
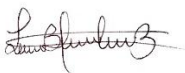

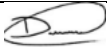



<div><div><div>SECRETARÍA DE GOBIERNO</div></div><div>EVIDENCIA DE REUNIÓN</div></div>											Código: GDI-GPD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2025 Caso HOLA: 188520				
Objeto de la reunión:		Reunión equipo psicosocial.													
Fecha:		7 noviembre de 2025				Hora de inicio: 2:30 pm			Modalidad:		<input type="checkbox"/> Presencial				
Lugar:		Meet.				Hora de finalización: 3:00 pm					<input checked="" type="checkbox"/> Virtual				
Dependencia:		Mujer y cuidado.				Nombre del Responsable: Leonela Blanco.			<input type="checkbox"/> Telefónica						
									<input type="checkbox"/> Mixta						
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN			CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.		
CC	1012436498	LEONELA BLANCO CHÁVEZ		FDRS	Equipo mujer y cuidado.			X					X	Leonela.blanco.chavez@gmail.com	
CC	1019127487	ANGELICA GARCIA		FDRS	Equipo mujer y cuidado.			X					X	kikagarcia0126@gmail.com	
CC	1022389817	DANIELA VALERO		FDRS	Equipo mujer y cuidado.			X					X	valerogildaniela@gmail.com	
CC	1023039722	ERIKA RAMIREZ		FDRS	Equipo mujer y cuidado.			X					X	Ramirezjulieth16@gmail.com	
<p>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.</p> <p>* Ver SAC-1002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg</p>															

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

Se da inicio al espacio de seguimiento del equipo psicosocial. Leonela Blanco agradece el compromiso colectivo y reconoce el cumplimiento de la meta establecida, destacando el esfuerzo articulado de todas las profesionales involucradas.

- Se abre un momento de retroalimentación emocional y profesional. Se consulta a la fisioterapeuta sobre su experiencia en el proceso, quien manifiesta sentirse satisfecha y motivada, resaltando el valor del trabajo con las mujeres atendidas.
- Se informa que el líder del equipo, Oscar Apolinar, ha aprobado el nuevo formato para el registro de seguimientos psicosociales. Se realiza una explicación detallada de cada apartado del documento, enfatizando su utilidad para fortalecer la sistematización, trazabilidad y calidad del acompañamiento.
- Se acuerda que el formato será de uso obligatorio a partir de la fecha, y se resuelven dudas sobre su diligenciamiento.
- Se coordina el cronograma de atenciones para la siguiente semana, teniendo en cuenta criterios de prioridad, disponibilidad profesional y necesidades de las mujeres. Se acuerda mantener comunicación activa para ajustes logísticos.

Acuerdos:

1. Implementar el formato de seguimiento psicosocial en todas las atenciones desde la fecha.
2. Revisar el cronograma de atenciones cada viernes para ajustes oportunos.

Se agradece la participación de todas las asistentes y se da por finalizado el espacio, reafirmando el compromiso con el enfoque territorial, de género y de cuidado comunitario.

Registro fotográfico:

