

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	<b>COMITÉ/REUNIÓN: EQUIPO TEAM LOCALIDAD DE CHAPINERO</b>	<b>DD</b>	<b>MM</b>	<b>AA</b>
<b>ACTA No.</b>		3	3	2026

**LUGAR:** Presencial CEFE Chapinero **HORA DE INICIO:** 08:00 a.m **HORA FIN:** 11:00a.m.

ASISTENTES		
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
LISTADO DE ASISTENCIA ADJUNTO		

ORDEN DEL DIA	
1.- Apertura de la Reunión y Bienvenida	6.- Varios
2.-Dinámica de integración y articulación del equipo	
3.- Consolidación y visibilización de programas 2026	
4.- Agendamiento de encuentros 2026	

### TEMAS TRATADOS

#### 1.- Apertura de la Reunión y Bienvenida

La sesión da inicio con el saludo de bienvenida por parte de la gestora territorial de la Oficina de Asuntos Locales para la localidad de Chapinero, Lizeth Campos.

#### 2.-Dinámica de integración y articulación del equipo

Al inicio de la reunión, se genera un espacio de encuentro en un ambiente más cercano y participativo, contando con un “compartir” para el equipo.

Lizeth manifiesta que el espacio propuesto no es de carácter rígido, como suele ocurrir en los encuentros virtuales, donde los participantes atienden múltiples actividades de manera simultánea. En este sentido, señala que el propósito principal es propiciar un ambiente más cercano que permita conocer a los integrantes, así como identificar las actividades que cada uno desarrolla.

En este sentido, se plantea que cada participante realice una breve presentación, compartiendo su nombre, funciones y experiencias en el territorio. Sugiriendo que las personas que trabajan con parques incluyan ejemplos concretos, como los parques que frecuentan, aquellos que identifican con mayores necesidades y, en general, detalles sobre las actividades que desarrollan, con el fin de que todos los asistentes conozcan en profundidad el trabajo de sus compañeros.

Lizeth manifiesta que, a partir de lo anterior, se debe estructurar la primera actividad conjunta como equipo. Asimismo, indica que, de acuerdo con la información compartida por los participantes, se gestionará la articulación con los respectivos jefes para facilitar su participación, promoviendo los permisos necesarios para asistir a las actividades programadas.

No obstante, aclara que dicha participación estará sujeta a las directrices que se emitan desde la coordinación, las cuales prevalecen sobre cualquier actividad del equipo y deben ser cumplidas. En ese caso, se informará oportunamente la imposibilidad de asistencia y se presentarán las respectivas excusas, procurando que esta situación no se presente de manera reiterada.

Continuando con la actividad propuesta, se propone el uso de las hojas entregadas como un ejercicio complementario. En este sentido, se indica que, mientras cada participante realiza su intervención, los demás podrán elaborar un autorretrato durante el desarrollo de la reunión el cual quedara para la posteridad. el cual quedara para la posteridad.

A continuación, se deja en el acta la presentación de los asistentes a la reunión.

**Kevin Hernán Buitrago Torres:** 29 años, licenciado en Educación Física, Recreación y Deportes, se desempeña actualmente como guardaparque. Indica que es nuevo en el equipo y que este es su primer espacio de participación en el Team. Cuenta con experiencia previa en el programa de Jornada Escolar Complementaria

## TEMAS TRATADOS

en la localidad de San Cristóbal. Expresa su disposición para aprender, aportar y participar activamente en las dinámicas propuestas.

**Leidy Paola Hernández:** profesional en Relaciones Internacionales y Estudios Políticos, actualmente cursando una especialización en Derechos Humanos, hace parte del equipo de guardaparques desde su creación en septiembre de 2024. Señala que anteriormente se desempeñaba en otro territorio y que actualmente se encuentra en proceso de adaptación a la nueva localidad. Expone que su labor se centra en procesos de sensibilización y pedagogía en parques, especialmente con primera infancia, así como en la ampliación de estrategias dirigidas a personas mayores y población con discapacidad. Asimismo, resalta su participación en acciones de resolución de conflictos, apropiación del espacio público, manejo de residuos y articulación interinstitucional, incluyendo estrategias como ambulancia de parques y apadrinamiento.

Paola, además de realizar su presentación, explicó a los asistentes algunas de las dinámicas que realiza a diario relacionadas con los programas del IDRD:

Explicó el proceso mediante el cual la ciudadanía puede gestionar problemáticas en los parques. Indicando que cada parque de proximidad cuenta con un administrador asignado por el IDRD, quien recibe y centraliza las solicitudes de la comunidad (seguridad, residuos, habitantes de calle, entre otros). A partir de estas, se articulan acciones con equipos sociales o ambientales para atender las situaciones mediante capacitaciones, sensibilizaciones o intervenciones específicas.

Socializó la estrategia de “Ambulancia de Parques”, orientada principalmente al mantenimiento menor y embellecimiento (demarcación de canchas, pintura, arreglo de juegos infantiles, entre otros), priorizando parques según criterios establecidos. Sin embargo, aclaró que el cronograma de intervenciones no es público debido a posibles cambios.

Asimismo, destacó la importancia de la articulación con la comunidad y otras entidades para realizar jornadas de embellecimiento, promoviendo la apropiación ciudadana de los espacios sin que esto implique administración exclusiva. En este sentido, presentó la estrategia de apadrinamiento de parques, dirigida a personas jurídicas, quienes pueden vincularse en componentes sociales, ambientales, económicos o mixtos, sin un tiempo mínimo obligatorio y con reconocimiento institucional.

Finalmente, mencionó algunas limitaciones operativas actuales del equipo de guardaparques debido a la priorización de actividades de embellecimiento, lo que puede afectar la disponibilidad para otros procesos comunitarios. Recomendó programar las solicitudes con anticipación (mínimo un mes) para garantizar acompañamiento. También aclaró que las actividades organizadas por el IDRD no requieren permisos, sino únicamente notificación al administrador del parque.

**María del Pilar Ayala:** psicóloga e integrante del equipo de gestión social conjuntamente con 4 integrantes más, indica que su labor está orientada a la atención a la ciudadanía, sensibilización en territorio, resolución de conflictos y acompañamiento a procesos comunitarios. Señala que ha estado trabajando en la socialización del nuevo protocolo de aprovechamiento económico, y que en conjunto con el equipo también apoya la gestión de solicitudes provenientes de ediles, alcaldías y otros actores. Adicionalmente, resalta el trabajo adelantado en la capacitación interna del personal del instituto en temas de atención al ciudadano.

**Angélica Gerra vergaño:** integrante del programa Muévete Bogotá, manifiesta que su trabajo se desarrolla en las localidades de Chapinero y Santa Fe. Explica que el programa está enfocado en la promoción de la actividad física, hábitos de vida saludable y la disminución del sedentarismo. Indica que adelanta procesos en instituciones educativas y entornos laborales, incluyendo el desarrollo del servicio social estudiantil obligatorio, así como la implementación de estrategias de evaluación y seguimiento de la condición física de los participantes, manifiesta que son 17 compañeros contando con ella.

Informa que, para el ámbito escolar, el programa busca apoyar a los docentes, especialmente de educación física, en la creación de estrategias de promoción de hábitos saludables y activos, desde primera infancia hasta grado 11, incluyendo capacitación a docentes de primera infancia. Aclaró que la intervención comunitaria es limitada debido a la alta movilidad de la población y a que la mayoría de los programas comunitarios son liderados por otros actores.

GESTIÓN DOCUMENTAL - V.2

**Andrés Cely:** monitor territorial del programa Bogotá en Bici – Escuela de la Bicicleta, señala que tiene cobertura en cinco localidades. Explica que el objetivo principal del programa es promover el uso de la bicicleta, la actividad física y la

recreación, a través de procesos de formación. Menciona que uno de los principales retos en la localidad de Chapinero es la identificación de espacios adecuados para la implementación de los puntos de atención, debido a las condiciones del territorio y la dinámica poblacional.

**Wilson Martín Castellanos:** gestor territorial del programa Bogotá en Forma desde mayo de 2025, indica que su trabajo se enfoca en tres líneas principales: actividad física, persona mayor y manzanas del cuidado. Señala que en la localidad se desarrollan intervenciones en diferentes puntos, con sesiones dirigidas a la comunidad, priorizando la participación abierta y la articulación con otras entidades. Asimismo, resalta el apoyo brindado en actividades institucionales y la adaptación de las acciones a las condiciones de los escenarios disponibles.

El profesional del programa Bogotá en Forma explica que las líneas de intervención se desarrollan de la siguiente manera:

**1. Actividad física:** Corresponde a la implementación de sesiones grupales dirigidas a la comunidad en general, orientadas a la promoción de hábitos de vida saludable. Estas se realizan en puntos específicos como el CEFE, en horarios establecidos, incluyendo jornadas diurnas y nocturnas, con actividades como entrenamiento funcional .

**2. Persona mayor:** Está enfocada en la atención de población adulta mayor mediante sesiones de actividad física adaptadas a sus condiciones, promoviendo el bienestar, la salud y la participación social. Estas actividades se desarrollan en diferentes sectores de la localidad, en articulación con actores institucionales.

**3. Manzanas del cuidado:** Se orienta a la atención de población beneficiaria de esta estrategia distrital, principalmente personas cuidadoras y personas mayores, a través de sesiones programadas en puntos definidos, incluyendo espacios como la Casa de la Sabiduría. Su objetivo es brindar espacios de autocuidado, bienestar físico y fortalecimiento comunitario.

### **3. Avance de las metas del Team.**

En primer lugar, para la elaboración del directorio del TEAM, se acordó que cada uno de los asistentes deberá enviar por correo electrónico la información correspondiente tanto propia como la de los demás compañeros que hacen parte de su equipo en la localidad, con el fin de consolidar y actualizar el directorio del Team. Esta información será organizada posteriormente para su entrega como producto del equipo, teniendo en cuenta que deberá pasar por los respectivos procesos de revisión y aprobación antes de ser compartida .

Posteriormente se delibera sobre cuál sería la población más adecuada para la realización de la próxima actividad, decidiendo enfocar la intervención en jóvenes.

En cuanto al lugar de realización de la actividad, se plantea que esta debería llevarse a cabo preferiblemente en un parque de barrio, con el fin de facilitar el acercamiento a la comunidad. Sin embargo, se identifica como dificultad que el día con mayor afluencia de personas es el domingo, lo cual podría favorecer la convocatoria, pero a su vez genera limitaciones en la disponibilidad del equipo de trabajo, dado que no todos estarían en disposición de asistir ese día.

En este sentido, se aclara que, de realizarse un domingo, la participación del equipo dependería de la disponibilidad, ya que en algunos casos no asistirían directamente los profesionales habituales, sino que podría delegarse en otros profes. A pesar de ello, se decide llevar a cabo esta actividad el domingo de manera excepcional, con el propósito de garantizar una mayor asistencia y iniciar un proceso de reconocimiento en el territorio, el levantamiento de necesidades de la comunidad y la socialización de la oferta institucional.

Se acuerda programar la actividad de manera excepcional el día 26 de abril, por la disponibilidad del talento humano y con el fin de favorecer la convocatoria, Esta fecha se establece con anticipación para facilitar la planeación y posibles ajustes, por lo anterior Lizeth invita a los asistentes a proponer ideas adicionales en los días siguientes, con el fin de fortalecer la planeación de la actividad, reitera que las decisiones tomadas en la reunión son válidas para todos los integrantes, incluyendo quienes no asistieron, quienes deberán acogerse a lo definido.

Asimismo, establece que la actividad será construida de manera conjunta y no será un evento aislado, sino que de ahí pueden surgir otras acciones que aporten al equipo del TEAM y obviamente a la comunidad

--

GESTIÓN DOCUMENTAL - V.2



# LISTADO DE ASISTENCIA

EVENTO: TEAM. chapinero RESPONSABLE DEL EVENTO: Luzel Campos F.  
FECHA: 3 03 2026 HORA INICIAL: 8:00 am HORA FINAL: 11:00 am LUGAR: CEFE Chapinero

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
						ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Leidy Paola Hernandez Guachetá	1018446169	Guardaparques	STP	Luzel Campos			
2	MARIA DEL PILAR AYALA	52691211	Prof. Social	STP/PS	(Firma)			
3	Kean Hernan Bottrago Torres	1010230309	Guardaparques	STP	(Firma)			
4	Andrés Cely	80019125	Monitor tem	STP /	(Firma)			
5	Wilson Yotán Castellano	80717520	Gerente Técnico	Recreación	(Firma)			
6	Angélica Cerna Vergara	52115839	Profesional	Recreación	(Firma)			
7	Gerardino TOLOA MONTENEGRO	122041528	Guardaparques	STP	(Firma)			
8	Luzel Campos Fleury	52915730	Gerente	OAI	(Firma)			
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del Instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: <https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/politica-politicas-lineamientos-manuales>