BOGOTÁ | ALCALDÍA DE CHAPINERO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-1029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión: Reunión Equipo.: Generalidades del Seguimiento ATELFA e Informes de Pago.
Fecha: 02-09-2025.
Lugar: Nodo Digital Educación
Hora de inicio: 12:00
Hora de finalización: 16:00
Modalidad: Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta — Virtual
Nombre del Responsable: Mauricio Osorio.

TIPO DE IDENTIFICACIÓN (CC, CE, TI, PEP, PPT, NIT, PASAPORTE, CARNÉ DIPLOMÁTICO)	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (primero nombres luego apellidos)	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	52777827	Emma Viviana Bermúdez Giraldo	Emma Viviana	ALSC- Educación			X						X	3204920898	
CC	52838606	Yency M. Guavita	Yency	Educacion ALSC			X						X	3505386189	
CC	80115493	Jaider Diaz	Jaider	Educacion ALSC			X						X	3245131277	
CC	1061734780	Nathaly Collazos L.	Nathaly	ALSC Educación				X					X	3102450516	Nathaly Collazos L.
CC	1076338015	Sindi Lorena Diaz		ALSC Educacion			X						X	Sindi.diaz@chapinero.gov.co	
CC	1.022.346.305	Eduardo Andres Bogotá Tellez	Eduardo	ALSC Educación			X						X	3134211223	
TC	1052495574	Maria Maria Rios Acosta	—	ALSC Educación			X						Y	3102011279	
CC	80124501	Cesar Pariba Ardila	Cesar	ALSC Educación			X						X	3143848546	
CC	65787 773	Arley Forero Cárdenas	Arley	ALSC Educación			X						X	3133482520	

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 1383000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-1002 Manual de Atención Diferencial e Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sig

BOGOTÁ | GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

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

Reunión Equipo: Generalidades del Seguimiento ATENEA e Informe de Pago.
02-09-2026
Nodo Digital Educación

Hora de inicio: 12:00
Hora de finalización: 16:00
Nombre del Responsable: Mauricio Osorio

Modalidad: Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta

		NOMBRES Y APELLIDOS	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO / TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
CC	1013600856	Brian Arturo Cardenas Pinto	Arturo	Educación			X						X	3278898300	Brian Arturo Cardenas Pinto
KA	80073157	YAVERLIO OSORIO	YAVERLIO	EDUCACIÓN			X						X	3173706757.	YAVERLIO OSORIO
CC	1128147487	Andrés Moreno	Andrés	Educación			X						X	3109347547	
CC	52.168.811	Elena Pérez G.	Elena	ALSC-EDUCACIÓN			X						X	3132822783	Elena
CC	1072492769	Luz Yaneth Moreno	Yaneth	ALSC Educación			X						X	3144155039	
CC	52154534	LILIANA LOSADA F	LILIANA	EDUCACIÓN									X	3028414030	LILIANA LF
CC	1090514577	Angie Mishell Moreno	Angie Mishell	Educación ALSC				X					X	3114632772	Angie Mishell Moreno

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 solicitar información 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 esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC, 10102 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://guia.gobiernobogota.gov.co/content/servicio-ciudadano-de-gestores-cdg

Siendo las 12:00 am los profesionales del equipo de Educación de la Alcaldía Local de San Cristóbal, asisten a la reunión de equipo bajo las directrices de la Líder Yaneth Moreno Otálora, para llevar a cabo el implícito orden del día.

ORDEN DEL DÍA:

1. **(SOCIALIZACIÓN INFORMES CUENTAS DE COBRO)**
2. **(HERRAMIENTA CHATGTP)**
3. **(SOCIALIZACIÓN A CARGO DE LA LIDER YANETH MORENO: MEJORA DE ACTAS)**
4. **(SOCIALIZACIÓN CONTENIDO FORMULARIO SEGUIMIENTO ATENEA)**
5. **CIERRE Y CONCLUSIONES**
6. **REGISTRO FOTOGRÁFICO**

DESARROLLO:

1. Socialización informes cuentas de cobro

La socialización de los informes de las cuentas de cobro estubo a cargo del contratista Manuel Fernando Pachón, quien da inicio a la socialización manifestando que la misma se da debido a continuas fallas en su presentación por parte de los contratistas del equipo de educación, de tal forma que el contratista Manuel Fernando procede a dar inicio enfatizando que uno de los errores más comunes en la presentación de cuentas de cobro, son los problemas de redacción, ya que los mismos, impiden una clara comprensión de las actividades desarrolladas por el contratista como respuesta a la obligación específica.

Por otro lado, Manuel Fernando manifesto la relevancia de la utilización de un lenguaje tecnico, y para tal efecto es importante la utilización de la minuta, en donde se realiza la correspondiente copia de las obligaciones específicas que se utilizaran en el informe de actividades.

También manifiesta que el desarrollo de las actividades se debe realizar en orden cronológico, y que cada obligación específica corresponde a un valor presente de la misma actividad, y que es posible pasar las obligaciones específicas a la actividad y por medio de una redacción técnica realizar la debida justificación de la actividad que responde fundamentalmente a la razon de ser de la obligación específica.

Otro punto importante en la presentación de cuentas de cobro es el cambio de los datos en el encabezado y el cambio de las fechas, ya que la omision de esta acción generaría el rechazo de la cuenta de cobro por el personal administrative de pagos.

2. Herramienta CHATGTP

El contratista Manuel Fernando Pachón trae a colación la herramienta **(CHATGTP)**, indicando que la misma sirve para redactar un respuesta técnica a una obligación específica o contractual, de tal forma que hace el ejemplo de copiar una obligación específica y solicitar a la aplicación una respuesta técnica, obteniendo como resultado efectivamente una respuesta técnica y bien estructurada, por lo que el uso de esta herramienta puede ser posible dependiendo del caso en particular, no obstante la herramienta en general genera confianza y espero tener la oportunidad de utilizarla próximamente.

3. SOCIALIZACIÓN A CARGO DE LA LIDER YANETH MORENO MEJORA DE ACTAS

La Lider Yaneth Moreno Otalora, interviene en la reunión del equipo de educación comunicando que es necesario la mejora continua de las correspondientes actas, ya que las mismas son relevantes y evidencian nuestro trabajo y compromiso con la Alcaldía Local de San Cristóbal, por ende el acta deberá contar con toda la información del orden del día, sin dejar pasar u omitir aspectos tratados o dialogados con el equipo de trabajo por parte de los afitriones.

Por otro lado la Lider Yaneth Moreno Otálora, Vuelve a hacer énfasis en la importancia de la correcta elaboración de los informes de cuentas de cobro, en cuyas actividades debe haber una extricta correlación con evidencias contundentes que justifiquen cada una de las actividades.

También manifesto que de ahora en adelante no volverá a recibir cuentas de cobro en formato word, ni tampoco volverá a realizarle ningúna corrección a los contratista, simplemente enviará un correo indicando las correcciones que se deben llevar a cabo para realizar la subsanación de informes de cuentas de cobro, de tal forma que es total responsabilidad de los contratistas el buen término y cobro efectivo de las cuentas de cobro.

4. (SOCIALIZACIÓN CONTENIDO FORMULARIO SEGUIMIENTO ATENEA)

Para finalizar la reunión La Lider Yaneth Moreno Otálora, realiza la presentación del formato (FORMULARIO SEGUIMIENTO ATENEA), y para tal efecto nos suministra un paquete compuesto por tres hojas, con el siguiente contenido:

- Cara 1 Formato de verificacion beneficiarios jóvenes a la U en la Localidad de San Cristóbal
  (Información del visitador) y (Datos generales del beneficiario)

- Cara 2 Formato de verificación beneficiaries jóvenes a la U en la Localidad de San Cristóbal
  (Información de formación y vinculación al programa)

- Hoja 2 (Novedades y observaciones / Observaciones del visitador)

- Hoja 3 (Formato ficha de seguimiento Alcaldía Local de San Cristóbal Aliado Atenea)

5. CIERRE Y CONCLUSIONES

Para dar respectivo cierre a la reunión del equipo del educación, inetrviene nuevamente nuestro compañero Manuel Fernando Pachón, recordando nuevamente la información anteriormente mencionada en lo que respectivo a los informes de actividades, y por ultimo nos recomienda estar muy pendientes a la hora de su diligenciamiento; Por otro lado, la lider Yaneth Moreno Otálora, finalmente nos expresa sus mas sinceros deseos de éxito en la jornada del día 3 de Septiembre, día en el cual se inician las acitividades de visitas domiciliarias los 14 beneficiarios por integrante del grupo a cargo de esta actividad.

6. REGISTRO FOTOGRÁFICO REUNIÓN






Nodo Digital
FUNDACIÓN
SANDBOX
BOGOTÁ





