHAGA H	3016779	PROF EDF. II	PROMOCIÓN		IDRD		
2	Geraldine Tocora Montehermoso	1220471528	goardaparques	STP		IDRD.		
3	Diana Mendigoño Ovalle	52968163	guardaparques	STP		IDRD		
4	Angie Carolina Manoguin Leon	1033680152	Guardaparques	STP	Carolina M	IDRD		
5	Mg Yaneth Amaya	66946576	Guardaparques	STP		IDRD.		
6	Jairo Andres Bangueno V.	1031148737	Guarda parque	STP		IDRD.		
7	RICARDO STEVEN CASTRO JIMENEZ	1013650429	GUARDAPARQUES	STP		IDRD		
8	Leidy Paola Hernández Guacheta	1018476169	Guardaparques	STP		IDRD		
9	Aymara Mendoza León	1026289199	Guardaparques	STP		IDRD		
10	Jeimmy Carolina Alvarado Puentes	1026276275	Guardaparques	STP		IDRD		
11	Alexandra Gutierrez Ojeda	52974185	Proyectos	SDP APS		IDRD		
12	Carmen Lucia Vanegas	1101814198	Instructor	STP				
13	Hugo E. Sosa P.	79986838	Contratista	STP		IDRD		
14	Jeimy Lorena Rodriguez F.	1023913538	Contratista	STP		IDRD		
15								
16								
17								
18								

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normativa/politicas-lineamientos-manuales

Scanned with CamScanner

Si no maneja consecutivo	**COMITÉ/REUNIÓN. Reunión virtual promotoria CEFES**	**DD**	**MM**	**AA**
ACTA No. N.A		17	3	2025

LUGAR: Reunión virtual google meet **HORA DE INICIO:** 10:00 a. m. **HORA FIN:** 11:30 a. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Aymara Mendoza	Guardaparques	STP
Carolina Marroquin	Guardaparques	STP
Claudia Corredor	Equipo Social	Promoción de servicios
Diana Paola Mendigaño	Guardaparques	STP
Geraldine Tocora	Guardaparques	STP
Jeimmy Alvarado	Guardaparques	STP
Leidy Hernandez	Guardaparques	STP
Lorena Rodriguez	Equipo Social	Promoción de servicios
Marisol Ortiz	Coordinadora equip Guardaparques	STP
Maria Ximena Amaya	Guardaparques	STP
Nidia Mendez	Guardaparques	STP

ORDEN DEL DIA

1. Síntesis de la reunión llevada a cabo de manera mancomunada entre el subdirector, el equipo social y el equipo de guardaparques

2. Propuestas para nueva promotoria

TEMAS TRATADOS

Durante el encuentro grupal, se realiza primero una síntesis de la reunión llevada a cabo de manera mancomunada entre el subdirector, el equipo social y el equipo de guardaparques, en la que se presentaron las propuestas para la nueva promotoría que se está implementando en los Centros Felicidad de la ciudad de Bogotá. De forma conjunta, el equipo sugiere que, para atraer a un mayor número de personas a estos espacios, es fundamental establecer una serie de estrategias centradas en la variable de geografía social (sociedad y territorio). Estas estrategias deben considerar los grupos sociales que interactúan con el espacio, la ubicación y el patrón de ocupación territorial, así como la dotación de satisfactores sociales y las actividades y/o necesidades vitales de la comunidad.
Para el desarrollo de estas propuestas, se llevó a cabo la actividad de lluvia de ideas, en la cual el equipo presentó las siguientes ideas y sugerencias:
• Proponer el apoyo del equipo de comunicaciones para la creación de piezas comunicativas en formato pliego, con el objetivo de promover los Centros Felicidad (CEFES). Estas piezas estarán dirigidas a la comunidad cercana, destacando las ofertas recreo-deportivas que ofrecen los CEFES. La promoción se realizará a través de acciones como: colocación de las piezas en las entradas principales de los parques, portales de Transmilenio, centros comerciales y unidades residenciales cercanas.
• Batucada cultura ciudadana (Integración social) para llamar la atención de las comunidades cercanas.
• Articulación con gestores de IDPAC para convocar a las JAC
• Primera actividad/sesión de piscina-gym como cortesía.
• Jornada de inscripción para personas que no conocen el proceso de inscripción o no se les facilita (IMPORTANTE TENER LOS RECURSOS TECNOLOGICOS PARA DICHA ACTIVIDAD)/Punto de inscripción presencial en especial para personas mayores.
• Altavoces de los portales para mostrar las ofertas de los cefes
• Feria de eventos en los cefes para la comunidad.
• Charlas informativas sectorizadas.
• Día de puestas abiertas en los cefes, gratuito, recorrido, programa de referidos.
• Emisoras comunitarias
• Video tutorial para uso de portal ciudadano.
Con base en lo anterior, se identificaron puntos estratégicos para llevar a cabo la promotora, teniendo en cuenta la localización y las características espaciales de cada CEFES en su respectivo territorio.
CEFE Tunal: Poral tunal/transmicable, CC tunal, conjuntos residenciales de la zona, Colegios INEM y Marco Fidel Suarez.
CEFE San Cristóbal: Clínica San Rafael, Colegios: José Félix Restrepo, Santa Ana Sur y San Cristóbal sur; Parroquia San Cristóbal, Portal e iglesia 20 de julio; Éxito 20 de julio, Hospital San Blass, INCI, Alcaldía Local, Estación de policía.
CEFE Fontanar del Rio: estación de policía, subazar, centro suba, iglesias, colegios, conjuntos residenciales.
CEFE Cometas: colegios, barrio niza 9, Oxxo, ara, barrio suba rincón, alcaldía local de suba, estación de TM bulevar, cc centro suba.

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
N/A	N/A	N/A

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo? **SI** [X] **NO** [ ]

Observaciones

Ninguna

Siendo las 11:30 am se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

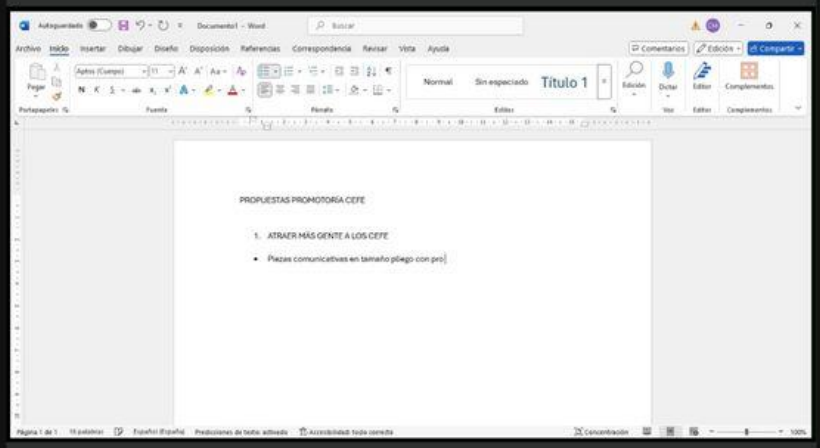
PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	N/A	**FIRMA**	***	***
NOMBRE	N/A	**NOMBRE**	***	***
CARGO	N/A	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	GERALDINE TOCORA MONTEHERMOSO

10:20

hgc-bqxv-fhb

Claudia Milena Corredor M...



A

Aymara

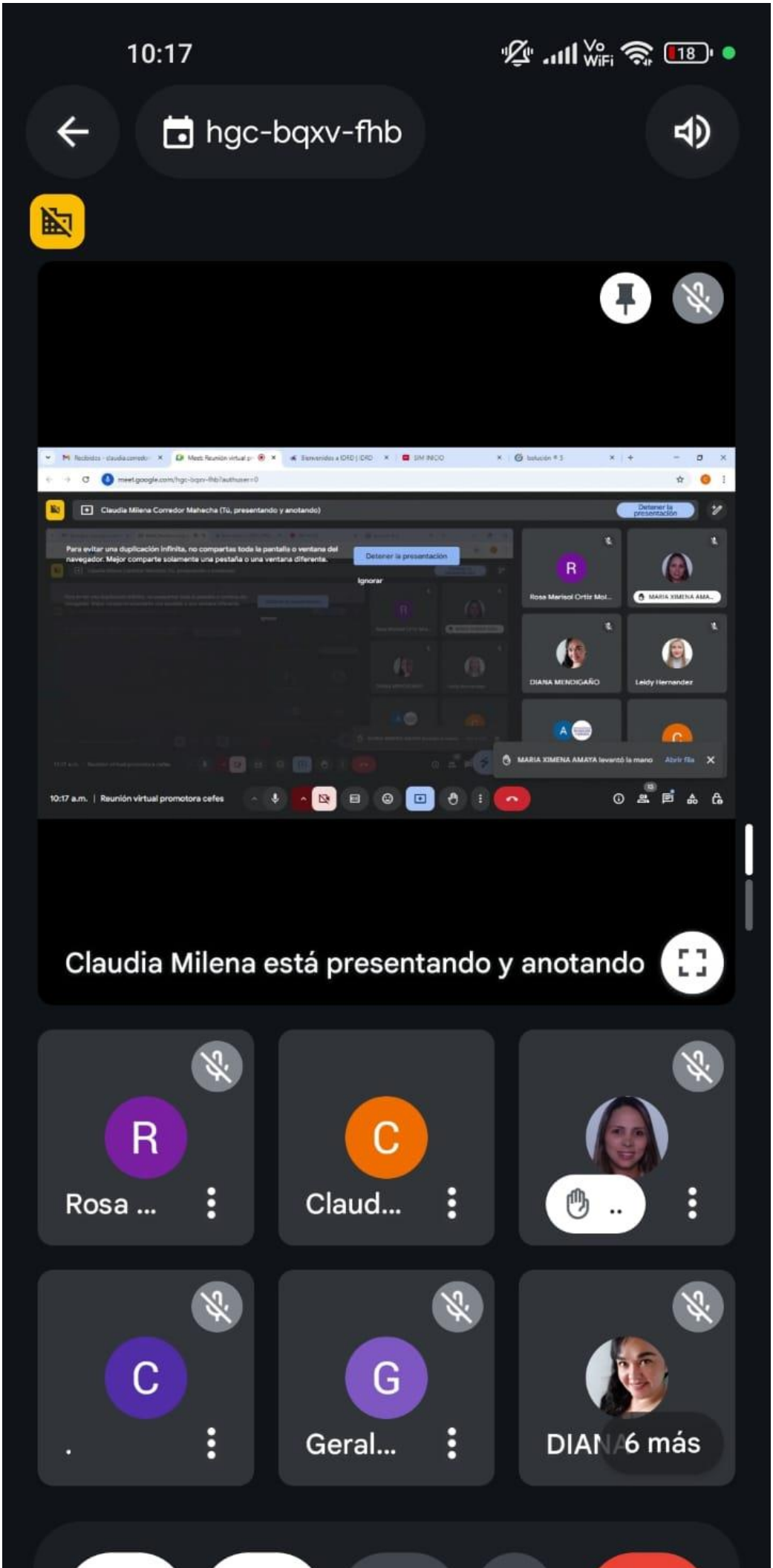
MARIA...

Tú

R

Rosa Mar

7 más


10:17
hgc-bqxv-fhb
Claudia Milena Corredor Mahecha (Tú, presentando y anotando)
Detener la presentación
Para evitar una duplicación infinita, no compartas toda la pantalla o ventana del navegador. Mejor comparte solamente una pestaña o una ventana diferente.
Detener la presentación
Ignorar
Rosa Marisol Ortiz Mol...
MARIA XIMENA AMA...
DIANA MENDIGAÑO
Leidy Hernandez
MARIA XIMENA AMAYA levantó la mano
Abrir fila
10:17 a.m. | Reunión virtual promotora cefes
Claudia Milena está presentando y anotando
R
Rosa ...
C
Claud...
..
C
.
G
Geral...
DIAN
6 más

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: Articulación a la gestión de riesgo de Estereo Picnic y Semana Santa en Monserrate	DD	MM	AA
ACTA No.		14	3	2025

LUGAR: Sala de juntas IDIGER **HORA DE INICIO:** 9:00 a. m. **HORA FIN:** 11:00 a.m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Se anexa listado de asistencia		

ORDEN DEL DIA

1. Presentación de cada asistente	4.
2. Festival Estero Picnic	5.
3. Semana Santa en Monserrate	6.

TEMAS TRATADOS

En las oficinas del IDIGER se llevó a cabo una reunión con la participación de representantes de diferentes entidades distritales (IDIGER, IDRD, SDG) con el propósito de coordinar las acciones necesarias para la cobertura de dos eventos importantes en la ciudad: Festival de música Estéreo Picnic 2025, que se realizará en el Parque Metropolitano Simón Bolívar, y la celebración de Semana Santa en el sendero de Monserrate administrado por el IDRD.

En relación con el evento Estéreo Picnic, se discutieron aspectos clave como la planificación de contingencias para la atención a la ciudadanía, incluyendo movilización y posibles afectaciones por lluvias. Se planteo la opción de ubicar los puntos de PMU (Puesto de Mando Unificado) en la Cruz Roja, la administración del parque y un PMU interno al evento (aún en evaluación). Además, se definieron zonas de impacto, verificaciones de campo y condiciones de operación, así como la distribución de los recursos necesarios para garantizar un desarrollo seguro del evento.

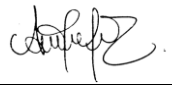
En cuanto a Semana Santa, se abordaron las acciones a implementar en el sendero de Monserrate, incluyendo la verificación del PMU inicial en el inicio del sendero, la recuperación del camino alterno hacia Pico del Águila, el manejo de residuos y la identificación de árboles en riesgo.
Se resaltó que en un día normal de fin de semana el sendero está recibiendo alrededor de 72,000 visitantes, por lo que se prevé que la capacidad se vea superada durante la Semana Santa, alcanzando hasta 80,000 personas. Como medida preventiva, se estableció el Plan "Z", que contempla la habilitación del acceso a Pico del Águila cuando se supere este límite, sin embargo, se diseñó una estrategia de semáforo para regular el flujo de visitantes con apoyo logístico de la iglesia, alcadía local y entidades respectivas esto para intentar evitar que este sendero se habilite por sus condiciones actuales.

TEMAS TRATADOS
Como compromisos y tareas se establecieron que: • Verificación de condiciones de montajes y recomendaciones en el recorrido del Parque Simón Bolívar. • Coordinación del PMU en la Cruz Roja con el equipo de operaciones y canal de comunicación. • Distribución de recursos de páramo y de las entidades participantes. • Evaluación de condiciones climáticas y de seguridad del sendero de Monserrate. • Revisión y reparación del cerramiento del IDRD. Se programó una reunión de seguimiento para evaluar avances y realizar ajustes según sea necesario.

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN**

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	**SI**	**X**	**NO**	
Observaciones				

Siendo las _11:00 a.m_ se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA		**FIRMA**		
NOMBRE	Aymara Mendoza	**NOMBRE**		
CARGO	Guardaparque	**CARGO**		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Aymara Mendoza Leon



	FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA	Codigo: DE-FT-10 Pagina: 1 de 1 Versión: 6 Vigente desde: 01/10/2019

TIPO DE SESIÓN:	☒ Reunión ☐ Sensibilización ☐ Otro Cual?_____			Hoja ___ de ___
TEMA:	Articulación Gestión Riesgo	RESPONSABLE:		
LUGAR:	IDIGER Dg 47 #77A-09	FECHA:	14/03/2025	HORA: 9:00 am

No.	NOMBRE	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA
	Andrés F. Díaz F.	IDRD	Adm Profesional	3148920097		
	Kenny S Hernández D.	STP-IDRD	Contratista	3167450056	kenny.hernandez@idrd.gov.co	
	Camilo Suárez Herrera	IDRD.	Contratista	3204746161	smartcolor@idrd.gov	
	Lina María Ordoñez Fajardo	SDG - DGR	Contratista	3179943916	lina.ordonez@gobo	
	Carlos Hurtado	OCDS-SG	Ofic Ter	3016026184	carlosh.qo	

Al diligenciar este formulario autoriza la recolección, almacenamiento, uso y circulación de sus datos personales de acuerdo a nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales (https://www.idiger.gov.co/politica-de-tratamiento-de-datos-personales), dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y las demás normas reglamentarias.

Powered by CamScanner

	FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA	Codigo: DE-FT-10 Pagina: 1 de 1 Versión: 6 Vigente desde: 01/10/2019

TIPO DE SESIÓN:	☐ Reunión ☐ Sensibilización ☐ Otro Cual?	Hoja ___ de ___
TEMA:	Articulación Gestión del Riesgo	RESPONSABLE:
LUGAR:	IDIGER - Cra 47 # 77A - 09	FECHA: 14-03-25 HORA: 9:00am

No.	NOMBRE	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA
	Andrés Rodriguez Diaz	IDRD	contratista	3023266166	andres.c.rodriguez@idrd.gov.co	
	Pablo G. Bravo M.	SDG-DCDS	Contratista	3013006352	pablo.bravo@gobiernobogota	
	Hugo Andrés González	IDRD	Contratista	3118960702	hugo.gonzalez@idrd	
	Leidy Paola Hernandez	IDRD - STP	Contratista	3143954369	LeidyP_95@hotmail.com	
	Aymara Mendoza León	IDRD - STP	contratista	3107996133	aymaramendoza21@gmail.com	
	Rodrigo A. Manrique F	STP/IDRD	Subdirector		rodrigo.manrique	
	Santiago Enrique	SDG - DCDS	contratista	3114984272	daniels.enrique	
	Magda Reyes Moreno	IDIGER	Subdirectora	3008702521	mreyes@idiger	
	Jaime Quintero Olaya	IDIGER	OAG. DIA	3125870624	jquinteroa idiger.gov.co	
	Maria Teresa Gaona V.	IDIGER	Prof. ESP.	3124819012	mgaona@idiger.gov.co	
	Margsol Ortiz Malaver	IDRD/STP	coord. Gestiondelriesgos	3172539708	idrd.gov.co rosa.ortiz@	
	GILBERTO ALMANZA H	IDRD (SIP)	PROF. ESP. II	3164647567	gilberto.almanza@idrd.gov.co	
	Jenny Lorena Rodriguez F.	IDRD STP	Prof. Soc	3006027422	jenny.rodriguez@idrd.gov.co	
	Johana Daniela Forero	IDRD STP	Adm Sendero M	3007378d	@idrd.gov.co	

Al diligenciar este formulario autoriza la recolección, almacenamiento, uso y circulación de sus datos personales de acuerdo a nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales (https://www.idiger.gov.co/politica-de-tratamiento-de-datos-personales), dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y las demás normas reglamentarias.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

Powered by CamScanner

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: PLANIFICACIÓN MANEJO ENTORNO FESTIVAL ESTEREO	DD	MM	AA
ACTA No. 01	PICNIC COD: 13-089	19	3	2025

LUGAR: Sala de juntas Administración PSMB Cod: 13-089 **HORA DE INICIO:** 02:00pm **HORA FIN:** 4:00pm

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Aymara Mendoza	Contratista	STP
Leidy Paola Hernández Guachetá	Contratista	STP

ORDEN DEL DIA

1. Presentación Entidades Distritales	4.
2. Dialogo entre Entidades Distritales para manejo de entorno	5.
3. Finalización reunión	6.

TEMAS TRATADOS

El 19 de marzo, a las 2:00 PM, se dio inicio a la reunión convocada por el IDIGER para tratar el manejo del entorno del Festival Estéreo Picnic 2025, con el fin de mitigar ciertos factores que podrían impactar a los barrios aledaños. Durante la reunión, se abordaron varios puntos importantes, comenzando con el cierre de vías, particularmente la Carrera 60, que es utilizada por hospitales cercanos para evacuaciones. El cierre de esta vía durante el evento podría obligar a los vehículos de emergencia a desviarse hasta la Avenida Carrera 68 o la Carrera 50, lo que alargaría considerablemente los tiempos de desplazamiento. Ante esta preocupación, Páramo indicó que el cierre de la Carrera 60 es necesario para el paso del público general, ya que no se puede garantizar la seguridad de los asistentes si la vía permanece abierta.

A continuación, se discutieron otros temas como el manejo de los vendedores informales a las afueras del parque y la gestión de residuos sólidos. En relación a los vendedores, el IPES solicitó el apoyo del DADEP y la Policía, ya que son las únicas entidades con facultades para sancionar. En cuanto a la recolección de residuos, se solicitó a la UAESP una mayor frecuencia en los operativos de recolección durante el evento. Por su parte, Páramo hizo énfasis en su proceso de manejo de residuos dentro del parque, que incluye un programa de carbono neutro, así como la presencia de ecoguardianes encargados de educar a los asistentes sobre la correcta disposición de los residuos.

La reunión concluyó con un agradecimiento a todas las entidades distritales presentes por su participación. A las 4:00 PM, se dio por finalizada la sesión.

¿Se logró el objetivo?	SI	x	NO	

Observaciones



Siendo las ____4:00PM____ se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	Leidy Hernandez	FIRMA		
NOMBRE	Leidy Hernandez	NOMBRE		
CARGO	Contratista	CARGO		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Leidy Paola Hernández Guachetá

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

Si no maneja consecutivo coloque N.A.		DD	MM	AA
ACTA No.	Reunión Seguimiento Monserrate y Pico del Aguila.	12	03	2025

LUGAR: IDRD. **HORA DE INICIO:** 11:00 AM **HORA FIN:** 12:30 pm

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Realizar seguimiento a las acciones necesarias para Semana Santo

RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: IDRD

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD	CORREO	TELEFONO	FIRMA
Se anexa listado de asistencia					

ORDEN DEL DIA

1. Presentación	4.
2. Orden del dia	5.
3. Compromisos.	6.

TEMAS TRATADOS

inicia la remión con la lectura de los Compromisos de la anterior remión para revisar los avances de cada uno de ellos y dejar en el acta.
Para la remión con IDGER se requiere la programación de ellos por el tema de lluvias, Aguas de Bogota debe ir el martes hacer aseo al Sendero importante y el dia Vieres Santo el acompañamiento por parte de policia para el tema de la bendición de las armas, el domingo de ramos se debe realizar limpieza al lote donde se realiza el PMU en Porgueadero. Se requiere que el equipo de recreación y Deporte Informe de que se trata el evento Sube Monserrate para esto realizar una reunión urgente, despues de esta Camera realicar Visita por parte del equipo ambiental para revisar el Sendero para Semana Santa, con Aguas de Bogotá. Frente al punto de la remión de la Curia se va realizar mañana a las 3:00pm que aguilicen el tema de las misas y que no den misa hasta

TEMAS TRATADOS

despues de las 4 pm, Sendero lleno de Agua x las lluvias y el riesgo cada dia va hacer más alto, para esta reunión qe nos acompañe Gilberto.

frente al tema de la apertura del camino Pico del Aguila para Semana Santa se va hablar ese viernes en reunión con IDGER y controlar el aforo, acordonación de riesgo en las zonas más criticas del camino por la perdida de Barcada.

Tarea de cierre del camino pico del Aguila, demarcar todo el terreno para evitar qe las personas se pierdan, Informar al IDGER qe necesitamos para la operación de Semana Santa.

la estrategia es Comunicar a la ciudadania sobre la estrategia de semaforización para Subir y bajar del Sendero., incluir el incremento en una grafica para presentación con el aforo de los asistentes el dia domingo, Solicitar a IDGER personal para impedir la Subida a Monserrate por Pico del Aguila.

Elaborar un plan de riesgo elaborado por Carmen Lú, Hugo y Administración parqa Nacional, incluir las atenciones de emergencia, se incluya un punto de Salud en la parte Superior del sendero de Monserrate.

Compromisos equipo ambiental se informa qe ya se envio oficio al acueducto frente a los semovientes en los tanques del Silencio, frente al tema de la obstrucción del canal Limitante de la perseverancia, frente al tema de las talas de arboles ya se envio la Solicitud a la CAR, frente al riesgo el IDGER informa qe no compromete la inestabilidad del terreno frente a esto Hugo realizar analisis del clima para Informar el riesgo.

TEMAS TRATADOS

frente al tema de las canecas de Basura y la señaletica se va realizar mesa de trabajo con todas las entidades e internaeete.

Consentimiento Informado donde se exonera al IDRD en la jornada de plantaeión y Siembra en Pico del Aguila — por gogle realizar el formato descargalo, consentimientos informeales del Instituto.

Para Señaletica Seria Diferente para Camino Pico del Aguila.

COMPROMISOS		
TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
Implementación y metodologia	Claudia y Marisol	Sin fecha.

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN					
Se aplicó formato de Evaluación de evento?	SI	X	Nro.		

OBERVACIONES

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Lorena Rodríguez Forero.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

LISTADO DE ASISTENCIA

EVENTO: Reunión de Seguimiento Monserrate y Pico del Aguila — RESPONSABLE DEL EVENTO: IDRD.

FECHA DD 12 MM 03 AAA 2025 — HORA INICIAL 11:00AM — HORA FINAL 12:30 PM — LUGAR: IDRD

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
						ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Giovanni Tinoco R	79749.133	Aux Adm	Secretaria		IDRD	giovanni.tinoco@idrd	3132629419
2	Andrés F. Díaz F.	79836116	Ad Profes	STP				
3	GILBERTO ALMANZA H.	3016779	PROF ESP	PROMOCIÓN		IDRD	gilberto.almanza@idrd.gov.co	31
4	Jenny Lorena Rodríguez F.	1023913536	Prof. Social	Promoción		IDRD.		
5	Rosa Marysol Ortiz.	52.902.992	Coordinadora	Guardaparques		IDRD	rosa.ortiz@idrd.gov.co	3172539708
6	Aymara Mendoza León	1026289199	Guardaparques	STP				
7	Leidy Paola Hernández Guacheta	1018476169	Guardaparques	STP		IDRD.		
8	Johann Daniel Forero	1021666622	Adm Senderos	stp		IDRD		
9	Carmen Juan Urquiza	1018814198	Contratista	STP				
10	Kenny Steven Hernández Diaz	1031124535	Contratista	STP				
11	Fraciliano Romero H	11135473	Criadero	STP		IDRD	—	—
12	Marcela Guarin C.	1013592435	Contratista	STP		IDRD		
13	Adriana Celis Rivera	52125074	Contratista	STP		IDRD		
14	Hugo Andres Gonzalez	7073000131	contratista	STP				
15								
16								
17								
18								

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales *con sujeción* a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/*transparencia-acceso*-informacion-publica/normativa/politicas-lineamientos-manuales

Scanned with CamScanner

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: Monserrate y Camino pico del Aguila.	DD	MM	AA
ACTA No.		04	03	2025

Codigo: 03-051.

LUGAR: IDRD HORA DE INICIO: 4:30 pm HORA FIN: 5:30pm

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Se anexa lista de Asistencia.		

ORDEN DEL DIA

1. Presentación	4.
2. Contexto	5.
3. Conclusión	6.

TEMAS TRATADOS

Inicia la reunión Con la presentación de los asistentes posterior se pregunta sobre la caminata programada para el 08 de marzo de recolección de basura frente al tema el equipo de Guardaparques informa cual es el Objetivo de la caminata.

Posterior se habla del tema frente a la apertura del camino Pico del Aguila informando qe no se cuenta con el personal de Caminatas para iniciar la operación analizamos la problematica frente al desprendimiento del temeno en el camino Pico del Aguila se debe realizar un estudio de Sectos para poder abrir el Camino en Semana Santa, lo cual es muy riesgoso por talmotivo es importante revisar el tema al fondo Con todas las entidades y la Coria para tomar las medidas pertinentes.

Scanned with CamScanner

TEMAS TRATADOS

Urgente memorando de intervenciones reunion con la Auria y explicar el semaforo para que Comunicaciones lo pueda dar a conocer a la Comunidad para Semana Santa.

Asi mismo revisar el tema de logistica y de recursos para la Semana Santa.

Enviar Comunicaciones tambien al acueducto y a la CAR la Solicitud del tema de los Semovientes que se encuentran el predio de tanques del silencio.

Realizar otra jornada de plantación con la Comunidad y Aguas Bogota para los arboles que estan pendientes de plantacion en el camino.

Se Solicita modificación de la resolución 395 de 2012 del buen uso del Sendero para su Cambio normativo.

Solicitud frente a los recursos a las otras entidades Para Semana Santa, tener Claridad con que se Cuenta. Labores de tala para los arboles en riesgo y el tema de retamo espinoso

En el mismo oficio enviar el tema de Obstrucción Canal de la perseveracia (Limitante).

En Conclusión se revisara el tema en mesa de trabajo para el proximo martes y sus avances.

Scanned with CamScanner

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** PARA SU REALIZACIÓN

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO	
Observaciones				

Siendo las 11:00 A.M se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.	
FIRMA		FIRMA	
NOMBRE	John Jairo Herrera	NOMBRE	
CARGO	Administrador	CARGO	

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Jeimy Lorena Rodríguez Forero.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: Reunión Monserrate y Camino Pico de Águila FECHA: DD 04 MM 05 AA 2025

HORA INICIAL 4:30 pm HORA FINAL _____ LUGAR IDRD

No.	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
					ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO
1	Jeimy Lorena Rodríguez Forero	Profesional S.	Prom. Serv.				
2	Rosa Marisol Ortiz M	Coord. Guardaparques	STP.				
3	Hugo Andrés González	Profesional Apoyo	STP				
4	Aymara Mendoza León	Guardaparque	STP				
5	Giovanni Tinoco B.	Adm Tecnico	STP.				
6	Andrés Díaz F.	Adm. Profesion	STP.				
7	Carmen L. Vergara	Contrat STP	STP				
8	Leidy Paola Hernandez	Contratista	STP				
9	Johann Daniel Forero	Contratista	STP				
10	Rodrigo A. Arroyo F	Enlace	STP				
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Politicas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades señaladas. La Politicas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/politicas-seguridad-y-proteccion-datos

GESTIÓN DOCUMEN

Scanned with CamScanner

Si no maneja consecutivo	**COMITÉ/REUNIÓN. Reunión virtual promotoria CEFES**	**DD**	**MM**	**AA**
ACTA No. N.A		17	3	2025

LUGAR: Reunión virtual google meet **HORA DE INICIO:** 10:00 a. m. **HORA FIN:** 11:30 a. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Aymara Mendoza	Guardaparques	STP
Carolina Marroquin	Guardaparques	STP
Claudia Corredor	Equipo Social	Promoción de servicios
Diana Paola Mendigaño	Guardaparques	STP
Geraldine Tocora	Guardaparques	STP
Jeimmy Alvarado	Guardaparques	STP
Leidy Hernandez	Guardaparques	STP
Lorena Rodriguez	Equipo Social	Promoción de servicios
Marisol Ortiz	Coordinadora equip Guardaparques	STP
Maria Ximena Amaya	Guardaparques	STP
Nidia Mendez	Guardaparques	STP

ORDEN DEL DIA

1. Síntesis de la reunión llevada a cabo de manera mancomunada entre el subdirector, el equipo social y el equipo de guardaparques

2. Propuestas para nueva promotoria

TEMAS TRATADOS

Durante el encuentro grupal, se realiza primero una síntesis de la reunión llevada a cabo de manera mancomunada entre el subdirector, el equipo social y el equipo de guardaparques, en la que se presentaron las propuestas para la nueva promotoría que se está implementando en los Centros Felicidad de la ciudad de Bogotá. De forma conjunta, el equipo sugiere que, para atraer a un mayor número de personas a estos espacios, es fundamental establecer una serie de estrategias centradas en la variable de geografía social (sociedad y territorio). Estas estrategias deben considerar los grupos sociales que interactúan con el espacio, la ubicación y el patrón de ocupación territorial, así como la dotación de satisfactores sociales y las actividades y/o necesidades vitales de la comunidad.
Para el desarrollo de estas propuestas, se llevó a cabo la actividad de lluvia de ideas, en la cual el equipo presentó las siguientes ideas y sugerencias:
• Proponer el apoyo del equipo de comunicaciones para la creación de piezas comunicativas en formato pliego, con el objetivo de promover los Centros Felicidad (CEFES). Estas piezas estarán dirigidas a la comunidad cercana, destacando las ofertas recreo-deportivas que ofrecen los CEFES. La promoción se realizará a través de acciones como: colocación de las piezas en las entradas principales de los parques, portales de Transmilenio, centros comerciales y unidades residenciales cercanas.
• Batucada cultura ciudadana (Integración social) para llamar la atención de las comunidades cercanas.
• Articulación con gestores de IDPAC para convocar a las JAC
• Primera actividad/sesión de piscina-gym como cortesía.
• Jornada de inscripción para personas que no conocen el proceso de inscripción o no se les facilita (IMPORTANTE TENER LOS RECURSOS TECNOLOGICOS PARA DICHA ACTIVIDAD)/Punto de inscripción presencial en especial para personas mayores.
• Altavoces de los portales para mostrar las ofertas de los cefes
• Feria de eventos en los cefes para la comunidad.
• Charlas informativas sectorizadas.
• Día de puestas abiertas en los cefes, gratuito, recorrido, programa de referidos.
• Emisoras comunitarias
• Video tutorial para uso de portal ciudadano.
Con base en lo anterior, se identificaron puntos estratégicos para llevar a cabo la promotora, teniendo en cuenta la localización y las características espaciales de cada CEFES en su respectivo territorio.
CEFE Tunal: Poral tunal/transmicable, CC tunal, conjuntos residenciales de la zona, Colegios INEM y Marco Fidel Suarez.
CEFE San Cristóbal: Clínica San Rafael, Colegios: José Félix Restrepo, Santa Ana Sur y San Cristóbal sur; Parroquia San Cristóbal, Portal e iglesia 20 de julio; Éxito 20 de julio, Hospital San Blass, INCI, Alcaldía Local, Estación de policía.
CEFE Fontanar del Rio: estación de policía, subazar, centro suba, iglesias, colegios, conjuntos residenciales.
CEFE Cometas: colegios, barrio niza 9, Oxxo, ara, barrio suba rincón, alcaldía local de suba, estación de TM bulevar, cc centro suba.

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
N/A	N/A	N/A

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo? **SI** [X] **NO** [ ]

Observaciones

Ninguna

Siendo las 11:30 am se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

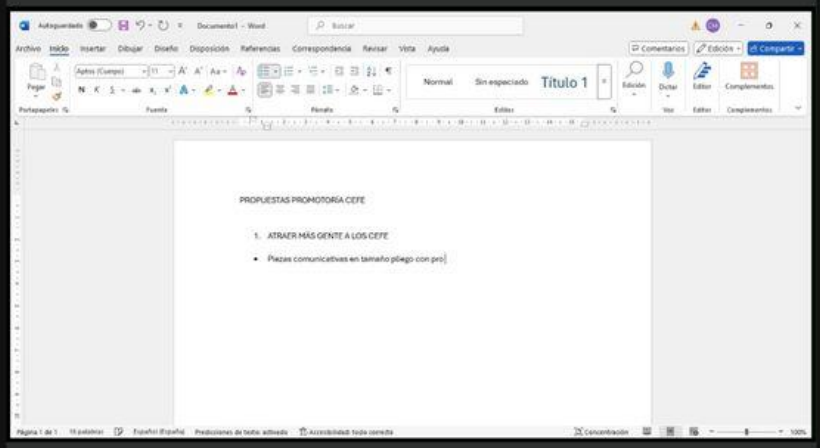
PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	N/A	**FIRMA**	***	***
NOMBRE	N/A	**NOMBRE**	***	***
CARGO	N/A	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	GERALDINE TOCORA MONTEHERMOSO

10:20

hgc-bqxv-fhb

Claudia Milena Corredor M...



A

Aymara

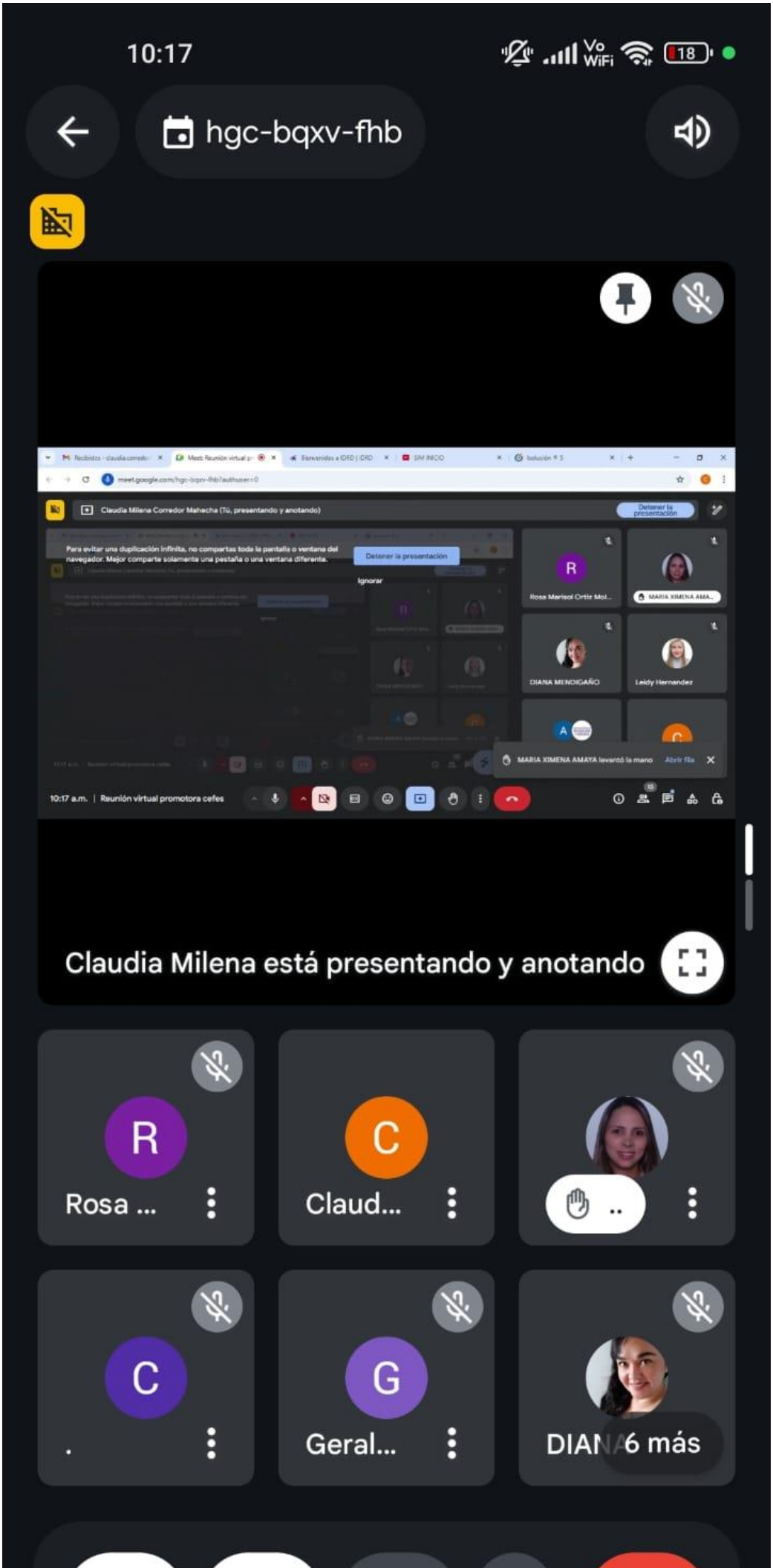
MARIA...

Tú

R

Rosa Mar

7 más


10:17
hgc-bqxv-fhb
Claudia Milena Corredor Mahecha (Tú, presentando y anotando)
Detener la presentación
Para evitar una duplicación infinita, no compartas toda la pantalla o ventana del navegador. Mejor comparte solamente una pestaña o una ventana diferente.
Detener la presentación
Ignorar
Rosa Marisol Ortiz Mol...
MARIA XIMENA AMA...
DIANA MENDIGAÑO
Leidy Hernandez
MARIA XIMENA AMAYA levantó la mano
Abrir fila
10:17 a.m. | Reunión virtual promotora cefes
Claudia Milena está presentando y anotando
R
Rosa ...
C
Claud...
..
C
.
G
Geral...
DIAN
6 más

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: APADRINAMIENTO DE PARQUES	DD	MM	AA
ACTA No.		25	03	25

LUGAR: SALA DE JUNTAS 4 PROMOTOR SERVICIOS HORA DE INICIO: 9:00am HORA FIN:

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
VER LISTADO ADJUNTO		

ORDEN DEL DIA

1. EMPALME APADRINAMIENTO DE PARQUES.	4.
2. SOCIALIZACIÓN	5.
3.	6.

TEMAS TRATADOS

Temas a tratar
Que seha hecho con el proerama
(se adjunta documento).
PRESENTACIÓN APADRINAMIENTO.
DIAGNOSTICOS PENDIENTES.
CASOS 8 CERRO ORIENTAL, SANTA HELENITA,
SERRAMONTE, ATABANZA.
CARPETAS FISICAS con cada proceso
y actas de reunion.
Se socializan casos puntuales
pendientes.
Se revisa el drive donde se
encuentran todos las carpetas
con la parte normativa,
presentaciones, adopciones
vigentes, terminadas, para
renovar.

Se socializan las visitas técnicas de diagnóstico priorizadas, ya de 12 visitas en la parte técnica serán realizada 10 visitas.
Se realiza la presentación de La Propuesta de Apadrinamiento de Parques: Descripción, beneficios, condiciones.
Se socializa el rol de cada integrante del equipo.
Se mencionan los convenios solidarios y demos en donde se propone que se solicite línea para avanzar con todas las figuras existentes.
Se socializan las etapas del apadrinamiento de parques.
Se socializan los funcionarios de los Guardaparques: conflictos como consumo, encuentros bandas, barras, pandillas, inseguridad, uso, indebido del espacio público.
Se presenta la líder del equipo de Apadrinamiento de Parques.
las reuniones se realizarán de acuerdo a lo que defina la líder teniendo en cuenta los temas pendientes del programa.

TEMA	COMPROMISOS	
	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
Compartir el Drive con todos los del Equipo.	ANGELA R	
Se debe revisar e incluir en el listado de visitas prioritarias Cantalejo.	ANGELA R	

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO	
Observaciones				

Siendo las _____ se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.	
FIRMA		FIRMA	ANGELA RUBIANO
NOMBRE		NOMBRE	ANGELA RUBIANO
CARGO		CARGO	Contratista

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	ANGELA RUBIANO.

BOGOTÁ

LISTADO DE ASISTENCIA

EVENTO: Reunión Apadrinamiento Parques | RESPONSABLE DEL EVENTO: ANGELA RUBIANO

FECHA: DD 25 MM 03 AAA 2025 | HORA INICIAL: 9:00am | HORA FINAL: | LUGAR: SALA DE JUNTAS PROM. DE SERVICIOS

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
						ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Alberto Castellanos M.	86.048.402	Prof. Alicreco	Promoción		IDRD	elkin.castellanos@	3114821609
2	Kenny Steven Hernández D.	1031124535	Contratista	STP				
3	Saudra M Ramero P	52516968	Contratista	STP		IDRD	sandraromerop@gmail.com	3259238904
4	Gloria Rincón Fonseca	1032382369	contratista	STP		IDRD		
5	Marisol Ortiz Molano	52902992	Contratista	STP		IDRD	rosa.ortiz@gmail.com	3172539708
6	Mónica Mendez Trivino	52377137	Prof Esp.	Administración				
7	Oscar Berardinelli	1018913982	Contratista	STP		IDRD	oscar.berardinelli	3150031163
8	ANGELA RUBIANO.	46674655	Contratista	Promoción		IDRD	angela.rubiano@idrd	3251309360
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normativa/politicas-lineamientos-manuales

BOGOTÁ

Si no maneja consecutivo coloque N.A. ACTA No.	COMITÉ/REUNIÓN: Apoderamiento Parques	DD	MM	AA
		25	08	25

LUGAR: SALA DESCONTAS Promoción HORA DE INICIO: 11:00 HORA FIN: 12:00

ASISTENTES		
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Dennis Yohana Prieto. M	Rep. Jefatura Planeación Planeación	
Marisol ORTIZ	Líder Coordinador Parques IDRD	
Glenda	Equipo Social IDRD.	
OSCAR Berardinelli	ABOGADO Prom. Serv. Apoderm.	
ANGELA RUBIANO	Contratista Promoción.	

ORDEN DEL DIA

1. PRESENTACIÓN APODERAMIENTO DE PARQUES.	5.
3.	6.

TEMAS TRATADOS

PRESENTACIÓN APODERAMIENTO DE PARQUES

SE SOCIALIZA LA PRESENTACIÓN DE APODERAMIENTO.

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA, CONDICIONES, ETAPAS, BENEFICIOS.

SE SOCIALIZA LA PROBLEMATICA. DEL PARQUE AVENTURA PLAZA CON HABITANTES DE CALLE, CONSUMO, INSEGURIDAD, MASCOTAS ETC.

SI NUESTRO INTERÉS, RADICARÁ EN EL IDRD LA CARTA DE INTENCIÓN E INCLUIREMOS UNA VISITA DENTRO DEL LISTADO DE VISITAS DE DIAGNOSTICO PRIORIZADOS.

COMPROMISOS		
TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO	
Observaciones				

Siendo las ______________ se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.	
FIRMA		FIRMA	Angela Rubiano
NOMBRE		NOMBRE	ANGELA RUBIANO
CARGO		CARGO	contratista

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	

Si no maneja **ACTA No.** N.A	**COMITÉ/REUNIÓN. Reunión virtual avance solicitudes parques**	**DD**	**MM**	**AA**
		17	3	2025

LUGAR: Reunión virtual google meet **HORA DE INICIO:** 11:30 p. m. **HORA FIN:** 12:00 p. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Diana Paola Mendigaño	Guardaparques	STP
Geraldine Tocora	Guardaparques	STP
Marisol Ortiz	Coordinadora equip Guardaparques	STP
Maria Ximena Amaya	Guardaparques	STP
Nidia Mendez	Guardaparques	STP

ORDEN DEL DIA

1. evaluar el avance de las acciones solicitadas en parques de Engativá y Usaquén

TEMAS TRATADOS

Se lleva a cabo la reunión para evaluar el progreso de las acciones solicitadas por los concejales y ediles de las localidades de Engativá y Usaquén. Estas solicitudes, que fueron recibidas en el mes de febrero, tienen como objetivo fundamental garantizar que se cumplan durante el mes de marzo.

Las peticiones formuladas están directamente relacionadas con los derechos de petición que abordan temas cruciales como el mantenimiento y embellecimiento de los parques de proximidad. Además, incluyen la realización de jornadas de limpieza y diversas actividades de sensibilización en cultura ciudadana, las cuales son esenciales para fomentar un uso adecuado y responsable de estos espacios públicos.

Es importante destacar que ya hemos establecido la comunicación necesaria con los administradores de los parques, así como con los concejales y ediles involucrados. Esta coordinación es fundamental para asegurar que el inicio de las actividades se realice de manera efectiva y en el tiempo previsto.

Las acciones que se llevarán a cabo no solo buscan promover el cuidado y mantenimiento de nuestros parques, sino que también tienen como objetivo sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de utilizar estos espacios de manera responsable y respetuosa. Creemos firmemente que, al involucrar a los ciudadanos en estas iniciativas, podemos fortalecer el sentido de pertenencia y cuidado hacia nuestros entornos naturales, para que logremos hacer de nuestros parques lugares más agradables y accesibles para todos. Por ello, se tienen propuestos los siguientes días para dichas intervenciones:

1. Jornada de embellecimiento parque villa Teresita: Sábado, 12 de abril·8:00am – 12:00pm
2. Jornada de embellecimiento 29 de marzo, Parque Urbanización Toberín (hora pendiente)

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
N/A	N/A	N/A

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO		

Observaciones

Ninguna

Siendo las 12:00 pm se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA /		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	N/A	**FIRMA**	***	***
NOMBRE	N/A	**NOMBRE**	***	***
CARGO	N/A	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	GERALDINE TOCORA MONTEHERMOSO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN. Mesa de Trabajo para la Socialización del Portafolio de Servicios Institucionales en Materia de Bienestar	DD	MM	AA
ACTA No. N.A		13	3	2025

LUGAR: Universidad La Gran Colombia, Edificio de Bienestar, Calle 17# 5-90 **HORA DE INICIO:** 10:30 a. m. **HORA FIN:** 12:00 m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Se Anexa Listado De Asistencia		

ORDEN DEL DIA

Presentacion de Los Representantes de las Entidades	Cada Entidad Presenta Su Portafolio De Servicios
Acuerdos Para La Articulacion Con el Area De Bienestar De la Univerdsidad Gran Colombia	Cierre De La Reunion

Inicia la reunión el asesor del consejo de bogota aclarando y resaltando el compromiso con el fortalecimiento de los servicios del bienestar universitario y la articulación interinstitucional. Para llevar acabo este objetivo se ejecutará la primer mesa de trabajo con el fin de socializar el portafolio de servicios institucionales en materia de bienestar. Esto con el fin de generar bienestar universitario ya que es un pilar fundamental en la formación integral de los estudiantes, ya que contribuye a su desarrollo personal, académico y profesional.

1. Presentación de los asistentes:
presentación de cada uno de los representantes de las entidades asistentes
Representante de la Alcaldía Local de Candelaria
Representante de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño
Representante de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
Representante de la Secretaría Distrital de Integración Social
Representante de la Secretaría Distrital de Salud
Representante del Instituto Distrital de Recreación y Deportes
Representante de la Secretaría de la Mujer
Representante de la Policía Nacional
Representante de la Universidad La Gran Colombia (Área de Bienestar)

2. Presentación de los portafolios de servicios:
Cada entidad presentó su portafolio de servicios, destacando los programas y actividades que ofrecen en materia de bienestar. Se resaltó la importancia de articular esfuerzos para maximizar el impacto en la comunidad.

3. Integración con la Universidad La Gran Colombia:
Se discutió cómo la Universidad La Gran Colombia, a través de su área de Bienestar, puede integrarse con las entidades participantes para fortalecer la oferta de servicios y programas dirigidos a la comunidad.
El director de la universidad propuso la articulacion con la emisora de ellos (teleamiga). con el fin de promocionar los CEFES a nivel nacional.
se menciona que pormedio del bienestar universitario se fomentara las jornadas de embellecimiento desde el programa de guarda parques, con el fin de invitar a los estudiantes hacer participes de dicha actividad.

4. Organización de mesas de trabajo:
Se acordó la creación de mesas de trabajo para profundizar en los temas tratados y establecer acciones concretas. Se tomaron los contactos de todos los asistentes para facilitar la coordinación de estas mesas.

5. Feria de servicios:
Se propuso la realización de una feria de servicios en la que todas las entidades participantes puedan dar a conocer sus programas y cómo la comunidad puede acceder a ellos. Esta feria se planea como un espacio de interacción directa con la comunidad.

6. Próximos pasos:
Se acordó realizar una nueva reunión para seguir avanzando en los temas tratados y mitigar cualquier dificultad que surja en el proceso.

7. Acuerdos y conclusiones:
1. Se conformarán mesas de trabajo para abordar los temas específicos de cada entidad.
2. Se realizará una feria de servicios para la comunidad, con la participación de todas las entidades.
3. Se compartirán los contactos de los asistentes para facilitar la comunicación y coordinación.
4. Se programará una nueva reunión para dar seguimiento a los avances.
5. Se presentaran los CEFES a los estudiantes de la universidad gran colombia y se articulara con diferentes universidades para llevar acabo su participacion en los diferentes espacios que otorga el IDRD para el aprovechamiento, uso gose y distsfrute del tiempo libre en la comunidad.

8. Próxima reunión:
La próxima reunión quedó programada para el día jueves 27 de marzo a las 10:30 PM en Universidad La Gran Colombia, Edificio de Bienestar, Calle 17 # 5-90.

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
_____	_____	_____

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO	

Observaciones

Ninguna

Siendo las 12:00 M se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA		**FIRMA**	***	***
NOMBRE	Ricardo Steven Cantor	**NOMBRE**	***	***
CARGO	Contratista	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Ricardo Steven Cantor jimenez

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: Mesa de trabajo de portafolio de servicios U Gran FECHA: DD 13 MM 03 AA 2025

HORA INICIAL 10:30 AM HORA FINAL 12:00 M Colombia LUGAR U. Gran Colombia

NOTA: los grupos étnicos son:
Indígena, ROM, afrocolombiano o afrodescendiente, palenquero o raizal

No.	NOMBRE	EDAD	MARQUE CON UNA X: Se identifica como: Hombre	Mujer	Otro	Tiene discapacidad: SI	NO	Pertenece a un grupo étnico: SI	NO	ENTIDAD / COMUNIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Nathalie Reyes	39		X			X		X	IDRD	nathalie.perez@idrd.gov.co	3125871445	
2	Claudia Sogra T			X			X		X	FIDLC	[illegible]	6013416009	
3	Maria Fda Rojas G	50		X			X		X	FDLC	maria.rojas@gobiernogra	6013416007	
4	Yessica Franco López	22		X			X		X	Ponal	yessica.franco@correo.	3104176167	
5	Zaury Pastrana Avila	23		X			X		X	Ponal	zaury.pastrana@correo.p	3127414790	
6	SOL ANYELA VILLALBA	46.		X			X		X	IDRD	sol.villalba@idrd.gov	3107166799	
7	Rosa Marsol Ortiz	42		X			X		X	IDRD	rosa.ortiz@idrd.gov.co Marsol Ortiz	3172539702	
8	RICARDO SIERRA CASTRO	30	X				X		X	IDRD	[illegible]	3142264038	
9	Claudia A Sánchez			X			X		X	SDIS	csanchez@sdis.gov.co	3125862583	
10	Elizabeth Villamil	37		X			X		X	FUGA	evillamil@fuga.gov.co	3114489310	
11	Natalia Martinez T	32		X			X		X	SCRD	natalia.martinez@scrd.gov.co	3016935847	
12	[illegible]	60.	X.				X		X	FUGA.	jmorales@fuga.gov.co	3163591026	
13	Leidy Vanessa Cuervo Flórez	30		X			X		X	SDMujer - OCVAJ	lcuervo@alcaldiabogota.gov.co	3044818393	
14	Edson Páez Sánchez	43	X				X		X	IDRD	edson.paez@idrd.gov.co	3016341568	
15	Aymara Mendoza Leon	30		X			X		X	IDRD - STP	aymaramendoza21@gmail.com.co	3079961233	
16	Leidy Paola Hernandez	29		X			X		X	IDRD - STP	leidyPqs@hotmail.com	3143954369	
17	Maria Alejandra Osorio M	30		X			X		X	Subred Sur Occidente	[illegible]	3115510677	
18	Yhonny Harold García	40		X			X		X	abogado SDS	[illegible]	3202552201	

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/politicas-seguridad y proteccion-datos

ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ESCENARIOS. V.1

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: MESA DE TRABAJO DE PARTAPIO DE SERVICIOS U. GRAN COLOMBIA FECHA: DD 13 MM 03 AA 2025

HORA INICIAL 10:30 AM HORA FINAL 12:00 M LUGAR U. GRAN COLOMBIA

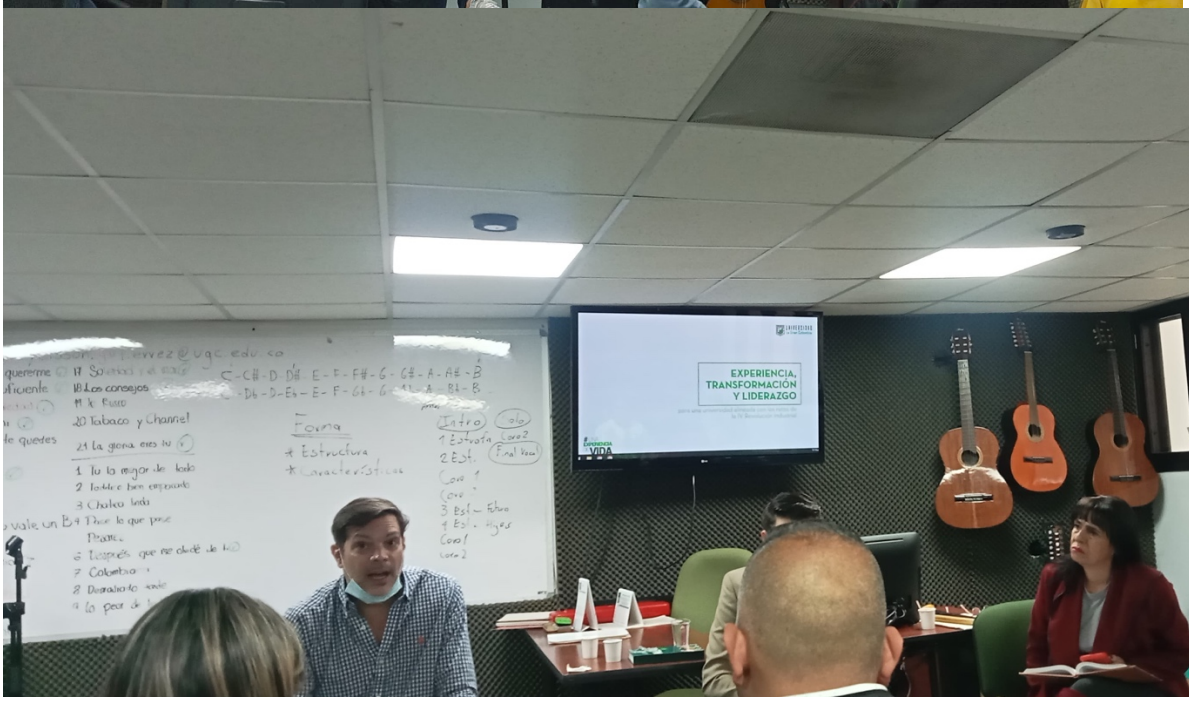
No.	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
					ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Dr Jorge Forero Pinto	Rectorlleio.	FONAPOLO		FONAP	jorge.forero@cargo.polvic.	3214147249.
2	Dr Johnatan Cortes Cortes	Profesional	Fonapolo		FONAP	Johnatancortes@correo.com	3055338495
3	Angie Diaz	Asesor.	Consejo Pol.		Consejo	mdiaz@consejpol.gov.co	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

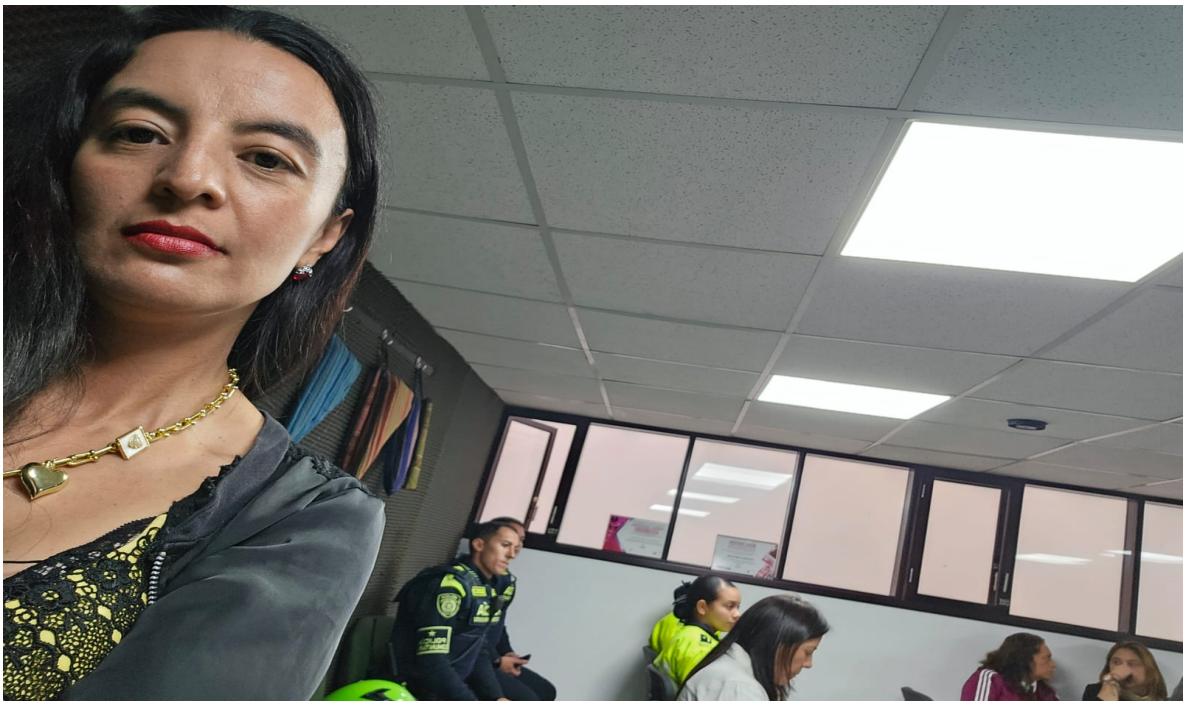
Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/politicas-seguridad-y-proteccion-datos

Scanned with CamScanner

EVIDENCIAS MESA DE TRABAJO PORTAFOLIO DE SERVICIOS U GRAN COLOMBIA







BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: APADRINAMIENTO DE PARQUES	DD	MM	AA
ACTA No.		25	03	25

LUGAR: SALA DE JUNTAS 4 PROMOTOR SERVICIOS HORA DE INICIO: 9:00am HORA FIN:

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
VER LISTADO ADJUNTO		

ORDEN DEL DIA

1. EMPALME APADRINAMIENTO DE PARQUES.	4.
2. SOCIALIZACIÓN	5.
3.	6.

TEMAS TRATADOS

Temas a tratar
Que seha hecho con el proerama
(se adjunta documento).
PRESENTACIÓN APADRINAMIENTO.
DIAGNOSTICOS PENDIENTES.
CASOS 8 CERRO ORIENTAL, SANTA HELENITA,
SERRAMONTE, ATABANZA.
CARPETAS FISICAS con cada proceso
y actas de reunion.
Se socializan casos puntuales
pendientes.
Se revisa el drive donde se
encuentran todos las carpetas
con la parte normativa,
presentaciones, adopciones
vigentes, terminadas, para
renovar.

Se socializan las visitas técnicas de diagnóstico priorizadas, ya de 12 visitas en la parte técnica serán realizada 10 visitas.
Se realiza la presentación de La Propuesta de Apadrinamiento de Parques: Descripción, beneficios, condiciones.
Se socializa el rol de cada integrante del equipo.
Se mencionan los convenios solidarios y demos en donde se propone que se solicite línea para avanzar con todas las figuras existentes.
Se socializan las etapas del apadrinamiento de parques.
Se socializan los funcionarios de los Guardaparques: conflictos como consumo, encuentros bandas, barras, pandillas, inseguridad, uso, indebido del espacio público.
Se presenta la líder del equipo de Apadrinamiento de Parques.
las reuniones se realizarán de acuerdo a lo que defina la líder teniendo en cuenta los temas pendientes del programa.

TEMA	COMPROMISOS	
	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
Compartir el Drive con todos los del Equipo.	ANGELA R	
Se debe revisar e incluir en el listado de visitas prioritarias Cantalejo.	ANGELA R	

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO	
Observaciones				

Siendo las _____ se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.	
FIRMA		FIRMA	ANGELA RUBIANO
NOMBRE		NOMBRE	ANGELA RUBIANO
CARGO		CARGO	Contratista

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	ANGELA RUBIANO.

BOGOTÁ

LISTADO DE ASISTENCIA

EVENTO: Reunión Apadrinamiento Parques | RESPONSABLE DEL EVENTO: ANGELA RUBIANO

FECHA: DD 25 MM 03 AAA 2025 | HORA INICIAL: 9:00am | HORA FINAL: | LUGAR: SALA DE JUNTAS PROM. DE SERVICIOS

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
						ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Alberto Castellanos M.	86.048.402	Prof. Alicreco	Promoción		IDRD	elkin.castellanos@	3114821609
2	Kenny Steven Hernández D.	1031124535	Contratista	STP				
3	Saudra M Ramero P	52516968	Contratista	STP		IDRD	sandraromerop@gmail.com	3259238904
4	Gloria Rincón Fonseca	1032382369	contratista	STP		IDRD		
5	Marisol Ortiz Molano	52902992	Contratista	STP		IDRD	rosa.ortiz@gmail.com	3172539708
6	Mónica Mendez Trivino	52377137	Prof Esp.	Administración				
7	Oscar Berardinelli	1018913982	Contratista	STP		IDRD	oscar.berardinelli	3150031163
8	ANGELA RUBIANO.	46674655	Contratista	Promoción		IDRD	angela.rubiano@idrd	3251309360
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normativa/politicas-lineamientos-manuales

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

Si no maneja consecutivo coloque N.A.		DD	MM	AA
ACTA No.	Reunión Seguimiento Monserrate y Pico del Aguila.	12	03	2025

LUGAR: IDRD. **HORA DE INICIO:** 11:00 AM **HORA FIN:** 12:30 pm

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Realizar seguimiento a las acciones necesarias para Semana Santo

RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: IDRD

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD	CORREO	TELEFONO	FIRMA
Se anexa listado de asistencia					

ORDEN DEL DIA

1. Presentación	4.
2. Orden del dia	5.
3. Compromisos.	6.

TEMAS TRATADOS

inicia la remión con la lectura de los Compromisos de la anterior remión para revisar los avances de cada uno de ellos y dejar en el acta.
Para la remión con IDGER se requiere la programación de ellos por el tema de lluvias, Aguas de Bogota debe ir el martes hacer aseo al Sendero importante y el dia Vieres Santo el acompañamiento por parte de policia para el tema de la bendición de las armas, el domingo de ramos se debe realizar limpieza al lote donde se realiza el PMU en Porgueadero. Se requiere que el equipo de recreación y Deporte Informe de que se trata el evento Sube Monserrate para esto realizar una reunión urgente, despues de esta Camera realicar Visita por parte del equipo ambiental para revisar el Sendero para Semana Santa, con Aguas de Bogotá. Frente al punto de la remión de la Curia se va realizar mañana a las 3:00pm que aguilicen el tema de las misas y que no den misa hasta

TEMAS TRATADOS

despues de las 4 pm, Sendero lleno de Agua x las lluvias y el riesgo cada dia va hacer más alto, para esta reunión qe nos acompañe Gilberto.

frente al tema de la apertura del camino Pico del Aguila para Semana Santa se va hablar ese viernes en reunión con IDGER y controlar el aforo, acordonación de riesgo en las zonas más criticas del camino por la perdida de Barcada.

Tarea de cierre del camino pico del Aguila, demarcar todo el terreno para evitar qe las personas se pierdan, Informar al IDGER qe necesitamos para la operación de Semana Santa.

la estrategia es Comunicar a la ciudadania sobre la estrategia de semaforización para Subir y bajar del Sendero., incluir el incremento en una grafica para presentación con el aforo de los asistentes el dia domingo, Solicitar a IDGER personal para impedir la Subida a Monserrate por Pico del Aguila.

Elaborar un plan de riesgo elaborado por Carmen Lú, Hugo y Administración parqa Nacional, incluir las atenciones de emergencia, se incluya un punto de Salud en la parte Superior del sendero de Monserrate.

Compromisos equipo ambiental se informa qe ya se envio oficio al acueducto frente a los semovientes en los tanques del Silencio, frente al tema de la obstrucción del canal Limitante de la perseverancia, frente al tema de las talas de arboles ya se envio la Solicitud a la CAR, frente al riesgo el IDGER informa qe no compromete la inestabilidad del terreno frente a esto Hugo realizar analisis del clima para Informar el riesgo.

TEMAS TRATADOS

frente al tema de las canecas de Basura y la señaletica se va realizar mesa de trabajo con todas las entidades e internaeete.

Consentimiento Informado donde se exonera al IDRD en la jornada de plantaeión y Siembra en Pico del Aguila — por gogle realizar el formato descargalo, consentimientos informeales del Instituto.

Para Señaletica Seria Diferente para Camino Pico del Aguila.

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN**
Implementación y metodologia	Claudia y Manzol	sin fecha.

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN					
Se aplicó formato de Evaluación de evento?	SI	X	Nro.		

OBERVACIONES

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Lorena Rodríguez Forero.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

LISTADO DE ASISTENCIA

EVENTO: Reunión de Seguimiento Monserrate y Pico del Aguila — RESPONSABLE DEL EVENTO: IDRD.

FECHA DD 12 MM 03 AAA 2025 — HORA INICIAL 11:00AM — HORA FINAL 12:30 PM — LUGAR: IDRD

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
						ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Giovanni Tinoco R	79749.133	Aux Adm	Secretaria		IDRD	giovanni.tinoco@idrd	3132629419
2	Andrés F. Díaz F.	79836116	Ad Profes	STP				
3	GILBERTO ALMANZA H.	3016779	PROF ESP	PROMOCIÓN		IDRD	gilberto.almanza@idrd.gov.co	31
4	Jenny Lorena Rodríguez F.	1023913536	Prof. Social	Promoción		IDRD.		
5	Rosa Marysol Ortiz.	52.902.992	Coordinadora	Guardaparques		IDRD	rosa.ortiz@idrd.gov.co	3172539708
6	Aymara Mendoza León	1026289199	Guardaparques	STP				
7	Leidy Paola Hernández Guacheta	1018476169	Guardaparques	STP		IDRD.		
8	Johann Daniel Forero	1021666622	Adm Senderos	stp		IDRD		
9	Carmen Juan Urquiza	1018814198	Contratista	STP				
10	Kenny Steven Hernández Diaz	1031124535	Contratista	STP				
11	Fraciliano Romero H	11135473	Criadero	STP		IDRD	—	—
12	Marcela Guarin C.	1013592435	Contratista	STP		IDRD		
13	Adriana Celis Rivera	52125074	Contratista	STP		IDRD		
14	Hugo Andres Gonzalez	7073000131	contratista	STP				
15								
16								
17								
18								

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales *con sujeción* a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/*transparencia-acceso*-informacion-publica/normativa/politicas-lineamientos-manuales

Scanned with CamScanner

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: Monserrate y Camino pico del Aguila.	DD	MM	AA
ACTA No.		04	03	2025

Codigo: 03-051.

LUGAR: IDRD HORA DE INICIO: 4:30 pm HORA FIN: 5:30pm

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Se anexa lista de Asistencia.		

ORDEN DEL DIA

1. Presentación	4.
2. Contexto	5.
3. Conclusión	6.

TEMAS TRATADOS

Inicia la reunión Con la presentación de los asistentes posterior se pregunta sobre la caminata programada para el 08 de marzo de recolección de basura frente al tema el equipo de Guardaparques informa cual es el Objetivo de la caminata.

Posterior se habla del tema frente a la apertura del camino Pico del Aguila informando qe no se cuenta con el personal de Caminatas para iniciar la operación analizamos la problematica frente al desprendimiento del temeno en el camino Pico del Aguila se debe realizar un estudio de Sectos para poder abrir el Camino en Semana Santa, lo cual es muy riesgoso por talmotivo es importante revisar el tema al fondo Con todas las entidades y la Coria para tomar las medidas pertinentes.

Scanned with CamScanner

TEMAS TRATADOS

Urgente memorando de intervenciones reunion con la Auria y explicar el semaforo para que Comunicaciones lo pueda dar a conocer a la Comunidad para Semana Santa.

Asi mismo revisar el tema de logistica y de recursos para la Semana Santa.

Enviar Comunicaciones tambien al acueducto y a la CAR la Solicitud del tema de los Semovientes que se encuentran el predio de tanques del silencio.

Realizar otra jornada de plantación con la Comunidad y Aguas Bogota para los arboles que estan pendientes de plantacion en el camino.

Se Solicita modificación de la resolución 395 de 2012 del buen uso del Sendero para su Cambio normativo.

Solicitud frente a los recursos a las otras entidades Para Semana Santa, tener Claridad con que se Cuenta. Labores de tala para los arboles en riesgo y el tema de retamo espinoso

En el mismo oficio enviar el tema de Obstrucción Canal de la perseveracia (Limitante).

En Conclusión se revisara el tema en mesa de trabajo para el proximo martes y sus avances.

Scanned with CamScanner

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** PARA SU REALIZACIÓN

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO	
Observaciones				

Siendo las 11:00 A.M se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.	
FIRMA		FIRMA	
NOMBRE	John Jairo Herrera	NOMBRE	
CARGO	Administrador	CARGO	

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Jeimy Lorena Rodríguez Forero.

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: Reunión Monserrate y Camino Pico de Águila FECHA: DD 04 MM 05 AA 2025

HORA INICIAL 4:30 pm HORA FINAL _____ LUGAR IDRD

No.	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
					ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO
1	Jeimy Lorena Rodríguez Forero	Profesional S.	Prom. Serv.				
2	Rosa Marisol Ortiz M	Coord. Guardaparques	STP.				
3	Hugo Andrés González	Profesional Apoyo	STP				
4	Aymara Mendoza León	Guardaparque	STP				
5	Giovanni Tinoco B.	Adm Tecnico	STP.				
6	Andrés Díaz F.	Adm. Profesion	STP.				
7	Carmen L. Vergara	Contrat STP	STP				
8	Leidy Paola Hernandez	Contratista	STP				
9	Johann Daniel Forero	Contratista	STP				
10	Rodrigo A. Arroyo F	Enlace	STP				
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Politicas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades señaladas. La Politicas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/politicas-seguridad-y-proteccion-datos

GESTIÓN DOCUMEN

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ

Si no maneja consecutivo coloque N.A. ACTA No.	COMITÉ/REUNIÓN: Apoderamiento Parques	DD	MM	AA
		25	08	25

LUGAR: SALA DESCONTAS Promoción HORA DE INICIO: 11:00 HORA FIN: 12:00

ASISTENTES		
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Dennis Yohana Prieto. M	Rep. Jefatura Planeación Planeación	
Marisol ORTIZ	Líder Coordinador Parques IDRD	
Glenda	Equipo Social IDRD.	
OSCAR Berardinelli	ABOGADO Prom. Serv. Apoderm.	
ANGELA RUBIANO	Contratista Promoción.	

ORDEN DEL DIA

1. PRESENTACIÓN APODERAMIENTO DE PARQUES.	5.
3.	6.

TEMAS TRATADOS

PRESENTACIÓN APODERAMIENTO DE PARQUES

SE SOCIALIZA LA PRESENTACIÓN DE APODERAMIENTO.

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA, CONDICIONES, ETAPAS, BENEFICIOS.

SE SOCIALIZA LA PROBLEMATICA. DEL PARQUE AVENTURA PLAZA CON HABITANTES DE CALLE, CONSUMO, INSEGURIDAD, MASCOTAS ETC.

SI NUESTRO INTERÉS, RADICARÁ EN EL IDRD LA CARTA DE INTENCIÓN E INCLUIREMOS UNA VISITA DENTRO DEL LISTADO DE VISITAS DE DIAGNOSTICO PRIORIZADOS.

COMPROMISOS		
TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO	
Observaciones				

Siendo las ______________ se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.	
FIRMA		FIRMA	Angela Rubiano
NOMBRE		NOMBRE	ANGELA RUBIANO
CARGO		CARGO	contratista

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	

Si no maneja consecutivo	**COMITÉ/REUNIÓN. Reunión virtual promotoria CEFES**	**DD**	**MM**	**AA**
ACTA No. N.A		17	3	2025

LUGAR: Reunión virtual google meet **HORA DE INICIO:** 10:00 a. m. **HORA FIN:** 11:30 a. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Aymara Mendoza	Guardaparques	STP
Carolina Marroquin	Guardaparques	STP
Claudia Corredor	Equipo Social	Promoción de servicios
Diana Paola Mendigaño	Guardaparques	STP
Geraldine Tocora	Guardaparques	STP
Jeimmy Alvarado	Guardaparques	STP
Leidy Hernandez	Guardaparques	STP
Lorena Rodriguez	Equipo Social	Promoción de servicios
Marisol Ortiz	Coordinadora equip Guardaparques	STP
Maria Ximena Amaya	Guardaparques	STP
Nidia Mendez	Guardaparques	STP

ORDEN DEL DIA

1. Síntesis de la reunión llevada a cabo de manera mancomunada entre el subdirector, el equipo social y el equipo de guardaparques

2. Propuestas para nueva promotoria

TEMAS TRATADOS

Durante el encuentro grupal, se realiza primero una síntesis de la reunión llevada a cabo de manera mancomunada entre el subdirector, el equipo social y el equipo de guardaparques, en la que se presentaron las propuestas para la nueva promotoría que se está implementando en los Centros Felicidad de la ciudad de Bogotá. De forma conjunta, el equipo sugiere que, para atraer a un mayor número de personas a estos espacios, es fundamental establecer una serie de estrategias centradas en la variable de geografía social (sociedad y territorio). Estas estrategias deben considerar los grupos sociales que interactúan con el espacio, la ubicación y el patrón de ocupación territorial, así como la dotación de satisfactores sociales y las actividades y/o necesidades vitales de la comunidad.
Para el desarrollo de estas propuestas, se llevó a cabo la actividad de lluvia de ideas, en la cual el equipo presentó las siguientes ideas y sugerencias:
• Proponer el apoyo del equipo de comunicaciones para la creación de piezas comunicativas en formato pliego, con el objetivo de promover los Centros Felicidad (CEFES). Estas piezas estarán dirigidas a la comunidad cercana, destacando las ofertas recreo-deportivas que ofrecen los CEFES. La promoción se realizará a través de acciones como: colocación de las piezas en las entradas principales de los parques, portales de Transmilenio, centros comerciales y unidades residenciales cercanas.
• Batucada cultura ciudadana (Integración social) para llamar la atención de las comunidades cercanas.
• Articulación con gestores de IDPAC para convocar a las JAC
• Primera actividad/sesión de piscina-gym como cortesía.
• Jornada de inscripción para personas que no conocen el proceso de inscripción o no se les facilita (IMPORTANTE TENER LOS RECURSOS TECNOLOGICOS PARA DICHA ACTIVIDAD)/Punto de inscripción presencial en especial para personas mayores.
• Altavoces de los portales para mostrar las ofertas de los cefes
• Feria de eventos en los cefes para la comunidad.
• Charlas informativas sectorizadas.
• Día de puestas abiertas en los cefes, gratuito, recorrido, programa de referidos.
• Emisoras comunitarias
• Video tutorial para uso de portal ciudadano.
Con base en lo anterior, se identificaron puntos estratégicos para llevar a cabo la promotora, teniendo en cuenta la localización y las características espaciales de cada CEFES en su respectivo territorio.
CEFE Tunal: Poral tunal/transmicable, CC tunal, conjuntos residenciales de la zona, Colegios INEM y Marco Fidel Suarez.
CEFE San Cristóbal: Clínica San Rafael, Colegios: José Félix Restrepo, Santa Ana Sur y San Cristóbal sur; Parroquia San Cristóbal, Portal e iglesia 20 de julio; Éxito 20 de julio, Hospital San Blass, INCI, Alcaldía Local, Estación de policía.
CEFE Fontanar del Rio: estación de policía, subazar, centro suba, iglesias, colegios, conjuntos residenciales.
CEFE Cometas: colegios, barrio niza 9, Oxxo, ara, barrio suba rincón, alcaldía local de suba, estación de TM bulevar, cc centro suba.

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
N/A	N/A	N/A

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo? **SI** [X] **NO** [ ]

Observaciones

Ninguna

Siendo las 11:30 am se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

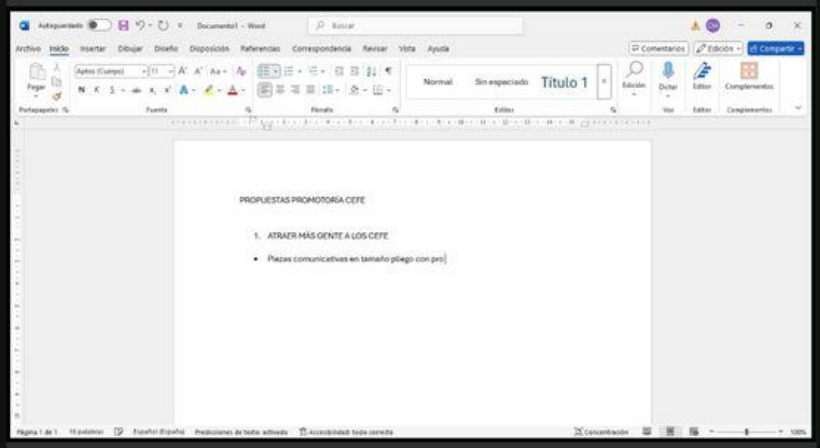
PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	N/A	**FIRMA**	***	***
NOMBRE	N/A	**NOMBRE**	***	***
CARGO	N/A	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	GERALDINE TOCORA MONTEHERMOSO

10:20

hgc-bqxv-fhb

Claudia Milena Corredor M...



A

Aymara

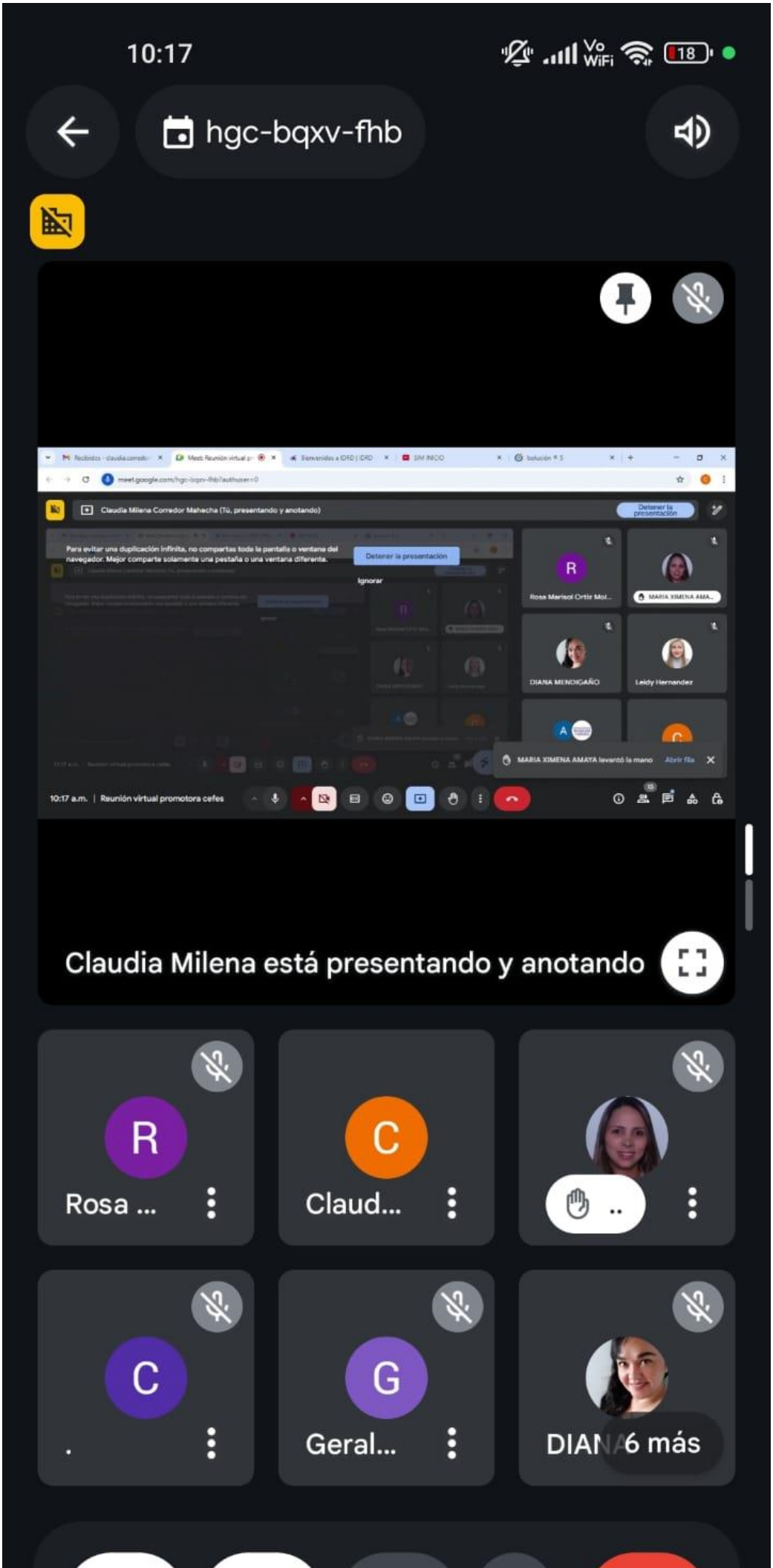
MARIA...

Tú

R

Rosa Mar

7 más


10:17
hgc-bqxv-fhb
Claudia Milena Corredor Mahecha (Tú, presentando y anotando)
Detener la presentación
Para evitar una duplicación infinita, no compartas toda la pantalla o ventana del navegador. Mejor comparte solamente una pestaña o una ventana diferente.
Detener la presentación
Ignorar
Rosa Marisol Ortiz Mol...
MARIA XIMENA AMA...
DIANA MENDIGAÑO
Leidy Hernandez
MARIA XIMENA AMAYA levantó la mano
Abrir fila
10:17 a.m. | Reunión virtual promotora cefes
Claudia Milena está presentando y anotando
R
Rosa ...
C
Claud...
..
C
.
G
Geral...
DIAN
6 más

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: REUNIÓN SECRETARIA DE EDUCACIÓN CON ENTORNOS	DD	MM	AA
ACTA No. 01	**ESCOLAES INSPIRADORES**	10	3	2025

LUGAR: ¡ALA DE JUNTAS 1 SECRETARIA DE EDUCACIOI **HORA DE INICIO:** 11:00am **HORA FIN:** 12:00pm

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Se adjunta listado de asistencia		

ORDEN DEL DIA

1. Presentación de los equipos de SDE e IDRD	4.
2. Presentación Guardianes Verdes	5.
3. Finalización	6.

TEMAS TRATADOS

Siendo las 11:00 a.m., se da inicio a la reunión con la **Secretaría de Educación** (SDE) y el **Instituto Distrital de Recreación y Deporte** (IDRD), en la que se presenta el equipo de trabajo por parte de la **SDE** e **IDRD**. A continuación, Carolina inicia la explicación sobre el programa Guardianes Verdes, gestionado por el equipo de Guardaparques de la Subdirección Técnica de Parques.

Se detallan los módulos de aprendizaje, destacando que el componente teórico se imparte durante la semana en las localidades que ya cuentan con el programa piloto, mientras que los fines de semana se realiza una MasterClass a cargo de un profesional, quien ofrece una guía especializada sobre los temas tratados. Posteriormente, se asigna una tarea práctica, la cual debe ser presentada mediante un video en el que se evidencie lo aprendido durante la semana. Además, se utiliza un juego diseñado por Miguel González, que hace la clase más didáctica y dinámica.

El seguimiento del programa se lleva a cabo a través de las plataformas WhatsApp y Classroom, con la participación activa de los padres de familia. Una vez finalizados todos los módulos, se certifica a los estudiantes y se les entrega un Kit Verde con los materiales necesarios para que continúen aplicando lo aprendido. Asimismo, se planifican seguimientos futuros, que incluyen su participación en las jornadas de embellecimiento que se realicen en la localidad de cada alumno.

Al concluir la presentación, se destaca la satisfacción de los padres de familia con el programa Guardianes Verdes.

Por parte de la **SDE**, surgieron varias dudas, entre ellas:

¿Cómo se seleccionan los niños o los parques para implementar el programa? Se explicó que, tras un exhaustivo trabajo de campo, se identificaron los parques que abordan las problemáticas que el programa busca tratar, y los niños fueron convocados a través de los Centros Amar y los colegios privados.
¿El programa va más allá de la virtualidad o de la parte teórica? Se aclaró que primero se dicta el componente teórico, seguido de la implementación práctica posterior a cada MasterClass, creando así un modelo teórico-práctico.
La SDE manifestó su interés en el programa, destacando que junto con sus gestores podría implementarse en más de 100 colegios de distintas localidades. También mencionaron que realizan jornadas de embellecimiento y propusieron articularse con nosotros para llevar a cabo actividades interesantes dentro de los Entornos Escolares Inspiradores.

Para finalizar, se resaltó la importancia de la colaboración con la **SDE** como la entidad principal del sector educativo a nivel distrital, y se subrayó la necesidad de contar con su respaldo en las certificaciones y en la consolidación del programa, para asegurar que no sea algo temporal, sino una iniciativa que perdure en el tiempo.

Siendo las 12:00 p.m., se da por finalizada la reunión.

¿Se logró el objetivo?	SI	x	NO		

Observaciones

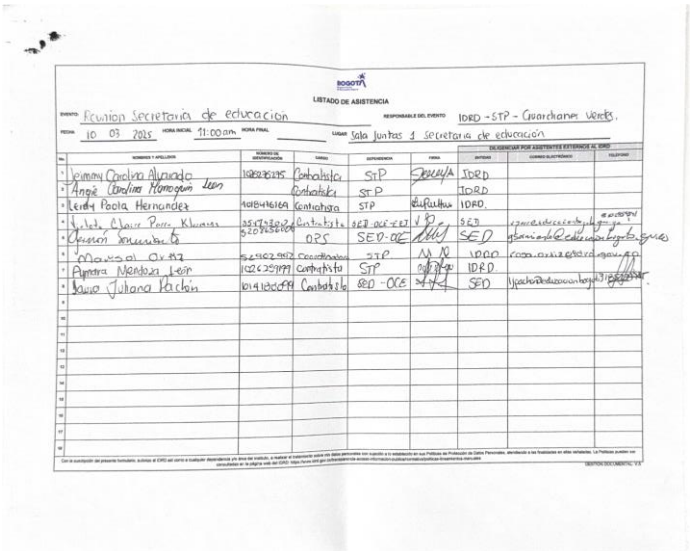




Siendo las __12:00PM_____ se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	Leidy Hernández	FIRMA		
NOMBRE	Leidy Hernández	NOMBRE		
CARGO	Contratista	CARGO		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Leidy Paola Hernández Guachetá



LISTADO DE ASISTENCIA

EVENTO: Reunion Secretaria de educacion — RESPONSABLE DEL EVENTO: IDRD - STP - Guardianes Verdes.

FECHA: 10 03 2025 — HORA INICIAL: 11:00am — HORA FINAL: — LUGAR: Sala Juntas 1 Secretaria de educación

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD: ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Jeimmy Carolina Alvarado	1020826375	Contratista	STP		IDRD		
2	Angie Carolina Manrique Leon		Contratista	STP		IDRD		
3	Leidy Paola Hernandez	1018476169	Contratista	STP		IDRD.		
4	Yuleth Dayne Perez Alvarez	1557[illegible] 5207[illegible]	Contratista	SED-OCE-27		SED		
5	[illegible]	[illegible]	OPS	SED-OCE		SED		
6	[illegible]	[illegible]	[illegible]	STP		IDRD		
7	Ajenora Mendoza Leon	1022459199	Contratista	STP		IDRD		
8	Julio Juliana Ramirez	1014[illegible]	Contratista	SED - OCE		SED		
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD ser parte de la base de datos administrada por el mismo y a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en la Política de Protección de Datos Personales, atendiendo a los finalidades en ellas señaladas. La Política puede ser consultada en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normatividad/politicas-lineamientos-manuales

GESTIÓN DOCUMENTAL - V.2

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN. Mesa de Trabajo para la Socialización del Portafolio de Servicios Institucionales en Materia de Bienestar	DD	MM	AA
ACTA No. N.A		13	3	2025

LUGAR: Universidad La Gran Colombia, Edificio de Bienestar, Calle 17# 5-90 **HORA DE INICIO:** 10:30 a. m. **HORA FIN:** 12:00 m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Se Anexa Listado De Asistencia		

ORDEN DEL DIA

Presentacion de Los Representantes de las Entidades	Cada Entidad Presenta Su Portafolio De Servicios
Acuerdos Para La Articulacion Con el Area De Bienestar De la Univerdsidad Gran Colombia	Cierre De La Reunion

Inicia la reunión el asesor del consejo de bogota aclarando y resaltando el compromiso con el fortalecimiento de los servicios del bienestar universitario y la articulación interinstitucional. Para llevar acabo este objetivo se ejecutará la primer mesa de trabajo con el fin de socializar el portafolio de servicios institucionales en materia de bienestar. Esto con el fin de generar bienestar universitario ya que es un pilar fundamental en la formación integral de los estudiantes, ya que contribuye a su desarrollo personal, académico y profesional.

1. Presentación de los asistentes:
presentación de cada uno de los representantes de las entidades asistentes
Representante de la Alcaldía Local de Candelaria
Representante de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño
Representante de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
Representante de la Secretaría Distrital de Integración Social
Representante de la Secretaría Distrital de Salud
Representante del Instituto Distrital de Recreación y Deportes
Representante de la Secretaría de la Mujer
Representante de la Policía Nacional
Representante de la Universidad La Gran Colombia (Área de Bienestar)

2. Presentación de los portafolios de servicios:
Cada entidad presentó su portafolio de servicios, destacando los programas y actividades que ofrecen en materia de bienestar. Se resaltó la importancia de articular esfuerzos para maximizar el impacto en la comunidad.

3. Integración con la Universidad La Gran Colombia:
Se discutió cómo la Universidad La Gran Colombia, a través de su área de Bienestar, puede integrarse con las entidades participantes para fortalecer la oferta de servicios y programas dirigidos a la comunidad.
El director de la universidad propuso la articulacion con la emisora de ellos (teleamiga). con el fin de promocionar los CEFES a nivel nacional.
se menciona que pormedio del bienestar universitario se fomentara las jornadas de embellecimiento desde el programa de guarda parques, con el fin de invitar a los estudiantes hacer participes de dicha actividad.

4. Organización de mesas de trabajo:
Se acordó la creación de mesas de trabajo para profundizar en los temas tratados y establecer acciones concretas. Se tomaron los contactos de todos los asistentes para facilitar la coordinación de estas mesas.

5. Feria de servicios:
Se propuso la realización de una feria de servicios en la que todas las entidades participantes puedan dar a conocer sus programas y cómo la comunidad puede acceder a ellos. Esta feria se planea como un espacio de interacción directa con la comunidad.

6. Próximos pasos:
Se acordó realizar una nueva reunión para seguir avanzando en los temas tratados y mitigar cualquier dificultad que surja en el proceso.

7. Acuerdos y conclusiones:
1. Se conformarán mesas de trabajo para abordar los temas específicos de cada entidad.
2. Se realizará una feria de servicios para la comunidad, con la participación de todas las entidades.
3. Se compartirán los contactos de los asistentes para facilitar la comunicación y coordinación.
4. Se programará una nueva reunión para dar seguimiento a los avances.
5. Se presentaran los CEFES a los estudiantes de la universidad gran colombia y se articulara con diferentes universidades para llevar acabo su participacion en los diferentes espacios que otorga el IDRD para el aprovechamiento, uso gose y distsfrute del tiempo libre en la comunidad.

8. Próxima reunión:
La próxima reunión quedó programada para el día jueves 27 de marzo a las 10:30 PM en Universidad La Gran Colombia, Edificio de Bienestar, Calle 17 # 5-90.

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
_____	_____	_____

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO	

Observaciones

Ninguna

Siendo las 12:00 M se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA		**FIRMA**	***	***
NOMBRE	Ricardo Steven Cantor	**NOMBRE**	***	***
CARGO	Contratista	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Ricardo Steven Cantor jimenez

Si no maneja **ACTA No.** N.A	**COMITÉ/REUNIÓN. Reunión virtual avance solicitudes parques**	**DD**	**MM**	**AA**
		17	3	2025

LUGAR: Reunión virtual google meet **HORA DE INICIO:** 11:30 p. m. **HORA FIN:** 12:00 p. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Diana Paola Mendigaño	Guardaparques	STP
Geraldine Tocora	Guardaparques	STP
Marisol Ortiz	Coordinadora equip Guardaparques	STP
Maria Ximena Amaya	Guardaparques	STP
Nidia Mendez	Guardaparques	STP

ORDEN DEL DIA

1. evaluar el avance de las acciones solicitadas en parques de Engativá y Usaquén

TEMAS TRATADOS

Se lleva a cabo la reunión para evaluar el progreso de las acciones solicitadas por los concejales y ediles de las localidades de Engativá y Usaquén. Estas solicitudes, que fueron recibidas en el mes de febrero, tienen como objetivo fundamental garantizar que se cumplan durante el mes de marzo.

Las peticiones formuladas están directamente relacionadas con los derechos de petición que abordan temas cruciales como el mantenimiento y embellecimiento de los parques de proximidad. Además, incluyen la realización de jornadas de limpieza y diversas actividades de sensibilización en cultura ciudadana, las cuales son esenciales para fomentar un uso adecuado y responsable de estos espacios públicos.

Es importante destacar que ya hemos establecido la comunicación necesaria con los administradores de los parques, así como con los concejales y ediles involucrados. Esta coordinación es fundamental para asegurar que el inicio de las actividades se realice de manera efectiva y en el tiempo previsto.

Las acciones que se llevarán a cabo no solo buscan promover el cuidado y mantenimiento de nuestros parques, sino que también tienen como objetivo sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de utilizar estos espacios de manera responsable y respetuosa. Creemos firmemente que, al involucrar a los ciudadanos en estas iniciativas, podemos fortalecer el sentido de pertenencia y cuidado hacia nuestros entornos naturales, para que logremos hacer de nuestros parques lugares más agradables y accesibles para todos. Por ello, se tienen propuestos los siguientes días para dichas intervenciones:

1. Jornada de embellecimiento parque villa Teresita: Sábado, 12 de abril·8:00am – 12:00pm
2. Jornada de embellecimiento 29 de marzo, Parque Urbanización Toberín (hora pendiente)

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
N/A	N/A	N/A

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO		

Observaciones

Ninguna

Siendo las 12:00 pm se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA /		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	N/A	**FIRMA**	***	***
NOMBRE	N/A	**NOMBRE**	***	***
CARGO	N/A	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	GERALDINE TOCORA MONTEHERMOSO

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: Proyecto seguridad en parques	DD	MM	AA
ACTA No.		28	3	2025

LUGAR:	Sala VIP - IDRD	**HORA DE INICIO:**	14:30	**HORA FIN:**	16:30

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Se adjunta listado de asistencia		

ORDEN DEL DIA

1. Presentacion de los equipos social y guardaparques	4. Trabajo en equipos
2. Socialización resultados visitas sociales a parques priorizados	5. Fin de la reunión
3. Presentació proyecto seguridad en parques	6.

TEMAS TRATADOS

Se inicia la reunión con la presentacon de cada uno de los participantes de los grupos de gestores de seguridad y convivencia, oficina de asuntos locales, equipo social y guardaparques, la reunión se centró en la estrategia de colaboración interinstitucional para la conservación y apropiación de los parques en un territorio específico. Los participantes, incluyendo representantes de la Secretaría de Seguridad y otros, buscan crear una sinergia entre instituciones para fortalecer el compromiso de la comunidad con la conservación de los parques.

Durante la reunión, se propone nombrar la estrategia de manera creativa y se sugieren varias opciones como "Viva el Parque", "Parques confiables y Seguros", "Parques Conectados", entre otros. Se discute la importancia de involucrar a la comunidad y otras entidades en esta iniciativa, aunque inicialmente se enfoca en la colaboración entre la Secretaría de Seguridad y el IDRD (Instituto Distrital de Recreación y Deporte).

Se presenta la estrategia de Guardaparques, que busca promover la sostenibilidad social en los parques a través de actividades de comunicación, sensibilización y acompañamiento. Se mencionan los equipos sociales y de guardaparques, su distribución en territorios, y sus funciones en la promoción de la participación ciudadana y el fortalecimiento de competencias sociales.

Además, se discute la caracterización de los parques priorizados por temas de inseguridad, basada en datos de la Secretaría de Seguridad y visitas a los parques. Se detallan problemáticas encontradas en parques específicos, como consumo de sustancias psicoactivas, inseguridad, falta de mantenimiento, entre otros.

Finalmente, se plantea la necesidad de articular esfuerzos entre las entidades, priorizar intervenciones y construir propuestas con la comunidad para lograr un impacto significativo y sostenible en la seguridad y el uso adecuado de los parques. Para finalizar se organizan grupos de trabajo con carteleras para escribir acciones a tomar en cada uno de los parques y sugerir ademas cuales entidades tambien se pueden articular al proyecto de seguridad en parques de acuerdo a las problematicas presentadas en cada uno de los parques. Se finaliza la reunión a las 16:30

TEMAS TRATADOS

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** PARA SU REALIZACIÓN

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	**SI**	**X**	**NO**	
Observaciones				

Siendo las 16:30 se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		**SECRETARIO (S)** Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	Ronal Donoso	**FIRMA**		
NOMBRE	Ronal Donoso Herrera	**NOMBRE**		
CARGO	Guardaparques	**CARGO**		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Ronal Donoso Herrera

BOGOTÁ

LISTADO DE ASISTENCIA

EVENTO: Reunión proyecto seguridad en parques. RESPONSABLE DEL EVENTO IDRD

FECHA DD 28 MM 03 AAA 2025 HORA INICIAL 14:30 HORA FINAL 16:30 LUGAR Sala VIP - IDRD.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
						ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Diana Paola Mendigaño Ovalle	52908163	Contratista	STP				
2	Jairo Andres Bangüero Villamizar	1031148737	Contratista	STP/IDRD				
3	Angelo Fabian Bautista G.	1030.620.31	Contratista	OAL				
4	Jorge Mauricio Ramos M.	80400046	Prof Un.	OAL IDRD				
5	Jairo Hoover Diaz Ortiz	2964507	Profesional	OAL IDRD				
6	Laura Rodriguez Cardenas	1075306735	Contratista	SDSCJ	Laura R.	SDSCJ	laura.rodriguez@sd.	3165607433
7	Gleyda Rincón Fonseca	1032382364	Contratista	STP	Gleyda			
8	Maly Jaimes Angarita	1049768809	Contratista	SDSCJ		SDSCJ	maly.jaimes@scj.	3045651730
9	William Farfán Moreno	80179305	Contratista	SDSCJ		SDSCJ	william.farfan@scj.gov.	3115202688
10	Ronal Donoso Herrera	80252754	Contratista	STP/IDRD				
11	Maviso Ortiz	52992992	Contratista	STP/IDRD	N/N		rosa.ortiz@gmail.com	3197539709
12	Claudia Corredor	52965998	Profesional	STP/IDRD		IDRD	claudia.corredor@idrd.gov	3144186149
13	Solanye Castiblanco Bello	1019006650	Contratista	OAL-IDRD				
14	Felipe Calvo Cepeda	1014510881	CONTRATISTA	IDRD-OM				
15								
16								
17								
18								

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normativa/politicas-lineamientos-manuales

GESTION DOCUMENTAL- V 5

Powered by CamScanner









Si no maneja **ACTA No.** N.A	**COMITÉ/REUNIÓN. Reunión virtual avance solicitudes parques**	**DD**	**MM**	**AA**
		17	3	2025

LUGAR: Reunión virtual google meet **HORA DE INICIO:** 11:30 p. m. **HORA FIN:** 12:00 p. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Diana Paola Mendigaño	Guardaparques	STP
Geraldine Tocora	Guardaparques	STP
Marisol Ortiz	Coordinadora equip Guardaparques	STP
Maria Ximena Amaya	Guardaparques	STP
Nidia Mendez	Guardaparques	STP

ORDEN DEL DIA

1. evaluar el avance de las acciones solicitadas en parques de Engativá y Usaquén

TEMAS TRATADOS

Se lleva a cabo la reunión para evaluar el progreso de las acciones solicitadas por los concejales y ediles de las localidades de Engativá y Usaquén. Estas solicitudes, que fueron recibidas en el mes de febrero, tienen como objetivo fundamental garantizar que se cumplan durante el mes de marzo.

Las peticiones formuladas están directamente relacionadas con los derechos de petición que abordan temas cruciales como el mantenimiento y embellecimiento de los parques de proximidad. Además, incluyen la realización de jornadas de limpieza y diversas actividades de sensibilización en cultura ciudadana, las cuales son esenciales para fomentar un uso adecuado y responsable de estos espacios públicos.

Es importante destacar que ya hemos establecido la comunicación necesaria con los administradores de los parques, así como con los concejales y ediles involucrados. Esta coordinación es fundamental para asegurar que el inicio de las actividades se realice de manera efectiva y en el tiempo previsto.

Las acciones que se llevarán a cabo no solo buscan promover el cuidado y mantenimiento de nuestros parques, sino que también tienen como objetivo sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de utilizar estos espacios de manera responsable y respetuosa. Creemos firmemente que, al involucrar a los ciudadanos en estas iniciativas, podemos fortalecer el sentido de pertenencia y cuidado hacia nuestros entornos naturales, para que logremos hacer de nuestros parques lugares más agradables y accesibles para todos. Por ello, se tienen propuestos los siguientes días para dichas intervenciones:

1. Jornada de embellecimiento parque villa Teresita: Sábado, 12 de abril·8:00am – 12:00pm
2. Jornada de embellecimiento 29 de marzo, Parque Urbanización Toberín (hora pendiente)

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
N/A	N/A	N/A

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO		

Observaciones

Ninguna

Siendo las 12:00 pm se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA /		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	N/A	**FIRMA**	***	***
NOMBRE	N/A	**NOMBRE**	***	***
CARGO	N/A	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	GERALDINE TOCORA MONTEHERMOSO

Si no maneja **ACTA No.** N.A	**COMITÉ/REUNIÓN. Reunión virtual avance solicitudes parques**	**DD**	**MM**	**AA**
		17	3	2025

LUGAR: Reunión virtual google meet **HORA DE INICIO:** 11:30 p. m. **HORA FIN:** 12:00 p. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Diana Paola Mendigaño	Guardaparques	STP
Geraldine Tocora	Guardaparques	STP
Marisol Ortiz	Coordinadora equip Guardaparques	STP
Maria Ximena Amaya	Guardaparques	STP
Nidia Mendez	Guardaparques	STP

ORDEN DEL DIA

1. evaluar el avance de las acciones solicitadas en parques de Engativá y Usaquén

TEMAS TRATADOS

Se lleva a cabo la reunión para evaluar el progreso de las acciones solicitadas por los concejales y ediles de las localidades de Engativá y Usaquén. Estas solicitudes, que fueron recibidas en el mes de febrero, tienen como objetivo fundamental garantizar que se cumplan durante el mes de marzo.

Las peticiones formuladas están directamente relacionadas con los derechos de petición que abordan temas cruciales como el mantenimiento y embellecimiento de los parques de proximidad. Además, incluyen la realización de jornadas de limpieza y diversas actividades de sensibilización en cultura ciudadana, las cuales son esenciales para fomentar un uso adecuado y responsable de estos espacios públicos.

Es importante destacar que ya hemos establecido la comunicación necesaria con los administradores de los parques, así como con los concejales y ediles involucrados. Esta coordinación es fundamental para asegurar que el inicio de las actividades se realice de manera efectiva y en el tiempo previsto.

Las acciones que se llevarán a cabo no solo buscan promover el cuidado y mantenimiento de nuestros parques, sino que también tienen como objetivo sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de utilizar estos espacios de manera responsable y respetuosa. Creemos firmemente que, al involucrar a los ciudadanos en estas iniciativas, podemos fortalecer el sentido de pertenencia y cuidado hacia nuestros entornos naturales, para que logremos hacer de nuestros parques lugares más agradables y accesibles para todos. Por ello, se tienen propuestos los siguientes días para dichas intervenciones:

1. Jornada de embellecimiento parque villa Teresita: Sábado, 12 de abril·8:00am – 12:00pm
2. Jornada de embellecimiento 29 de marzo, Parque Urbanización Toberín (hora pendiente)

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
N/A	N/A	N/A

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO	

Observaciones

Ninguna

Siendo las 11:30 am se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA /		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	N/A	**FIRMA**	***	***
NOMBRE	N/A	**NOMBRE**	***	***
CARGO	N/A	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	GERALDINE TOCORA MONTEHERMOSO

Si no maneja consecutivo	**COMITÉ/REUNIÓN. Reunión virtual promotoria CEFES**	**DD**	**MM**	**AA**
ACTA No. N.A		17	3	2025

LUGAR: Reunión virtual google meet **HORA DE INICIO:** 10:00 a. m. **HORA FIN:** 11:30 a. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Aymara Mendoza	Guardaparques	STP
Carolina Marroquin	Guardaparques	STP
Claudia Corredor	Equipo Social	Promoción de servicios
Diana Paola Mendigaño	Guardaparques	STP
Geraldine Tocora	Guardaparques	STP
Jeimmy Alvarado	Guardaparques	STP
Leidy Hernandez	Guardaparques	STP
Lorena Rodriguez	Equipo Social	Promoción de servicios
Marisol Ortiz	Coordinadora equip Guardaparques	STP
Maria Ximena Amaya	Guardaparques	STP
Nidia Mendez	Guardaparques	STP

ORDEN DEL DIA

1. Síntesis de la reunión llevada a cabo de manera mancomunada entre el subdirector, el equipo social y el equipo de guardaparques

2. Propuestas para nueva promotoria

TEMAS TRATADOS

Durante el encuentro grupal, se realiza primero una síntesis de la reunión llevada a cabo de manera mancomunada entre el subdirector, el equipo social y el equipo de guardaparques, en la que se presentaron las propuestas para la nueva promotoría que se está implementando en los Centros Felicidad de la ciudad de Bogotá. De forma conjunta, el equipo sugiere que, para atraer a un mayor número de personas a estos espacios, es fundamental establecer una serie de estrategias centradas en la variable de geografía social (sociedad y territorio). Estas estrategias deben considerar los grupos sociales que interactúan con el espacio, la ubicación y el patrón de ocupación territorial, así como la dotación de satisfactores sociales y las actividades y/o necesidades vitales de la comunidad.
Para el desarrollo de estas propuestas, se llevó a cabo la actividad de lluvia de ideas, en la cual el equipo presentó las siguientes ideas y sugerencias:
• Proponer el apoyo del equipo de comunicaciones para la creación de piezas comunicativas en formato pliego, con el objetivo de promover los Centros Felicidad (CEFES). Estas piezas estarán dirigidas a la comunidad cercana, destacando las ofertas recreo-deportivas que ofrecen los CEFES. La promoción se realizará a través de acciones como: colocación de las piezas en las entradas principales de los parques, portales de Transmilenio, centros comerciales y unidades residenciales cercanas.
• Batucada cultura ciudadana (Integración social) para llamar la atención de las comunidades cercanas.
• Articulación con gestores de IDPAC para convocar a las JAC
• Primera actividad/sesión de piscina-gym como cortesía.
• Jornada de inscripción para personas que no conocen el proceso de inscripción o no se les facilita (IMPORTANTE TENER LOS RECURSOS TECNOLOGICOS PARA DICHA ACTIVIDAD)/Punto de inscripción presencial en especial para personas mayores.
• Altavoces de los portales para mostrar las ofertas de los cefes
• Feria de eventos en los cefes para la comunidad.
• Charlas informativas sectorizadas.
• Día de puestas abiertas en los cefes, gratuito, recorrido, programa de referidos.
• Emisoras comunitarias
• Video tutorial para uso de portal ciudadano.
Con base en lo anterior, se identificaron puntos estratégicos para llevar a cabo la promotora, teniendo en cuenta la localización y las características espaciales de cada CEFES en su respectivo territorio.
CEFE Tunal: Poral tunal/transmicable, CC tunal, conjuntos residenciales de la zona, Colegios INEM y Marco Fidel Suarez.
CEFE San Cristóbal: Clínica San Rafael, Colegios: José Félix Restrepo, Santa Ana Sur y San Cristóbal sur; Parroquia San Cristóbal, Portal e iglesia 20 de julio; Éxito 20 de julio, Hospital San Blass, INCI, Alcaldía Local, Estación de policía.
CEFE Fontanar del Rio: estación de policía, subazar, centro suba, iglesias, colegios, conjuntos residenciales.
CEFE Cometas: colegios, barrio niza 9, Oxxo, ara, barrio suba rincón, alcaldía local de suba, estación de TM bulevar, cc centro suba.

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
N/A	N/A	N/A

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo? **SI** [X] **NO** [ ]

Observaciones

Ninguna

Siendo las 11:30 am se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

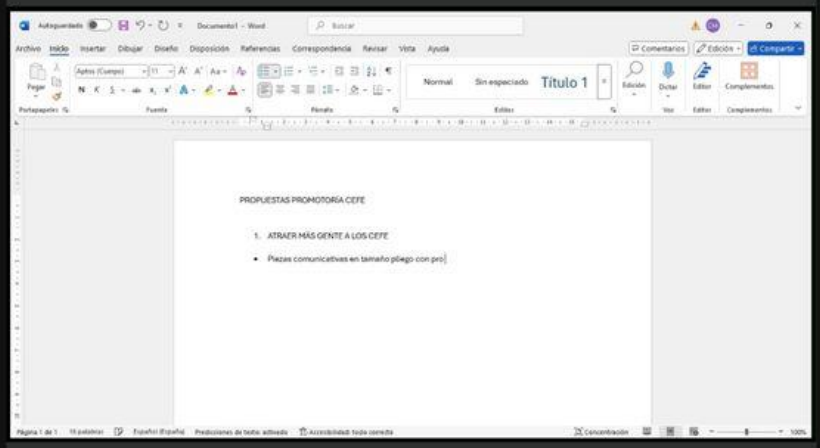
PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	N/A	**FIRMA**	***	***
NOMBRE	N/A	**NOMBRE**	***	***
CARGO	N/A	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	GERALDINE TOCORA MONTEHERMOSO

10:20

hgc-bqxv-fhb

Claudia Milena Corredor M...



A

Aymara

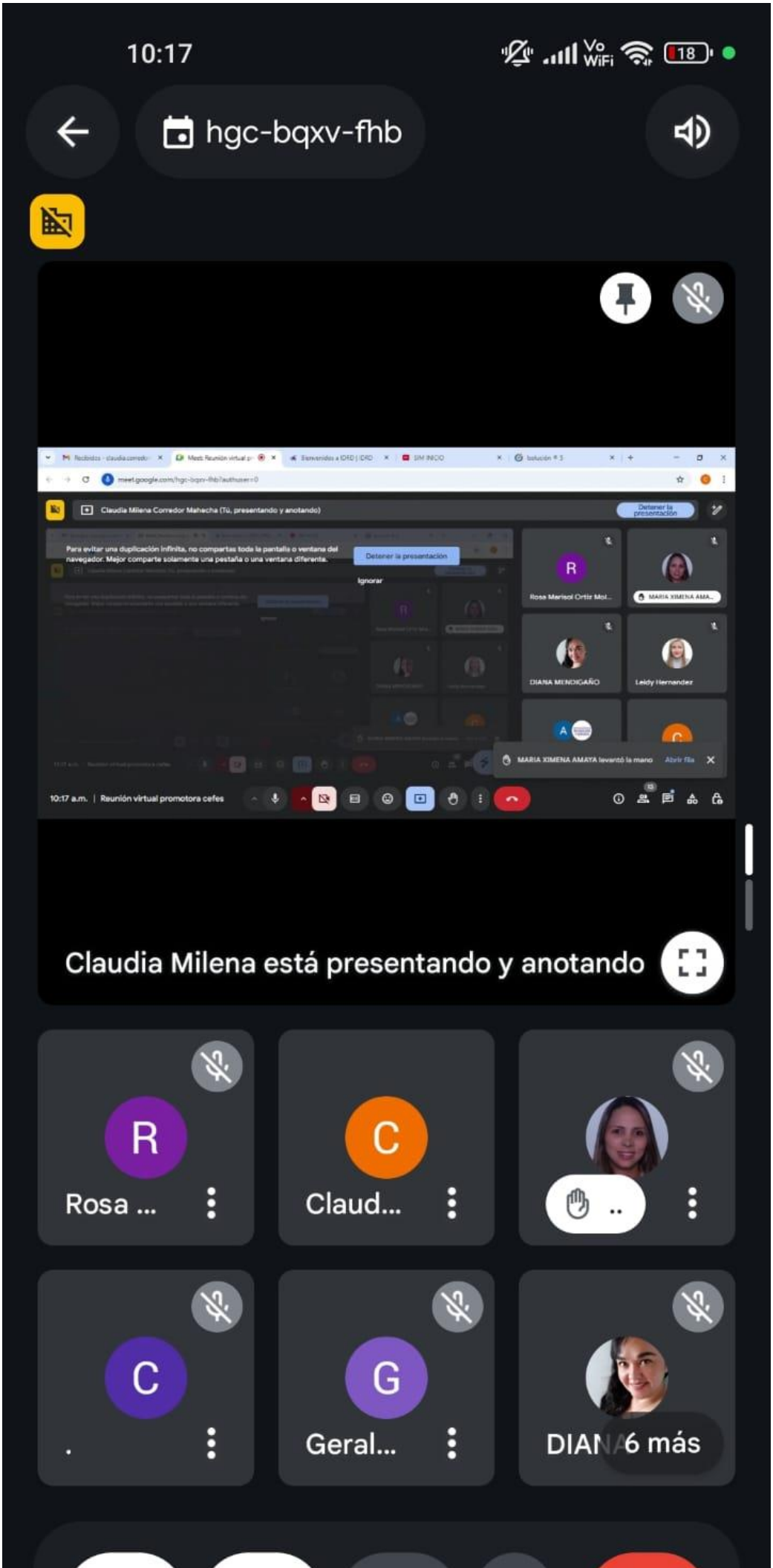
MARIA...

Tú

R

Rosa Mar

7 más


10:17
hgc-bqxv-fhb
Claudia Milena Corredor Mahecha (Tú, presentando y anotando)
Detener la presentación
Para evitar una duplicación infinita, no compartas toda la pantalla o ventana del navegador. Mejor comparte solamente una pestaña o una ventana diferente.
Detener la presentación
Ignorar
Rosa Marisol Ortiz Mol...
MARIA XIMENA AMA...
DIANA MENDIGAÑO
Leidy Hernandez
MARIA XIMENA AMAYA levantó la mano
Abrir fila
10:17 a.m. | Reunión virtual promotora cefes
Claudia Milena está presentando y anotando
R
Rosa ...
C
Claud...
..
C
.
G
Geral...
DIAN
6 más

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN. Acta reunion mesa de trabajo MEDUSA	DD	MM	AA
ACTA No. N.A		17	3	2025

LUGAR: VIRTUAL **HORA DE INICIO:** 4:00 PM **HORA FIN:** 6:30 p.m

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Marisol Ortiz	Coordinadora Equipo Guardaparques	Subdireccion Tecnica de Parques
Francisco	administrador	administrador del parque
Nidia Mendez	contratista	Subdireccion Tecnica de Parques
Roger	Lider	Espacio de participación Medusa
Natalia	contratista	Alcaldia Local Medusa

ORDEN DEL DIA

Coordinación actividades de sensibilización	Requisitos solicitud de espacio
Compromiso del IDRD	Reconocimiento del espacio
Socialización del programa Guardaparques	

TEMAS TRATADOS

Se da inicio a la reunión siendo las 4:00 pm por medio de la modalidad virtual en el cual el desarrollo de la reunión se da de la siguiente manera: Se realiza la coordinación de las actividades de sensibilización; donde se estableció las actividades de sensibilización a coordinar en la comunidad en colaboración con Instituto de Recreación y Deporte IDRD, las cuales se realizaran durante la primera semana de Abril. Luego por consiguiente se genera el compromiso por parte del Instituto de Recreación y Deporte IDRD donde se se comprometió a gestionar el espacio del Parque Fontanar del Río para la realización de la actividad y a articular una campaña de sensibilización en cultura ciudadana. Luego en un tercer momento durante la reunion se socializa el programa del programa Guardaparques para lo cual durante la reunión, se socializó el Programa Guardaparques y sus cuatro estrategias principales. Así mismo se explicó que el Parque Fontanar del Río está disponible para el desarrollo de actividades, siempre que se cumplan los procedimientos y requisitos necesarios para su solicitud, luego se dijeron los requisitos solicitud de espacio los cuales se le aclararon los requerimientos y procedimientos que deben seguirse para que el espacio pueda ser utilizado para las actividades planteadas por el Espacio de Participación Medusa y por último se acordo realizar un segundo reconocimiento del Parque Fontanar del Río con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad planificada en el mes de abril.

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** **PARA SU REALIZACIÓN**
_____	_____	_____

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	**SI**	x	**NO**	
Observaciones				
Ninguna				
Siendo las 6:30 pm se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:				

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		**SECRETARIO (S)** **Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.**		
FIRMA	Nidia Mendez	**FIRMA**	***	***
NOMBRE	Nidia Mendez	**NOMBRE**	***	***
CARGO	Contratista	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Rosa Marisol Ortiz Molano

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN. Mesa de Trabajo para la Socialización del Portafolio de Servicios Institucionales en Materia de Bienestar	DD	MM	AA
ACTA No. N.A		13	3	2025

LUGAR: Universidad La Gran Colombia, Edificio de Bienestar, Calle 17# 5-90 **HORA DE INICIO:** 10:30 a. m. **HORA FIN:** 12:00 m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Se Anexa Listado De Asistencia		

ORDEN DEL DIA

Presentacion de Los Representantes de las Entidades	Cada Entidad Presenta Su Portafolio De Servicios
Acuerdos Para La Articulacion Con el Area De Bienestar De la Univerdsidad Gran Colombia	Cierre De La Reunion

Inicia la reunión el asesor del consejo de bogota aclarando y resaltando el compromiso con el fortalecimiento de los servicios del bienestar universitario y la articulación interinstitucional. Para llevar acabo este objetivo se ejecutará la primer mesa de trabajo con el fin de socializar el portafolio de servicios institucionales en materia de bienestar. Esto con el fin de generar bienestar universitario ya que es un pilar fundamental en la formación integral de los estudiantes, ya que contribuye a su desarrollo personal, académico y profesional.

1. Presentación de los asistentes:
presentación de cada uno de los representantes de las entidades asistentes
Representante de la Alcaldía Local de Candelaria
Representante de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño
Representante de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
Representante de la Secretaría Distrital de Integración Social
Representante de la Secretaría Distrital de Salud
Representante del Instituto Distrital de Recreación y Deportes
Representante de la Secretaría de la Mujer
Representante de la Policía Nacional
Representante de la Universidad La Gran Colombia (Área de Bienestar)

2. Presentación de los portafolios de servicios:
Cada entidad presentó su portafolio de servicios, destacando los programas y actividades que ofrecen en materia de bienestar. Se resaltó la importancia de articular esfuerzos para maximizar el impacto en la comunidad.

3. Integración con la Universidad La Gran Colombia:
Se discutió cómo la Universidad La Gran Colombia, a través de su área de Bienestar, puede integrarse con las entidades participantes para fortalecer la oferta de servicios y programas dirigidos a la comunidad.
El director de la universidad propuso la articulacion con la emisora de ellos (teleamiga). con el fin de promocionar los CEFES a nivel nacional.
se menciona que pormedio del bienestar universitario se fomentara las jornadas de embellecimiento desde el programa de guarda parques, con el fin de invitar a los estudiantes hacer participes de dicha actividad.

4. Organización de mesas de trabajo:
Se acordó la creación de mesas de trabajo para profundizar en los temas tratados y establecer acciones concretas. Se tomaron los contactos de todos los asistentes para facilitar la coordinación de estas mesas.

5. Feria de servicios:
Se propuso la realización de una feria de servicios en la que todas las entidades participantes puedan dar a conocer sus programas y cómo la comunidad puede acceder a ellos. Esta feria se planea como un espacio de interacción directa con la comunidad.

6. Próximos pasos:
Se acordó realizar una nueva reunión para seguir avanzando en los temas tratados y mitigar cualquier dificultad que surja en el proceso.

7. Acuerdos y conclusiones:
1. Se conformarán mesas de trabajo para abordar los temas específicos de cada entidad.
2. Se realizará una feria de servicios para la comunidad, con la participación de todas las entidades.
3. Se compartirán los contactos de los asistentes para facilitar la comunicación y coordinación.
4. Se programará una nueva reunión para dar seguimiento a los avances.
5. Se presentaran los CEFES a los estudiantes de la universidad gran colombia y se articulara con diferentes universidades para llevar acabo su participacion en los diferentes espacios que otorga el IDRD para el aprovechamiento, uso gose y distsfrute del tiempo libre en la comunidad.

8. Próxima reunión:
La próxima reunión quedó programada para el día jueves 27 de marzo a las 10:30 PM en Universidad La Gran Colombia, Edificio de Bienestar, Calle 17 # 5-90.

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
_____	_____	_____

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO	

Observaciones

Ninguna

Siendo las 12:00 M se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA		**FIRMA**	***	***
NOMBRE	Ricardo Steven Cantor	**NOMBRE**	***	***
CARGO	Contratista	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Ricardo Steven Cantor jimenez

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: Mesa de trabajo de portafolio de servicios U Gran FECHA: DD 13 MM 03 AA 2025

HORA INICIAL 10:30 AM HORA FINAL 12:00 M Colombia LUGAR U. Gran Colombia

NOTA: los grupos étnicos son:
Indígena, ROM, afrocolombiano o afrodescendiente, palenquero o raizal

No.	NOMBRE	EDAD	MARQUE CON UNA X: Se identifica como: Hombre	Mujer	Otro	Tiene discapacidad: SI	NO	Pertenece a un grupo étnico: SI	NO	ENTIDAD / COMUNIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Nathalie Reyes	39		X			X		X	IDRD	nathalie.perez@idrd.gov.co	3125871445	
2	Claudia Sogra T			X			X		X	FIDLC	[illegible]	6013416009	
3	Maria Fda Rojas G	50		X			X		X	FDLC	maria.rojas@gobiernogra	6013416007	
4	Yessica Franco López	22		X			X		X	Ponal	yessica.franco@correo.	3104176167	
5	Zaury Pastrana Avila	23		X			X		X	Ponal	zaury.pastrana@correo.p	3127414790	
6	SOL ANYELA VILLALBA	46.		X			X		X	IDRD	sol.villalba@idrd.gov	3107166799	
7	Rosa Marsol Ortiz	42		X			X		X	IDRD	rosa.ortiz@idrd.gov.co Marsol Ortiz	3172539702	
8	RICARDO SIERRA CASTRO	30	X				X		X	IDRD	[illegible]	3142264038	
9	Claudia A Sánchez			X			X		X	SDIS	csanchez@sdis.gov.co	3125862583	
10	Elizabeth Villamil	37		X			X		X	FUGA	evillamil@fuga.gov.co	3114489310	
11	Natalia Martinez T	32		X			X		X	SCRD	natalia.martinez@scrd.gov.co	3016935847	
12	[illegible]	60.	X.				X		X	FUGA.	jmorales@fuga.gov.co	3163591026	
13	Leidy Vanessa Cuervo Flórez	30		X			X		X	SDMujer - OCVAJ	lcuervo@alcaldiabogota.gov.co	3044818393	
14	Edson Páez Sánchez	43	X				X		X	IDRD	edson.paez@idrd.gov.co	3016341568	
15	Aymara Mendoza Leon	30		X			X		X	IDRD - STP	aymaramendoza21@gmail.com.co	3079961233	
16	Leidy Paola Hernandez	29		X			X		X	IDRD - STP	leidyPqs@hotmail.com	3143954369	
17	Maria Alejandra Osorio M	30		X			X		X	Subred Sur Occidente	[illegible]	3115510677	
18	Yhonny Harold García	40		X			X		X	abogado SDS	[illegible]	3202552201	

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/politicas-seguridad y proteccion-datos

ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ESCENARIOS. V.1

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: MESA DE TRABAJO DE PARTAPIO DE SERVICIOS U. GRAN COLOMBIA FECHA: DD 13 MM 03 AA 2025

HORA INICIAL 10:30 AM HORA FINAL 12:00 M LUGAR U. GRAN COLOMBIA

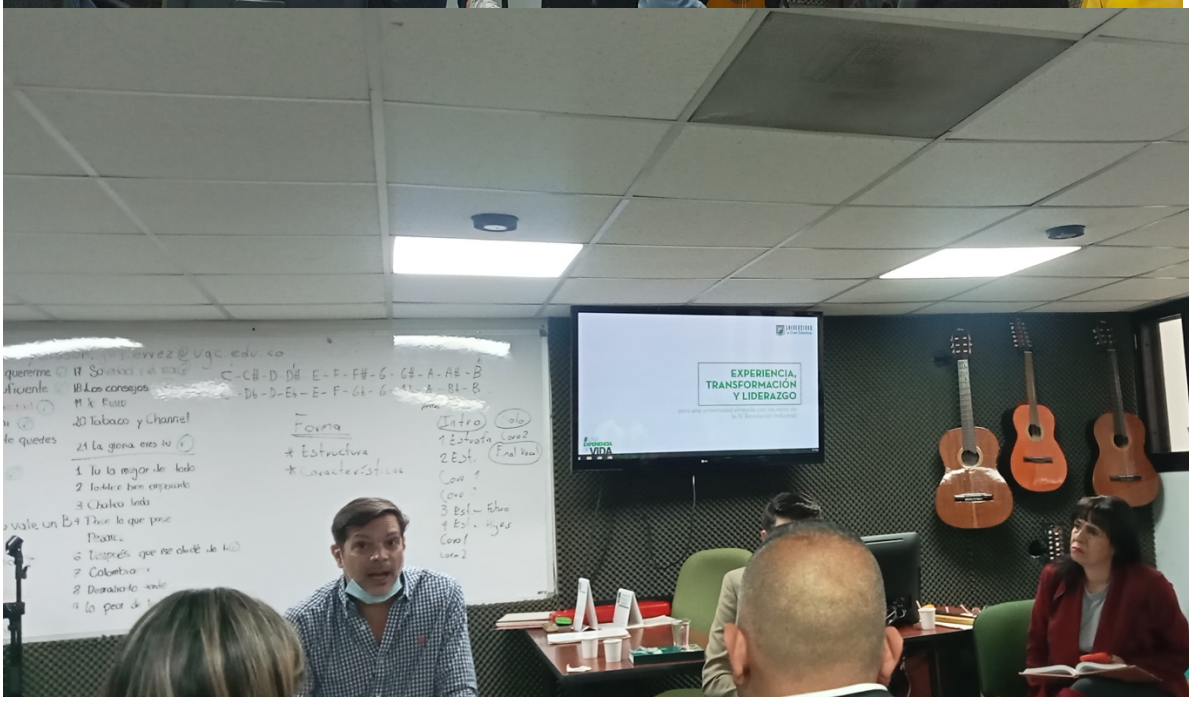
No.	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
					ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Dr Jorge Forero Pinto	Rectorlleio.	FONAPOLO		FONAP	jorge.forero@cargo.polvic.	3214147249.
2	Dr Johnatan Cortes Cortes	Profesional	Fonapolo		FONAP	Johnatancortes@correo.com	3055338495
3	Angie Diaz	Asesor.	Consejo Pol.		Consejo	mdiaz@consejpol.gov.co	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

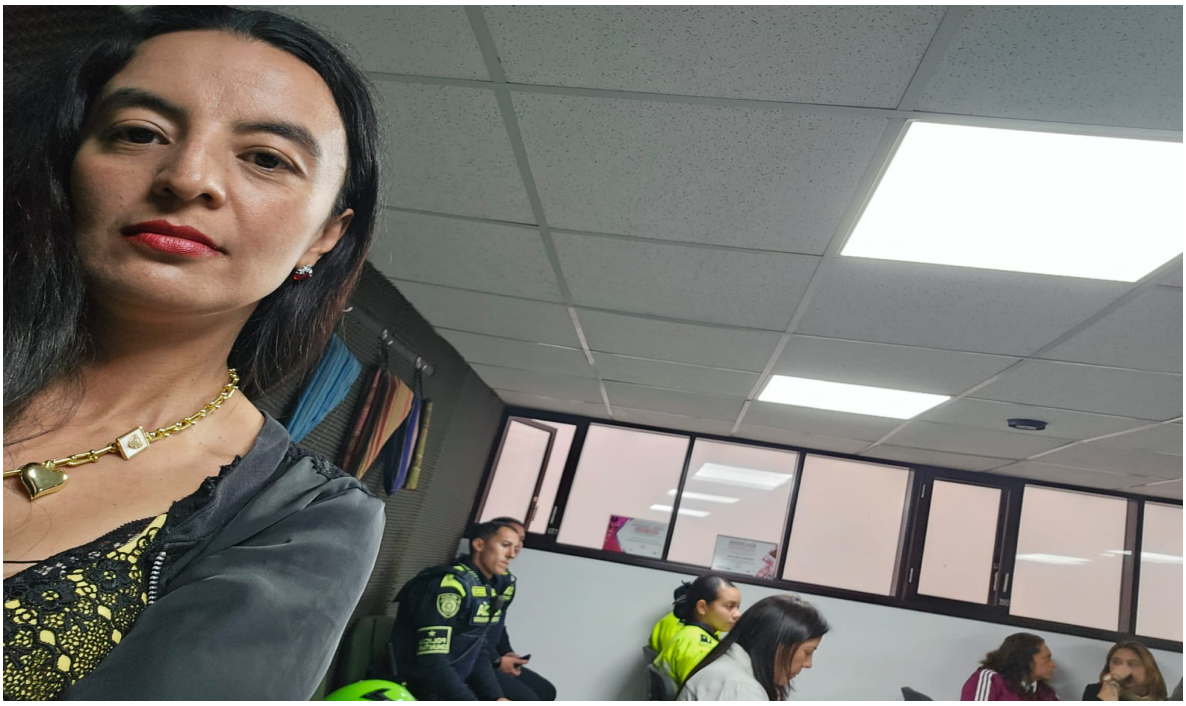
Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/politicas-seguridad-y-proteccion-datos

Scanned with CamScanner

EVIDENCIAS MESA DE TRABAJO PORTAFOLIO DE SERVICIOS U GRAN COLOMBIA







Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: Proyecto seguridad en parques	DD	MM	AA
ACTA No.		28	3	2025

LUGAR:	Sala VIP - IDRD	**HORA DE INICIO:**	14:30	**HORA FIN:**	16:30

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Se adjunta listado de asistencia		

ORDEN DEL DIA

1. Presentacion de los equipos social y guardaparques	4. Trabajo en equipos
2. Socialización resultados visitas sociales a parques priorizados	5. Fin de la reunión
3. Presentació proyecto seguridad en parques	6.

TEMAS TRATADOS

Se inicia la reunión con la presentacon de cada uno de los participantes de los grupos de gestores de seguridad y convivencia, oficina de asuntos locales, equipo social y guardaparques, la reunión se centró en la estrategia de colaboración interinstitucional para la conservación y apropiación de los parques en un territorio específico. Los participantes, incluyendo representantes de la Secretaría de Seguridad y otros, buscan crear una sinergia entre instituciones para fortalecer el compromiso de la comunidad con la conservación de los parques.

Durante la reunión, se propone nombrar la estrategia de manera creativa y se sugieren varias opciones como "Viva el Parque", "Parques confiables y Seguros", "Parques Conectados", entre otros. Se discute la importancia de involucrar a la comunidad y otras entidades en esta iniciativa, aunque inicialmente se enfoca en la colaboración entre la Secretaría de Seguridad y el IDRD (Instituto Distrital de Recreación y Deporte).

Se presenta la estrategia de Guardaparques, que busca promover la sostenibilidad social en los parques a través de actividades de comunicación, sensibilización y acompañamiento. Se mencionan los equipos sociales y de guardaparques, su distribución en territorios, y sus funciones en la promoción de la participación ciudadana y el fortalecimiento de competencias sociales.

Además, se discute la caracterización de los parques priorizados por temas de inseguridad, basada en datos de la Secretaría de Seguridad y visitas a los parques. Se detallan problemáticas encontradas en parques específicos, como consumo de sustancias psicoactivas, inseguridad, falta de mantenimiento, entre otros.

Finalmente, se plantea la necesidad de articular esfuerzos entre las entidades, priorizar intervenciones y construir propuestas con la comunidad para lograr un impacto significativo y sostenible en la seguridad y el uso adecuado de los parques. Para finalizar se organizan grupos de trabajo con carteleras para escribir acciones a tomar en cada uno de los parques y sugerir ademas cuales entidades tambien se pueden articular al proyecto de seguridad en parques de acuerdo a las problematicas presentadas en cada uno de los parques. Se finaliza la reunión a las 16:30

TEMAS TRATADOS

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** PARA SU REALIZACIÓN

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	**SI**	**X**	**NO**	
Observaciones				

Siendo las 16:30 se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		**SECRETARIO (S)** Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	Ronal Donoso	**FIRMA**		
NOMBRE	Ronal Donoso Herrera	**NOMBRE**		
CARGO	Guardaparques	**CARGO**		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Ronal Donoso Herrera

BOGOTÁ

LISTADO DE ASISTENCIA

EVENTO: Reunión proyecto seguridad en parques. RESPONSABLE DEL EVENTO IDRD

FECHA DD 28 MM 03 AAA 2025 HORA INICIAL 14:30 HORA FINAL 16:30 LUGAR Sala VIP - IDRD.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
						ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Diana Paola Mendigaño Ovalle	52908163	Contratista	STP				
2	Jairo Andres Bangüero Villamizar	1031148737	Contratista	STP/IDRD				
3	Angelo Fabian Bautista G.	1030.620.31	Contratista	OAL				
4	Jorge Mauricio Ramos M.	80400046	Prof Un.	OAL IDRD				
5	Jairo Hoover Diaz Ortiz	2964507	Profesional	OAL IDRD				
6	Laura Rodriguez Cardenas	1075306735	Contratista	SDSCJ	Laura R.	SDSCJ	laura.rodriguez@sd.	3165607433
7	Gleyda Rincón Fonseca	1032382364	Contratista	STP	Gleyda			
8	Maly Jaimes Angarita	1049768809	Contratista	SDSCJ		SDSCJ	maly.jaimes@scj.	3045651730
9	William Farfán Moreno	80179305	Contratista	SDSCJ		SDSCJ	william.farfan@scj.gov.	3115202688
10	Ronal Donoso Herrera	80252754	Contratista	STP/IDRD				
11	Maviso Ortiz	52992992	Contratista	STP/IDRD	N/N		rosa.ortiz@gmail.com	3197539709
12	Claudia Corredor	52965998	Profesional	STP/IDRD		IDRD	claudia.corredor@idrd.gov	3144186149
13	Solanye Castiblanco Bello	1019006650	Contratista	OAL-IDRD				
14	Felipe Calvo Cepeda	1014510881	CONTRATISTA	IDRD-OM				
15								
16								
17								
18								

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normativa/politicas-lineamientos-manuales

GESTION DOCUMENTAL- V 5

Powered by CamScanner









Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN. Acta reunion mesa de trabajo MEDUSA	DD	MM	AA
ACTA No. N.A		17	3	2025

LUGAR: VIRTUAL **HORA DE INICIO:** 4:00 PM **HORA FIN:** 6:30 p.m

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Marisol Ortiz	Coordinadora Equipo Guardaparques	Subdireccion Tecnica de Parques
Francisco	administrador	administrador del parque
Nidia Mendez	contratista	Subdireccion Tecnica de Parques
Roger	Lider	Espacio de participación Medusa
Natalia	contratista	Alcaldia Local Medusa

ORDEN DEL DIA

Coordinación actividades de sensibilización	Requisitos solicitud de espacio
Compromiso del IDRD	Reconocimiento del espacio
Socialización del programa Guardaparques	

TEMAS TRATADOS

Se da inicio a la reunión siendo las 4:00 pm por medio de la modalidad virtual en el cual el desarrollo de la reunión se da de la siguiente manera: Se realiza la coordinación de las actividades de sensibilización; donde se estableció las actividades de sensibilización a coordinar en la comunidad en colaboración con Instituto de Recreación y Deporte IDRD, las cuales se realizaran durante la primera semana de Abril. Luego por consiguiente se genera el compromiso por parte del Instituto de Recreación y Deporte IDRD donde se se comprometió a gestionar el espacio del Parque Fontanar del Río para la realización de la actividad y a articular una campaña de sensibilización en cultura ciudadana. Luego en un tercer momento durante la reunion se socializa el programa del programa Guardaparques para lo cual durante la reunión, se socializó el Programa Guardaparques y sus cuatro estrategias principales. Así mismo se explicó que el Parque Fontanar del Río está disponible para el desarrollo de actividades, siempre que se cumplan los procedimientos y requisitos necesarios para su solicitud, luego se dijeron los requisitos solicitud de espacio los cuales se le aclararon los requerimientos y procedimientos que deben seguirse para que el espacio pueda ser utilizado para las actividades planteadas por el Espacio de Participación Medusa y por último se acordo realizar un segundo reconocimiento del Parque Fontanar del Río con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad planificada en el mes de abril.

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** **PARA SU REALIZACIÓN**
_____	_____	_____

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	**SI**	x	**NO**	
Observaciones				
Ninguna				
Siendo las 6:30 pm se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:				

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		**SECRETARIO (S)** **Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.**		
FIRMA	Nidia Mendez	**FIRMA**	***	***
NOMBRE	Nidia Mendez	**NOMBRE**	***	***
CARGO	Contratista	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Rosa Marisol Ortiz Molano

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN. Mesa de Trabajo para la Socialización del Portafolio de Servicios Institucionales en Materia de Bienestar	DD	MM	AA
ACTA No. N.A		13	3	2025

LUGAR: Universidad La Gran Colombia, Edificio de Bienestar, Calle 17# 5-90 **HORA DE INICIO:** 10:30 a. m. **HORA FIN:** 12:00 m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Se Anexa Listado De Asistencia		

ORDEN DEL DIA

Presentacion de Los Representantes de las Entidades	Cada Entidad Presenta Su Portafolio De Servicios
Acuerdos Para La Articulacion Con el Area De Bienestar De la Univerdsidad Gran Colombia	Cierre De La Reunion

Inicia la reunión el asesor del consejo de bogota aclarando y resaltando el compromiso con el fortalecimiento de los servicios del bienestar universitario y la articulación interinstitucional. Para llevar acabo este objetivo se ejecutará la primer mesa de trabajo con el fin de socializar el portafolio de servicios institucionales en materia de bienestar. Esto con el fin de generar bienestar universitario ya que es un pilar fundamental en la formación integral de los estudiantes, ya que contribuye a su desarrollo personal, académico y profesional.

1. Presentación de los asistentes:
presentación de cada uno de los representantes de las entidades asistentes
Representante de la Alcaldía Local de Candelaria
Representante de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño
Representante de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
Representante de la Secretaría Distrital de Integración Social
Representante de la Secretaría Distrital de Salud
Representante del Instituto Distrital de Recreación y Deportes
Representante de la Secretaría de la Mujer
Representante de la Policía Nacional
Representante de la Universidad La Gran Colombia (Área de Bienestar)

2. Presentación de los portafolios de servicios:
Cada entidad presentó su portafolio de servicios, destacando los programas y actividades que ofrecen en materia de bienestar. Se resaltó la importancia de articular esfuerzos para maximizar el impacto en la comunidad.

3. Integración con la Universidad La Gran Colombia:
Se discutió cómo la Universidad La Gran Colombia, a través de su área de Bienestar, puede integrarse con las entidades participantes para fortalecer la oferta de servicios y programas dirigidos a la comunidad.
El director de la universidad propuso la articulacion con la emisora de ellos (teleamiga). con el fin de promocionar los CEFES a nivel nacional.
se menciona que pormedio del bienestar universitario se fomentara las jornadas de embellecimiento desde el programa de guarda parques, con el fin de invitar a los estudiantes hacer participes de dicha actividad.

4. Organización de mesas de trabajo:
Se acordó la creación de mesas de trabajo para profundizar en los temas tratados y establecer acciones concretas. Se tomaron los contactos de todos los asistentes para facilitar la coordinación de estas mesas.

5. Feria de servicios:
Se propuso la realización de una feria de servicios en la que todas las entidades participantes puedan dar a conocer sus programas y cómo la comunidad puede acceder a ellos. Esta feria se planea como un espacio de interacción directa con la comunidad.

6. Próximos pasos:
Se acordó realizar una nueva reunión para seguir avanzando en los temas tratados y mitigar cualquier dificultad que surja en el proceso.

7. Acuerdos y conclusiones:
1. Se conformarán mesas de trabajo para abordar los temas específicos de cada entidad.
2. Se realizará una feria de servicios para la comunidad, con la participación de todas las entidades.
3. Se compartirán los contactos de los asistentes para facilitar la comunicación y coordinación.
4. Se programará una nueva reunión para dar seguimiento a los avances.
5. Se presentaran los CEFES a los estudiantes de la universidad gran colombia y se articulara con diferentes universidades para llevar acabo su participacion en los diferentes espacios que otorga el IDRD para el aprovechamiento, uso gose y distsfrute del tiempo libre en la comunidad.

8. Próxima reunión:
La próxima reunión quedó programada para el día jueves 27 de marzo a las 10:30 PM en Universidad La Gran Colombia, Edificio de Bienestar, Calle 17 # 5-90.

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
_____	_____	_____

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO	

Observaciones

Ninguna

Siendo las 12:00 M se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA		**FIRMA**	***	***
NOMBRE	Ricardo Steven Cantor	**NOMBRE**	***	***
CARGO	Contratista	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Ricardo Steven Cantor jimenez

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: Mesa de trabajo de portafolio de servicios U Gran FECHA: DD 13 MM 03 AA 2025

HORA INICIAL 10:30 AM HORA FINAL 12:00 M Colombia LUGAR U. Gran Colombia

NOTA: los grupos étnicos son:
Indígena, ROM, afrocolombiano o afrodescendiente, palenquero o raizal

No.	NOMBRE	EDAD	MARQUE CON UNA X: Se identifica como: Hombre	Mujer	Otro	Tiene discapacidad: SI	NO	Pertenece a un grupo étnico: SI	NO	ENTIDAD / COMUNIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Nathalie Reyes	39		X			X		X	IDRD	nathalie.perez@idrd.gov.co	3125871445	
2	Claudia Sogra T			X			X		X	FIDLC	[illegible]	6013416009	
3	Maria Fda Rojas G	50		X			X		X	FDLC	maria.rojas@gobiernogra	6013416007	
4	Yessica Franco López	22		X			X		X	Ponal	yessica.franco@correo.	3104176167	
5	Zaury Pastrana Avila	23		X			X		X	Ponal	zaury.pastrana@correo.p	3127414790	
6	SOL ANYELA VILLALBA	46.		X			X		X	IDRD	sol.villalba@idrd.gov	3107166799	
7	Rosa Marsol Ortiz	42		X			X		X	IDRD	rosa.ortiz@idrd.gov.co Marsol Ortiz	3172539702	
8	RICARDO SIERRA CASTRO	30	X				X		X	IDRD	[illegible]	3142264038	
9	Claudia A Sánchez			X			X		X	SDIS	csanchez@sdis.gov.co	3125862583	
10	Elizabeth Villamil	37		X			X		X	FUGA	evillamil@fuga.gov.co	3114489310	
11	Natalia Martinez T	32		X			X		X	SCRD	natalia.martinez@scrd.gov.co	3016935847	
12	[illegible]	60.	X.				X		X	FUGA.	jmorales@fuga.gov.co	3163591026	
13	Leidy Vanessa Cuervo Flórez	30		X			X		X	SDMujer - OCVAJ	lcuervo@alcaldiabogota.gov.co	3044818393	
14	Edson Páez Sánchez	43	X				X		X	IDRD	edson.paez@idrd.gov.co	3016341568	
15	Aymara Mendoza Leon	30		X			X		X	IDRD - STP	aymaramendoza21@gmail.com.co	3079961233	
16	Leidy Paola Hernandez	29		X			X		X	IDRD - STP	leidyPqs@hotmail.com	3143954369	
17	Maria Alejandra Osorio M	30		X			X		X	Subred Sur Occidente	[illegible]	3115510677	
18	Yhonny Harold García	40		X			X		X	abogado SDS	[illegible]	3202552201	

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/politicas-seguridad y proteccion-datos

ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ESCENARIOS. V.1

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: MESA DE TRABAJO DE PARTAPIO DE SERVICIOS U. GRAN COLOMBIA FECHA: DD 13 MM 03 AA 2025

HORA INICIAL 10:30 AM HORA FINAL 12:00 M LUGAR U. GRAN COLOMBIA

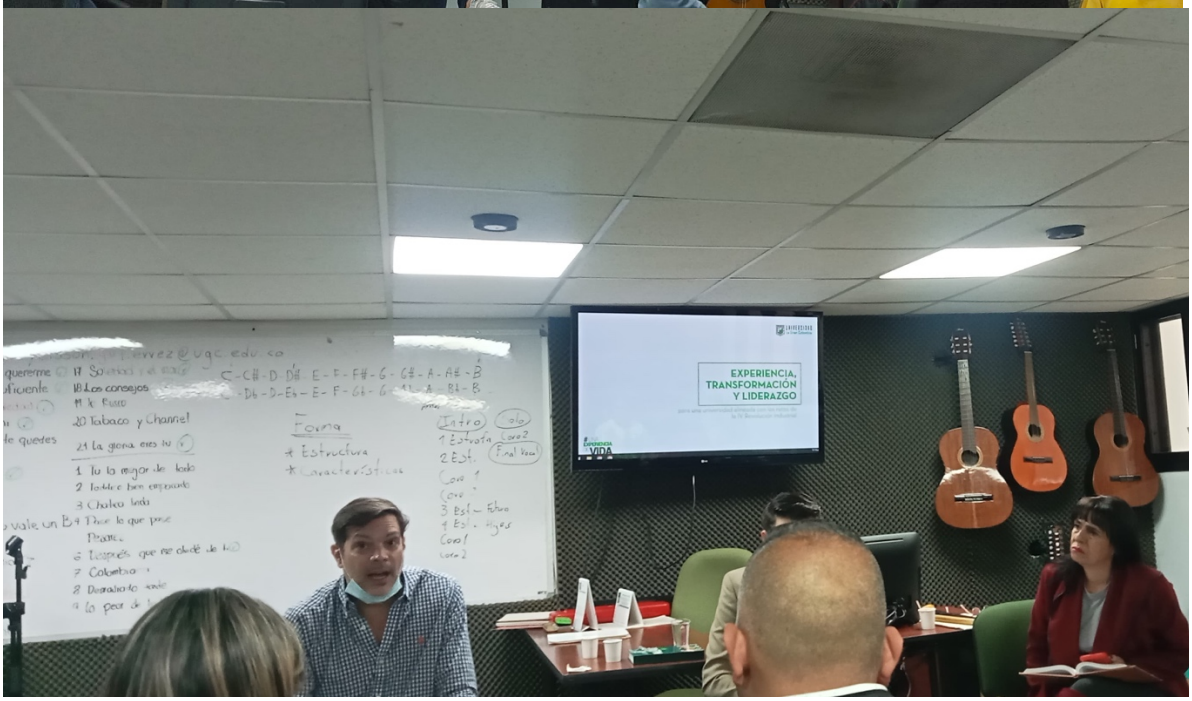
No.	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
					ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Dr Jorge Forero Pinto	Rectorlleio.	FONAPOLO		FONAP	jorge.forero@cargo.polvic.	3214147249.
2	Dr Johnatan Cortes Cortes	Profesional	Fonapolo		FONAP	Johnatancortes@correo.com	3055338495
3	Angie Diaz	Asesor.	Consejo Pol.		Consejo	mdiaz@consejpol.gov.co	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

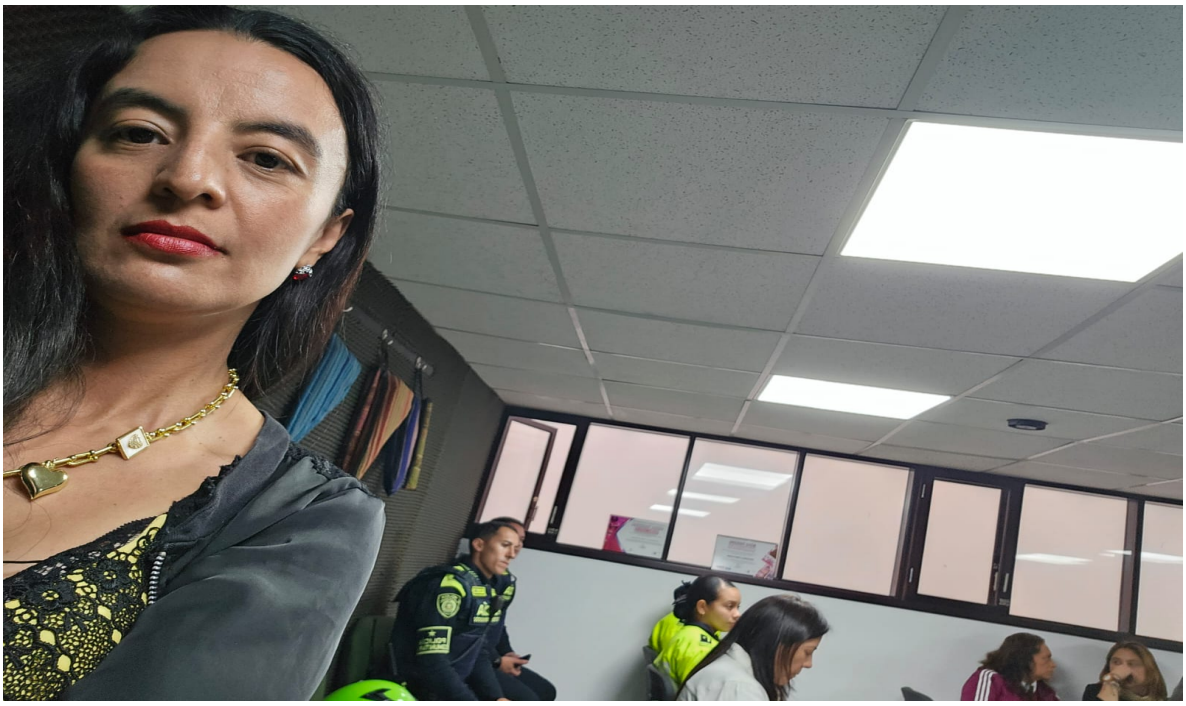
Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/politicas-seguridad-y-proteccion-datos

Scanned with CamScanner

EVIDENCIAS MESA DE TRABAJO PORTAFOLIO DE SERVICIOS U GRAN COLOMBIA







Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: Articulación a la gestión de riesgo de Estereo Picnic y Semana Santa en Monserrate	DD	MM	AA
ACTA No.		14	3	2025

LUGAR: Sala de juntas IDIGER **HORA DE INICIO:** 9:00 a. m. **HORA FIN:** 11:00 a.m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Se anexa listado de asistencia		

ORDEN DEL DIA

1. Presentación de cada asistente	4.
2. Festival Estero Picnic	5.
3. Semana Santa en Monserrate	6.

TEMAS TRATADOS

En las oficinas del IDIGER se llevó a cabo una reunión con la participación de representantes de diferentes entidades distritales (IDIGER, IDRD, SDG) con el propósito de coordinar las acciones necesarias para la cobertura de dos eventos importantes en la ciudad: Festival de música Estéreo Picnic 2025, que se realizará en el Parque Metropolitano Simón Bolívar, y la celebración de Semana Santa en el sendero de Monserrate administrado por el IDRD.

En relación con el evento Estéreo Picnic, se discutieron aspectos clave como la planificación de contingencias para la atención a la ciudadanía, incluyendo movilización y posibles afectaciones por lluvias. Se planteo la opción de ubicar los puntos de PMU (Puesto de Mando Unificado) en la Cruz Roja, la administración del parque y un PMU interno al evento (aún en evaluación). Además, se definieron zonas de impacto, verificaciones de campo y condiciones de operación, así como la distribución de los recursos necesarios para garantizar un desarrollo seguro del evento.

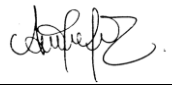
En cuanto a Semana Santa, se abordaron las acciones a implementar en el sendero de Monserrate, incluyendo la verificación del PMU inicial en el inicio del sendero, la recuperación del camino alterno hacia Pico del Águila, el manejo de residuos y la identificación de árboles en riesgo.
Se resaltó que en un día normal de fin de semana el sendero está recibiendo alrededor de 72,000 visitantes, por lo que se prevé que la capacidad se vea superada durante la Semana Santa, alcanzando hasta 80,000 personas. Como medida preventiva, se estableció el Plan "Z", que contempla la habilitación del acceso a Pico del Águila cuando se supere este límite, sin embargo, se diseñó una estrategia de semáforo para regular el flujo de visitantes con apoyo logístico de la iglesia, alcadía local y entidades respectivas esto para intentar evitar que este sendero se habilite por sus condiciones actuales.

TEMAS TRATADOS
Como compromisos y tareas se establecieron que: • Verificación de condiciones de montajes y recomendaciones en el recorrido del Parque Simón Bolívar. • Coordinación del PMU en la Cruz Roja con el equipo de operaciones y canal de comunicación. • Distribución de recursos de páramo y de las entidades participantes. • Evaluación de condiciones climáticas y de seguridad del sendero de Monserrate. • Revisión y reparación del cerramiento del IDRD. Se programó una reunión de seguimiento para evaluar avances y realizar ajustes según sea necesario.

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN**

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	**SI**	**X**	**NO**	
Observaciones				

Siendo las _11:00 a.m_ se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA		**FIRMA**		
NOMBRE	Aymara Mendoza	**NOMBRE**		
CARGO	Guardaparque	**CARGO**		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Aymara Mendoza Leon



	FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA	Codigo: DE-FT-10 Pagina: 1 de 1 Versión: 6 Vigente desde: 01/10/2019

TIPO DE SESIÓN:	☒ Reunión ☐ Sensibilización ☐ Otro Cual?_____			Hoja ___ de ___
TEMA:	Articulación Gestión Riesgo	RESPONSABLE:		
LUGAR:	IDIGER Dg 47 #77A-09	FECHA:	14/03/2025	HORA: 9:00 am

No.	NOMBRE	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA
	Andrés F. Díaz F.	IDRD	Adm Profesional	3148920097		
	Kenny S Hernández D.	STP-IDRD	Contratista	3167450056	kenny.hernandez@idrd.gov.co	
	Camilo Suárez Herrera	IDRD.	Contratista	3204746161	smartcolor@idrd.gov	
	Lina María Ordoñez Fajardo	SDG - DGR	Contratista	3179943916	lina.ordonez@gobo	
	Carlos Hurtado	OCDS-SG	Ofic Ter	3016026184	carlosh.qo	

Al diligenciar este formulario autoriza la recolección, almacenamiento, uso y circulación de sus datos personales de acuerdo a nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales (https://www.idiger.gov.co/politica-de-tratamiento-de-datos-personales), dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y las demás normas reglamentarias.

Powered by CamScanner

	FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA	Codigo: DE-FT-10 Pagina: 1 de 1 Versión: 6 Vigente desde: 01/10/2019

TIPO DE SESIÓN:	☐ Reunión ☐ Sensibilización ☐ Otro Cual?	Hoja ___ de ___
TEMA:	Articulación Gestión del Riesgo	RESPONSABLE:
LUGAR:	IDIGER - Cra 47 # 77A - 09	FECHA: 14-03-25 HORA: 9:00am

No.	NOMBRE	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA
	Andrés Rodriguez Diaz	IDRD	contratista	3023266166	andres.c.rodriguez@idrd.gov.co	
	Pablo G. Bravo M.	SDG-DCDS	Contratista	3013006352	pablo.bravo@gobiernobogota	
	Hugo Andrés González	IDRD	Contratista	3118960702	hugo.gonzalez@idrd	
	Leidy Paola Hernandez	IDRD - STP	Contratista	3143954369	LeidyP_95@hotmail.com	
	Aymara Mendoza León	IDRD - STP	contratista	3107996133	aymaramendoza21@gmail.com	
	Rodrigo A. Manrique F	STP/IDRD	Subdirector		rodrigo.manrique	
	Santiago Enrique	SDG - DCDS	contratista	3114984272	daniels.enrique	
	Magda Reyes Moreno	IDIGER	Subdirectora	3008702521	mreyes@idiger	
	Jaime Quintero Olaya	IDIGER	OAG. DIA	3125870624	jquinteroa idiger.gov.co	
	Maria Teresa Gaona V.	IDIGER	Prof. ESP.	3124819012	mgaona@idiger.gov.co	
	Margsol Ortiz Malaver	IDRD/STP	coord. Gestiondelriesgos	3172539708	idrd.gov.co rosa.ortiz@	
	GILBERTO ALMANZA H	IDRD (SIP)	PROF. ESP. II	3164647567	gilberto.almanza@idrd.gov.co	
	Jenny Lorena Rodriguez F.	IDRD STP	Prof. Soc	3006027422	jenny.rodriguez@idrd.gov.co	
	Johana Daniela Forero	IDRD STP	Adm Sendero M	3007378d	@idrd.gov.co	

Al diligenciar este formulario autoriza la recolección, almacenamiento, uso y circulación de sus datos personales de acuerdo a nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales (https://www.idiger.gov.co/politica-de-tratamiento-de-datos-personales), dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y las demás normas reglamentarias.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

Powered by CamScanner

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: PLANIFICACIÓN MANEJO ENTORNO FESTIVAL ESTEREO	DD	MM	AA
ACTA No. 01	PICNIC COD: 13-089	19	3	2025

LUGAR: Sala de juntas Administración PSMB Cod: 13-089 **HORA DE INICIO:** 02:00pm **HORA FIN:** 4:00pm

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Aymara Mendoza	Contratista	STP
Leidy Paola Hernández Guachetá	Contratista	STP

ORDEN DEL DIA

1. Presentación Entidades Distritales	4.
2. Dialogo entre Entidades Distritales para manejo de entorno	5.
3. Finalización reunión	6.

TEMAS TRATADOS

El 19 de marzo, a las 2:00 PM, se dio inicio a la reunión convocada por el IDIGER para tratar el manejo del entorno del Festival Estéreo Picnic 2025, con el fin de mitigar ciertos factores que podrían impactar a los barrios aledaños. Durante la reunión, se abordaron varios puntos importantes, comenzando con el cierre de vías, particularmente la Carrera 60, que es utilizada por hospitales cercanos para evacuaciones. El cierre de esta vía durante el evento podría obligar a los vehículos de emergencia a desviarse hasta la Avenida Carrera 68 o la Carrera 50, lo que alargaría considerablemente los tiempos de desplazamiento. Ante esta preocupación, Páramo indicó que el cierre de la Carrera 60 es necesario para el paso del público general, ya que no se puede garantizar la seguridad de los asistentes si la vía permanece abierta.

A continuación, se discutieron otros temas como el manejo de los vendedores informales a las afueras del parque y la gestión de residuos sólidos. En relación a los vendedores, el IPES solicitó el apoyo del DADEP y la Policía, ya que son las únicas entidades con facultades para sancionar. En cuanto a la recolección de residuos, se solicitó a la UAESP una mayor frecuencia en los operativos de recolección durante el evento. Por su parte, Páramo hizo énfasis en su proceso de manejo de residuos dentro del parque, que incluye un programa de carbono neutro, así como la presencia de ecoguardianes encargados de educar a los asistentes sobre la correcta disposición de los residuos.

La reunión concluyó con un agradecimiento a todas las entidades distritales presentes por su participación. A las 4:00 PM, se dio por finalizada la sesión.

¿Se logró el objetivo?	SI	x	NO	

Observaciones



Siendo las ____4:00PM____ se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	Leidy Hernandez	FIRMA		
NOMBRE	Leidy Hernandez	NOMBRE		
CARGO	Contratista	CARGO		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Leidy Paola Hernández Guachetá

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN. Mesa de Trabajo para la Socialización del Portafolio de Servicios Institucionales en Materia de Bienestar	DD	MM	AA
ACTA No. N.A		13	3	2025

LUGAR: Universidad La Gran Colombia, Edificio de Bienestar, Calle 17# 5-90 **HORA DE INICIO:** 10:30 a. m. **HORA FIN:** 12:00 m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Se Anexa Listado De Asistencia		

ORDEN DEL DIA

Presentacion de Los Representantes de las Entidades	Cada Entidad Presenta Su Portafolio De Servicios
Acuerdos Para La Articulacion Con el Area De Bienestar De la Univerdsidad Gran Colombia	Cierre De La Reunion

Inicia la reunión el asesor del consejo de bogota aclarando y resaltando el compromiso con el fortalecimiento de los servicios del bienestar universitario y la articulación interinstitucional. Para llevar acabo este objetivo se ejecutará la primer mesa de trabajo con el fin de socializar el portafolio de servicios institucionales en materia de bienestar. Esto con el fin de generar bienestar universitario ya que es un pilar fundamental en la formación integral de los estudiantes, ya que contribuye a su desarrollo personal, académico y profesional.

1. Presentación de los asistentes:
presentación de cada uno de los representantes de las entidades asistentes
Representante de la Alcaldía Local de Candelaria
Representante de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño
Representante de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
Representante de la Secretaría Distrital de Integración Social
Representante de la Secretaría Distrital de Salud
Representante del Instituto Distrital de Recreación y Deportes
Representante de la Secretaría de la Mujer
Representante de la Policía Nacional
Representante de la Universidad La Gran Colombia (Área de Bienestar)

2. Presentación de los portafolios de servicios:
Cada entidad presentó su portafolio de servicios, destacando los programas y actividades que ofrecen en materia de bienestar. Se resaltó la importancia de articular esfuerzos para maximizar el impacto en la comunidad.

3. Integración con la Universidad La Gran Colombia:
Se discutió cómo la Universidad La Gran Colombia, a través de su área de Bienestar, puede integrarse con las entidades participantes para fortalecer la oferta de servicios y programas dirigidos a la comunidad.
El director de la universidad propuso la articulacion con la emisora de ellos (teleamiga). con el fin de promocionar los CEFES a nivel nacional.
se menciona que pormedio del bienestar universitario se fomentara las jornadas de embellecimiento desde el programa de guarda parques, con el fin de invitar a los estudiantes hacer participes de dicha actividad.

4. Organización de mesas de trabajo:
Se acordó la creación de mesas de trabajo para profundizar en los temas tratados y establecer acciones concretas. Se tomaron los contactos de todos los asistentes para facilitar la coordinación de estas mesas.

5. Feria de servicios:
Se propuso la realización de una feria de servicios en la que todas las entidades participantes puedan dar a conocer sus programas y cómo la comunidad puede acceder a ellos. Esta feria se planea como un espacio de interacción directa con la comunidad.

6. Próximos pasos:
Se acordó realizar una nueva reunión para seguir avanzando en los temas tratados y mitigar cualquier dificultad que surja en el proceso.

7. Acuerdos y conclusiones:
1. Se conformarán mesas de trabajo para abordar los temas específicos de cada entidad.
2. Se realizará una feria de servicios para la comunidad, con la participación de todas las entidades.
3. Se compartirán los contactos de los asistentes para facilitar la comunicación y coordinación.
4. Se programará una nueva reunión para dar seguimiento a los avances.
5. Se presentaran los CEFES a los estudiantes de la universidad gran colombia y se articulara con diferentes universidades para llevar acabo su participacion en los diferentes espacios que otorga el IDRD para el aprovechamiento, uso gose y distsfrute del tiempo libre en la comunidad.

8. Próxima reunión:
La próxima reunión quedó programada para el día jueves 27 de marzo a las 10:30 PM en Universidad La Gran Colombia, Edificio de Bienestar, Calle 17 # 5-90.

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
_____	_____	_____

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO	

Observaciones

Ninguna

Siendo las 12:00 M se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA		**FIRMA**	***	***
NOMBRE	Ricardo Steven Cantor	**NOMBRE**	***	***
CARGO	Contratista	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Ricardo Steven Cantor jimenez

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: Mesa de trabajo de portafolio de servicios U Gran FECHA: DD 13 MM 03 AA 2025

HORA INICIAL 10:30 AM HORA FINAL 12:00 M Colombia LUGAR U. Gran Colombia

NOTA: los grupos étnicos son:
Indígena, ROM, afrocolombiano o afrodescendiente, palenquero o raizal

No.	NOMBRE	EDAD	MARQUE CON UNA X: Se identifica como: Hombre	Mujer	Otro	Tiene discapacidad: SI	NO	Pertenece a un grupo étnico: SI	NO	ENTIDAD / COMUNIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Nathalie Reyes	39		X			X		X	IDRD	nathalie.perez@idrd.gov.co	3125871445	
2	Claudia Sogra T			X			X		X	FIDLC	[illegible]	6013416009	
3	Maria Fda Rojas G	50		X			X		X	FDLC	maria.rojas@gobiernogra	6013416007	
4	Yessica Franco López	22		X			X		X	Ponal	yessica.franco@correo.	3104176167	
5	Zaury Pastrana Avila	23		X			X		X	Ponal	zaury.pastrana@correo.p	3127414790	
6	SOL ANYELA VILLALBA	46.		X			X		X	IDRD	sol.villalba@idrd.gov	3107166799	
7	Rosa Marsol Ortiz	42		X			X		X	IDRD	rosa.ortiz@idrd.gov.co Marsol Ortiz	3172539702	
8	RICARDO SIERRA CASTRO	30	X				X		X	IDRD	[illegible]	3142264038	
9	Claudia A Sánchez			X			X		X	SDIS	csanchez@sdis.gov.co	3125862583	
10	Elizabeth Villamil	37		X			X		X	FUGA	evillamil@fuga.gov.co	3114489310	
11	Natalia Martinez T	32		X			X		X	SCRD	natalia.martinez@scrd.gov.co	3016935847	
12	[illegible]	60.	X.				X		X	FUGA.	jmorales@fuga.gov.co	3163591026	
13	Leidy Vanessa Cuervo Flórez	30		X			X		X	SDMujer - OCVAJ	lcuervo@alcaldiabogota.gov.co	3044818393	
14	Edson Páez Sánchez	43	X				X		X	IDRD	edson.paez@idrd.gov.co	3016341568	
15	Aymara Mendoza Leon	30		X			X		X	IDRD - STP	aymaramendoza21@gmail.com.co	3079961233	
16	Leidy Paola Hernandez	29		X			X		X	IDRD - STP	leidyPqs@hotmail.com	3143954369	
17	Maria Alejandra Osorio M	30		X			X		X	Subred Sur Occidente	[illegible]	3115510677	
18	Yhonny Harold García	40		X			X		X	abogado SDS	[illegible]	3202552201	

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/politicas-seguridad y proteccion-datos

ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ESCENARIOS. V.1

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: MESA DE TRABAJO DE PARTAPIO DE SERVICIOS U. GRAN COLOMBIA FECHA: DD 13 MM 03 AA 2025

HORA INICIAL 10:30 AM HORA FINAL 12:00 M LUGAR U. GRAN COLOMBIA

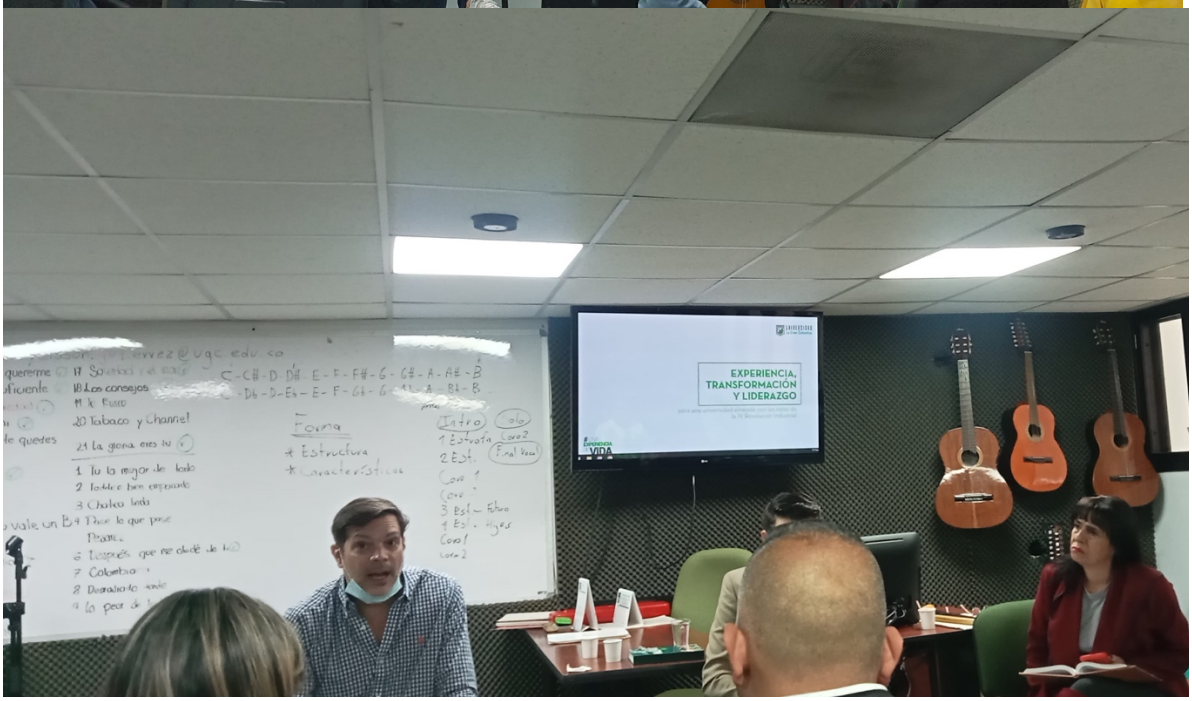
No.	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
					ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Dr Jorge Forero Pinto	Rectorlleio.	FONAPOLO		FONAP	jorge.forero@cargo.polvic.	3214147249.
2	Dr Johnatan Cortes Cortes	Profesional	Fonapolo		FONAP	Johnatancortes@correo.com	3055338495
3	Angie Diaz	Asesor.	Consejo Pol.		Consejo	mdiaz@consejpol.gov.co	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

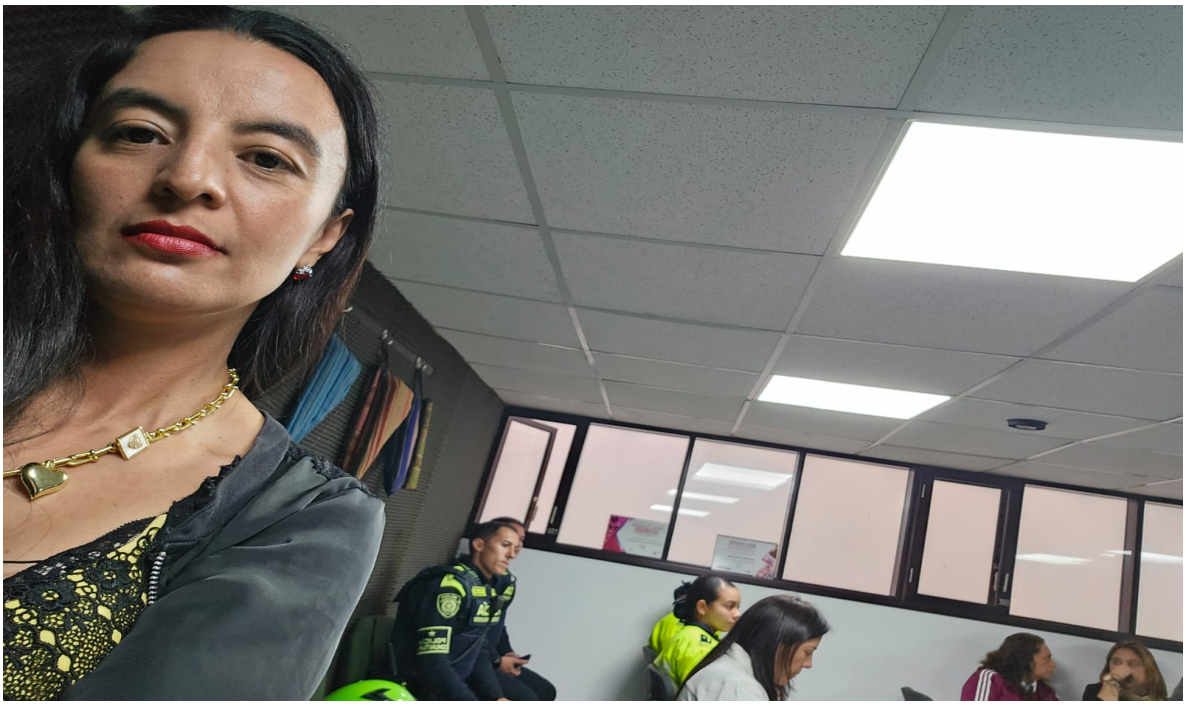
Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/politicas-seguridad-y-proteccion-datos

Scanned with CamScanner

EVIDENCIAS MESA DE TRABAJO PORTAFOLIO DE SERVICIOS U GRAN COLOMBIA







Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: Proyecto seguridad en parques	DD	MM	AA
ACTA No.		28	3	2025

LUGAR:	Sala VIP - IDRD	**HORA DE INICIO:**	14:30	**HORA FIN:**	16:30

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Se adjunta listado de asistencia		

ORDEN DEL DIA

1. Presentacion de los equipos social y guardaparques	4. Trabajo en equipos
2. Socialización resultados visitas sociales a parques priorizados	5. Fin de la reunión
3. Presentació proyecto seguridad en parques	6.

TEMAS TRATADOS

Se inicia la reunión con la presentacon de cada uno de los participantes de los grupos de gestores de seguridad y convivencia, oficina de asuntos locales, equipo social y guardaparques, la reunión se centró en la estrategia de colaboración interinstitucional para la conservación y apropiación de los parques en un territorio específico. Los participantes, incluyendo representantes de la Secretaría de Seguridad y otros, buscan crear una sinergia entre instituciones para fortalecer el compromiso de la comunidad con la conservación de los parques.

Durante la reunión, se propone nombrar la estrategia de manera creativa y se sugieren varias opciones como "Viva el Parque", "Parques confiables y Seguros", "Parques Conectados", entre otros. Se discute la importancia de involucrar a la comunidad y otras entidades en esta iniciativa, aunque inicialmente se enfoca en la colaboración entre la Secretaría de Seguridad y el IDRD (Instituto Distrital de Recreación y Deporte).

Se presenta la estrategia de Guardaparques, que busca promover la sostenibilidad social en los parques a través de actividades de comunicación, sensibilización y acompañamiento. Se mencionan los equipos sociales y de guardaparques, su distribución en territorios, y sus funciones en la promoción de la participación ciudadana y el fortalecimiento de competencias sociales.

Además, se discute la caracterización de los parques priorizados por temas de inseguridad, basada en datos de la Secretaría de Seguridad y visitas a los parques. Se detallan problemáticas encontradas en parques específicos, como consumo de sustancias psicoactivas, inseguridad, falta de mantenimiento, entre otros.

Finalmente, se plantea la necesidad de articular esfuerzos entre las entidades, priorizar intervenciones y construir propuestas con la comunidad para lograr un impacto significativo y sostenible en la seguridad y el uso adecuado de los parques. Para finalizar se organizan grupos de trabajo con carteleras para escribir acciones a tomar en cada uno de los parques y sugerir ademas cuales entidades tambien se pueden articular al proyecto de seguridad en parques de acuerdo a las problematicas presentadas en cada uno de los parques. Se finaliza la reunión a las 16:30

TEMAS TRATADOS

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** PARA SU REALIZACIÓN

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	**SI**	**X**	**NO**	
Observaciones				

Siendo las 16:30 se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		**SECRETARIO (S)** Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	Ronal Donoso	**FIRMA**		
NOMBRE	Ronal Donoso Herrera	**NOMBRE**		
CARGO	Guardaparques	**CARGO**		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Ronal Donoso Herrera

BOGOTÁ

LISTADO DE ASISTENCIA

EVENTO: Reunión proyecto seguridad en parques. RESPONSABLE DEL EVENTO IDRD

FECHA DD 28 MM 03 AAA 2025 HORA INICIAL 14:30 HORA FINAL 16:30 LUGAR Sala VIP - IDRD.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
						ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Diana Paola Mendigaño Ovalle	52908163	Contratista	STP				
2	Jairo Andres Bangüero Villamizar	1031148737	Contratista	STP/IDRD				
3	Angelo Fabian Bautista G.	1030.620.31	Contratista	OAL				
4	Jorge Mauricio Ramos M.	80400046	Prof Un.	OAL IDRD				
5	Jairo Hoover Diaz Ortiz	2964507	Profesional	OAL IDRD				
6	Laura Rodriguez Cardenas	1075306735	Contratista	SDSCJ	Laura R.	SDSCJ	laura.rodriguez@sd.	3165607433
7	Gleyda Rincón Fonseca	1032382364	Contratista	STP	Gleyda			
8	Maly Jaimes Angarita	1049768809	Contratista	SDSCJ		SDSCJ	maly.jaimes@scj.	3045651730
9	William Farfán Moreno	80179305	Contratista	SDSCJ		SDSCJ	william.farfan@scj.gov.	3115202688
10	Ronal Donoso Herrera	80252754	Contratista	STP/IDRD				
11	Maviso Ortiz	52992992	Contratista	STP/IDRD	N/N		rosa.ortiz@gmail.com	3197539709
12	Claudia Corredor	52965998	Profesional	STP/IDRD		IDRD	claudia.corredor@idrd.gov	3144186149
13	Solanye Castiblanco Bello	1019006650	Contratista	OAL-IDRD				
14	Felipe Calvo Cepeda	1014510881	CONTRATISTA	IDRD-OM				
15								
16								
17								
18								

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normativa/politicas-lineamientos-manuales

GESTION DOCUMENTAL- V 5

Powered by CamScanner









Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN. Acta reunion mesa de trabajo MEDUSA	DD	MM	AA
ACTA No. N.A		17	3	2025

LUGAR: VIRTUAL **HORA DE INICIO:** 4:00 PM **HORA FIN:** 6:30 p.m

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Marisol Ortiz	Coordinadora Equipo Guardaparques	Subdireccion Tecnica de Parques
Francisco	administrador	administrador del parque
Nidia Mendez	contratista	Subdireccion Tecnica de Parques
Roger	Lider	Espacio de participación Medusa
Natalia	contratista	Alcaldia Local Medusa

ORDEN DEL DIA

Coordinación actividades de sensibilización	Requisitos solicitud de espacio
Compromiso del IDRD	Reconocimiento del espacio
Socialización del programa Guardaparques	

TEMAS TRATADOS

Se da inicio a la reunión siendo las 4:00 pm por medio de la modalidad virtual en el cual el desarrollo de la reunión se da de la siguiente manera: Se realiza la coordinación de las actividades de sensibilización; donde se estableció las actividades de sensibilización a coordinar en la comunidad en colaboración con Instituto de Recreación y Deporte IDRD, las cuales se realizaran durante la primera semana de Abril. Luego por consiguiente se genera el compromiso por parte del Instituto de Recreación y Deporte IDRD donde se se comprometió a gestionar el espacio del Parque Fontanar del Río para la realización de la actividad y a articular una campaña de sensibilización en cultura ciudadana. Luego en un tercer momento durante la reunion se socializa el programa del programa Guardaparques para lo cual durante la reunión, se socializó el Programa Guardaparques y sus cuatro estrategias principales. Así mismo se explicó que el Parque Fontanar del Río está disponible para el desarrollo de actividades, siempre que se cumplan los procedimientos y requisitos necesarios para su solicitud, luego se dijeron los requisitos solicitud de espacio los cuales se le aclararon los requerimientos y procedimientos que deben seguirse para que el espacio pueda ser utilizado para las actividades planteadas por el Espacio de Participación Medusa y por último se acordo realizar un segundo reconocimiento del Parque Fontanar del Río con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad planificada en el mes de abril.

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** **PARA SU REALIZACIÓN**
_____	_____	_____

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	**SI**	x	**NO**	
Observaciones				
Ninguna				
Siendo las 6:30 pm se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:				

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		**SECRETARIO (S)** **Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.**		
FIRMA	Nidia Mendez	**FIRMA**	***	***
NOMBRE	Nidia Mendez	**NOMBRE**	***	***
CARGO	Contratista	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Rosa Marisol Ortiz Molano

Si no maneja consecutivo	**COMITÉ/REUNIÓN. Reunión virtual promotoria CEFES**	**DD**	**MM**	**AA**
ACTA No. N.A		17	3	2025

LUGAR: Reunión virtual google meet **HORA DE INICIO:** 10:00 a. m. **HORA FIN:** 11:30 a. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Aymara Mendoza	Guardaparques	STP
Carolina Marroquin	Guardaparques	STP
Claudia Corredor	Equipo Social	Promoción de servicios
Diana Paola Mendigaño	Guardaparques	STP
Geraldine Tocora	Guardaparques	STP
Jeimmy Alvarado	Guardaparques	STP
Leidy Hernandez	Guardaparques	STP
Lorena Rodriguez	Equipo Social	Promoción de servicios
Marisol Ortiz	Coordinadora equip Guardaparques	STP
Maria Ximena Amaya	Guardaparques	STP
Nidia Mendez	Guardaparques	STP

ORDEN DEL DIA

1. Síntesis de la reunión llevada a cabo de manera mancomunada entre el subdirector, el equipo social y el equipo de guardaparques

2. Propuestas para nueva promotoria

TEMAS TRATADOS

Durante el encuentro grupal, se realiza primero una síntesis de la reunión llevada a cabo de manera mancomunada entre el subdirector, el equipo social y el equipo de guardaparques, en la que se presentaron las propuestas para la nueva promotoría que se está implementando en los Centros Felicidad de la ciudad de Bogotá. De forma conjunta, el equipo sugiere que, para atraer a un mayor número de personas a estos espacios, es fundamental establecer una serie de estrategias centradas en la variable de geografía social (sociedad y territorio). Estas estrategias deben considerar los grupos sociales que interactúan con el espacio, la ubicación y el patrón de ocupación territorial, así como la dotación de satisfactores sociales y las actividades y/o necesidades vitales de la comunidad.
Para el desarrollo de estas propuestas, se llevó a cabo la actividad de lluvia de ideas, en la cual el equipo presentó las siguientes ideas y sugerencias:
• Proponer el apoyo del equipo de comunicaciones para la creación de piezas comunicativas en formato pliego, con el objetivo de promover los Centros Felicidad (CEFES). Estas piezas estarán dirigidas a la comunidad cercana, destacando las ofertas recreo-deportivas que ofrecen los CEFES. La promoción se realizará a través de acciones como: colocación de las piezas en las entradas principales de los parques, portales de Transmilenio, centros comerciales y unidades residenciales cercanas.
• Batucada cultura ciudadana (Integración social) para llamar la atención de las comunidades cercanas.
• Articulación con gestores de IDPAC para convocar a las JAC
• Primera actividad/sesión de piscina-gym como cortesía.
• Jornada de inscripción para personas que no conocen el proceso de inscripción o no se les facilita (IMPORTANTE TENER LOS RECURSOS TECNOLOGICOS PARA DICHA ACTIVIDAD)/Punto de inscripción presencial en especial para personas mayores.
• Altavoces de los portales para mostrar las ofertas de los cefes
• Feria de eventos en los cefes para la comunidad.
• Charlas informativas sectorizadas.
• Día de puestas abiertas en los cefes, gratuito, recorrido, programa de referidos.
• Emisoras comunitarias
• Video tutorial para uso de portal ciudadano.
Con base en lo anterior, se identificaron puntos estratégicos para llevar a cabo la promotora, teniendo en cuenta la localización y las características espaciales de cada CEFES en su respectivo territorio.
CEFE Tunal: Poral tunal/transmicable, CC tunal, conjuntos residenciales de la zona, Colegios INEM y Marco Fidel Suarez.
CEFE San Cristóbal: Clínica San Rafael, Colegios: José Félix Restrepo, Santa Ana Sur y San Cristóbal sur; Parroquia San Cristóbal, Portal e iglesia 20 de julio; Éxito 20 de julio, Hospital San Blass, INCI, Alcaldía Local, Estación de policía.
CEFE Fontanar del Rio: estación de policía, subazar, centro suba, iglesias, colegios, conjuntos residenciales.
CEFE Cometas: colegios, barrio niza 9, Oxxo, ara, barrio suba rincón, alcaldía local de suba, estación de TM bulevar, cc centro suba.

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
N/A	N/A	N/A

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo? **SI** [X] **NO** [ ]

Observaciones

Ninguna

Siendo las 11:30 am se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

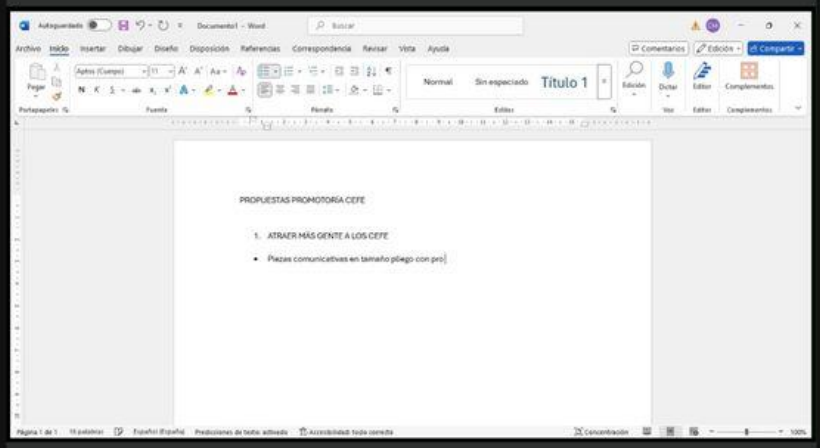
PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	N/A	**FIRMA**	***	***
NOMBRE	N/A	**NOMBRE**	***	***
CARGO	N/A	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	GERALDINE TOCORA MONTEHERMOSO

10:20

hgc-bqxv-fhb

Claudia Milena Corredor M...



A

Aymara

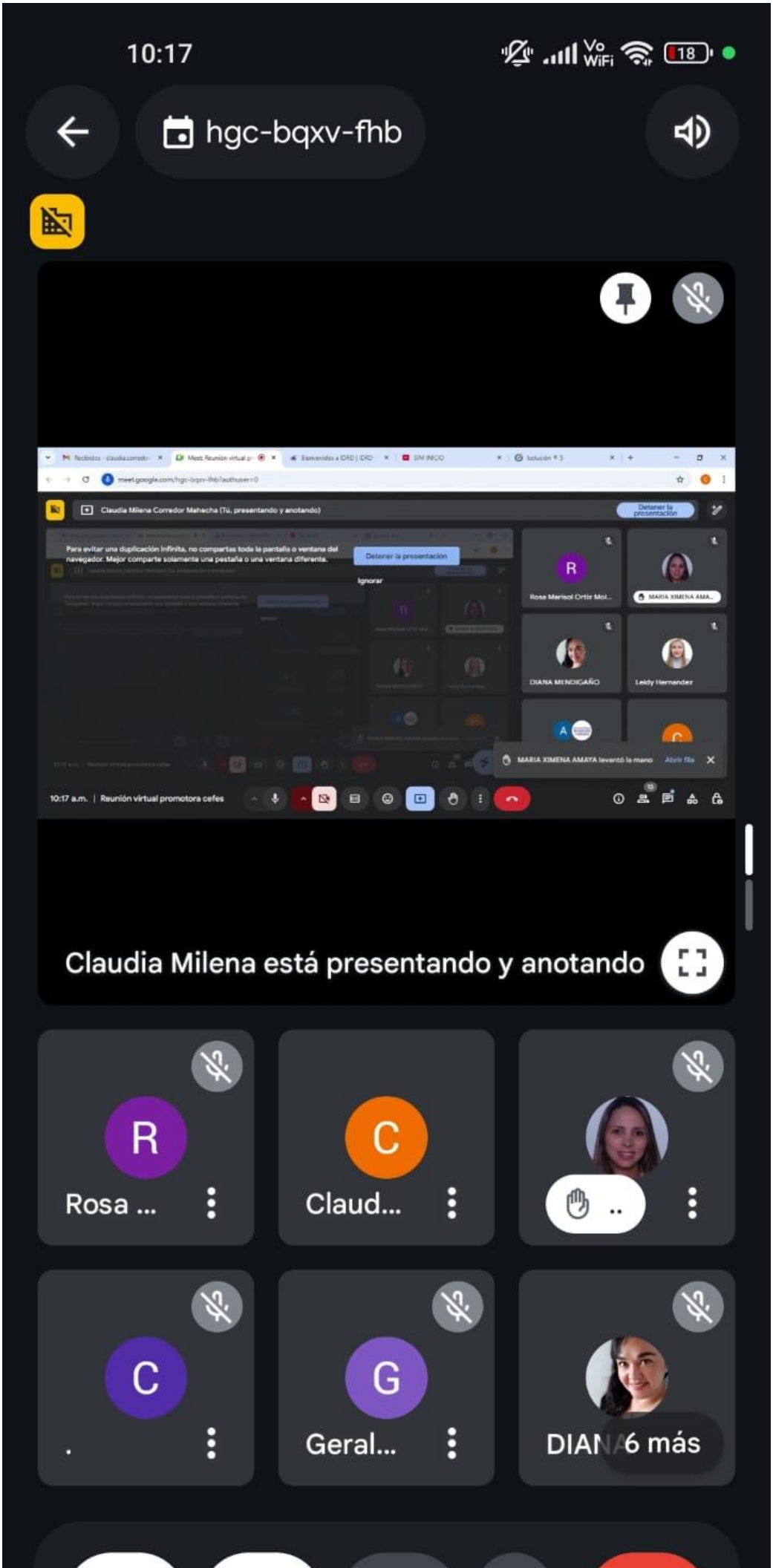
MARIA...

Tú

R

Rosa Mar

7 más


10:17
hgc-bqxv-fhb
Claudia Milena Corredor Mahecha (Tú, presentando y anotando)
Detener la presentación
Para evitar una duplicación infinita, no compartas toda la pantalla o ventana del navegador. Mejor comparte solamente una pestaña o una ventana diferente.
Detener la presentación
Ignorar
Rosa Marisol Ortiz Mol...
MARIA XIMENA AMA...
DIANA MENDIGAÑO
Leidy Hernandez
MARIA XIMENA AMAYA levantó la mano
Abrir fila
10:17 a.m. | Reunión virtual promotora cefes
Claudia Milena está presentando y anotando
R
Rosa ...
C
Claud...
..
C
.
G
Geral...
DIAN
6 más

Si no maneja **ACTA No.** N.A	**COMITÉ/REUNIÓN. Reunión virtual avance solicitudes parques**	**DD**	**MM**	**AA**
		17	3	2025

LUGAR: Reunión virtual google meet **HORA DE INICIO:** 11:30 p. m. **HORA FIN:** 12:00 p. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Diana Paola Mendigaño	Guardaparques	STP
Geraldine Tocora	Guardaparques	STP
Marisol Ortiz	Coordinadora equip Guardaparques	STP
Maria Ximena Amaya	Guardaparques	STP
Nidia Mendez	Guardaparques	STP

ORDEN DEL DIA

1. evaluar el avance de las acciones solicitadas en parques de Engativá y Usaquén

TEMAS TRATADOS

Se lleva a cabo la reunión para evaluar el progreso de las acciones solicitadas por los concejales y ediles de las localidades de Engativá y Usaquén. Estas solicitudes, que fueron recibidas en el mes de febrero, tienen como objetivo fundamental garantizar que se cumplan durante el mes de marzo.

Las peticiones formuladas están directamente relacionadas con los derechos de petición que abordan temas cruciales como el mantenimiento y embellecimiento de los parques de proximidad. Además, incluyen la realización de jornadas de limpieza y diversas actividades de sensibilización en cultura ciudadana, las cuales son esenciales para fomentar un uso adecuado y responsable de estos espacios públicos.

Es importante destacar que ya hemos establecido la comunicación necesaria con los administradores de los parques, así como con los concejales y ediles involucrados. Esta coordinación es fundamental para asegurar que el inicio de las actividades se realice de manera efectiva y en el tiempo previsto.

Las acciones que se llevarán a cabo no solo buscan promover el cuidado y mantenimiento de nuestros parques, sino que también tienen como objetivo sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de utilizar estos espacios de manera responsable y respetuosa. Creemos firmemente que, al involucrar a los ciudadanos en estas iniciativas, podemos fortalecer el sentido de pertenencia y cuidado hacia nuestros entornos naturales, para que logremos hacer de nuestros parques lugares más agradables y accesibles para todos. Por ello, se tienen propuestos los siguientes días para dichas intervenciones:

1. Jornada de embellecimiento parque villa Teresita: Sábado, 12 de abril·8:00am – 12:00pm
2. Jornada de embellecimiento 29 de marzo, Parque Urbanización Toberín (hora pendiente)

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
N/A	N/A	N/A

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO	

Observaciones

Ninguna

Siendo las 11:30 am se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA /		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	N/A	**FIRMA**	***	***
NOMBRE	N/A	**NOMBRE**	***	***
CARGO	N/A	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	GERALDINE TOCORA MONTEHERMOSO

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN. Acta reunion mesa de trabajo MEDUSA	DD	MM	AA
ACTA No. N.A		17	3	2025

LUGAR: VIRTUAL **HORA DE INICIO:** 4:00 PM **HORA FIN:** 6:30 p.m

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Marisol Ortiz	Coordinadora Equipo Guardaparques	Subdireccion Tecnica de Parques
Francisco	administrador	administrador del parque
Nidia Mendez	contratista	Subdireccion Tecnica de Parques
Roger	Lider	Espacio de participación Medusa
Natalia	contratista	Alcaldia Local Medusa

ORDEN DEL DIA

Coordinación actividades de sensibilización	Requisitos solicitud de espacio
Compromiso del IDRD	Reconocimiento del espacio
Socialización del programa Guardaparques	

TEMAS TRATADOS

Se da inicio a la reunión siendo las 4:00 pm por medio de la modalidad virtual en el cual el desarrollo de la reunión se da de la siguiente manera: Se realiza la coordinación de las actividades de sensibilización; donde se estableció las actividades de sensibilización a coordinar en la comunidad en colaboración con Instituto de Recreación y Deporte IDRD, las cuales se realizaran durante la primera semana de Abril. Luego por consiguiente se genera el compromiso por parte del Instituto de Recreación y Deporte IDRD donde se se comprometió a gestionar el espacio del Parque Fontanar del Río para la realización de la actividad y a articular una campaña de sensibilización en cultura ciudadana. Luego en un tercer momento durante la reunion se socializa el programa del programa Guardaparques para lo cual durante la reunión, se socializó el Programa Guardaparques y sus cuatro estrategias principales. Así mismo se explicó que el Parque Fontanar del Río está disponible para el desarrollo de actividades, siempre que se cumplan los procedimientos y requisitos necesarios para su solicitud, luego se dijeron los requisitos solicitud de espacio los cuales se le aclararon los requerimientos y procedimientos que deben seguirse para que el espacio pueda ser utilizado para las actividades planteadas por el Espacio de Participación Medusa y por último se acordo realizar un segundo reconocimiento del Parque Fontanar del Río con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad planificada en el mes de abril.

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE** **PARA SU REALIZACIÓN**
_____	_____	_____

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	**SI**	x	**NO**	
Observaciones				
Ninguna				
Siendo las 6:30 pm se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:				

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		**SECRETARIO (S)** **Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.**		
FIRMA	Nidia Mendez	**FIRMA**	***	***
NOMBRE	Nidia Mendez	**NOMBRE**	***	***
CARGO	Contratista	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Rosa Marisol Ortiz Molano

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: Articulación a la gestión de riesgo de Estereo Picnic y Semana Santa en Monserrate	DD	MM	AA
ACTA No.		14	3	2025

LUGAR: Sala de juntas IDIGER **HORA DE INICIO:** 9:00 a. m. **HORA FIN:** 11:00 a.m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Se anexa listado de asistencia		

ORDEN DEL DIA

1. Presentación de cada asistente	4.
2. Festival Estero Picnic	5.
3. Semana Santa en Monserrate	6.

TEMAS TRATADOS

En las oficinas del IDIGER se llevó a cabo una reunión con la participación de representantes de diferentes entidades distritales (IDIGER, IDRD, SDG) con el propósito de coordinar las acciones necesarias para la cobertura de dos eventos importantes en la ciudad: Festival de música Estéreo Picnic 2025, que se realizará en el Parque Metropolitano Simón Bolívar, y la celebración de Semana Santa en el sendero de Monserrate administrado por el IDRD.

En relación con el evento Estéreo Picnic, se discutieron aspectos clave como la planificación de contingencias para la atención a la ciudadanía, incluyendo movilización y posibles afectaciones por lluvias. Se planteo la opción de ubicar los puntos de PMU (Puesto de Mando Unificado) en la Cruz Roja, la administración del parque y un PMU interno al evento (aún en evaluación). Además, se definieron zonas de impacto, verificaciones de campo y condiciones de operación, así como la distribución de los recursos necesarios para garantizar un desarrollo seguro del evento.

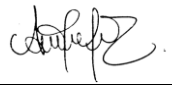
En cuanto a Semana Santa, se abordaron las acciones a implementar en el sendero de Monserrate, incluyendo la verificación del PMU inicial en el inicio del sendero, la recuperación del camino alterno hacia Pico del Águila, el manejo de residuos y la identificación de árboles en riesgo.
Se resaltó que en un día normal de fin de semana el sendero está recibiendo alrededor de 72,000 visitantes, por lo que se prevé que la capacidad se vea superada durante la Semana Santa, alcanzando hasta 80,000 personas. Como medida preventiva, se estableció el Plan "Z", que contempla la habilitación del acceso a Pico del Águila cuando se supere este límite, sin embargo, se diseñó una estrategia de semáforo para regular el flujo de visitantes con apoyo logístico de la iglesia, alcadía local y entidades respectivas esto para intentar evitar que este sendero se habilite por sus condiciones actuales.

TEMAS TRATADOS
Como compromisos y tareas se establecieron que: • Verificación de condiciones de montajes y recomendaciones en el recorrido del Parque Simón Bolívar. • Coordinación del PMU en la Cruz Roja con el equipo de operaciones y canal de comunicación. • Distribución de recursos de páramo y de las entidades participantes. • Evaluación de condiciones climáticas y de seguridad del sendero de Monserrate. • Revisión y reparación del cerramiento del IDRD. Se programó una reunión de seguimiento para evaluar avances y realizar ajustes según sea necesario.

COMPROMISOS		
TEMA	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN**

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	**SI**	**X**	**NO**	
Observaciones				

Siendo las _11:00 a.m_ se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA		**FIRMA**		
NOMBRE	Aymara Mendoza	**NOMBRE**		
CARGO	Guardaparque	**CARGO**		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Aymara Mendoza Leon



	FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA	Codigo: DE-FT-10 Pagina: 1 de 1 Versión: 6 Vigente desde: 01/10/2019

TIPO DE SESIÓN:	☒ Reunión ☐ Sensibilización ☐ Otro Cual?_____			Hoja ___ de ___
TEMA:	Articulación Gestión Riesgo	RESPONSABLE:		
LUGAR:	IDIGER Dg 47 #77A-09	FECHA:	14/03/2025	HORA: 9:00 am

No.	NOMBRE	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA
	Andrés F. Díaz F.	IDRD	Adm Profesional	3148920097		
	Kenny S Hernández D.	STP-IDRD	Contratista	3167450056	kenny.hernandez@idrd.gov.co	
	Camilo Suárez Herrera	IDRD.	Contratista	3204746161	smartcolor@idrd.gov	
	Lina María Ordoñez Fajardo	SDG - DGR	Contratista	3179943916	lina.ordonez@gobo	
	Carlos Hurtado	OCDS-SG	Ofic Ter	3016026184	carlosh.qo	

Al diligenciar este formulario autoriza la recolección, almacenamiento, uso y circulación de sus datos personales de acuerdo a nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales (https://www.idiger.gov.co/politica-de-tratamiento-de-datos-personales), dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y las demás normas reglamentarias.

Powered by CamScanner

	FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA	Codigo: DE-FT-10 Pagina: 1 de 1 Versión: 6 Vigente desde: 01/10/2019

TIPO DE SESIÓN:	☐ Reunión ☐ Sensibilización ☐ Otro Cual?	Hoja ___ de ___
TEMA:	Articulación Gestión del Riesgo	RESPONSABLE:
LUGAR:	IDIGER - Cra 47 # 77A - 09	FECHA: 14-03-25 HORA: 9:00am

No.	NOMBRE	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA
	Andrés Rodriguez Diaz	IDRD	contratista	3023266166	andres.c.rodriguez@idrd.gov.co	
	Pablo G. Bravo M.	SDG-DCDS	Contratista	3013006352	pablo.bravo@gobiernobogota	
	Hugo Andrés González	IDRD	Contratista	3118960702	hugo.gonzalez@idrd	
	Leidy Paola Hernandez	IDRD - STP	Contratista	3143954369	LeidyP_95@hotmail.com	
	Aymara Mendoza León	IDRD - STP	contratista	3107996133	aymaramendoza21@gmail.com	
	Rodrigo A. Manrique F	STP/IDRD	Subdirector		rodrigo.manrique	
	Santiago Enrique	SDG - DCDS	contratista	3114984272	daniels.enrique	
	Magda Reyes Moreno	IDIGER	Subdirectora	3008702521	mreyes@idiger	
	Jaime Quintero Olaya	IDIGER	OAG. DIA	3125870624	jquinteroa idiger.gov.co	
	Maria Teresa Gaona V.	IDIGER	Prof. ESP.	3124819012	mgaona@idiger.gov.co	
	Margsol Ortiz Malaver	IDRD/STP	coord. Gestiondelriesgos	3172539708	idrd.gov.co rosa.ortiz@	
	GILBERTO ALMANZA H	IDRD (SIP)	PROF. ESP. II	3164647567	gilberto.almanza@idrd.gov.co	
	Jenny Lorena Rodriguez F.	IDRD STP	Prof. Soc	3006027422	jenny.rodriguez@idrd.gov.co	
	Johana Daniela Forero	IDRD STP	Adm Sendero M	3007378d	@idrd.gov.co	

Al diligenciar este formulario autoriza la recolección, almacenamiento, uso y circulación de sus datos personales de acuerdo a nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales (https://www.idiger.gov.co/politica-de-tratamiento-de-datos-personales), dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y las demás normas reglamentarias.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

Powered by CamScanner

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: PLANIFICACIÓN MANEJO ENTORNO FESTIVAL ESTEREO	DD	MM	AA
ACTA No. 01	PICNIC COD: 13-089	19	3	2025

LUGAR: Sala de juntas Administración PSMB Cod: 13-089 **HORA DE INICIO:** 02:00pm **HORA FIN:** 4:00pm

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Aymara Mendoza	Contratista	STP
Leidy Paola Hernández Guachetá	Contratista	STP

ORDEN DEL DIA

1. Presentación Entidades Distritales	4.
2. Dialogo entre Entidades Distritales para manejo de entorno	5.
3. Finalización reunión	6.

TEMAS TRATADOS

El 19 de marzo, a las 2:00 PM, se dio inicio a la reunión convocada por el IDIGER para tratar el manejo del entorno del Festival Estéreo Picnic 2025, con el fin de mitigar ciertos factores que podrían impactar a los barrios aledaños. Durante la reunión, se abordaron varios puntos importantes, comenzando con el cierre de vías, particularmente la Carrera 60, que es utilizada por hospitales cercanos para evacuaciones. El cierre de esta vía durante el evento podría obligar a los vehículos de emergencia a desviarse hasta la Avenida Carrera 68 o la Carrera 50, lo que alargaría considerablemente los tiempos de desplazamiento. Ante esta preocupación, Páramo indicó que el cierre de la Carrera 60 es necesario para el paso del público general, ya que no se puede garantizar la seguridad de los asistentes si la vía permanece abierta.

A continuación, se discutieron otros temas como el manejo de los vendedores informales a las afueras del parque y la gestión de residuos sólidos. En relación a los vendedores, el IPES solicitó el apoyo del DADEP y la Policía, ya que son las únicas entidades con facultades para sancionar. En cuanto a la recolección de residuos, se solicitó a la UAESP una mayor frecuencia en los operativos de recolección durante el evento. Por su parte, Páramo hizo énfasis en su proceso de manejo de residuos dentro del parque, que incluye un programa de carbono neutro, así como la presencia de ecoguardianes encargados de educar a los asistentes sobre la correcta disposición de los residuos.

La reunión concluyó con un agradecimiento a todas las entidades distritales presentes por su participación. A las 4:00 PM, se dio por finalizada la sesión.

¿Se logró el objetivo?	SI	x	NO	

Observaciones



Siendo las ____4:00PM____ se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	Leidy Hernandez	FIRMA		
NOMBRE	Leidy Hernandez	NOMBRE		
CARGO	Contratista	CARGO		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Leidy Paola Hernández Guachetá

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN. Mesa de Trabajo para la Socialización del Portafolio de Servicios Institucionales en Materia de Bienestar	DD	MM	AA
ACTA No. N.A		13	3	2025

LUGAR: Universidad La Gran Colombia, Edificio de Bienestar, Calle 17# 5-90 **HORA DE INICIO:** 10:30 a. m. **HORA FIN:** 12:00 m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Se Anexa Listado De Asistencia		

ORDEN DEL DIA

Presentacion de Los Representantes de las Entidades	Cada Entidad Presenta Su Portafolio De Servicios
Acuerdos Para La Articulacion Con el Area De Bienestar De la Univerdsidad Gran Colombia	Cierre De La Reunion

Inicia la reunión el asesor del consejo de bogota aclarando y resaltando el compromiso con el fortalecimiento de los servicios del bienestar universitario y la articulación interinstitucional. Para llevar acabo este objetivo se ejecutará la primer mesa de trabajo con el fin de socializar el portafolio de servicios institucionales en materia de bienestar. Esto con el fin de generar bienestar universitario ya que es un pilar fundamental en la formación integral de los estudiantes, ya que contribuye a su desarrollo personal, académico y profesional.

1. Presentación de los asistentes:
presentación de cada uno de los representantes de las entidades asistentes
Representante de la Alcaldía Local de Candelaria
Representante de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño
Representante de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
Representante de la Secretaría Distrital de Integración Social
Representante de la Secretaría Distrital de Salud
Representante del Instituto Distrital de Recreación y Deportes
Representante de la Secretaría de la Mujer
Representante de la Policía Nacional
Representante de la Universidad La Gran Colombia (Área de Bienestar)

2. Presentación de los portafolios de servicios:
Cada entidad presentó su portafolio de servicios, destacando los programas y actividades que ofrecen en materia de bienestar. Se resaltó la importancia de articular esfuerzos para maximizar el impacto en la comunidad.

3. Integración con la Universidad La Gran Colombia:
Se discutió cómo la Universidad La Gran Colombia, a través de su área de Bienestar, puede integrarse con las entidades participantes para fortalecer la oferta de servicios y programas dirigidos a la comunidad.
El director de la universidad propuso la articulacion con la emisora de ellos (teleamiga). con el fin de promocionar los CEFES a nivel nacional.
se menciona que pormedio del bienestar universitario se fomentara las jornadas de embellecimiento desde el programa de guarda parques, con el fin de invitar a los estudiantes hacer participes de dicha actividad.

4. Organización de mesas de trabajo:
Se acordó la creación de mesas de trabajo para profundizar en los temas tratados y establecer acciones concretas. Se tomaron los contactos de todos los asistentes para facilitar la coordinación de estas mesas.

5. Feria de servicios:
Se propuso la realización de una feria de servicios en la que todas las entidades participantes puedan dar a conocer sus programas y cómo la comunidad puede acceder a ellos. Esta feria se planea como un espacio de interacción directa con la comunidad.

6. Próximos pasos:
Se acordó realizar una nueva reunión para seguir avanzando en los temas tratados y mitigar cualquier dificultad que surja en el proceso.

7. Acuerdos y conclusiones:
1. Se conformarán mesas de trabajo para abordar los temas específicos de cada entidad.
2. Se realizará una feria de servicios para la comunidad, con la participación de todas las entidades.
3. Se compartirán los contactos de los asistentes para facilitar la comunicación y coordinación.
4. Se programará una nueva reunión para dar seguimiento a los avances.
5. Se presentaran los CEFES a los estudiantes de la universidad gran colombia y se articulara con diferentes universidades para llevar acabo su participacion en los diferentes espacios que otorga el IDRD para el aprovechamiento, uso gose y distsfrute del tiempo libre en la comunidad.

8. Próxima reunión:
La próxima reunión quedó programada para el día jueves 27 de marzo a las 10:30 PM en Universidad La Gran Colombia, Edificio de Bienestar, Calle 17 # 5-90.

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
_____	_____	_____

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO	

Observaciones

Ninguna

Siendo las 12:00 M se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA		**FIRMA**	***	***
NOMBRE	Ricardo Steven Cantor	**NOMBRE**	***	***
CARGO	Contratista	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Ricardo Steven Cantor jimenez

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: Mesa de trabajo de portafolio de servicios U Gran FECHA: DD 13 MM 03 AA 2025

HORA INICIAL 10:30 AM HORA FINAL 12:00 M Colombia LUGAR U. Gran Colombia

NOTA: los grupos étnicos son:
Indígena, ROM, afrocolombiano o afrodescendiente, palenquero o raizal

No.	NOMBRE	EDAD	MARQUE CON UNA X: Se identifica como: Hombre	Mujer	Otro	Tiene discapacidad: SI	NO	Pertenece a un grupo étnico: SI	NO	ENTIDAD / COMUNIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Nathalie Reyes	39		X			X		X	IDRD	nathalie.perez@idrd.gov.co	3125871445	
2	Claudia Sogra T			X			X		X	FIDLC	[illegible]	6013416009	
3	Maria Fda Rojas G	50		X			X		X	FDLC	maria.rojas@gobiernogra	6013416007	
4	Yessica Franco López	22		X			X		X	Ponal	yessica.franco@correo.	3104176167	
5	Zaury Pastrana Avila	23		X			X		X	Ponal	zaury.pastrana@correo.p	3127414790	
6	SOL ANYELA VILLALBA	46.		X			X		X	IDRD	sol.villalba@idrd.gov	3107166799	
7	Rosa Marsol Ortiz	42		X			X		X	IDRD	rosa.ortiz@idrd.gov.co Marsol Ortiz	3172539702	
8	RICARDO SIERRA CASTRO	30	X				X		X	IDRD	[illegible]	3142264038	
9	Claudia A Sánchez			X			X		X	SDIS	csanchez@sdis.gov.co	3125862583	
10	Elizabeth Villamil	37		X			X		X	FUGA	evillamil@fuga.gov.co	3114489310	
11	Natalia Martinez T	32		X			X		X	SCRD	natalia.martinez@scrd.gov.co	3016935847	
12	[illegible]	60.	X.				X		X	FUGA.	jmorales@fuga.gov.co	3163591026	
13	Leidy Vanessa Cuervo Flórez	30		X			X		X	SDMujer - OCVAJ	lcuervo@alcaldiabogota.gov.co	3044818393	
14	Edson Páez Sánchez	43	X				X		X	IDRD	edson.paez@idrd.gov.co	3016341568	
15	Aymara Mendoza Leon	30		X			X		X	IDRD - STP	aymaramendoza21@gmail.com.co	3079961233	
16	Leidy Paola Hernandez	29		X			X		X	IDRD - STP	leidyPqs@hotmail.com	3143954369	
17	Maria Alejandra Osorio M	30		X			X		X	Subred Sur Occidente	[illegible]	3115510677	
18	Yhonny Harold García	40		X			X		X	abogado SDS	[illegible]	3202552201	

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/politicas-seguridad y proteccion-datos

ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ESCENARIOS. V.1

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: MESA DE TRABAJO DE PARTAPIO DE SERVICIOS U. GRAN COLOMBIA FECHA: DD 13 MM 03 AA 2025

HORA INICIAL 10:30 AM HORA FINAL 12:00 M LUGAR U. GRAN COLOMBIA

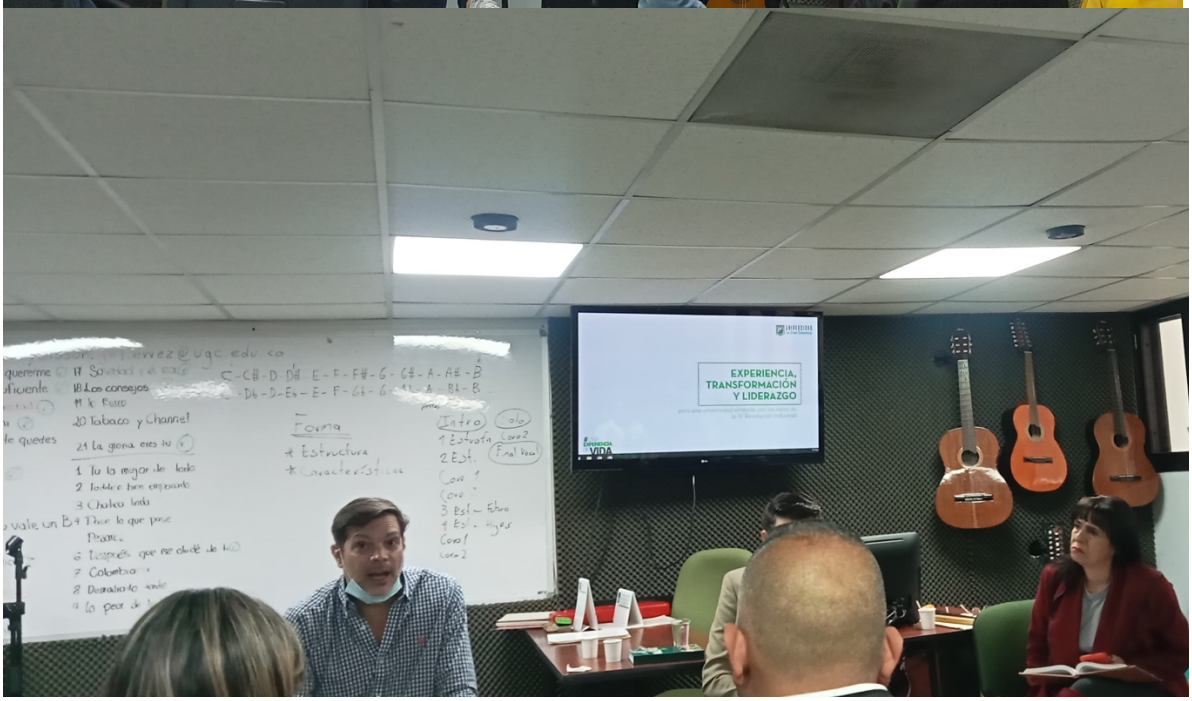
No.	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
					ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Dr Jorge Forero Pinto	Rectorlleio.	FONAPOLO		FONAP	jorge.forero@cargo.polvic.	3214147249.
2	Dr Johnatan Cortes Cortes	Profesional	Fonapolo		FONAP	Johnatancortes@correo.com	3055338495
3	Angie Diaz	Asesor.	Consejo Pol.		Consejo	mdiaz@consejpol.gov.co	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

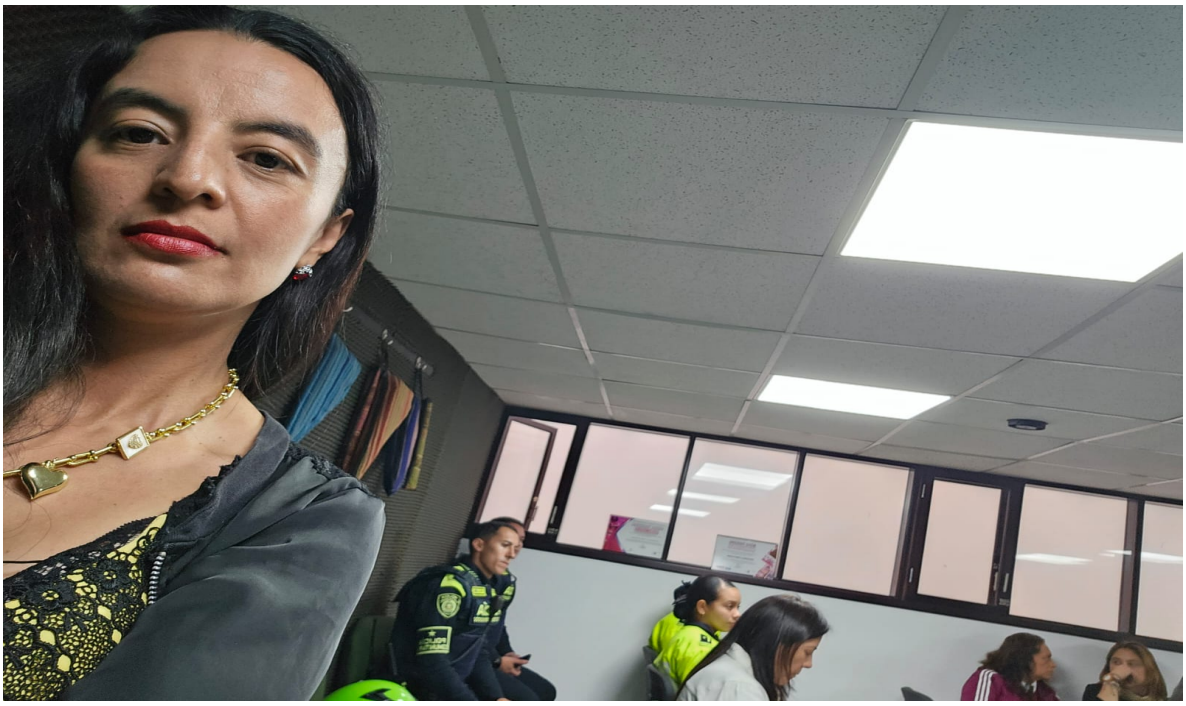
Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/politicas-seguridad-y-proteccion-datos

Scanned with CamScanner

EVIDENCIAS MESA DE TRABAJO PORTAFOLIO DE SERVICIOS U GRAN COLOMBIA







Si no maneja **ACTA No.** N.A	**COMITÉ/REUNIÓN. Reunión virtual avance solicitudes parques**	**DD**	**MM**	**AA**
		17	3	2025

LUGAR: Reunión virtual google meet **HORA DE INICIO:** 11:30 p. m. **HORA FIN:** 12:00 p. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Diana Paola Mendigaño	Guardaparques	STP
Geraldine Tocora	Guardaparques	STP
Marisol Ortiz	Coordinadora equip Guardaparques	STP
Maria Ximena Amaya	Guardaparques	STP
Nidia Mendez	Guardaparques	STP

ORDEN DEL DIA

1. evaluar el avance de las acciones solicitadas en parques de Engativá y Usaquén

TEMAS TRATADOS

Se lleva a cabo la reunión para evaluar el progreso de las acciones solicitadas por los concejales y ediles de las localidades de Engativá y Usaquén. Estas solicitudes, que fueron recibidas en el mes de febrero, tienen como objetivo fundamental garantizar que se cumplan durante el mes de marzo.

Las peticiones formuladas están directamente relacionadas con los derechos de petición que abordan temas cruciales como el mantenimiento y embellecimiento de los parques de proximidad. Además, incluyen la realización de jornadas de limpieza y diversas actividades de sensibilización en cultura ciudadana, las cuales son esenciales para fomentar un uso adecuado y responsable de estos espacios públicos.

Es importante destacar que ya hemos establecido la comunicación necesaria con los administradores de los parques, así como con los concejales y ediles involucrados. Esta coordinación es fundamental para asegurar que el inicio de las actividades se realice de manera efectiva y en el tiempo previsto.

Las acciones que se llevarán a cabo no solo buscan promover el cuidado y mantenimiento de nuestros parques, sino que también tienen como objetivo sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de utilizar estos espacios de manera responsable y respetuosa. Creemos firmemente que, al involucrar a los ciudadanos en estas iniciativas, podemos fortalecer el sentido de pertenencia y cuidado hacia nuestros entornos naturales, para que logremos hacer de nuestros parques lugares más agradables y accesibles para todos. Por ello, se tienen propuestos los siguientes días para dichas intervenciones:

1. Jornada de embellecimiento parque villa Teresita: Sábado, 12 de abril·8:00am – 12:00pm
2. Jornada de embellecimiento 29 de marzo, Parque Urbanización Toberín (hora pendiente)

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
N/A	N/A	N/A

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO		

Observaciones

Ninguna

Siendo las 12:00 pm se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA /		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	N/A	**FIRMA**	***	***
NOMBRE	N/A	**NOMBRE**	***	***
CARGO	N/A	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	GERALDINE TOCORA MONTEHERMOSO

Si no maneja consecutivo	**COMITÉ/REUNIÓN. Reunión virtual promotoria CEFES**	**DD**	**MM**	**AA**
ACTA No. N.A		17	3	2025

LUGAR: Reunión virtual google meet **HORA DE INICIO:** 10:00 a. m. **HORA FIN:** 11:30 a. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Aymara Mendoza	Guardaparques	STP
Carolina Marroquin	Guardaparques	STP
Claudia Corredor	Equipo Social	Promoción de servicios
Diana Paola Mendigaño	Guardaparques	STP
Geraldine Tocora	Guardaparques	STP
Jeimmy Alvarado	Guardaparques	STP
Leidy Hernandez	Guardaparques	STP
Lorena Rodriguez	Equipo Social	Promoción de servicios
Marisol Ortiz	Coordinadora equip Guardaparques	STP
Maria Ximena Amaya	Guardaparques	STP
Nidia Mendez	Guardaparques	STP

ORDEN DEL DIA

1. Síntesis de la reunión llevada a cabo de manera mancomunada entre el subdirector, el equipo social y el equipo de guardaparques

2. Propuestas para nueva promotoria

TEMAS TRATADOS

Durante el encuentro grupal, se realiza primero una síntesis de la reunión llevada a cabo de manera mancomunada entre el subdirector, el equipo social y el equipo de guardaparques, en la que se presentaron las propuestas para la nueva promotoría que se está implementando en los Centros Felicidad de la ciudad de Bogotá. De forma conjunta, el equipo sugiere que, para atraer a un mayor número de personas a estos espacios, es fundamental establecer una serie de estrategias centradas en la variable de geografía social (sociedad y territorio). Estas estrategias deben considerar los grupos sociales que interactúan con el espacio, la ubicación y el patrón de ocupación territorial, así como la dotación de satisfactores sociales y las actividades y/o necesidades vitales de la comunidad.
Para el desarrollo de estas propuestas, se llevó a cabo la actividad de lluvia de ideas, en la cual el equipo presentó las siguientes ideas y sugerencias:
• Proponer el apoyo del equipo de comunicaciones para la creación de piezas comunicativas en formato pliego, con el objetivo de promover los Centros Felicidad (CEFES). Estas piezas estarán dirigidas a la comunidad cercana, destacando las ofertas recreo-deportivas que ofrecen los CEFES. La promoción se realizará a través de acciones como: colocación de las piezas en las entradas principales de los parques, portales de Transmilenio, centros comerciales y unidades residenciales cercanas.
• Batucada cultura ciudadana (Integración social) para llamar la atención de las comunidades cercanas.
• Articulación con gestores de IDPAC para convocar a las JAC
• Primera actividad/sesión de piscina-gym como cortesía.
• Jornada de inscripción para personas que no conocen el proceso de inscripción o no se les facilita (IMPORTANTE TENER LOS RECURSOS TECNOLOGICOS PARA DICHA ACTIVIDAD)/Punto de inscripción presencial en especial para personas mayores.
• Altavoces de los portales para mostrar las ofertas de los cefes
• Feria de eventos en los cefes para la comunidad.
• Charlas informativas sectorizadas.
• Día de puestas abiertas en los cefes, gratuito, recorrido, programa de referidos.
• Emisoras comunitarias
• Video tutorial para uso de portal ciudadano.
Con base en lo anterior, se identificaron puntos estratégicos para llevar a cabo la promotora, teniendo en cuenta la localización y las características espaciales de cada CEFES en su respectivo territorio.
CEFE Tunal: Poral tunal/transmicable, CC tunal, conjuntos residenciales de la zona, Colegios INEM y Marco Fidel Suarez.
CEFE San Cristóbal: Clínica San Rafael, Colegios: José Félix Restrepo, Santa Ana Sur y San Cristóbal sur; Parroquia San Cristóbal, Portal e iglesia 20 de julio; Éxito 20 de julio, Hospital San Blass, INCI, Alcaldía Local, Estación de policía.
CEFE Fontanar del Rio: estación de policía, subazar, centro suba, iglesias, colegios, conjuntos residenciales.
CEFE Cometas: colegios, barrio niza 9, Oxxo, ara, barrio suba rincón, alcaldía local de suba, estación de TM bulevar, cc centro suba.

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
N/A	N/A	N/A

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo? **SI** [X] **NO** [ ]

Observaciones

Ninguna

Siendo las 11:30 am se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

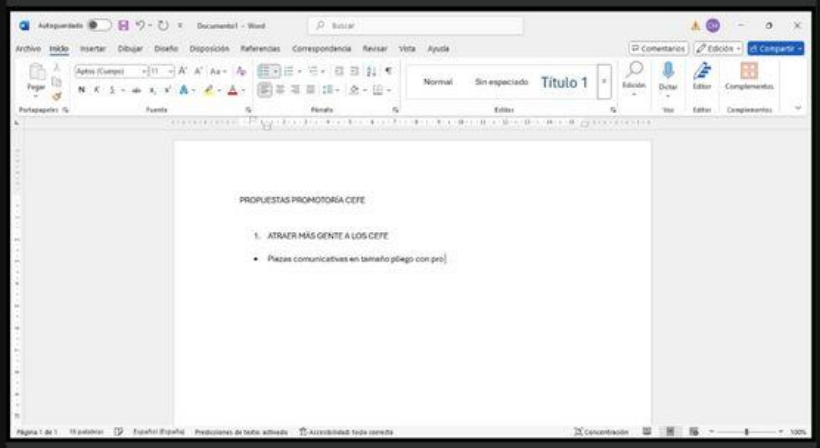
PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	N/A	**FIRMA**	***	***
NOMBRE	N/A	**NOMBRE**	***	***
CARGO	N/A	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	GERALDINE TOCORA MONTEHERMOSO

10:20

hgc-bqxv-fhb

Claudia Milena Corredor M...



A

Aymara

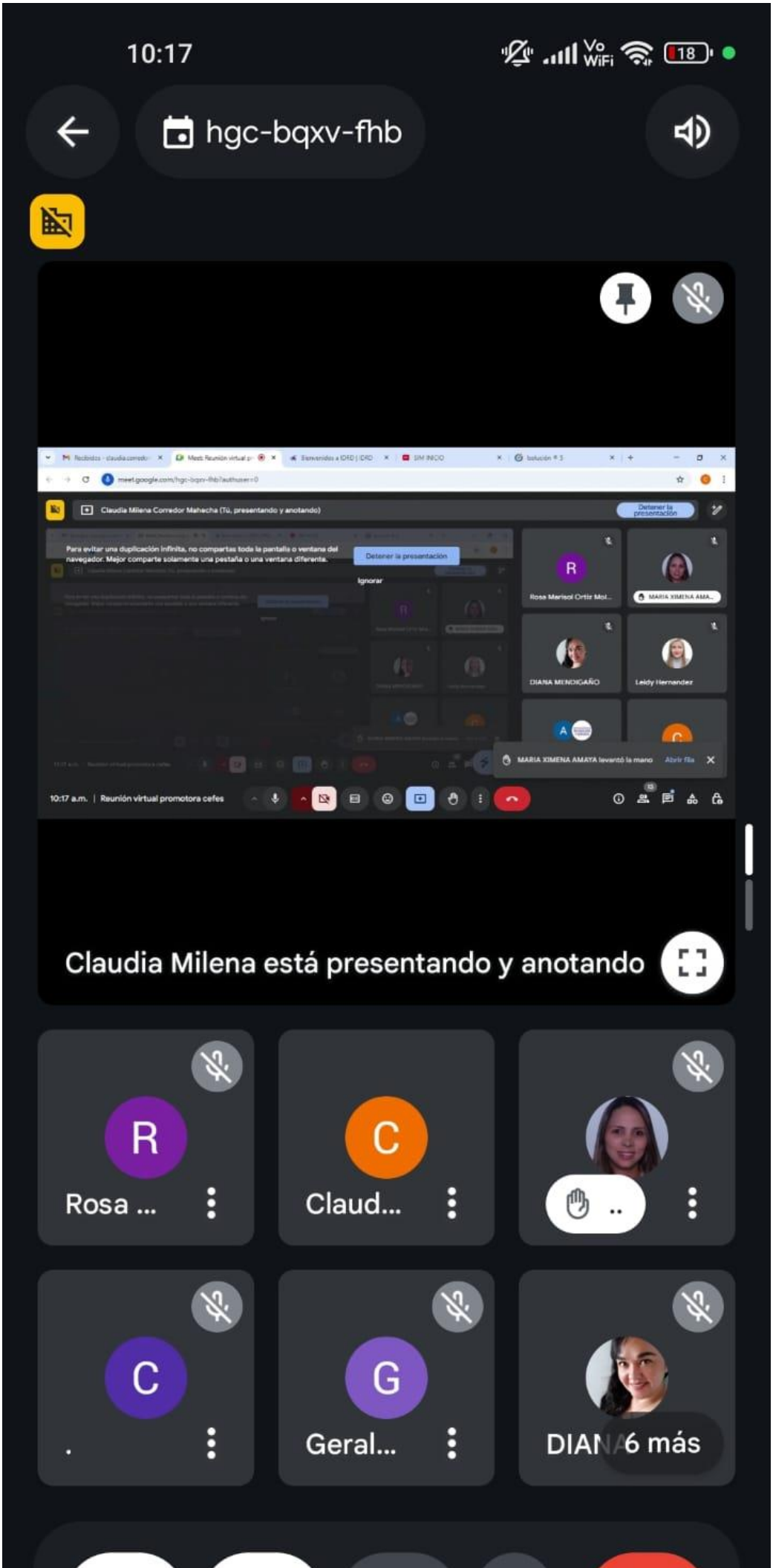
MARIA...

Tú

R

Rosa Mar

7 más


10:17
hgc-bqxv-fhb
Claudia Milena Corredor Mahecha (Tú, presentando y anotando)
Detener la presentación
Para evitar una duplicación infinita, no compartas toda la pantalla o ventana del navegador. Mejor comparte solamente una pestaña o una ventana diferente.
Detener la presentación
Ignorar
Rosa Marisol Ortiz Mol...
MARIA XIMENA AMA...
DIANA MENDIGAÑO
Leidy Hernandez
MARIA XIMENA AMAYA levantó la mano
Abrir fila
10:17 a.m. | Reunión virtual promotora cefes
Claudia Milena está presentando y anotando
R
Rosa ...
C
Claud...
..
C
.
G
Geral...
DIAN
6 más

Si no maneja **ACTA No.** N.A	**COMITÉ/REUNIÓN. Reunión virtual avance solicitudes parques**	**DD**	**MM**	**AA**
		17	3	2025

LUGAR: Reunión virtual google meet **HORA DE INICIO:** 11:30 p. m. **HORA FIN:** 12:00 p. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Diana Paola Mendigaño	Guardaparques	STP
Geraldine Tocora	Guardaparques	STP
Marisol Ortiz	Coordinadora equip Guardaparques	STP
Maria Ximena Amaya	Guardaparques	STP
Nidia Mendez	Guardaparques	STP

ORDEN DEL DIA

1. evaluar el avance de las acciones solicitadas en parques de Engativá y Usaquén

TEMAS TRATADOS

Se lleva a cabo la reunión para evaluar el progreso de las acciones solicitadas por los concejales y ediles de las localidades de Engativá y Usaquén. Estas solicitudes, que fueron recibidas en el mes de febrero, tienen como objetivo fundamental garantizar que se cumplan durante el mes de marzo.

Las peticiones formuladas están directamente relacionadas con los derechos de petición que abordan temas cruciales como el mantenimiento y embellecimiento de los parques de proximidad. Además, incluyen la realización de jornadas de limpieza y diversas actividades de sensibilización en cultura ciudadana, las cuales son esenciales para fomentar un uso adecuado y responsable de estos espacios públicos.

Es importante destacar que ya hemos establecido la comunicación necesaria con los administradores de los parques, así como con los concejales y ediles involucrados. Esta coordinación es fundamental para asegurar que el inicio de las actividades se realice de manera efectiva y en el tiempo previsto.

Las acciones que se llevarán a cabo no solo buscan promover el cuidado y mantenimiento de nuestros parques, sino que también tienen como objetivo sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de utilizar estos espacios de manera responsable y respetuosa. Creemos firmemente que, al involucrar a los ciudadanos en estas iniciativas, podemos fortalecer el sentido de pertenencia y cuidado hacia nuestros entornos naturales, para que logremos hacer de nuestros parques lugares más agradables y accesibles para todos. Por ello, se tienen propuestos los siguientes días para dichas intervenciones:

1. Jornada de embellecimiento parque villa Teresita: Sábado, 12 de abril·8:00am – 12:00pm
2. Jornada de embellecimiento 29 de marzo, Parque Urbanización Toberín (hora pendiente)

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
N/A	N/A	N/A

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO		

Observaciones

Ninguna

Siendo las 12:00 pm se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA /		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	N/A	**FIRMA**	***	***
NOMBRE	N/A	**NOMBRE**	***	***
CARGO	N/A	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	GERALDINE TOCORA MONTEHERMOSO

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN: REUNIÓN SECRETARIA DE EDUCACIÓN CON ENTORNOS	DD	MM	AA
ACTA No. 01	**ESCOLAES INSPIRADORES**	10	3	2025

LUGAR: ¡ALA DE JUNTAS 1 SECRETARIA DE EDUCACIOI **HORA DE INICIO:** 11:00am **HORA FIN:** 12:00pm

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Se adjunta listado de asistencia		

ORDEN DEL DIA

1. Presentación de los equipos de SDE e IDRD	4.
2. Presentación Guardianes Verdes	5.
3. Finalización	6.

TEMAS TRATADOS

Siendo las 11:00 a.m., se da inicio a la reunión con la **Secretaría de Educación** (SDE) y el **Instituto Distrital de Recreación y Deporte** (IDRD), en la que se presenta el equipo de trabajo por parte de la **SDE** e **IDRD**. A continuación, Carolina inicia la explicación sobre el programa Guardianes Verdes, gestionado por el equipo de Guardaparques de la Subdirección Técnica de Parques.

Se detallan los módulos de aprendizaje, destacando que el componente teórico se imparte durante la semana en las localidades que ya cuentan con el programa piloto, mientras que los fines de semana se realiza una MasterClass a cargo de un profesional, quien ofrece una guía especializada sobre los temas tratados. Posteriormente, se asigna una tarea práctica, la cual debe ser presentada mediante un video en el que se evidencie lo aprendido durante la semana. Además, se utiliza un juego diseñado por Miguel González, que hace la clase más didáctica y dinámica.

El seguimiento del programa se lleva a cabo a través de las plataformas WhatsApp y Classroom, con la participación activa de los padres de familia. Una vez finalizados todos los módulos, se certifica a los estudiantes y se les entrega un Kit Verde con los materiales necesarios para que continúen aplicando lo aprendido. Asimismo, se planifican seguimientos futuros, que incluyen su participación en las jornadas de embellecimiento que se realicen en la localidad de cada alumno.

Al concluir la presentación, se destaca la satisfacción de los padres de familia con el programa Guardianes Verdes.

Por parte de la **SDE**, surgieron varias dudas, entre ellas:

¿Cómo se seleccionan los niños o los parques para implementar el programa? Se explicó que, tras un exhaustivo trabajo de campo, se identificaron los parques que abordan las problemáticas que el programa busca tratar, y los niños fueron convocados a través de los Centros Amar y los colegios privados.
¿El programa va más allá de la virtualidad o de la parte teórica? Se aclaró que primero se dicta el componente teórico, seguido de la implementación práctica posterior a cada MasterClass, creando así un modelo teórico-práctico.
La SDE manifestó su interés en el programa, destacando que junto con sus gestores podría implementarse en más de 100 colegios de distintas localidades. También mencionaron que realizan jornadas de embellecimiento y propusieron articularse con nosotros para llevar a cabo actividades interesantes dentro de los Entornos Escolares Inspiradores.

Para finalizar, se resaltó la importancia de la colaboración con la **SDE** como la entidad principal del sector educativo a nivel distrital, y se subrayó la necesidad de contar con su respaldo en las certificaciones y en la consolidación del programa, para asegurar que no sea algo temporal, sino una iniciativa que perdure en el tiempo.

Siendo las 12:00 p.m., se da por finalizada la reunión.

¿Se logró el objetivo?	SI	x	NO		

Observaciones

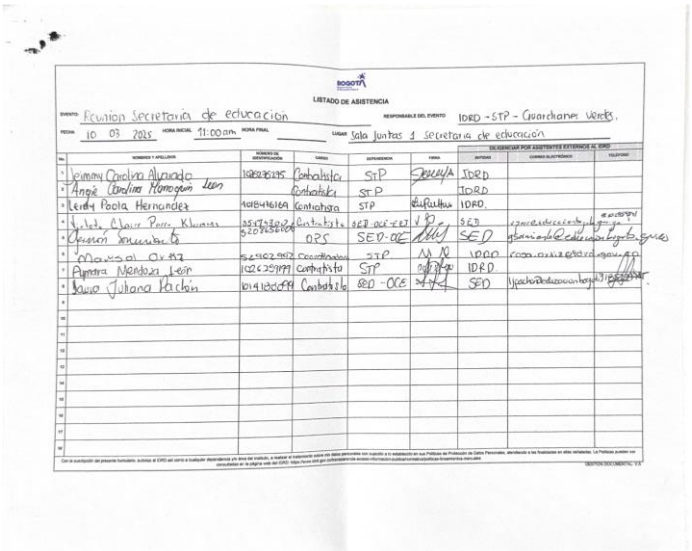




Siendo las __12:00PM_____ se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	Leidy Hernández	FIRMA		
NOMBRE	Leidy Hernández	NOMBRE		
CARGO	Contratista	CARGO		

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Leidy Paola Hernández Guachetá



LISTADO DE ASISTENCIA

EVENTO: Reunion Secretaria de educacion — RESPONSABLE DEL EVENTO: IDRD - STP - Guardianes Verdes.

FECHA: 10 03 2025 — HORA INICIAL: 11:00am — HORA FINAL: — LUGAR: Sala Juntas 1 Secretaria de educación

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD: ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Jeimmy Carolina Alvarado	1020826375	Contratista	STP		IDRD		
2	Angie Carolina Manrique Leon		Contratista	STP		IDRD		
3	Leidy Paola Hernandez	1018476169	Contratista	STP		IDRD.		
4	Yuleth Dayne Perez Alvarez	1557[illegible] 5207[illegible]	Contratista	SED-OCE-27		SED		
5	[illegible]	[illegible]	OPS	SED-OCE		SED		
6	[illegible]	[illegible]	[illegible]	STP		IDRD		
7	Ajenora Mendoza Leon	1022459199	Contratista	STP		IDRD		
8	Julio Juliana Ramirez	1014[illegible]	Contratista	SED - OCE		SED		
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD ser parte de la base de datos administrada por el mismo y a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en la Política de Protección de Datos Personales, atendiendo a los finalidades en ellas señaladas. La Política puede ser consultada en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normatividad/politicas-lineamientos-manuales

GESTIÓN DOCUMENTAL - V.2

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ/REUNIÓN. Mesa de Trabajo para la Socialización del Portafolio de Servicios Institucionales en Materia de Bienestar	DD	MM	AA
ACTA No. N.A		13	3	2025

LUGAR: Universidad La Gran Colombia, Edificio de Bienestar, Calle 17# 5-90 **HORA DE INICIO:** 10:30 a. m. **HORA FIN:** 12:00 m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Se Anexa Listado De Asistencia		

ORDEN DEL DIA

Presentacion de Los Representantes de las Entidades	Cada Entidad Presenta Su Portafolio De Servicios
Acuerdos Para La Articulacion Con el Area De Bienestar De la Univerdsidad Gran Colombia	Cierre De La Reunion

Inicia la reunión el asesor del consejo de bogota aclarando y resaltando el compromiso con el fortalecimiento de los servicios del bienestar universitario y la articulación interinstitucional. Para llevar acabo este objetivo se ejecutará la primer mesa de trabajo con el fin de socializar el portafolio de servicios institucionales en materia de bienestar. Esto con el fin de generar bienestar universitario ya que es un pilar fundamental en la formación integral de los estudiantes, ya que contribuye a su desarrollo personal, académico y profesional.

1. Presentación de los asistentes:
presentación de cada uno de los representantes de las entidades asistentes
Representante de la Alcaldía Local de Candelaria
Representante de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño
Representante de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
Representante de la Secretaría Distrital de Integración Social
Representante de la Secretaría Distrital de Salud
Representante del Instituto Distrital de Recreación y Deportes
Representante de la Secretaría de la Mujer
Representante de la Policía Nacional
Representante de la Universidad La Gran Colombia (Área de Bienestar)

2. Presentación de los portafolios de servicios:
Cada entidad presentó su portafolio de servicios, destacando los programas y actividades que ofrecen en materia de bienestar. Se resaltó la importancia de articular esfuerzos para maximizar el impacto en la comunidad.

3. Integración con la Universidad La Gran Colombia:
Se discutió cómo la Universidad La Gran Colombia, a través de su área de Bienestar, puede integrarse con las entidades participantes para fortalecer la oferta de servicios y programas dirigidos a la comunidad.
El director de la universidad propuso la articulacion con la emisora de ellos (teleamiga). con el fin de promocionar los CEFES a nivel nacional.
se menciona que pormedio del bienestar universitario se fomentara las jornadas de embellecimiento desde el programa de guarda parques, con el fin de invitar a los estudiantes hacer participes de dicha actividad.

4. Organización de mesas de trabajo:
Se acordó la creación de mesas de trabajo para profundizar en los temas tratados y establecer acciones concretas. Se tomaron los contactos de todos los asistentes para facilitar la coordinación de estas mesas.

5. Feria de servicios:
Se propuso la realización de una feria de servicios en la que todas las entidades participantes puedan dar a conocer sus programas y cómo la comunidad puede acceder a ellos. Esta feria se planea como un espacio de interacción directa con la comunidad.

6. Próximos pasos:
Se acordó realizar una nueva reunión para seguir avanzando en los temas tratados y mitigar cualquier dificultad que surja en el proceso.

7. Acuerdos y conclusiones:
1. Se conformarán mesas de trabajo para abordar los temas específicos de cada entidad.
2. Se realizará una feria de servicios para la comunidad, con la participación de todas las entidades.
3. Se compartirán los contactos de los asistentes para facilitar la comunicación y coordinación.
4. Se programará una nueva reunión para dar seguimiento a los avances.
5. Se presentaran los CEFES a los estudiantes de la universidad gran colombia y se articulara con diferentes universidades para llevar acabo su participacion en los diferentes espacios que otorga el IDRD para el aprovechamiento, uso gose y distsfrute del tiempo libre en la comunidad.

8. Próxima reunión:
La próxima reunión quedó programada para el día jueves 27 de marzo a las 10:30 PM en Universidad La Gran Colombia, Edificio de Bienestar, Calle 17 # 5-90.

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
_____	_____	_____

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO	

Observaciones

Ninguna

Siendo las 12:00 M se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA		**FIRMA**	***	***
NOMBRE	Ricardo Steven Cantor	**NOMBRE**	***	***
CARGO	Contratista	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	Ricardo Steven Cantor jimenez

Si no maneja consecutivo	**COMITÉ/REUNIÓN. Reunión virtual promotoria CEFES**	**DD**	**MM**	**AA**
ACTA No. N.A		17	3	2025

LUGAR: Reunión virtual google meet **HORA DE INICIO:** 10:00 a. m. **HORA FIN:** 11:30 a. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Aymara Mendoza	Guardaparques	STP
Carolina Marroquin	Guardaparques	STP
Claudia Corredor	Equipo Social	Promoción de servicios
Diana Paola Mendigaño	Guardaparques	STP
Geraldine Tocora	Guardaparques	STP
Jeimmy Alvarado	Guardaparques	STP
Leidy Hernandez	Guardaparques	STP
Lorena Rodriguez	Equipo Social	Promoción de servicios
Marisol Ortiz	Coordinadora equip Guardaparques	STP
Maria Ximena Amaya	Guardaparques	STP
Nidia Mendez	Guardaparques	STP

ORDEN DEL DIA

1. Síntesis de la reunión llevada a cabo de manera mancomunada entre el subdirector, el equipo social y el equipo de guardaparques

2. Propuestas para nueva promotoria

TEMAS TRATADOS

Durante el encuentro grupal, se realiza primero una síntesis de la reunión llevada a cabo de manera mancomunada entre el subdirector, el equipo social y el equipo de guardaparques, en la que se presentaron las propuestas para la nueva promotoría que se está implementando en los Centros Felicidad de la ciudad de Bogotá. De forma conjunta, el equipo sugiere que, para atraer a un mayor número de personas a estos espacios, es fundamental establecer una serie de estrategias centradas en la variable de geografía social (sociedad y territorio). Estas estrategias deben considerar los grupos sociales que interactúan con el espacio, la ubicación y el patrón de ocupación territorial, así como la dotación de satisfactores sociales y las actividades y/o necesidades vitales de la comunidad.
Para el desarrollo de estas propuestas, se llevó a cabo la actividad de lluvia de ideas, en la cual el equipo presentó las siguientes ideas y sugerencias:
• Proponer el apoyo del equipo de comunicaciones para la creación de piezas comunicativas en formato pliego, con el objetivo de promover los Centros Felicidad (CEFES). Estas piezas estarán dirigidas a la comunidad cercana, destacando las ofertas recreo-deportivas que ofrecen los CEFES. La promoción se realizará a través de acciones como: colocación de las piezas en las entradas principales de los parques, portales de Transmilenio, centros comerciales y unidades residenciales cercanas.
• Batucada cultura ciudadana (Integración social) para llamar la atención de las comunidades cercanas.
• Articulación con gestores de IDPAC para convocar a las JAC
• Primera actividad/sesión de piscina-gym como cortesía.
• Jornada de inscripción para personas que no conocen el proceso de inscripción o no se les facilita (IMPORTANTE TENER LOS RECURSOS TECNOLOGICOS PARA DICHA ACTIVIDAD)/Punto de inscripción presencial en especial para personas mayores.
• Altavoces de los portales para mostrar las ofertas de los cefes
• Feria de eventos en los cefes para la comunidad.
• Charlas informativas sectorizadas.
• Día de puestas abiertas en los cefes, gratuito, recorrido, programa de referidos.
• Emisoras comunitarias
• Video tutorial para uso de portal ciudadano.
Con base en lo anterior, se identificaron puntos estratégicos para llevar a cabo la promotora, teniendo en cuenta la localización y las características espaciales de cada CEFES en su respectivo territorio.
CEFE Tunal: Poral tunal/transmicable, CC tunal, conjuntos residenciales de la zona, Colegios INEM y Marco Fidel Suarez.
CEFE San Cristóbal: Clínica San Rafael, Colegios: José Félix Restrepo, Santa Ana Sur y San Cristóbal sur; Parroquia San Cristóbal, Portal e iglesia 20 de julio; Éxito 20 de julio, Hospital San Blass, INCI, Alcaldía Local, Estación de policía.
CEFE Fontanar del Rio: estación de policía, subazar, centro suba, iglesias, colegios, conjuntos residenciales.
CEFE Cometas: colegios, barrio niza 9, Oxxo, ara, barrio suba rincón, alcaldía local de suba, estación de TM bulevar, cc centro suba.

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE PARA SU REALIZACIÓN
N/A	N/A	N/A

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo? **SI** [X] **NO** [ ]

Observaciones

Ninguna

Siendo las 11:30 am se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

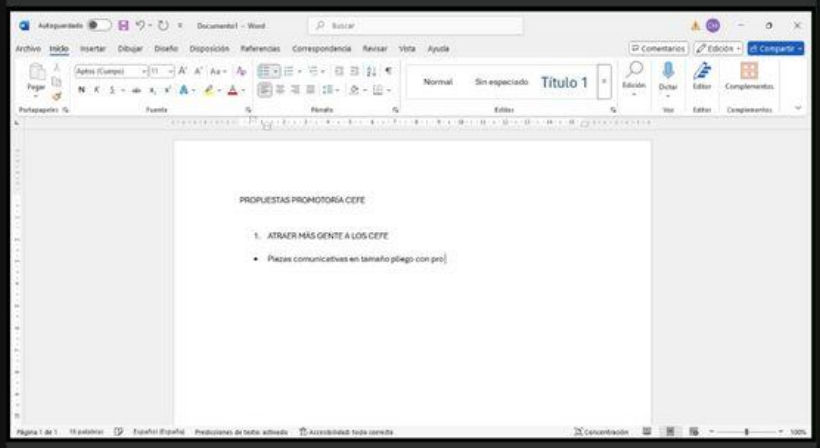
PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	N/A	**FIRMA**	***	***
NOMBRE	N/A	**NOMBRE**	***	***
CARGO	N/A	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	GERALDINE TOCORA MONTEHERMOSO

10:20

hgc-bqxv-fhb

Claudia Milena Corredor M...



A

Aymara

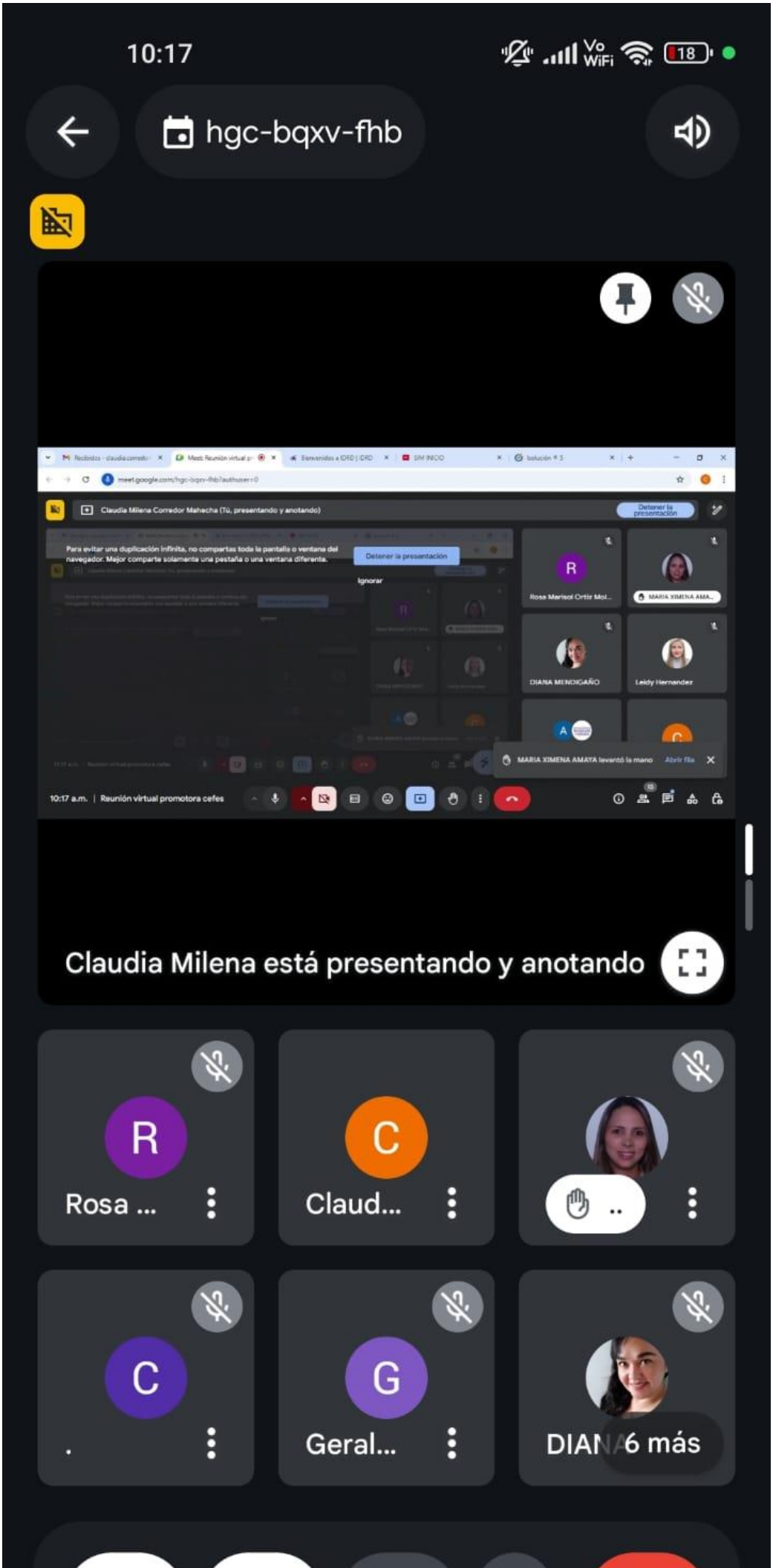
MARIA...

Tú

R

Rosa Mar

7 más


10:17
hgc-bqxv-fhb
Claudia Milena Corredor Mahecha (Tú, presentando y anotando)
Detener la presentación
Para evitar una duplicación infinita, no compartas toda la pantalla o ventana del navegador. Mejor comparte solamente una pestaña o una ventana diferente.
Detener la presentación
Ignorar
Rosa Marisol Ortiz Mol...
MARIA XIMENA AMA...
DIANA MENDIGAÑO
Leidy Hernandez
MARIA XIMENA AMAYA levantó la mano
Abrir fila
10:17 a.m. | Reunión virtual promotora cefes
Claudia Milena está presentando y anotando
R
Rosa ...
C
Claud...
..
C
.
G
Geral...
DIAN
6 más

Si no maneja **ACTA No.** N.A	**COMITÉ/REUNIÓN. Reunión virtual avance solicitudes parques**	**DD**	**MM**	**AA**
		17	3	2025

LUGAR: Reunión virtual google meet **HORA DE INICIO:** 11:30 p. m. **HORA FIN:** 12:00 p. m.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Diana Paola Mendigaño	Guardaparques	STP
Geraldine Tocora	Guardaparques	STP
Marisol Ortiz	Coordinadora equip Guardaparques	STP
Maria Ximena Amaya	Guardaparques	STP
Nidia Mendez	Guardaparques	STP

ORDEN DEL DIA

1. evaluar el avance de las acciones solicitadas en parques de Engativá y Usaquén

TEMAS TRATADOS

Se lleva a cabo la reunión para evaluar el progreso de las acciones solicitadas por los concejales y ediles de las localidades de Engativá y Usaquén. Estas solicitudes, que fueron recibidas en el mes de febrero, tienen como objetivo fundamental garantizar que se cumplan durante el mes de marzo.

Las peticiones formuladas están directamente relacionadas con los derechos de petición que abordan temas cruciales como el mantenimiento y embellecimiento de los parques de proximidad. Además, incluyen la realización de jornadas de limpieza y diversas actividades de sensibilización en cultura ciudadana, las cuales son esenciales para fomentar un uso adecuado y responsable de estos espacios públicos.

Es importante destacar que ya hemos establecido la comunicación necesaria con los administradores de los parques, así como con los concejales y ediles involucrados. Esta coordinación es fundamental para asegurar que el inicio de las actividades se realice de manera efectiva y en el tiempo previsto.

Las acciones que se llevarán a cabo no solo buscan promover el cuidado y mantenimiento de nuestros parques, sino que también tienen como objetivo sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de utilizar estos espacios de manera responsable y respetuosa. Creemos firmemente que, al involucrar a los ciudadanos en estas iniciativas, podemos fortalecer el sentido de pertenencia y cuidado hacia nuestros entornos naturales, para que logremos hacer de nuestros parques lugares más agradables y accesibles para todos. Por ello, se tienen propuestos los siguientes días para dichas intervenciones:

1. Jornada de embellecimiento parque villa Teresita: Sábado, 12 de abril·8:00am – 12:00pm
2. Jornada de embellecimiento 29 de marzo, Parque Urbanización Toberín (hora pendiente)

COMPROMISOS

TEMA	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
N/A	N/A	N/A

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN

¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO	

Observaciones

Ninguna

Siendo las 11:30 am se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA /		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.		
FIRMA	N/A	**FIRMA**	***	***
NOMBRE	N/A	**NOMBRE**	***	***
CARGO	N/A	**CARGO**	***	***

NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:	GERALDINE TOCORA MONTEHERMOSO