

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-IR29
Versión: 1
Vigencia: 21 de agosto de 2021
Cero HOLA 7013

Objeto de la reunión: **Reunión Seguimiento al Convenio 677-2024 - ATEVEN.**

Fecha: **23-08-2025**

Lugar: **Unio Digital Educación**

Hora de inicio: **8:00**

Hora de finalización: **9:30**

Modalidad:

☒ Presencial
☐ Virtual
☐ Telefónica
☐ Mixta

Nombre del Responsable: **JAIDER DIAZ**

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (función o lq)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO				TIPO DE VINCULACIÓN			CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO/ TECNOLÓGICO	ASISTENTE	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMBRE	CONTRATISTA
CC	80.073.157	MAURICIO OSORIO L	MAURICIO	EDUCACIÓN			Y					3133706757	
EL	52.168.811	Jaider Diaz G	Jaider	ALSC-EDUCACIÓN			Y					3132972383	
CC	1061734750	NATHAN COLLIEROS L	NATHAN	ALSC-EDUCACIÓN				X				3102450516	Nathan Colleros L
EL	80115483	Jaider Diaz	Jaider	ALSC-EDUCACIÓN			X					3245131211	
CC	1022346305	Edwardo Andres Baquero Torres	Edwardo	ALSC-EDUCACIÓN			Y					3134211223	
CC	7013614937	ERIS ROJAS MEJIA	ERIS	ALSC EDUCACIÓN								3208907435	
CC	1013600956	Brian Arturo Camacho	Arturo	EDUCACIÓN			X					3278898300	
CC	65757773	Aisley Forero Pardo	Aisley	EDUCACIÓN			Y					333492520	
CC	652832606	Nancy Al Guarin	Nancy	EDUCACIÓN ALSC			X					3505382189	

CONSENTIMIENTO: Quien registra los datos, manifiesta a la Ley 1712 de 2014 y demás normas reglamentarias vigentes, que los datos que se ingresan en esta Hoja de Evidencia de Reunión, son de carácter confidencial y que la información que se genera a partir de los datos ingresados, será utilizada exclusivamente para el desarrollo de las actividades de la Secretaría de Gobierno, y que la información que se genera a partir de los datos ingresados, será utilizada exclusivamente para el desarrollo de las actividades de la Secretaría de Gobierno, y que la información que se genera a partir de los datos ingresados, será utilizada exclusivamente para el desarrollo de las actividades de la Secretaría de Gobierno.

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GRD-F029
Versión: 6
Vigencia: 31 de agosto de 2024
Caso: HOLA 30101

Reunión seguimiento al convenio 677 - 2024 - ATEUNA.
22-08-2025
Modo Digital
Educación

Hora de inicio: 8:00

Hora de finalización: 9:30

Nombre del Responsable: Jader Díaz

Modalidad:

Presencial
Virtual
Telefónica
Mixta

NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Apellido o legít.)	NOMBRE IDENTIFICARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO							TIPO DE VINCULACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
				ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO	TECNOLÓGICO	ACADEMICO	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMBRE	CONTRATISTA
52154534	LIDIANA LOSADA F	—	EDUCACIÓN									X 3028414030	
68424501	Cesar Paiba A	Cesar	Educación			X						X 3143848546	
102972762	Joneth Moreno	Joneth	Educación			X						X 3144155039	

CONSENTIMIENTO: Queo según sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, de los que consta y acepta la forma de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, correcta, actualizada y verídica. Asimismo, acepta que cualquier consulta o rectificación solicitada 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.gobdistrital.gov.co y se notificará de manera inmediata. Asimismo, que con los datos proporcionados tiene el derecho de acceder, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar copia de los datos personales, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a solicitar que se retire la información de los datos y Contratos por el uso indebido de los datos personales, a solicitar que se retire la información de los datos personales suministrados y a recibir de forma gratuita a los mismos. De igual manera acepta que los datos aquí suministrados serán usados para fines estadísticos, de planeación, de gestión pública y de desarrollo, entre otros, por el sector público y la administración de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SIV-SIVIC Manual de Atención al Ciudadano y Protección al Ciudadano para personas con discapacidad, disponible en <https://go.gov.co/boaspracticas> que información adicional puede obtenerse en <https://go.gov.co/boaspracticas>.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

<p>Objetivo: Seguimiento y control a la actualización de la base de datos de los beneficiarios del Convenio ATENEA – Jóvenes a la E.</p> <p>Siendo las 8:00 a.m. se da inicio a la reunión con los diez (10) profesionales asignados para realizar el seguimiento, control y actualización de la base de datos de los beneficiarios del Convenio 677 – 2024 de ATENEA – Jóvenes a la E, con el fin de conocer los criterios a tener en cuenta para reportar los resultados y novedades producto de las llamada realizadas por los profesionales a los jóvenes. Para lo cual, el profesional Andrés generar reporte de la base nutrida por los 10 profesionales y en cabeza de la líder, se conocen los parámetros a tener en cuenta para generar los reportes.</p> <p>Orden del día</p> <ol style="list-style-type: none">1. Avances y novedades producto de las llamadas2. Formato de seguimiento3. Reporte de la base alimentada por los profesionales4. Cierre
<p>1. Avances y novedades producto de las llamadas</p> <p>Durante la sesión se presentaron los avances y novedades identificadas en el ejercicio de llamadas y verificación de información; por lo cual, a continuación se presentan los resultados de cada uno de los profesionales asignados para tal fin:</p> <ul style="list-style-type: none">• César Paiba: recibió 15 beneficiarios; 9 contestaron; 4 enviaron documentación por WhatsApp; 1 número estaba inactivo (se envió correo y hará visita domiciliaria); 1 no contestó (se envió mensaje y correo).• Arley Forero: tiene 4 pendientes; logró contacto parcial con 2; una beneficiaria manifestó intención de desistir por motivos de salud, frente a lo cual se sugirió gestionar aplazamiento; se comunicó con padre de un menor, aunque faltan datos completos.• Yency Guarín: 3 pendientes, ya con trazabilidad adelantada.• Eduardo Baquero: 4 pendientes; uno pidió devolución de llamada el 22 de agosto; otro aparece como “no responde”; se comprometió a continuar trazabilidad.• Eris Rojas: 2 pendientes; uno contestó, pero no envió documentos; otro número inactivo; varios beneficiarios residen en Usme y Rafael Uribe.• Brian Arturo Camelo: 3 sin contestar tras tres intentos (enviados los mensajes, pendiente envío de correos); novedades: un traslado a Usme, un retiro confirmado, una beneficiaria en proceso de retiro por salud.• Nathaly Collazos: 2 pendientes sin respuesta y un cambio de domicilio reportado.• Elena Páez: 2 pendientes; uno con número inactivo y otro que colgó tras explicación; adelantó trazabilidad correspondiente.• Jaider Díaz: 7 pendientes se hicieron las llamadas sin recibir respuesta alguna por parte de los beneficiarios. <p>La líder Yaneth Moreno resaltó la importancia de aplicar las cuatro estrategias de comunicación: tres (3) llamadas en diferentes franjas horarias, mensajes de WhatsApp, correos electrónicos y mensajes de texto, agotando todas las instancias.</p> <p>2. Formato de seguimiento</p> <p>Adicionalmente, se explicó el uso del formato de seguimiento, como instrumento clave para registrar la trazabilidad, novedades y resultados del contacto con cada estudiante. Se enfatizó que este formato es la base de la evidencia para el proyecto y permitirá dar cuenta del estado real de los beneficiarios (activo, retirado, en proceso de traslado, cambio de domicilio, etc.).Por lo cual, los profesionales deben elaborar por cada uno de los estudiantes asignados, una ficha de seguimiento con el fin de reportar toda la información que se haya logrado recaudar durante el contacto establecido con los beneficiarios; aclarando que si no hubo finalmente contacto después de agotar las estrategias de comunicación, se debe dejar la trazabilidad.</p> <p>Por lo anterior, es válido aclarar que el formato de seguimiento es un insumo no controlado, creado por el área de educación para registrar la información, pero a su vez, es indispensable que este sea diligenciado y en su totalidad y tenga adjunto una evidencia, es decir que si reporta una llamada efectiva, adjuntar el registro de llamada; si fue un mensaje efectivo adjuntar el pantallazo de la evidencia o si fue mediante correo, adjuntar tanto el envió como el recibido. Esto aplica aún más para aquellas personas que finalmente no se logró el contacto, dado a que ello implica que debemos decirle a la Agencia Atenea que no estamos ubicando a dichos estudiantes. Finalmente, se deja trazabilidad y evidencia, toda vez que las IAS siempre solicitan la evidencia del seguimiento a la inversión y este es un mecanismo efectivo para tener el control y evidencia suficiente, para cuando seamos requeridos por tal acción.</p> <p>Nota: Durante la solicitud del formato se resalta que el encabezado, debe registrar datos de la base suministrada por la agencia ATENEA, el desarrollo debe indicar los cambios, novedades o hallazgos encontrados durante el seguimiento y las acciones a adelantar son producto de la información suministrada, por lo cual, dependen del profesional, es decir que no podemos indicar que el joven ira a realizar la actualización, ya que no es viable en tanto no obligaremos al joven a realizar la acción, pero si podemos exigir a la agencia actualizar los datos y enviarlos para el respectivo seguimiento. Finalmente va firmado por el profesional que realiza la ficha de seguimiento.</p> <p>3. Reporte de la base alimentada por los profesionales</p> <p>Jaime Andrés Jiménez presentó avances en el reporte de novedades, destacando que se debe garantizar la trazabilidad hasta agotar todos los recursos disponibles, dado a que de ello depende la asignación de las visitas domiciliarias, ya que una forma de ser efectivos es confirmar la información para ir a territorio y no viceversa. Por lo cual, se tendrá parte del viernes, fin de semana y el lunes 25 de agosto para agotar las estrategias planteadas, alimentar la base e ir consolidando las evidencias, creando las 141 carpetas, nombrarlas con el mismo número de la base y con los datos del estudiante, para depositar dentro de la misma, la ficha de seguimiento y evidencias en un archivo PDF comprimido, como parte del primer seguimiento efectuado al estudiante.</p> <p>Nota: se hace claridad que el formato de seguimiento cumple tres funciones, pero por ahora solo se acapara la primera función, la cual concierne a la llamada, pero cuando se inicie la visita o los reportes para la agencia, se hace uso nuevamente del insumo.</p>

4. Cierre

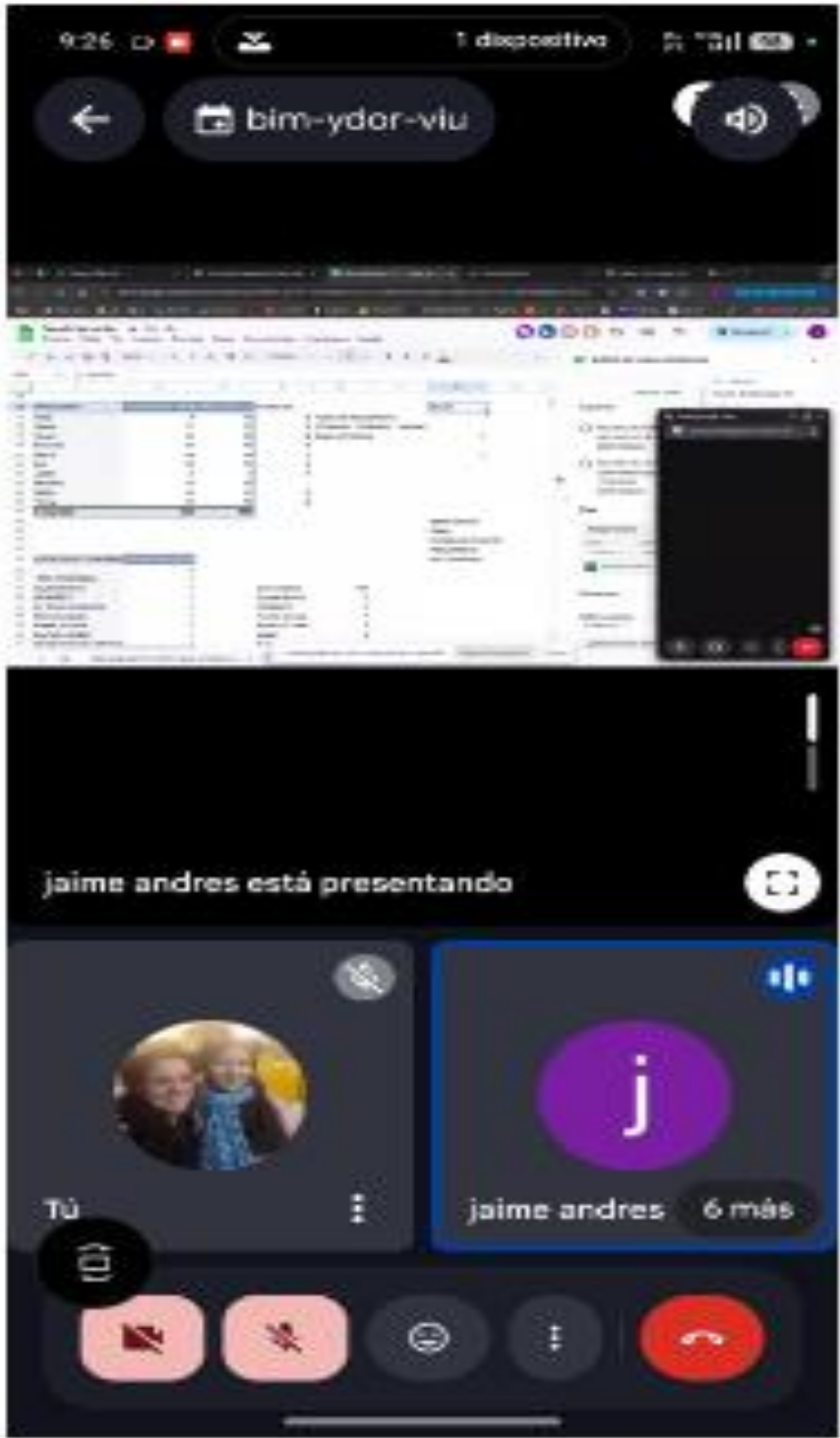
No siendo otro el tema tratado, se dio por finalizada la reunión a las 09:30 am, dejando constancia de los compromisos adquiridos.

Conclusiones

- 1. El equipo de trabajo realizó un ejercicio riguroso de **seguimiento y control** a la actualización de la base de datos de los beneficiarios del convenio *Atenea – Jóvenes a la U*, consolidando avances significativos en la trazabilidad de llamadas, correos electrónicos, mensajes de texto y WhatsApp.
- 2. Se identificaron diferentes novedades en el proceso, tales como números inactivos, cambios de domicilio, desistimiento voluntario por motivos de salud y falta de respuesta de algunos beneficiarios, lo que permitirá tomar decisiones oportunas y hacer recomendaciones a la entidad coordinadora del convenio.
- 3. La **líder Yaneth Moreno** enfatizó la importancia de agotar todos los canales de comunicación disponibles y de registrar con detalle las acciones realizadas en el formato de seguimiento, ya que constituye la evidencia de la gestión adelantada.
- 4. Cada profesional asumió compromisos específicos para culminar el proceso de trazabilidad, lo que refleja el compromiso del equipo con el cumplimiento de los objetivos del convenio y la transparencia en el manejo de la información.
- 5. Se acordó la **fecha límite del 25 de agosto** como plazo máximo para recibir respuesta o actualización de información por parte de los beneficiarios, dejando como alternativa la visita domiciliaria en los casos en que no haya comunicación efectiva.
- 6. Se estableció la ruta de almacenamiento en **OneDrive** para la carga de evidencias y fichas de seguimiento por beneficiario, con el fin de garantizar la organización, trazabilidad y fácil acceso a la información del proceso.

Nota: El profesional Jaime Andrés Jiménez Polanía se conecta a la reunión, por lo cual participa de manera virtual durante la misma, como se evidencia en el registro fotográfico.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Cada profesional debe consolidar la información y subir la evidencia en la carpeta compartida de One Drive → Carpeta 2025 → Proyecto 2615 → ATENEA → Seguimiento Jóvenes a la U 2024.	Todo el equipo de Seguimiento Jóvenes a la U 2024.	26 de agosto 20525
2	Crear carpeta individual por cada beneficiario (ejemplo: <i>Carpeta 1 – Pepito Pérez</i>), donde se anexen los formatos de seguimiento y soportes de trazabilidad.	Todo el equipo de Seguimiento Jóvenes a la U 2024.	26 de agosto 20525
3	Finalizar el proceso de actualización con límite de respuesta hasta el lunes 25 de agosto de 2025.	Todo el equipo de Seguimiento Jóvenes a la U 2024.	25 de agosto de 2025

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.
Registro fotográfico