BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI GPD-1029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 20103

Objeto de la reunión: Llevar a cabo la reunión de equipo con los 3 grupos = Nodos. Centros de experiencia = Escuelas. = ATENEA.

Fecha: 01- Agosto 2025

Hora de inicio: 9:00 s

Hora de finalización: 2:00

Modalidad: X Presencial; Virtual; Telefónica; Mixta

Lugar: Modo Digital

Dependencia: Educación

Nombre del Responsable: Lina - Eduardo - Sirly.

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	52838606	Yenay M. Guerin	Yenay	Educacion ALSC			X						X	3505382189	
CC	1090514577	Angie Mishell Moreno Coronel		Educación									X	3114632772	
CC	80115483	Jaider Diaz		Educación			X						X	3245131277	
CC	52.168.811	Elena Bizg	Elena	ALSC - EDUCACIÓN			X						X	3132822383	
CC	1013624451	Eris Rojas mejía	—11—11—	ALSC Educación				X					X	3208907435	
CC	1076320915	Sidi Lorena Diaz		ALSC Educación			X						X	3203459389	
CC	1013600956	Brian Arturo Cerelo	Arturo	Educación			X						X	3228898300	
CC	52154564	LILIANA LOSADA F	LILIANA	EDUCACION									X	3028414030	LILIANA LF
CC	80.073167	YAURICIO [illegible]	YAURICIO	EDUCIÓN			X						X	3173706752	YAURICIO [illegible]

CONSENTIMIENTO. Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3813000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a ser informado sobre el uso que se ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar este consentimiento o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-SIG-2 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gia.gobiernobogota.gov.co/recursos/nuevo-contenido-de-gestion-sdg

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

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

Objeto de la reunión: Llevar a cabo reunión del equipo con los 3 Grupos - Centros de experiencia - Escuela - Atenea

Fecha: 1 - agosto 2025.

Hora de inicio: 9:00

Hora de finalización: 2:00

Modalidad: [X] Presencial [ ] Virtual [ ] Telefónica [ ] Mixta

Lugar: Nodo Digital

Dependencia: Educación.

Nombre del Responsable: Zira - Eduardo - Sully.

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	1022.346.305	Eduardo Andres Baquero Tellez.	Eduardo	ALSC-Educación			X						X	3134211223	
CC	52777821	Emma Viviana Bermudez	Emma Viviana	ALSC. Educación			X						X	3204920898	
CC	1026597134	Lina Casadiego	Lina	ALSC-Educación			X						X	3108610867	
CC	1121817787	Andrés Jimenez	Andres	ALSC Educación			X						X	3108341513	
CC	80124501	Cesar Pulba A.	Cesar	ALSC Educación			X						X	3143848546	
CC	80901137	Manuel Pachon	Manuel F.	ALSC Educación			X						X	304-5314114	
CC	1067734750	Nathaly Cellezas Segura	Nathaly	ALSC Educación									X	3102450516	Nathaly Cellezas
CC	1022972267	Liz Yaneth Herrero	Yaneth	Educación			X						X	3144155039	

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, en la página web www.gobiernobogota.gov.co y en la Línea 195 Opción 3. Manifiesta que conoce los datos proporcionados sobre el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar pruebas de esa consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esa autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para fines estadísticos, de caracterización poblacional y de direccionamiento frente a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAF-3.3.F02 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://guias.gobiernobogota.gov.co/recursos/caracterizacion-de-grupos.zip

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Objetivo

Llevar a cabo la reunión de equipo con los tres grupos que hacen parte de los procesos macros que se llevan a cabo en el área de educación (ATENEA, CENTROS DE EXPERIENCIA TIC Y ESCUELAS DEL POTENCIAL); para lo cual, se citaron los equipos y se desarrolló el acta de manera aleatoria, por lo tanto, existe el desarrollo y compromisos de cada una de los grupos.

Orden del día

1. Desarrollo de la reunión grupo ATENEA
2. Desarrollo de la reunión grupo CENTROS DE EXPERIENCIA TIC
3. Desarrollo de la reunión grupo ESCUELAS DEL POTENCIAL

DESARROLLO DE LA REUNIÓN GRUPO ATENEA

Al dar inicio de la reunión los contratistas del grupo de atenea **CÉSAR PAIBA, ANDRÉS JIMÉNEZ, NATHALY COLLAZOS Y LINA CASADIEGO**, empiezan a manifestarle a la referente **YANETH MORENO** los avances frente a las tareas de la Agencia ATENEA por parte de los mismos, para empezar lo hallado al verificar las carpetas del Canal seguro proporcionado por la agencia atenea, **LINA CASADIEGO** le informa a la referente que se han dividido algunas tareas hasta la fecha las cuales son las siguientes:

- El profesional **ANDRÉS JIMÉNEZ** está adelantando la verificación de las bases de datos cargadas en cada una de los informes de los diferentes convenios a la fecha solo ha podido compilar las bases de datos del convenio 2267 del 2021, dado a que los siete informes cargados en las carpetas del Canal seguro las mismas no proporcionan una base homogénea o con la misma información, lo que no facilita la tarea de compilación y revisión, así mismo, los datos proporcionados en las diferentes bases presentan diferencias entre sí.

- Mientras **ANDRÉS** realizaba la verificación, **LINA CASADIEGO** diseñaba un formulario para realizar el seguimiento de los beneficiarios de todos los convenios y así tomar la información actualizada del estado de los mismos, para dicha tarea se le solicitó al profesional **ANDRÉS JIMÉNEZ** que compilara los correos electrónicos de los beneficiarios de los cuatro convenios para así, enviarles un correo masivo con el formulario que se estaba desarrollando para por medio de esta herramienta recopilar la información actualizada, dicho correo también fue proyectado y enviado a la referente para su aprobación, luego de la elaboración de dichos insumos, **ANDRÉS JIMÉNEZ**, realizo observaciones y sugerencias las cuales se tomaran en cuenta, para perfeccionar el formulario y el correo a remitir; un una vez manifestadas estas tareas se le informa a la referente la estructuración del proceso depuración de las bases de datos planteado por el equipo es la siguiente :

El proceso de depuración estará desarrollado en tres etapas las cuales son:

1. Contacto por parte del fondo a los estudiantes, la cual se realizará en el mes de agosto y primera semana de septiembre.
2. Solicitar a ATENEA los datos faltantes, la cual se realizará en la segunda y tercera semana de septiembre.
3. Solicitar a las universidades lo que haga falta, la cual se realizará en la cuarta semana de septiembre y primera de octubre.

Para la primera etapa se tomará la base donde se encuentran los datos básicos de contacto de los estudiantes para enviar un correo masivo dejando 5 días hábiles para que los estudiantes el mismo y así durante tres semanas con el fin de abordar la mayor cantidad de estudiantes vía correo electrónico al culminar esta tarea se determinará los que hagan falta y los mismos se abordarán realizando llamadas telefónicas a los números de contacto con los que cuenta el fondo de esta tarea se elaborará un informe con el fin con el fin de determinar del total de los 702 beneficiarios que se encuentran en la base de datos cuáles fueron contactados y cuáles no. De los que no aparezcan el profesional Andrés Jiménez verificará cuáles se encuentran en estado retirado sin bolsa de créditos retirado del beneficio con el fin de verificar cuales se encuentran solo matriculados y continuar con ellos en la siguiente etapa.

Por otro lado con el fin de dar cumplimiento a la verificación de los beneficiarios del convenio 677 del 2024 se le proporcionará la base de datos de contacto con dirección al profesional **CÉSAR PAIBA** quien se encargará de realizar una georreferenciación para realizar visitas domiciliarias a los beneficiarios de dicho convenio teniendo en cuenta que es la primera verificación que se les y es necesario recolectar unos documentos como lo son cédula y recibo de servicio público para constatar la residencia en la localidad.

Para la segunda etapa se tomarán los estudiantes que no pudieron ser verificados en la etapa anterior y se le solicitará al enlace destinado para el fondo de desarrollo local por parte de atenea con el fin de que ellos nos informen el estado actual de dichos beneficiarios esta tarea se realizará por medio de mesas de trabajo con el fin de que en tiempo real nos informen el estado de los jóvenes solicitados luego de abordar esta etapa se realizará un informe para para determinar los beneficiarios que haga falta por verificar y revisarlos en la siguiente etapa

En la tercera etapa se tendrá como base el listado de beneficiarios que haya falta por actualizar y se contactará a las universidades a las cuales se encuentran vinculados según la información proporcionada por atenea con el fin de solicitarles el estado actual de dichos estudiantes de esta manera se abordarán todos los medios para la recolección de dicha información de esta etapa se realizará un informe ejecutivo para determinar el resultado de dicha depuración de las bases de datos.

Una vez abordado este tema de la depuración pasamos a coordinar las actividades de georreferenciación de los beneficiarios del convenio 677 del 2024. Se termina Que la verificación y seguimiento de este convenio se dará en primera instancia con visitas domiciliarias las cuales se van a desarrollar de la siguiente forma:

1. Primero se realizará una georreferenciación de los beneficiarios teniendo en cuenta la base de datos aportada por el profesional **ANDRÉS JIMÉNEZ** con el fin de sectorizar los beneficiarios y de esta manera hacer más eficiente las jornadas de visitas.

2. Una vez sectorizados los beneficiarios se realizará la llamada de los mismos con el fin de citarlos determinando fecha de la visita para evitar que

no se encuentra en el día que se desarrollen las jornadas. Para echar las llamadas se realizará la aplicación de un instrumento en donde se guardará registro de las llamadas realizadas con el fin de tener evidencia de dicha tarea y así mismo tener un instrumento en Excel donde se realizará la verificación de ciertos datos para evitar contratiempos por errores en la dirección.

3. Por último se realizará la visita en la cual se aplicará un instrumento donde se le realizarán diferentes preguntas en torno a la información que requieren las bases de datos y se solicitará imágenes del documento de identidad y un recibo público del lugar donde viven, dichos elementos se entregarán físicos a la profesional **NATALY COLLAZOS** quien compilará todos los documentos desarrollados de dichas visitas domiciliarias para hacer archivadas.

NOTA 1: durante la llamada con la cual se citará a los beneficiarios se hace la especificación de que nos informará a la hora de visita, pero si el día y se les avisará que es necesario que cuenten con un recibo público y su documento de identidad a la hora de atender la visita.

NOTA 2: una vez realizada la visita es responsabilidad de él funcionario que la realice, digitalizar la información en un formulario físico en uno virtual designado para tal función, y después de pasar la información, deberá entregarle a Nathaly Collazos el sobre con el formulario diligenciado y firmado, la evidencia del registro de llamadas, la copia de la cedula y el recibo de servicio público, Nathaly revisara que se encuentren escaneados y cargados en el drive, así como subida la información en el formulario, para así recibirlos.

NOTA 3: Una vez finalizada cada etapa, se elaborará un informe del resultado de la misma, dicho informe estará a cargo de Juliana Ríos y de Andrés Jiménez.

Al final del mes de septiembre y principios del mes de octubre, una vez terminada la tarea de depuración de las bases de datos se elaborará un informe de gestión el cual contendrá los informes desarrollados en las diferentes etapas de la depuración y será el insumo para un informe ejecutivo y financiero que será presentado al señor alcalde. **Una vez abordados estos temas Se acuerda que es necesario remitir unos correos electrónicos a destinatarios específicos según la tarea a atender, Los cuales quedan asignados de la siguiente forma:**

1. **CORREO PARA GILBERTO DE ATENEA:**

En este correo se solicitará un avance de datos unificada de los cuatro convenios firmados con Atenea con unos campos específicos los cuales servirán para realizar un seguimiento y verificación más efectivo, dicho correo lo proyectará Andrés Jiménez.

2. **CORREO DE SEGUIMIENTO DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS CUATRO CONVENIOS:**

Se proyectaría enviar un correo a los 560 beneficiarios de los convenios de los años 2021 a 2023 con el fin de que diligencien el formulario desarrollado para la compilación de información actualizada del Estado de los mismos, La proyección de dicho correo queda a cargo de **LINA CASADIEGO.**

3. CORREO PASANTÍA SOCIALES ATENEA:

Se debe proyectar un correo para Andy de Atenea la persona encargada de las pasantías sociales con el listado de las necesidades del fondo de desarrollo local, Con el fin de ser aprobados por la Agencia y empezar el proceso de convocatoria para la prestación de la pasantía social en el fondo. Una vez abordado este tema iniciamos el tema de las personas sociales, Se informa que Se está próximo a tener que enviar el informe del siguiente trimestre con los pasantes que tenemos actualmente Así mismo se informa que es necesario en virtud de la nueva convocatoria a realizar un video para invitar a los jóvenes que son beneficiarios del programa, para que se animen a participar de la pasantía social en el Fondo Desarrollo Local

Para dicha convocatoria de pasantes es necesario realizar una pieza publicitaria con prensa, la cual será gestionada por **CESAR PAIBA.** Es necesario que se le consulten los formatos y seguimientos que se venían Desarrollando en el área para el seguimiento de los pasantes con el fin de que se los entregue a la profesional juliana ríos para que siga realizando dicha tarea.

Teniendo en cuenta la convocatoria de jóvenes a la E que se desarrollará en el mes de noviembre es necesario gestionar la participación de las universidades en la misma Para esta tarea se remitirá Por parte de la profesional **LINA CASADIEGO** una base de datos de las universidades que nos han acompañado en ferias anteriores con el fin de realizar la invitación Para participar de dicha feria a finales del mes de octubre.

Asimismo, se plantea la necesidad de realizar socializaciones en los colegios de la localidad para invitarlos a que participen de dicha convocatoria para avanzar en dicha tarea se tomará como nicho los colegios **JOSÉ JOAQUÍN CASTRO Y MORALBA** que para nuestro caso son los colegios con menor puntuación en la prueba del ICFES y están siendo abordados por otro Componente del área, Así las cosas **JULIANA RÍOS Y CÉSAR PAIBA** desarrollarán una presentación Para mostrarle a los estudiantes la oferta institucional que se tiene es del Convenio Atenea en la cual se presentará ¿Qué es la Agencia ATENEA? ¿Cómo se pueden vincular al programa? ¿En qué consiste el programa? ¿Cuáles son los beneficios A recibir del programa? ¿Cuáles son las universidades y con qué carreras participan en el programa de jóvenes a la E? entre otros.

En el desarrollo de la reunión nace una idea La cual consiste en invitar a los personeros y contralores de las instituciones que cuentan con grado 11 a participar de una iniciativa que se denominará liderazgo juvenil con más oportunidades, En la cual se les invitará a dicho jóvenes a participar de 3 encuentros Con el fin de brindarles información de las oportunidades que tienen para continuar con su formación académica las cuales son las siguientes:

1. Encuentro con representantes de la Agencia Atenea.
2. Encuentro de Experiencia TIC.
3. Encuentro un día en la U

DESARROLLO DE LA REUNIÓN GRUPO CENTROS DE EXPERIENCIA TIC

- Introducción de Nodos
- Introducción de Atenea

- Utilización del Nodo # 1 que se encuentra en la Alcaldía. (Estrategias).
- Futuros Nodos en la Localidad.
- Tareas Asignadas.
- Registro Fotográfico.
- Obligaciones.
- Fin de Reunión.

DESARROLLO

Introducción de Nodos.

Son espacios que ofrecen acceso a tecnología y capacitación en habilidades digitales, los cuales buscan integrar a la comunidad, promoviendo la aplicación de herramientas tecnológicas, con el Nodo digital de la alcaldía se accede a internet y en él también se ofrecen cursos y talleres relacionados con, ofimática, alfabetización digital, marketing y redes. Este Nodo digital de la alcaldía Local de San Cristóbal, también tiene como función de centro de capacitación, y puntos de encuentro para planear y ejecutar propuestas y proyectos ciudadanos.

- **Introducción Atenea.**

Atenea es la Agencia distrital para la educación, y su función es articular la educación media con la educación superior, la cual ayuda a promover el acceso a programas de formación gratuitas y de calidad para los jóvenes de la localidad. Para acceder a este beneficio debe, se verifica el puntaje saber 11, la localidad de san Cristóbal tiene 141 cupos de Atenea para Educación Superior, la actividad para el área de educación, es que los futuros alumnos conozcan la oportunidades de acceso a estas actividades, para lograr un acceso a la educación superior, mas articulada, para así lograr que los futuros estudiantes alcancen su propósito de estudiar y ser los futuros profesionales de la localidad de San Cristóbal y de Colombia.

- **Utilización del Nodo 1 de la Alcaldía.**

Implementar estrategias para activar la utilización del Nodo Digital de la Alcaldía Local de San Cristóbal, teniendo en cuenta que hay programaciones mensuales para el uso de este espacio, pero se debe implementar un uso más activo del área, para sensibilizar a toda la localidad, de que se cuenta con un Nodo, para el aprendizaje y la actualización digital, que está dispuesto al público en horarios y en días establecidos. Implementar publicidad por medio del área digital de la alcaldía y por medio de publicidad desde la entrada y los alrededores

de la alcaldía, para que la comunidad conozca de este gran beneficio y que se familiarice, con el espacio que ya se encuentra dispuesto para su uso.

- **Futuros Nodos en la Localidad.**

Para la localidad de San Cristóbal, se van a implementar cinco Nodos digitales, el Nodo de la Joyita, el nodo de Altamira, el nodo de Villas del Cerro, el nodo de San Martin, y el nodo de los Libertadores, esto con el fin de que la localidad cuente con acceso a internet por medio de los nodos digitales ya mencionados, optimizando la formación en el alrededor de estos nodos y en la localidad, los nodos se encontraran en los salones comunales de dichos barrios. Este gran proyecto beneficiará a la población de la localidad, ayudando a su formación y a su desarrollo, tanto profesional, como social ya que los nodos serán espacios de reunión ciudadana para el aprendizaje.

- **Tareas Asignadas.**

1. se debe realizar la visita al colegio Gloria Valencia de Castaño, para realizar encuestas, para los cinco barrios que se encuentran a los alrededores de la Institución, se debe gestionar una reunión con la presidenta de la Junta de Acción Comunal del barrio, para realizar la presentación de la propuesta y gestionar los mecanismos a utilizar para lograr un trabajo, ordenado y articulado, esto con el fin de que todo trabajo en campo se realice, con la ayuda de un funcionario de la junta de acción comunal. Se debe agendar una reunión con la rectora del colegio Gloria Valencia de Castaño, para dar a conocer las actividades a realizar.

2. Se debe conocer el presupuesto participativo de la localidad, y dar a conocer a la localidad, que se cuenta con este recurso para que se hagan participes de propuestas, para implementar ayudas y gestiones que beneficien a su comunidad, por medio de propuestas establecidas.

3. Todo lo relacionado con Nodos debe estar documentado por medio de actas y registros fotográficos, y debidamente digitalizados en el drive, esto con el fin de llevar un correcto diligenciamiento y un óptimo uso de las herramientas suministradas, para dar cumplimiento a las actividades relacionadas, con los nodos que se implementaran en la localidad de San Cristóbal.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN GRUPO ESCUELAS DEL POTENCIAL

Introducción

LAS ESCUELAS DEL POTENCIAL surgen de unas iniciativas, las cuales se podría decir, que se busca complementar de acuerdo a el convenio “El Programa de Educación Posmedia “Jóvenes a la E”, establecido entre el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal y la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA, debido a que son muchos los estudiante que se inscriben y no obtienen el beneficio y desde allí surge esta creación de las escuelas, que pretende fortalecer a los colegios y más que todos a los

estudiantes que no pueden acceder a las becas.

Actores a tener en cuenta en los colegios:

1). los grados, 9°,10° y 11°.

2). Las universidades que se van a sumar a este ejercicio para respaldar esta iniciativa, ya que seria los colegios que se encarguen de fortalecer a los estudiantes

ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LLEVAR A CABO LA ESTRATEGIA DE LAS ESCUELAS DEL POTENCIAL

Se han hecho acercamiento con las siguientes entidades: Los Libertadores, Unilatina,

En el **COLEGIO MORALBA,** se ha realizado el acercamiento para una posible alianza, esto es debido al bajo puntaje que se ha obtenido durante años en ese colegio, para ello se hará un plan piloto, y se hará por medio de un proyecto de formulación, sin rubro pero si se necesita sistematizar la información.

Nota: revisar los documentos, y desarrollar la información de acuerdo a los títulos, y se ve que desde su experiencia se debe colocar algo adicional, se hace, ya que este anexo sería el manual o instructivo para desarrollar todo lo que se quiere,

Elena Páez: Manifiesta que es importante mirar el anexo técnico, e ir definiendo, no me parece el tema de inclusión de discapacidad, porque no impacta.

Yaneth Moreno: Expresa que al momento de hacer la formulación se pide el tema de cuantos estudiantes tienen una discapacidad o ciertas condiciones, y es importante tener en cuenta, para que cuando los aliados sepan a qué se van a enfrentar, y es importante que tenga esa alerta, desde mi punto de vista si sería importante tener la inclusión,

Jaider Díaz: Dice que, hay que revisar el concepto técnico, del porque debe ir, es importante colocarlo en la justificación el tema de discapacidad, el proyecto lo que quiere es que se incluya todo, y por eso, se debe colocar una buena justificación.

Yaneth Moreno: expresa que se debe colocar todo lo que sea de inclusión y bases de todo, etnia, discapacidad, niños, mujeres, género, ser más específico, más oportunidades.

Nota: Teniendo en cuenta que existen 61 sedes de IED de carácter oficial, se requiere enviar lo que corresponda, para saber qué información se necesita para realizar el oficio de caracterización de cada estudiante.

TAREAS

- **JAIDER** debe realizar la inclusión y la parte jurídica la realiza **SIRLI.**
- **JAIDER:** es importante hacer una ficha técnica, tengo un modelo para poder anexarlo, con eso se mira que se le va a **pedir.**
- **Yaneth Moreno:** Dice que, toda formulación comienza con una ficha técnica, de cómo se va a hacer, como se aborda.
- En la próxima reunión llegar con la ficha técnica, **JAIDER,** y tenerla dos días antes para poder ajustarla entre todos.
- **Elena Páez:** Pregunta, ¿las 4 escuelas se va a priorizar la de orientación vocacional y saber 11, esa ficha va para las dos o se va se hará? Y continua la propuesta de la Unilatina se debe mirar, está en el driver.
- **Yaneth Moreno:** Manifiesta que se entendía que se daba un cronograma, pero siendo así, hay un vacío y se debe responder con un correo para que sea clara de cómo sería las temáticas, sesiones, o se harían las actividades, y que la universidad debe ir a los colegios, y no que los estudiantes deban de ir a la universidad, aunque ellos podrían ir pero, sería en un segundo plano.
- **Elena Páez:** Con la ESAP se hizo dos contactos, y continua: Para la escuela saber 11
- En la base esta vía correo electrónico esta la propuesta y el link, (Yency). En la escuela del potencial encontramos en el driver, y está un Excel.
- **Yaneth Moreno:** La idea es que el Excel, entidad, los datos, las personas que hacen parte de la entidad, y cuál es el seguimiento, sugiere colocar en las carpetas con cada nombre, y debe estar evidencias de las gestiones, ejemplos, llamadas, reuniones, propuesta, que quede la trazabilidad de todo.
- Se designa a **YENCY** en cargada de alimentar del drive de las alianzas y todo lo relacionado con las gestiones, se deben adjuntar la línea, de los correos, de los cuales se envían y llegan las propuestas, una carpeta Unilatina con sus trazabilidades y una carpeta por libertadores.

Elena Páez: Explica cómo está el driver y que contiene, carpetas, documentos, Excel de seguimiento, anexo técnico.

Yaneth Moreno: Manifiesta que la idea no es hacer carpeta o información sino en encontrar allí lo que se necesita, y que en ese sentido se debe tener precaución que nada se elimine y que todos lo que se lleve a el mismo ritmo, ejemplo las actas cada quien tiene su doliente, pero es importante este muy completa, orden del día, desarrollo del día, desarrollo, conclusiones y compromisos, registro fotográfico.

Como se debe hacer un acta, el registro de asistencia debe estar siempre en la cabeza del acta, el desarrollo y luego el registro fotográfico.

SÍNTESIS

ANGIE MICHAELL, estará trasversal, que el Nodo, estará habilitado para que el estudiante pueda estar acá y no necesariamente en la universidad, en este espacio facilita a los estudiantes con internet y computador, y esto se puede acordar con los aliados, Angie nos puede

aportar, como trabajar desde la inclusión y como se puede hacer, ya que tiene la posibilidad de formar a personas con discapacidad, dado a que tiene experiencia en, neurodivergencia y autismo, para los temas de jóvenes con discapacidad.

Yaneth Moreno: Expresa que, si en el colegio Moralba cumple con neurodivergencia, se pueden traer y hacer una capacitación con ellos, pese a que las universidades tienen inclusión no todos lo desarrollan, se podría hacer un plus, con las herramientas que se tienen: La Vocacional con la Unilatina y Libertadores:

Elena Páez: Que, en una reunión, se acordó que se iban a capacitar a los docentes, se hará un sondeo de cómo es la dinámica, en la Universidad de los Libertadores, se capacitarán a los docentes para que estos lo desarrollen, les va a hacer una prueba de inglés a los jóvenes de 8°,9°,10°.

Que existe otra posibilidad, se puede escoger otro colegio, por ello hay una reunión con Elena y Jaider para tener ese tema, que se está hablando con el Colegio José Joaquín Castro, y hablando con la ESAP, de cómo van a comenzar los estudios, están ocupados de trabajo, y la ESAP podría ser un aliado, y que se puede comenzar con ellos dos.

Yaneth Moreno: Dice que como Angie sabe hablar inglés, se le ocurre que ella pueda desarrollar los cursos complementarios de inglés.

Que hay que revisar las dos escuelas que hacen falta, comenzamos con fichas técnicas, vocacional y saber 11.

COMPROMISOS

- Angie tiene como tarea revisar cómo hacer una metodología o ficha técnica, en inglés y la inclusión de neurodivergencia, mirar cómo se podría trabajar, el cronograma para abordar, entre otras.
- Leer la propuesta de Unilatina, y redactar el correo para enviarlo.
- Lo mismo el día 4 de agosto que los Libertadores envíen la propuesta, se debe mirar y estudiarla, y pregunta que, después de la propuesta de libertadores, ¿que sería el siguiente paso?
- Sirli montar el acuerdo de corresponsabilidades para comenzar a materializar.
- Faltarían las dos escuelas, aprender a emprender y cursos complementarios,
- Se debe empezar a buscar que estrategias para implementar las dos escuelas que hacen falta, Cursos complementarios estaría a cargo de Angie.
- **Sirli Díaz:** Envió al grupo las diapositivas que tiene que ver con las escuelas Vocacional y Aprender a Emprender, Cursos complementarios, y Saber 11°.

Cierre

La líder del equipo de educación Luz Yaneth Moreno, agradece la participación por de cada uno, manfiesta que la reunión se desarrolló de manera productiva, el objetivo planteado al inicio de la reunión fue alcanzado, ya que se definieron y se acordado los próximos pasos y responsables.

Se avanzó de forma significativa en los objetivos, con una participación activa y aportes valiosos, esto se logró una visión clara para seguir avanzando, se le dá finalidad a la reunión, para concluir, quedando atentos a los compromisos establecidos.

REGISTRO FOTOGRAFICO

Se da por terminada la reunion a las 2:00 p.m con los comrpomisos señalados a continuacion:

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1	Elaborar formulario con observaciones realizadas por Andrés Jiménez para completar las preguntas que se requieren	Lina Casadiego	4 de agosto de 2025
2	Corregir el correo proyectado, para ser enviado a los beneficiarios de los convenios de ATENEA	Lina Casadiego	4 de agosto de 2025

3	Verificar las bases de datos de los convenios faltantes para unificar la información que reposa en ellas	Andrés Jiménez	11 de agosto De 2025
4	Enviar formato de visita domiciliaria para revisión y/o corrección de la misma para aplicar en las visitas domiciliarias a realizar en el mes de agosto	Lina casadiego	1 de agosto de 2025
5	Enviar listado de universidades que han asistido a las ferias de servicios realizadas con anterioridad a Nathaly Collazos	Lina casadiego	1 de agosto de 2025
6	Enviar a Cesar Paiba la base de datos con direcciones de los beneficiarios del Convenio 677 del 2024 para georreferenciación	Lina casadiego	4 de agosto de 2025
7	Realizar georreferenciación de los beneficiarios del Convenio 677 del 2024 para visitas domiciliarias	Cesar Paiba	18 de agosto del 2025
8	Realizar las llamadas para visitas domiciliarias Por parte del equipo de Atenea A los beneficiarios del Convenio 677 del 2024	Juliana Ríos. Nathaly Collazos Cesar Paiba Lina Casadiego	IV semana del mes de Agosto de 2025
9	Verificar el diligenciamiento de los formularios remitidos por correo electrónico Semanalmente para que Andrés Jiménez realice la depuración de la base de datos	Lina Casadiego	Semanalmente tres primeras semanas de agosto de 2025
10	Consolidar los paquetes de las visitas domiciliarias realizadas por el equipo de Atenea Para los beneficiarios del Convenio 677 del 2024	Nathaly Collazos	Ultima semana de Agosto de 2025
11	Digitalizar la información del formulario físico en el formulario digital para facilitar la tarea de consolidar la información en las bases de datos	Juliana Ríos. Nathaly Collazos Cesar Paiba Lina Casadiego	Agosto de 2025
12	Consolidar bases de datos de la verificación de correos electrónicos, llamadas telefónicas y visitas domiciliarias.	Andrés Jiménez	Agosto y septiembre de 2025
13	Realizar llamadas para verificar información de los beneficiarios de Atenea de los 3 convenios de ATENEA que se están verificando	Juliana Ríos. Nathaly Collazos Cesar Paiba Lina Casadiego	Agosto de 2025
14	Gestionar pieza publicitaria con el área de prensa de la entidad para convocatorias del mes de noviembre del Convenio 677 del 2025	Cesar Paiba	Octubre de 2025
15	Proyectar correo para presentar la necesidad De pasantes en el fondo de desarrollo local de San Cristóbal	Juliana Ríos	II semana de agosto de 2025
16	Desarrollar presentación de Power Point donde se explique información relevante de ATENEA para los jóvenes La cual se presentará en los colegios de Moralba y José Joaquín Castro.	Cesar Paiba Juliana Ríos Lina Casadiego	III Semana de Agosto

18	Remitir correos a las universidades para consulta de beneficiarios en cada institución	Lina Casadiego	IV semana de Septiembre de 2025
17	Elaboración Informes por etapas de depuración de base de datos	Juliana Ríos Andrés Jiménez	Al finalizar cada etapa
18	Elaboración de informes de gestión de la depuración de bases de datos	Juliana Ríos Andrés Jiménez	I semana de Octubre
19	Elaboración de informe Ejecutivo Y financiero De Atenea para presentarle al señor Alcalde	Juliana Ríos Andrés Jiménez	II semana de Octubre
20	Convocar a los personeros y contralores de los colegios para participar de la iniciativa	Angie Michel	Agosto de 2025
21	Elaborar cronograma de actividades de las tareas relacionadas en los anteriores compromisos	Cesar Paiba	11 de agosto de 2025
22	Hacer una metodología o ficha técnica, en inglés y la inclusión de neurodivergencia, mirar cómo se podría trabajar, el cronograma para abordar, entre otras.	Angie Michaell	Próxima reunión
23	Estrategias para implementar las dos escuelas que hacen falta, Cursos complementarios estaría a cargo de Angie.	Angie Michaell	Próxima reunión
24	Envió al grupo las diapositivas que tiene que ver con las escuelas Vocacional y Aprender a Emprender, Cursos complementarios, y Saber 11°.	Sirli Díaz	Próxima reunión
25	Realizar el acuerdo de corresponsabilidades para comenzar a materializar.	Sirli Díaz	De acuerdo a el avance del anexo técnico
26	Alimentar del drive de las alianzas y todo lo relacionado con las gestiones, se deben adjuntar la línea, de los correos, de los cuales se envían y llegan las propuestas, una carpeta Unilatina con sus trazabilidades y una carpeta por libertadores.	Yency	Esta se realizará a la medida d ellos avances
27	De la población estudiantil: Jaider debe realizar la inclusión	Jaider Díaz	Esta se realizará a la medida d ellos avances
28	De la población estudiantil: Sirli la parte jurídica	Sirli Diaz	Esta se realizará a la medida d ellos avances