BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 189520

Objeto de la reunión: REUNIÓN DE EQUIPO

Fecha: 30 SEPTIEMBRE 2025

Hora de inicio: 12: PM

Hora de finalización: 3:00 PM

Lugar: NODO DIGITAL

Dependencia: ALSC

Nombre del Responsable: BRAYAN ARTURO

Modalidad: X Presencial; Virtual; Telefónica; Mixta

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	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	80073157	EDWIN DAVID OSORIO	80.073.157	ALCALDIA	EDUCACIÓN			X						X	3173706757	
CC	80115483	Jaider Díaz	80115483	ALSC Educación	EDUCACIÓN			X						X	3245132727	
CC	1121877787	Adres Jiménez	1121877787	Educación	Educación			X						X	3108341547	
CC	1026587134	Leo Castiblanco	1026587134	Educación	Educación			X						X	3108610863	
CC	80124501	Cesar Pariba A.	Cesar	Educación ALSC	Educación			X						X	3143848546	
CC	52154554	LILIANA LOSADA	—	EDUCACIÓN	EDUCACIÓN									X	3028414030	
CC	1113640292	Junior Rios		ALSC Despacho				X						X	3228582058	
CC	1022972767	Luz Yareth Navarro	Yareth.	Educación	ALSC			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, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387650. Manifiesta que esta ha sido puesta en 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 este autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sig

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión: REUNIÓN DE EQUIPO

Fecha: 30 SEPTIEMBRE -2025

Hora de inicio: 12:00 PM

Hora de finalización: 3:00 PM

Modalidad: X Presencial; Virtual; Telefónica; Mixta

Lugar: NODO DIGITAL

Dependencia: ALSC

Nombre del Responsable: BRAYAN ARTURO

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	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	1032495574	Juliana Ma. Ríos Acosta	— oo —	ALSC Educación	Educación			X						X	3102012279	
C.C.	1.022.316.335	Edwardo M. Baquero T	Edwardo.	ALSC Educación	Educación.			X						X	3134211223	
CC	52939606	Yenny M. Guarin	Yenny	ALSC	Educación			Y						X	3505382189	
CC	1076321815	Sirly Lorena Díaz	—	ALSC	Educacion			X						X	3203459389	
CC	52777821	Emma Viviana Bermudez	Emma Viviana	ALSC Educación	Educación			X						X	3209920898	
CC	1061733759	Nathaly Collazos L	nathaly	ALSC Educación	Educación			/	X					X	3102450516	
CC	65787773	Arley Javier Cárdenas	Arley	ALSC.	Educacion			X						Y	3133482520	
CC	1013674451	EVIS ROJAS MEJIA	— 11 — 11	ALSC EDUCACIÓN	Educacion									X	3200407475	
CC	1013600456	Brian Arturo Castro	Arturo	Educación	Educación			X						X	3228818300	

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que cuya los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, o solicitar prueba de este consentimiento, o solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, o presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, o 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 SABERES Manual de Atención Distrital y Presencial para personas con discapacidad, disponible en https://gobiernobogota.gov.co/transparencia/sistema-integrado-de-gestion-mip

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Orden del día:
1. Saludo y presentación de los asistentes
2. Contextualización de la reunión
3. Desarrollo
4. Conclusiones y cierre
5. Evidencia fotográfica

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

1. **Saludo y presentación de los asistentes:**
   Siendo las 12:00 PM inicia la reunión con el equipo de educación convocada por la líder, profesional Yaneth Moreno con el objeto realizar seguimiento y la correspondiente planeación semanal del Área. Genera su correspondiente saludo y bienvenida al equipo.

2. **Contextualización de la reunión:** Considerando las acciones pendientes, tales como: Organización del evento de inauguración de Escuelas de Potencial, ejercicio de presupuestos participativos, seguimiento a la inversión y alertas tempranas, Lineamientos sobre informes, actas y archivo, proyecto Atenea y lineamientos internos área, intervención del área de Despacho, reunión de Alertas tempranas y seguimiento de la inversión.

3. **Desarrollo**:

3.1. Evento de inauguración – Escuelas de Potencial
- Se realizará el día siguiente en el Coliseo de La Victoria (CDC La Victoria), de 9:00 a.m. a 11:00 a.m.
- Participación estimada: 300 personas (padres de familia, estudiantes y profesores de 4 colegios privados).
- Responsables: equipo de educación en organización, logística, cafetería y enrutamiento.

3.2. Ejercicio alterno – Presupuestos Participativos
- Liderado por Arturo y Viviana, en carácter itinerante.
- La ciudadanía podrá votar entre 5 opciones, cada una con un número de identificación (explicación a cargo de Andrés Baquero).
- Arturo y Viviana deberán estar en la mesa de participación, junto a Yency y Eduardo Baquero, quienes dinamizarán la participación vinculando los Centros de Experiencia TIC.
- Objetivo: garantizar la votación ciudadana en al menos tres propuestas.

3.3. Entrega de regalos
- En horas de la tarde se realizará la entrega de regalos.
- Se abrirá la urna de votación virtual vía WhatsApp: resultaron ganadoras las opciones Palacio y Santandereano.

3.4. Lineamientos sobre informes y actas

- Los informes serán revisados directamente por Yaneth Moreno como referente del área.
- Se recalcó que los informes deben ser personales, completos y con evidencias, evitando desgastes y reprocesos.
- Fecha límite de entrega: día 22 de cada mes.
- Se enfatizó que los informes no pueden justificarse solo con actas, deben evidenciar el cumplimiento de compromisos y actividades.
- Los documentos se escriben para órganos de control y superiores (incluida Contraloría).

3.5. Proyecto Atenea y lineamientos internos del área.

- Crear carpeta en Excel para registrar dotaciones y novedades.
- Revisar la nominalización de los archivos en el área de dotaciones.
- Proyecto Atenea 677 (2024–2025):
- Nuevos estudiantes requerirán carpetas de seguimiento.
- Se definieron fases de llamadas y visitas domiciliarias (22 casos por profesional)
- Llamadas deben realizarse antes del 9 de octubre.
- Los profesionales socializarán resultados y estrategias de acompañamiento.

3.6. Intervención de Junior Rivas (Área de Despacho)

El funcionario resaltó que:

- Los equipos que han sostenido la lógica de Bogotanidad deben ahora avanzar hacia una lógica de territorios menos vulnerables, donde la educación, integración social y formación de adultos mayores tengan un rol central.
- La Alcaldía orientará esfuerzos no solo en mitigación de riesgos, sino también en procesos de formación, infraestructura y dotaciones educativas, de manera coordinada con programas como Atenea y con adecuaciones físicas (infraestructura escolar, muros de contención, riesgos).
- Se requiere identificar con claridad qué profesionales y técnicos estarán a cargo de cada frente de trabajo, garantizando que los liderazgos territoriales tomen decisiones conjuntas.
- Los Centros de Experiencia TIC y el área de educación deberán estructurar un “esqueleto organizativo” que defina roles, coordinaciones y responsabilidades claras.
- La intención es ajustar y consolidar la planificación del equipo, asegurando que enero arranque con garantía contractual y operativa.

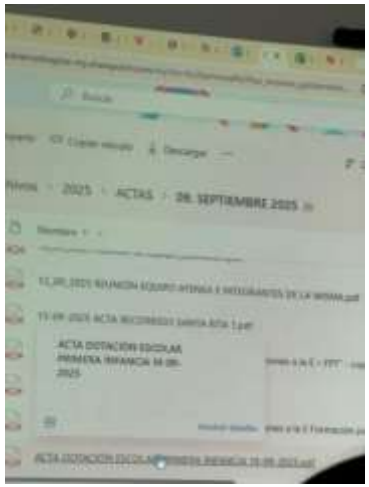
3.7. Reunión de Alertas tempranas y seguimiento de la inversión.
La líder del equipo de educación establece que el funcionario encargado del acompañamiento de la reunión del día 2 de octubre para el programa de alertas tempranas es Brian Arturo Camelo Niño.

4. **Conclusiones y cierre:**

4.1. Cada profesional debe: Diligenciar su cronograma, mantener un diario de actividades, elaborar y cargar sus actas en el Drive (territoriales y de equipo), se acordó la unificación de criterios de actas y verificación de documentos en la carpeta del contrato de suministro 1151
4.2. Con respecto a las pasantías, la certificación solo será válida para quienes cumplan sus horas en la Alcaldía, todo pasante debe estar bajo la supervisión de un profesional y pasar por el filtro de Juliana, cada entrega debe dejar acta de respaldo en el Drive, garantizando trazabilidad, se recalcó el orden en el archivo y documentación institucional.

5. **Evidencia fotográfica:**









COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Garantizar la organización y logística del evento de inauguración de Escuelas de Potencial.	Todos los firmantes de la reunión del equipo de educación	01.10.2025
2.	Asegurar la participación efectiva de la ciudadanía en los ejercicios de presupuestos participativos	Todos los firmantes de la reunión del equipo de educación	01.10.2025
3.	Cumplir con la entrega de informes el día 22 de cada mes, incluyendo evidencias claras y verificables	Todos los firmantes de la reunión del equipo de educación	01.10.2025
4.	Ordenar y actualizar los archivos en el Drive institucional (dotaciones, pasantías, proyectos).	Todos los firmantes de la reunión del equipo de educación	01.10.2025
5.	Fortalecer el seguimiento del Proyecto Atenea, garantizando llamadas, visitas y acompañamiento a los beneficiarios	Todos los firmantes de la reunión del equipo de educación	01.10.2025
6.	Construir un esquema organizativo del equipo de educación con roles y responsabilidades.	Despacho.	01.10.2025

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.