BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188530

Objeto de la reunión: PLANEACIÓN DE EQUIPO

Fecha: 10 - MARZO 2026

Hora de inicio: 9:AM

Hora de finalización: ___

Modalidad: X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta

Lugar: NODO DIGITAL

Dependencia: ALSC

Nombre del Responsable:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	1003814406	Sebastián Rivera	Juem	ALSC	Educación			X							3103227323	
CC	65787773	Adey Forero C	Adey	ALSC	Educación			X						X	3133482520	
CC	19290806	Jorge Grosso	Grosso	ALSC	Educación									X	grossojorge@yahoo.com	
C.C	1022346305	Eduardo A. Bagero T.	Eduardo	ALSC	Educación			X						X	3134211223	
C	1061734200	Nathaly Cabrera	Nathaly	ALSC	Educación			X						X	3102450516	Nathaly CC
CC	1073930790	Lorena Bady Romero	Lorena	ALSC	Educación				X					X	3203687097	Lorena Bady
CC	1013687760	Jany Lucia Sierra	Jany	ALSC	Educación				X					X	3224070102	Jany
CC	1016948921	[illegible]		ALSC	Educación			X						X	3144939768	[illegible]
CC	41538167	Diana Patron	Diana	ALSC	Educación			X						X	3102164689	Diana Patron

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://gci.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sig

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188530

Objeto de la reunión: PLANEACIÓN DE EQUIPO

Fecha: 10 - MARZO 2026

Hora de inicio: 9AM

Hora de finalización: ____

Lugar: NODO DIGITAL

Modalidad: X Presencial ___ Virtual ___ Telefónica ___ Mixta

Dependencia: ALSC

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		
CC	1031146636	Ginell Camila Cuevas	———	ALSC	Educación			X						X	ginell.cuevas	
CC	1013600956	Brigm Arturo Camelo Lobo	Arturo	ALSC	Educación			X						X	3228898300	
CC	1255578	Alvaro Barrios	Alvaro	ALSC	Educación									X	3167184427	
CC	80901137	Manuel F. Pachón S.	Manuel F.	ALSC	Educación			X						X	3045314114	
CC	1026587134	Ana Casadiego	Ana	ALSC	Educación			X						X	3108610867	
CC	45538167	Diana Patron.		ALSC	Educacion			X						X	3102164689.	
CC	1121817787	Andres Jimenez	Andres	ALSC	Educación			X						X	3108341547	
CC	80124501	Cesar Pariba A	Cesar	ALSC	Educación			X						X	3143848504	
CC	1022422801	Yurani Mendoza Bustos	Yurani	ALSC	Educación			X						X	314 4028196	

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 – Oficinas 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 serán almacenados 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://casa.gobiernobogota.gov.co/context/sistema-integrado-de-gestion-sig

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Creo HOLA: 188530

Objeto de la reunión: PLANEACIÓN DE EQUIPO

Fecha: 10 MARZO 2026

Hora de inicio: 9:AM

Hora de finalización:

Modalidad: X Presencial ___ Virtual ___ Telefónica ___ Mixta

Lugar: NODO DIGITAL

Dependencia: ALSC

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 - TELEFONO DE CONTACTO	FIRMA
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
CC	52.168.811	Elena Ruiz G	— . —	ALSC	EDUCACIÓN			X						X	3132822383	
CC	1031152388	Johanna Hernández		ALSC	Educación			X						X	3152001900	
CC	77251492	MELQUIN VALOYES		ALSC	EDUCACION									X	3123680923	
CC	79647300	Pablo Castellanos M.	Pablo	ALSC.	Educación				X					X	3115577570	
CC	52154534	JULIANA LOSADA	JULIANA	ALSC	EDUCACIÓN									X	3028414030	~~JULIANA~~
CC	1006068306	Andrés Felipe Lasso Cano		ALSC	Educación			X						X	3233934158	
CC	52383364	Liz Patricia Garcia		ALSC	Educación			X						X	3147206552	

CONSENTIMIENTO: Dados registros 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, entero responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y en teléfono de atención es 3308700. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, o solicitar prueba de este consentimiento, o solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, o presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, o revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y cancelar de forma gratuita los mismos. De igual manera entiende que los datos serán encargados 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-S002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://pqrs.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-s14

Powered by CamScanner

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Saludo y presentación de los asistentes

Se dio inicio a la sesión de trabajo con la participación del equipo técnico, en un espacio orientado a la revisión, articulación y seguimiento de los diferentes componentes programáticos y administrativos en ejecución.

2. Contextualización de la reunión

En el marco de la sesión, se desarrolló un espacio estratégico cuyo propósito fue organizar las líneas de trabajo, revisar avances, identificar pendientes y establecer compromisos que permitan fortalecer la gestión institucional.

La reunión se enfocó en los procesos asociados a programas educativos, dotaciones, Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICs), gestión territorial y manejo documental, con el fin de optimizar la articulación entre los equipos y mejorar la eficiencia operativa.

3. Desarrollo

Durante la sesión se abordaron los siguientes componentes:

3.1 Obligaciones administrativas y cuentas de cobro

Se revisaron las obligaciones administrativas relacionadas con la elaboración y presentación de cuentas de cobro, enfatizando la necesidad de garantizar la correcta organización y anexos de los soportes requeridos, conforme a los lineamientos institucionales.

3.2 Organización del equipo por microgerencias

Se ratificó la estructura operativa del equipo mediante la conformación de cuatro microgerencias:

Dotaciones 2025
Dotaciones 2026
Programas territoriales
TICs

Esta distribución permite optimizar la asignación de responsabilidades y fortalecer el seguimiento de las actividades.

3.3 Gestión documental y flujo de correspondencia

Se revisó el proceso de gestión documental a través del sistema Orfeo, definiendo la siguiente ruta:

Recepción por parte de Camila Cuervo
Asignación a contratista para proyección de respuesta
Revisión por Camila Cuervo
Validación final por Liz García

Adicionalmente, se identificó documentación pendiente de organización, especialmente para procesos de auditoría de la Contraloría. Se acordó:

Elaborar memorandos al área de gestión documental
Garantizar el cumplimiento de lineamientos de archivo (aproximadamente 200 folios por caja)
3.4 Registro de atención a la ciudadanía

Se planteó la necesidad de consolidar un registro cuantitativo de atención al usuario, con el fin de construir indicadores de demanda y establecer un índice de atención que apoye la toma de decisiones.

3.5 Estrategia de divulgación de la oferta educativa

Se definió fortalecer la divulgación de la oferta educativa mediante articulación con el área de comunicaciones, con el objetivo de ampliar la cobertura informativa y mejorar el impacto en la comunidad.

3.6 Programa Atenea – vigencias 2025 y 2026

Se revisó el estado del programa y sus recursos asociados. Como acciones definidas:

Implementación de fase de llamadas a beneficiarios
Distribución de base de datos entre el equipo
Programación de visitas técnicas para casos priorizados
3.7 Componente de dotaciones

Se informó sobre el protocolo establecido en comité técnico, el cual incluye:

Relación con proveedores
Verificación de hojas de vida
Identificación de inconsistencias en cronogramas
Seguimiento mediante tablero de control

Se acordó gestionar con la JAL la realización de una audiencia pública sobre este componente.

3.8 Componente TICs

Se abordó la adición al convenio para instalación de cámaras de seguridad. Acciones definidas:

Reunión interna para revisión de novedades
Elaboración de justificación técnica para inclusión de seis JAC
Coordinación con el arquitecto Camilo
Realización de visitas técnicas a las JAC
3.9 Componente documental

Se adelantaron lineamientos para:

Desarrollo de mesas de trabajo
Organización de carpetas
Consolidación de repositorio institucional

Se acordó elaborar un documento diagnóstico integral con apoyo del equipo de concertaciones.
Así mismo, se identificaron actas pendientes por parte de Lorena, las cuales deberán ser finalizadas.

3.10 Tableros de control y seguimiento

Se estableció la necesidad de consolidar tableros de control para:

Programa Atenea
Acciones territoriales
Órdenes de compra

Esta actividad estará liderada por la ingeniera Joana Hernández, con apoyo de los responsables de cada componente.

3.11 Calendario de control de actividades

Se propuso implementar un calendario semanal de seguimiento, con el fin de organizar las actividades y monitorear el cumplimiento de compromisos.

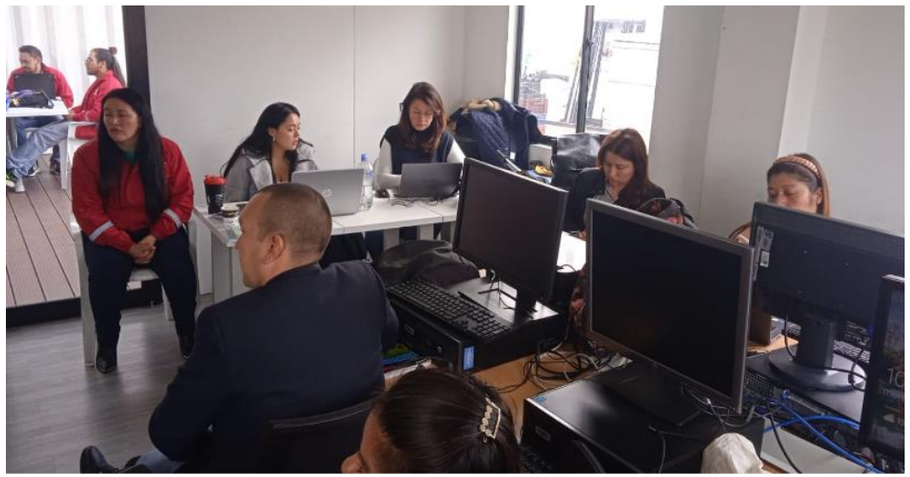
4. Conclusiones y cierre

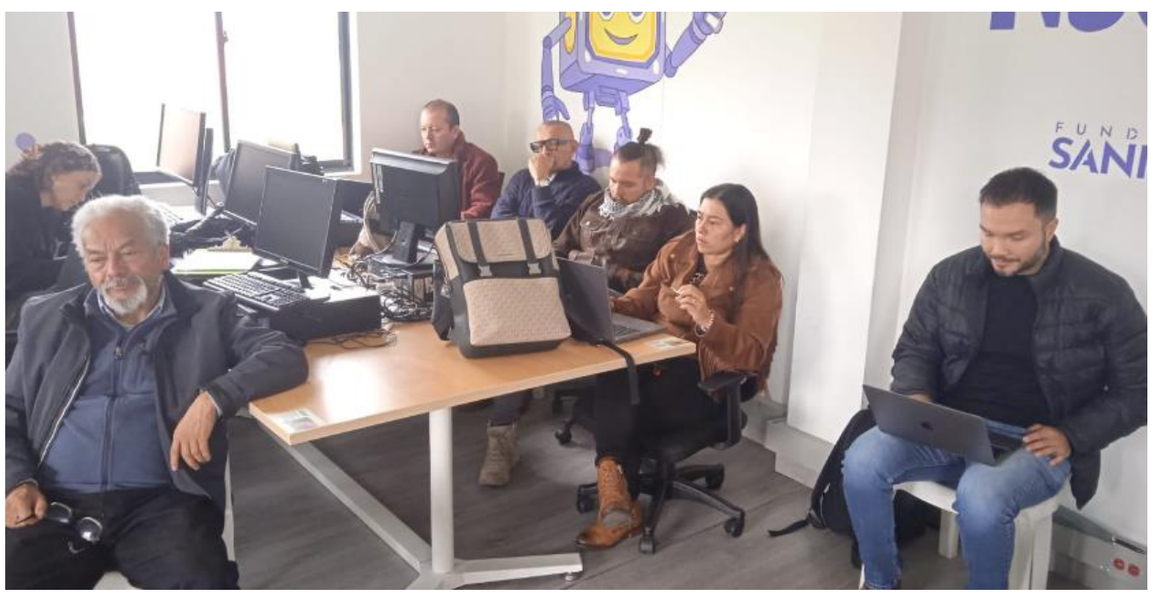
Como resultado de la sesión se concluye que:

La estructuración por microgerencias fortalece la organización interna y mejora la asignación de responsabilidades.
Es prioritario avanzar en la organización documental para atender requerimientos de auditoría y garantizar trazabilidad.
La implementación de tableros de control y calendarios de seguimiento permitirá mejorar la planeación, control y toma de decisiones.
Se requiere fortalecer la articulación entre componentes para optimizar la ejecución de programas institucionales.
La estrategia de divulgación y el seguimiento al programa Atenea son claves para el impacto territorial.

Finalmente, se estableció como compromiso inmediato realizar ajustes al tablero de control, actividad que será liderada por el ingeniero Samir, dando cierre a la sesión.







COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Elaborar memorandos para solicitar documentación a gestión documental Equipo de trabajo	Cada componente de equipo	2 semanas
2	Estrategia de difusión institucional	Equipo de trabajo territorial	Próxima sesión

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 las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunió