E BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO **UNIÓN**

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

Objeto de la reunión:			
Fecha:		**Hora de inicio: _____**	**Modalidad:** ____**Presencial** ____**Virtual** ____**Telefónica** ____**Mixta**
Lugar:		**Hora de finalización: _____**	
Dependencia:		**Nombre del Responsable:**	

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		

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:

ACTA DE REUNIÓN

EVIDENCIA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN DE ARTICULACIÓN DE INICIATIVA

Nombre de la Iniciativa: Mártires se recrea y culturiza sobre las personas mayores **Código:** 37 5 45 **Fecha:** 04 de septiembre de 2025 **Asunto:** Revisión y concertación del cronograma de ejecución, inicio de actividades y logística operativa.

Asistentes

Nombre	Rol/Entidad
Juan David	Promotor/Líder comunitario
Fabián Fernández	Operador (Pro y Cónsul)
Sergio	Alcaldía Local (Apoyo a la supervisión)

Orden del Día

1. Presentación del cronograma detallado de intervención, puntos y horarios propuestos por el proponente (Juan David).
2. Discusión sobre la logística de los espacios, días de sesiones (danza vs. actividad física) y uso de baños.
3. Establecimiento de normas de participación y asistencia.
4. Concertación de fechas clave (Entrega de sudaderas y salida a Maloka) y revisión de riesgos operativos.
5. Definición de la ruta operativa para el inicio de las inscripciones y manejo de formatos.
6. Articulación del evento de cierre recreodeportivo y muestra de danza.
7. Próximos pasos y compromisos (Formatos, personal docente y comunicación).

Acuerdos y Compromisos

I. Respecto a la Programación y Puntos de Intervención

• **Duración y Premura:** Se reitera que la iniciativa tiene una duración de **tres meses,** y es urgente definir la ejecución para evitar que las actividades se extiendan a mediados de diciembre, fecha en la que las personas mayores suelen ausentarse.
• **Puntos de Intervención y Horarios:** Juan David socializó el cronograma y la asignación de horarios en **cuatro puntos** (ya coordinados con los líderes):

◦ **Ricaute:** Intervenciones lunes y viernes, de 8 a 10 de la mañana.
◦ **Centro Día Sembrando Sueños:** Martes y jueves.
◦ **Centro Día Mi Refugio:** Martes y jueves.
◦ **Santa Isabel:** Intervención en el parque.

• **Logística de Espacios:** El espacio está facilitado en Ricaute, Centro Día Sembrando Sueños y Centro Día Mi Refugio, y estos cuentan con baños.. Para Santa Isabel, se debe gestionar o preguntar cómo se manejaba el tema de los baños en proyectos anteriores.
• **Organización de Sesiones:** El cronograma de los tres meses se definió detalladamente para que, en los días compartidos por los Centros Día (martes y jueves), las actividades sean distintas (ej., si un centro día tiene danzas, el otro tenga actividad física, y viceversa).

II. Respecto a las Fechas de Cierre y Logística Final

• **Entrega de sudaderas:** Se propone que la entrega de sudaderas se realice el **1 de diciembre,** de 2 a 5 pm, con todos los grupos.
• **Encuentro Recreodeportivo:** Se propone aprovechar la jornada del 1 de diciembre, día de la entrega de sudaderas, para realizar un **encuentro recreodeportivo** con una muestra de las actividades (danza y actividad física) aprendidas por las personas mayores durante los tres meses.
• **Salida a Maloca:** Se propone realizar la salida el **5 de diciembre**.
• **Alerta sobre Maloca:** Fabián (operador) manifestó su inquietud sobre la fecha del 5 de diciembre, ya que Maloca suele iniciar actividades que se cruzan con las vacaciones recreativas del IDRD, lo que podría resultar en la cancelación o reprogramación del cupo. **Compromiso:** Se hará la averiguación necesaria o reserva para asegurar el cupo. Se plantea la posibilidad de realizar la actividad en noviembre o enero si diciembre resulta estar copado.

III. Respecto a la Convocatoria e Inscripciones
• **Fechas de Inscripción:** Se propone iniciar las inscripciones a partir de la próxima semana y extenderlas hasta el **12** (presumiblemente 12 de septiembre), con el fin de evitar retrasos y aprovechar el tiempo antes de diciembre.
• **Formatos (Compromiso Alcaldía):** Sergio (Alcaldía) indicó que, dado el avance de Juan David, la tarea inmediata es **organizar y definir los formatos de inscripción** para su aprobación por el comité.
• **Formatos (Compromiso Operador):** El operador (Fabián) se comprometió a enviar un formato base que incluye un componente para identificar antecedentes médicos de los participantes (el *parq*)..
• **Documentación:** Se debe informar a los líderes comunitarios sobre los documentos que deben ir organizando las personas mayores para las inscripciones.
• **Piezas Publicitarias:** Se acordó que se debe avanzar en el diseño e impresión de **tarjetas** para la promoción de la iniciativa.

IV. Respeto a la Operación y Logística

• **Normas de Asistencia:** Las siguientes normas de cumplimiento serán aplicadas para garantizar el aprovechamiento del recurso.:
◦ Acumular **tres inasistencias** resultará en la pérdida del cupo.
◦ Acumular **más de cinco llegadas tarde** resultará en la pérdida del cupo.
• **Evento de Cierre (Juegos Tradicionales):** Se confirma que la iniciativa contempla actividades recreodeportivas adicionales a la danza y actividad física (como borir rana, minitejo y juegos tradicionales). Se acordó que estas se integrarían en un **pequeño festival recreodeportivo** de cierre.

• **Talento Humano:** Se debe adelantar la revisión de las hojas de vida ("bajada de vida") de los docentes. El operador confirma que ya cuenta con perfiles de profesionales de la actividad física y danza **cercanos a la empresa** , lo que permitirá iniciar las actividades rápidamente.

V. Comunicación

• **Creación de Grupo:** Se propuso la creación de un **grupo de WhatsApp** para garantizar que toda la comunicación (operador, alcaldía, líderes) se mantenga en el mismo canal..

• **Entrega de Información:** Juan David se comprometió a enviar a Sergio (Alcaldía), por correo, el cuadro del cronograma y los datos de contacto de los líderes, para que el operador pueda comunicarse con ellos directamente.

VI. Próximas Reuniones

• **Comité Técnico:** Se programará una reunión del Comité Técnico la próxima semana para revisar y aprobar los formatos de inscripción y documentación.

• **Revisión JAL:** Se hará seguimiento a la respuesta de la Junta Administradora Local (JAL) respecto a la presentación pendiente

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	NO APLICAN		

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 reunió

REUNION ARTICULACION INICATIVA 37545 - MÁRTIRES DE RECREA Y CULTURIZA SOBRE LAS PERSONAS MAYORES

jueves, 4 septiembre 2025 3:30 p. m. - 4:30 p. m.

