

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	Acta de reunión y listado de asistencia	FECHA 22/10/2025
		CÓDIGO PG02-PL07
		VERSIÓN 1

Tema: Reunión de equipo

Dependencia responsable: Oficina de Participación y Relaciones con la Comunidad

Fecha: 10 de diciembre de 2025

Hora inicio: 7:00 am

Hora fin: 9: 15 am

Lugar: Virtual

Organizador: Luisa Bernal – Jefe Oficina de Participación y Relaciones con la Comunidad

CONTENIDO DEL ACTA:

Se da inicio a la reunión virtual, con la introducción de la jefe de la Oficina Luisa Bernal y las intervenciones de Sindy Tunjano y Viviana Palacios, quienes guiaron el restante de la reunión.

En cuanto a la estrategia de Innova, Diana Rubio, mencionó las actividades en cronograma de los talleres con los líderes de la comunidad como parte de la primera etapa de selección, menciona las diferentes fechas a realizarse y un resumen de cómo se desarrollaron los primeros espacios.

En cuanto a la agenda de actividades, José Frank presentó los eventos proyectados para diciembre: el acompañamiento a la Comisión Intersectorial de Planeación el 10 de diciembre, la sesión del Sistema de Participación Territorial el 12 de diciembre, el taller sectorial de planeación programado para el 15 de diciembre, una vez finalizado el encuentro de gestores, y la última mesa sectorial del año el día 17 de diciembre.

Desde Territorios Mágicos, Nicolas informó que el 20 de diciembre está previsto el cierre parcial del proyecto en Cerro Norte, el cual se solicitó revisión del mismo para definir si será un cierre parcial o definitivo, y se solicitó el envío del cronograma actualizado para su evaluación. Por motivos de tiempo, esta estrategia se revisará posteriormente con la Jefe.

Miguel, dio a conocer que el 13 de diciembre se realizará el reconocimiento del Ecobarrio La Esmeralda y que el día 15 de este mes se llevará a cabo el encuentro del equipo de sociales, el cual aún se realizará en el auditorio de la entidad, queda pendiente para hoy

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	Acta de reunión y listado de asistencia	FECHA 22/10/2025
		CÓDIGO PG02-PL07
		VERSIÓN 1

construcción del memorando, invitaciones, la revisión del minuto a minuto y de la presentación principal. Por parte de comunicaciones, a cargo de Diana Avendaño, debe ajustar los videos y se enfatizó la necesidad de enviar la invitación durante el día.

Adicionalmente, el 13 de diciembre se hará la entrega de la Plaza La Gloria en San Cristóbal en articulación con la Dirección de Operaciones, en donde el equipo participará de la logística e intervención; al siguiente día, el 19 está programado el cierre de la mesa técnica y el 20 la entrega del Ecobarrio Nueva Castilla.

Se revisó también el estado y el uso del Menú Participa, destacando que debe fortalecerse la cultura interna de uso de esta herramienta, tanto para consulta como para el envío de información que permita mantener actualizados los cronogramas, programas y estrategias. Se acordó avanzar tanto en la revisión de contenidos como en la actualización del calendario de actividades allí disponible, así como socializar con las áreas su utilidad para la gestión y la comunicación con la ciudadanía.

A su vez, Claudia Reyes continúa con la creación y ajuste de los micrositos de estrategias de participación, así como con la preparación del relanzamiento del Menú Participa durante el encuentro del 15 de diciembre. También apoya la actualización y carga de documentos del mapa interactivo junto a Ivonne, y mantiene la coordinación con el Web Máster para las publicaciones en la página web. Dentro de sus actividades se encuentran además el acompañamiento a la formulación del Plan Institucional de Participación Ciudadana 2026, la organización de la mesa técnica de Relacionamiento del 19 de diciembre y la revisión del informe de Relacionamiento que será presentado al Comité de Gestión y Desempeño, donde se evaluará la continuidad o cierre de dicha mesa.

Andrea Niño, desde Habitando Territorios, informó los avances para la feria de servicios a realizarse el 19 de diciembre, que incluirá oferta institucional de vivienda y del programa Mejora tu Casa. También informa que adelanta la gestión documental de los espacios cubiertos y el apoyo logístico previo para el evento de servicios públicos del 12 de diciembre. Así mismo, hace seguimiento a las cuentas de cobro y coordinará con Viviana la elaboración de un video de cierre que compile datos, logros y acciones en territorio, como las desarrolladas en la mesa de discapacidad.

Como líder de Servicio al Ciudadano, Roberto continúa la difusión interna y externa de la estrategia de relacionamiento con la ciudadanía e informó los avances en los ajustes razonables de la sede principal conforme a la normatividad vigente de diseño universal.

	Acta de reunión y listado de asistencia	FECHA 22/10/2025
		CÓDIGO PG02-PL07
		VERSIÓN 1

Tiene pendiente la liquidación del contrato 1580 de 2024 antes del 26 de diciembre de 2025 y la revisión de los requisitos de perfeccionamiento del contrato del centro de contacto. Además, se encargará del informe de Veeduría de PQRSD correspondiente a noviembre, cuyo cargue debe realizarse el 18 de diciembre, así como de preparar la justificación técnica del servicio de digiturno. También se subrayó la importancia de fortalecer los procesos de sensibilización sobre el cumplimiento de los tiempos legales de respuesta a los derechos de petición, especialmente considerando que durante las dos primeras semanas de enero disminuirá la disponibilidad del equipo.

Desde el rol como Líder SIG, Julieth presentó el plan de gestión del cambio, detallando las actividades sugeridas por la OAP y señalando que la actualización de los documentos del mapa interactivo dependerá de la adopción final de la reestructuración. Las consultas sobre nuevas funciones ya fueron realizadas y se está a la espera del concepto de Secretaría General.

Paula Buitrago, señaló que se encuentra pendiente la reunión con Secretaría de Gobierno para tratar asuntos presupuestales de las políticas públicas. Indicó además que el 16 de diciembre asistirá a la comisión de flujos migratorios en la Alcaldía Mayor y solicitó el apoyo para organizar una propuesta que resuma los principales logros del año, especialmente los relacionados con las comunidades indígenas, de mujeres y jóvenes, resaltando la innovación desarrollada desde la oficina.

Diana Avendaño informó el avance en la serie de e-books, actualmente en revisión de estilo, y el lanzamiento del primer podcast de la estrategia Territorios Mágicos, que requiere visto bueno de Viviana. También se encuentran en proceso las piezas de LIS Hábitat desde el área de comunicaciones.

Finalmente, Cristian indicó que ya fue enviada la primera factura correspondiente a la orden de compra trabajada con la Dirección Administrativa y que aún debe definirse el flujo de aprobación, lo cual se gestionará mediante memorando formal. También se encuentra adelantando la actualización y ajuste de los mapas de control.

Las demás intervenciones de los líderes restantes quedaron pendientes para revisión directa con Luisa.

COMPROMISOS:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	Acta de reunión y listado de asistencia	FECHA 22/10/2025
		CÓDIGO PG02-PL07
		VERSIÓN 1

Durante la reunión se reiteró la importancia de informar con suficiente anticipación el estado de las actividades en curso, así como la programación de los eventos en los que se requiera la participación de la jefe de la Oficina.

Se solicitó enviar previamente la información relacionada con logística, comunicación, posibles intervenciones y logros a destacar, para facilitar la preparación de mensajes estratégicos y garantizar una adecuada representación institucional.

De igual manera, se recordó la necesidad de entregar los informes con tiempo para su revisión y ajustes.

ASISTENTES:

Nombre completo	Correo electrónico	Entidad	Dependencia
Luisa Maria Bernal Lozano	luisa.bernal@habitatbogota.gov.co	SDHT	OPRC
Sindy Paola Tunjano Lesmes	sindy.tunjano@habitatbogota.gov.co	SDHT	OPRC
Julieth Fabiola Rodriguez Morales	julieth.rodriguez@habitatbogota.gov.co	SDHT	OPRC
Nicolas Jairo Alvarez Gonzalez	nicolas.alvarez@habitatbogota.gov.co	SDHT	OPRC
Claudia Alejandra Reyes Garcia	claudia.reyes@habitatbogota.gov.co	SDHT	OPRC
Diana Milena Avendaño Rivera	diana.avendano@habitatbogota.gov.co	SDHT	OPRC
Alejandra Maria Devia Orjuela	alejandra.devias@habitatbogota.gov.co	SDHT	OPRC
Diana Milena Rubio Vargas	diana.rubio@habitatbogota.gov.co	SDHT	OPRC
Roberto Carlos Narvaez Cortes	roberto.narvaez@habitatbogota.gov.co	SDHT	OPRC
Jose Franck Machado Moreno	jose.machado@habitatbogota.gov.co	SDHT	OPRC
Miguel Xavier Ducuara Vera	miguel.ducuara@habitatbogota.gov.co	SDHT	OPRC

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	Acta de reunión y listado de asistencia	FECHA 22/10/2025
		CÓDIGO PG02-PL07
		VERSIÓN 1

Viviana Palacio	vivianacow@gmail.com	SDHT	OPRC
Paula Camila Acosta Tachack	paula.acosta@habitatbogota.gov.co	SDHT	OPRC
Ivonne Mariana Bautista Piraquive	ivonne.bautista@habitatbogota.gov.co	SDHT	OPRC
Paula Andrea Buitrago Avila	paula.buitrago@habitatbogota.gov.co	SDHT	OPRC
Andrea Johana Niño	andrea.nino@habitatbogota.gov.co	SDHT	OPRC
Christian Sebastian Quiñones Cortes	christian.quinones@habitatbogota.gov.co	SDHT	OPRC
Laura Valentina Campos	laura.campos@habitatbogota.gov.co	SDHT	OPRC