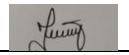
BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

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

Objeto de la reunión:	Reunion Equipo de Participación		
Fecha:	06/01/2026	**Hora de inicio:** 2 p.m.	**Modalidad:** ___Presencial X Virtual ___Telefonica ___Mixta
Lugar:	Alcaldía Local de Ciudad Bolivar	**Hora finalización:** 2.39 PM	
Dependencia:	Participación	**Nombre del Responsable:** Magaly Riveros	

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	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
CC	52229324	LUZ MERY MOLINA CHIQUISA		ALCB	PARTICIPACION				X					X	3213377446	

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://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

La reunión inicia con la bienvenida de la Dra. Magaly, quien agradeció la asistencia de todos los participantes y resaltó la importancia de socializar y organizar el Plan de Acción 2026 de cada instancia. Se destacó la necesidad de colaboración y coordinación para garantizar que los planes sean ejecutables y coherentes con los objetivos de las políticas públicas y del Plan de Desarrollo Local.
Durante el espacio explicó cómo diligenciar el formato Excel del Plan de Acción desde cada instancia, indicando los elementos esenciales: objetivos de la política pública, fechas de ejecución, responsables, indicadores de cumplimiento y fuentes de verificación.

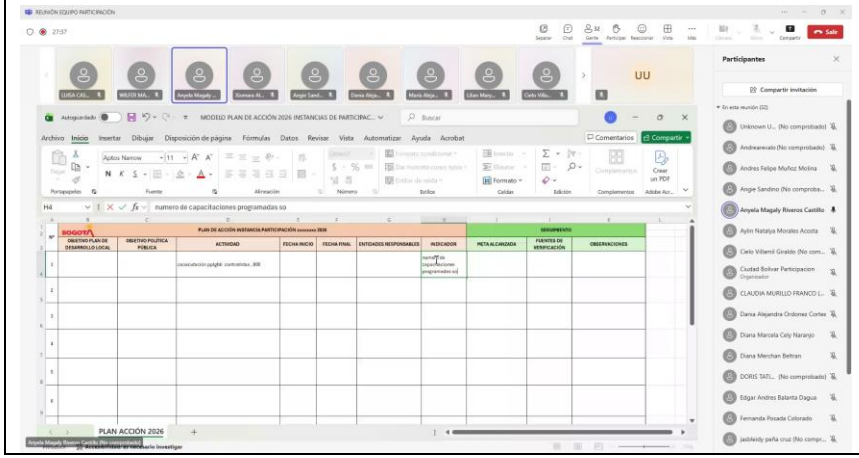
Se discutieron particularidades y avances de las instancias:
• Wilfer explicó que algunas mesas autónomas ya cuentan con borradores de sus planes, pero que la aprobación final depende de las sesiones ordinarias de cada mesa. Señaló que para algunas instancias sería complicado entregar los planes para finales de enero, debido a la autonomía de sus miembros.
• Xiomara aclaró que el plan de acción 2025 aún no se ha completado y que para 2026 se puede adelantar la formulación de objetivos y actividades, mientras se formaliza la política pública correspondiente.
• Fernanda indicó que, en el Consejo Local de Discapacidad, las metas se definirán por concertación durante la agenda del 13 de enero y que esto servirá como base para proyectar los indicadores del plan de acción.
• Tatiana explicó que la ULDER debe esperar directrices distritales y nacionales derivadas del Decreto 430 de 2025, por lo que sugirió elaborar un bosquejo provisional del plan de acción mientras se define la implementación.
• Andrés comentó que el Consejo Local de Bicicleta ya cuenta con un plan concreto, y preguntó si debía adaptarlo al formato sugerido. Se acordó que puede adaptarse para facilitar el seguimiento, respetando la autonomía de la instancia.
• Jasbleidy consultó sobre la falta de política pública vigente en el Consejo Local de Sabios y Sabias. Se explicó que, mientras se formula la nueva política, se deben mantener los objetivos de la política existente para asegurar continuidad en la atención a las poblaciones.

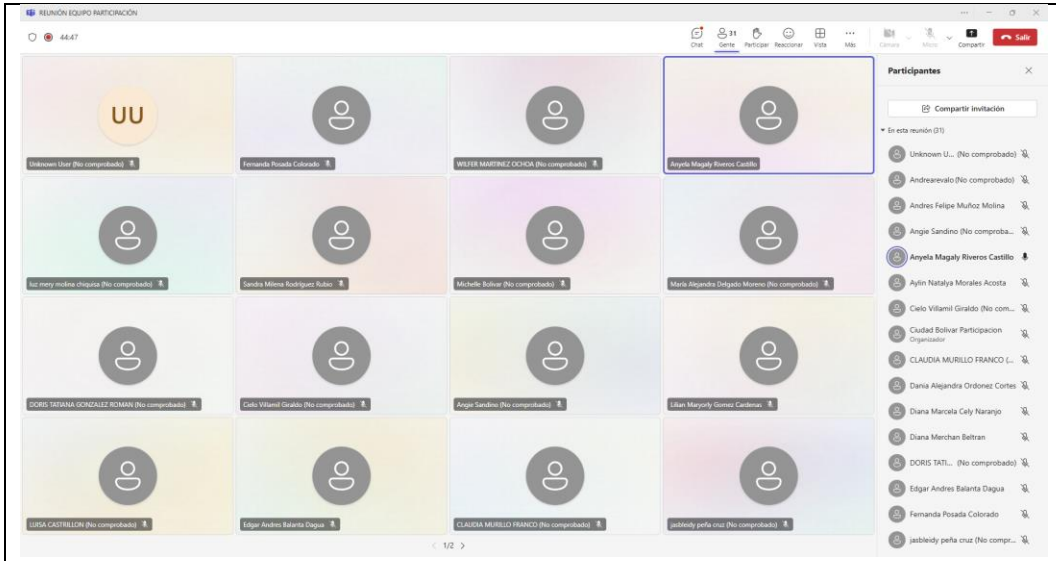
La Dra. Magaly explicó también que algunos equipos, como juntas y empleabilidad, deberán elaborar planes de trabajo internos para mejorar la organización, la definición de metas y la visualización de actividades y de la misma forma para la administración de La Casa de La Cultura. Aunado a lo anterior se mencionó que podrían presentarse ajustes de roles internos según las necesidades y potencialidades del equipo, los cuales serán informados de forma personal.

3. Acuerdos y compromisos
• Ajustar y enviar borradores de Plan de Acción para cada instancia según sus particularidades – Responsable: Wilfer y delegados – Plazo: según sesiones ordinarias.
• Definir metas de concertación para instancia de Discapacidad – Responsable: Fernanda – Plazo: 13 de enero.
• Elaborar bosquejo del Plan ULDER mientras se esperan directrices distritales y nacionales – Responsable: Tatiana – Plazo: según directrices.
• Adaptar planes existentes al formato sugerido para facilitar seguimiento – Responsable: Andrés – Plazo: flexible.
•Enviar y diligenciar planes de trabajo internos para equipos de juntas y empleabilidad – Responsable: Dra. Magaly / Equipo – Plazo: entre hoy y

mañana.
• Registrar fechas conmemorativas y actividades obligatorias – Responsable: todas las instancias – Plazo: según calendario 2026.

4. Cierre
La reunión finalizó con un mensaje de agradecimiento por la participación de todas y todos los integrantes. La Dra. Magaly destacó la confianza en el equipo y la importancia de continuar trabajando en la consolidación de los planes de acción, a si mismo manifiesta que se realizaran cambios asegurando que cualquier cambio de roles será comunicado directamente a las personas involucradas. Se deseó éxito en la ejecución de las actividades planificadas para el año 2026.
Finalmete solicita estar pediente de los correos ya que se estaran solicitando documentos para la nueva contratacion .La presente se cierra a las 2:39 PM.





COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

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.
OTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.