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:	Reunión inicial comunidad Raizal (componente 1 - iniciativa 1)				
Fecha:	Martes, 20 de enero de 2026.	**Hora de inicio:**	10:00 am	**Modalidad:**	X Presencial Virtual Telefónica Mixta
Lugar:	Bogotá	**Hora de finalización:**	11:30 am		
Numero de acta:	002	**Nombre del responsable:**	Sergio Eduardo Montenegro Vasquez		

[illegible]	NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (DOMICILIO)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TECNICO/TECNOLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMBRE	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	1018435094	Jennifer Jiungsta A	—o—	SDG	SCNARP			X							Jennifer.jiungsta@gobiernobogota.gov.co	[illegible]
CC	52 224 492	Lina Bejarano N	—o—	ORFA	ORFA										lina.bejarano@gmail.com	[illegible]
CC	1020825045	Katherine Dimas C.	——	ORFA	ORFA			X						X	katherine.dimas@gobiernobogota	Katherine
CC	101766260	[illegible]	—o—	INGEPLAN				X							[illegible]@ingeplan.co	[illegible]
CC	1090510413	Carol Esther Botello D	—o—	INGEPLAN											"	[illegible]
CC	23244422	Gretha Huffington		ORFA				X							gretha.huffington@gmail.com	Gretha
CC	109992309	[illegible]	—o—	Ingeplan											[illegible]	[illegible]

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:

Orden del Día

1. Presentación general del proyecto
2. Revisión del cronograma y fases de ejecución
3. Lineamientos de convocatoria y selección de participantes
4. Definición de estrategia de formación y escritura de la obra
5. Talento humano y proceso de contratación
6. Acuerdos y compromisos
7. Varios

Desarrollo de la Reunión:

Durante la reunión se realizó la presentación general del Componente 1 – Iniciativa Raizal, abordando la estructura del proyecto conforme a lo establecido en el pliego de condiciones y su anexo técnico.

El operador expuso el cronograma de ejecución, el cual contempla cuatro fases estructurales más una fase de alistamiento y una fase de cierre, con una duración aproximada de 3 meses y medio, gestionada por semanas para facilitar ajustes operativos.

Se acordó que la convocatoria de participantes se realizará principalmente de forma virtual mediante formulario digital, incorporando criterios de pertenencia étnica Raizal y residencia, así como un proceso de validación con apoyo de la comunidad.

Respecto al proceso formativo, se definió que iniciará con un grupo base de aproximadamente 20 personas, quienes participarán en sesiones presenciales y virtuales de formación escénica y encuentros culturales, finalizando con la selección de un elenco de 6 personas.

En relación con la dramaturgia, se estableció que la obra será desarrollada en el marco del proyecto, partiendo de una estructura inicial durante la fase de alistamiento y completándose progresivamente durante los talleres, integrando aportes de la comunidad.

Adicionalmente, se revisaron los perfiles de talento humano requeridos para el proyecto, priorizando la contratación de personas pertenecientes a la comunidad Raizal, y se aclararon los lineamientos administrativos para este proceso.

Finalmente, se resaltó la importancia de definir oportunamente las fechas de talleres, ensayos y presentación final, con el fin de gestionar espacios físicos y evitar cruces con otras iniciativas comunitarias.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Enviar el formulario de inscripción para revisión	Operador	20–21 de enero

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
			2026
2	Compartir referentes gráficos, logo y contactos de apoyo en diseño	Comunidad Raizal	máximo 23 de enero de 2026
3	Diseñar pieza gráfica de convocatoria con QR y copy	Operador	máximo 25 de enero de 2026
4	Publicar convocatoria en redes (Alcaldía y ORB)	Operador / Comunidad	Una vez aprobada la pieza
5	Entregar hojas de vida de perfiles clave (coordinador, asistente, director de arte)	Comunidad Raizal	máximo 23 de enero de 2026
6	Validar documentos requeridos para contratación (TH)	Operador	20 de enero de 2026
7	Revisar el cronograma en función de fechas reales y cruces	Comunidad + Operador	Próximas mesas técnicas
8	Definir fechas tentativas de talleres y presentación final	Comunidad + Operador	En siguientes reuniones

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 reunión.