

Objeto de la reunión:		Reunion de Equipo Base - DCDS - SDG		Fecha:		01 de Octubre 2025		Hora de inicio:		3:15		Modalidad:		Presencial		
Lugar:		D.C.D.S.		Hora de finalización:				Nombre del Responsable:		Carlos H. Gonzalez		Virtual		Telefónica		
Dependencia:		D.C.D.S.										Mixta				
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (jurídico o legal)	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	79996421	Wilmar Mora Sandra	—	SDG-DCDS										x	Wilmar.sandria@3BA316551	[Firma]
CC	1031126023	Francisco Añes	—	SDG-DCDS										x	Francisco.Añes@3BA316551	[Firma]
CC	79939311	Santiago Enciso	—	SDG-DCDS											3114984272	[Firma]
CC	1032796034	Johan Steven Acosta	—	SDG-DCDS										x	Johan.Steven.Acosta@3138365087	[Firma]
CC	22590865	Kelly De los Reyes	N/A	SDG-DCDS											Kelly.DeLosReyes@322650551	[Firma]
CC	2280365	Jos Stella Pineda	N/A	SDG-DCDS											Jos.Stella.Pineda@3184521803	[Firma]
CC	1010172708	Julia Andrea Rubio O.	N/A	SDG-DCDS										x	Julia.Andrea.Rubio@3108042272	[Firma]
CC	1012355177	Stefanny Barreto	—	SDG-DCDS										x	Stefanny.Barreto@3108042272	[Firma]
CC	51790430	Elora Z. Bastillo	—	SDG-DCDS										x	Elora.Z.Bastillo@3108042272	[Firma]

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 válida. 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 el teléfono de atención 3387000. 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-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en <https://gub.gobiernobogota.gov.co/consent/sistema-integrado-de-gestion-adg>

Hora de inicio: 3:15	Modalidad:	☒ Presencial
Hora de finalización: _____		☐ Virtual
Nombre del Responsable: Carlos H. Gonzalez		☐ Telefónica
		☐ Mixta

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 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-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en <https://guia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sd>

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

En Bogotá, siendo día y hora señalado en la planilla de asistencia, se da inicio a la reunión semanal del equipo base de la Dirección de Convivencia y Diálogo Social. El primer tema para abordar son las ALERTAS COMPLEJAS de todos los equipos, con ocasión del empalme que se realizará con la Subsecretaria para la Gobernabilidad, debido al período de vacaciones del Director y teniendo en consideración que la persona que hará el remplazo durante este tiempo será la Subsecretaria.

Interviene LUZ STELLA AMAYA e indica que los días para tener en cuenta por movilizaciones serán el 2 y 7 de octubre de 2025. A su vez SANTIAGO ENCISO señala que para el equipo SUGA, serán los días 4, 7, 10 y 17 de octubre de 2025.

Dentro de los puntos a presentar se establecen:

1. Semana Distrital del Diálogo.
2. Contratación 2026.
3. Evaluaciones de Contratistas
4. Contratación: en este punto indica el Director que las evaluaciones determinarán quienes continúan o no. Estas serán revisadas directamente por el Secretario de Gobierno y la Subsecretaria para la Gobernabilidad.
5. Estado de las contrataciones, es un punto crítico. Pese a ello la Dirección de Convivencia y Diálogo Social muestra el mejor estado en los procesos de contratación.

Para efectos de apoyar el trabajo de Contratación el Director va a asignar cinco (5) personas más, que serán contratistas que hacen parte de cada equipo con el fin de que asuman algunas actividades propias de este proceso.

Tenemos 217 contratos y solo dos (2) personas adicionales, ello teniendo en cuenta que se proyectaba una asignación de 13.400 millones de pesos, lo cual no fue posible. Probablemente nos asignen 10.421 millones considerando que sea el incremento de la inflación. De cualquier manera el presupuesto no dará para aumentar honorarios a los contratistas.

Así las cosas, los siguientes contratistas realizarán el apoyo: Diana Milena Torres. Del equipo de movilización: Paula Córdoba y Nicolás Reyes. Del equipo Territorial Rusby Chavez; de Iniciativas Andri Ruíz.

Interviene FRANCY ARIAS quien señala que para la mejor organización y gestión de documentos, solamente una persona repcionará los documentos solicitados a fin de llevar un control de las personas que los han remitido. Luego de la recepción será ella quien organice el equipo y asigne las actividades a desarrollar por cada uno.

El cronograma será el siguiente:

1. SOLICITUD DE DOCUMENTOS: Entre el 6 y el 14 de octubre de 2025. Se debe hacer la revisión de las carpetas por parte del equipo y para el 23 de octubre de 2025, todos los documentos deben estar ajustados.
2. CARGUE DE DOCUMENTOS: Del 23 de octubre de 2025 al 20 de noviembre de 2025.
3. Los envíos a la Oficina de Contratación a cargo de RUPELA GONZALEZ Y JHON SILVA se harán por paquetes de 70 personas cada uno. El primer envío deberá hacerse la primera semana de octubre. El segundo para el 14 de octubre y el 3 para el 21 de octubre de 2025. Para poder mantener el mismo número de contratistas, con los honorarios iguales deberá realizarse contrato solo por 10 meses.

Para efectos de poder ampliar el cupo del presupuesto asignado a la Dirección, se informa por parte de CATALINA VARGAS que la DCDS fue la primera que solicitó la asignación de excedentes financieros para completar la contratación del próximo año.

Se da por terminada la reunión siendo las 4:40 pm.

ADVERTENCIA: EL CONTENIDO DE ESTA ACTA ES CONFIDENCIAL.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se guarda menor el registro de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que posean formularios.
NOTA 2: Agradece a todos los días que son necesarios para registrar los saludos y los compromisos de la reunión.



Escaneado con CamScanner