

 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 Semanal Equipo Territorial DCDS														
Fecha:		16 de marzo de 2026				Hora de inicio: 16:00		Modalidad:		Presencial						
Lugar:		Plataforma Teams				Hora de finalización: 17:31				Virtual X						
Dependencia:		DIRECCION DE CONVIVENCIA Y DIALOGO SOCIAL				Nombre del responsable:		Telefónica		Mixta						
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	_____	CESAR ANDRES LOPEZ	_____	SDG	DCDS			X						X	cesar.lopezg@gobiernobogota.gov.co	ASISTIO
CC	_____	ERIKA VIVIANA RESTREPO TIBAVIZCO	_____	SDG	DCDS			X						X	erika.restrepo@gobiernobogota.gov.co	ASISTIO
CC	_____	RUSSBY PATRICIA CHAVEZ AVILA	_____	SDG	DCDS			X						X	russby.chavez@gobiernobogota.gov.co	ASISTIO
CC	_____	JHONNATTAN JARAMILLO GARCIA	_____	SDG	_____			X						X	Jhonnattan.Jaramillo@gobiernobogota.gov.co	ASISTIO
CC	_____	ANA LILIANA CAMACHO GUERRA	_____	SDG	DCDS			X						X	ana.camacho@gobiernobogota.gov.co	ASISTIO
CC	_____	KAROL ALEJANDRA BUITRAGO HERNANDEZ	_____	SDG	DCDS			X						X	karol.buitrago@gobiernobogota.gov.co	ASISTIO
CC	_____	MARGIORI GONZALEZ SIABATO	_____	SDG	DCDS			X						X	margiori.gonzalez@gobiernobogota.gov.co	ASISTIO
CC	_____	LEONARDO SANMIGUEL ROLDAN	_____	SDG	DCDS			X						X	Leonardo.sanmiguel@gobiernobogota.gov.co	ASISTIO
CC	_____	ADRIANA MARTINEZ MESA	_____	SDG	DCDS			X						X	Adriana.martinezm@gobiernobogota.gov.co	ASISTIO
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 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 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																

 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 Semanal Equipo Territorial DCDS														
Fecha:		16 de marzo de 2026				Hora de inicio: 16:00			Modalidad:		Presencial					
Lugar:		Plataforma Teams				Hora de finalización: 17:31					Virtual X					
Dependencia:		DIRECCION DE CONVIVIENCIA Y DIALOGO SOCIAL									Telefónica					
											Mixta					
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	_____	DIEGO ARMANDO HARTMANN AGUILERA	_____	SDG	_____			X						X	diego.hartmann@gobiernobogota.gov.co	ASISTIO
CC	_____	KEVINS CASTILLO TENORIO	_____	SDG	DCDS			X						X	kevins.Castillo@gobiernobogota.gov.co	ASISTIO
CC	_____	JUAN CAMILO LEON	_____	SDG	DCDS			X						X	juanc.leon@gobiernobogota.gov.co	ASISTIO
CC	_____	DAVID CAMILO RICO	_____	SDG	DCDS			X						X	david.rico@gobiernobogota.gov.co	ASISTIO
CC	_____	MARLEN AURORA ROJAS	_____	SDG	DCDS			X						X	marlen.rojas@gobiernobogota.gov.co	ASISTIO
CC	_____	JENNY ANDREA PULIDO TORO	_____	SDG	_____			X						X	jenny.toro@gobiernobogota.gov.co	ASISTIO
CC	_____	DIANA MILENA TORRES LINARES	_____	SDG	DCDS			X						X	dianam.torres@gobiernobogota.gov.co	ASISTIO
CC																
CC																
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 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 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://gan.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg																

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Siendo las 4:00 p.m. del día 16 de marzo de 2026 se da inicio a la reunión semanal de equipo de la Dirección de Convivencia y Dialogo Social. La reunión tuvo como objetivo principal socializar el funcionamiento del aplicativo del Observatorio para el **registro, sistematización y seguimiento de problemáticas y conflictividades territoriales**, así como recoger aportes del equipo para su mejora metodológica y operativa.

Durante la sesión, se presentó la estructura del aplicativo, el cual permite:

- Georreferenciar problemáticas en el territorio mediante mapeo.
- Clasificar las problemáticas en categorías definidas (ambientales, derechos humanos, seguridad, entre otras).
- Registrar información detallada como descripción, actores generadores, población afectada y alertas asociadas.
- Consolidar históricos de registros y generar planes de trabajo a partir de las conflictividades identificadas.

Se explicó la diferencia entre herramientas institucionales, aclarando que el aplicativo hace parte de un sistema más amplio (Poliscopio), mientras que el “planner” corresponde a otra herramienta orientada al seguimiento de compromisos.

En cuanto a la construcción de planes de trabajo, se indicó que estos se desarrollan a partir de la priorización de problemáticas dentro de una conflictividad, integrando:

- Estrategias (mesas de trabajo, intervenciones, acciones territoriales, etc.).
- Compromisos con responsables, tiempos de ejecución y tipologías.
- Seguimiento mediante evidencias que permitan verificar el cumplimiento.

Durante el diálogo, los participantes manifestaron dificultades prácticas, especialmente en:

- La carga de evidencias por parte de las entidades responsables.
- La multiplicidad de problemáticas en una misma conflictividad.
- La falta de claridad en algunos compromisos y en los tipos de soportes requeridos.
- La limitada capacidad operativa de los equipos territoriales para hacer seguimiento exhaustivo.

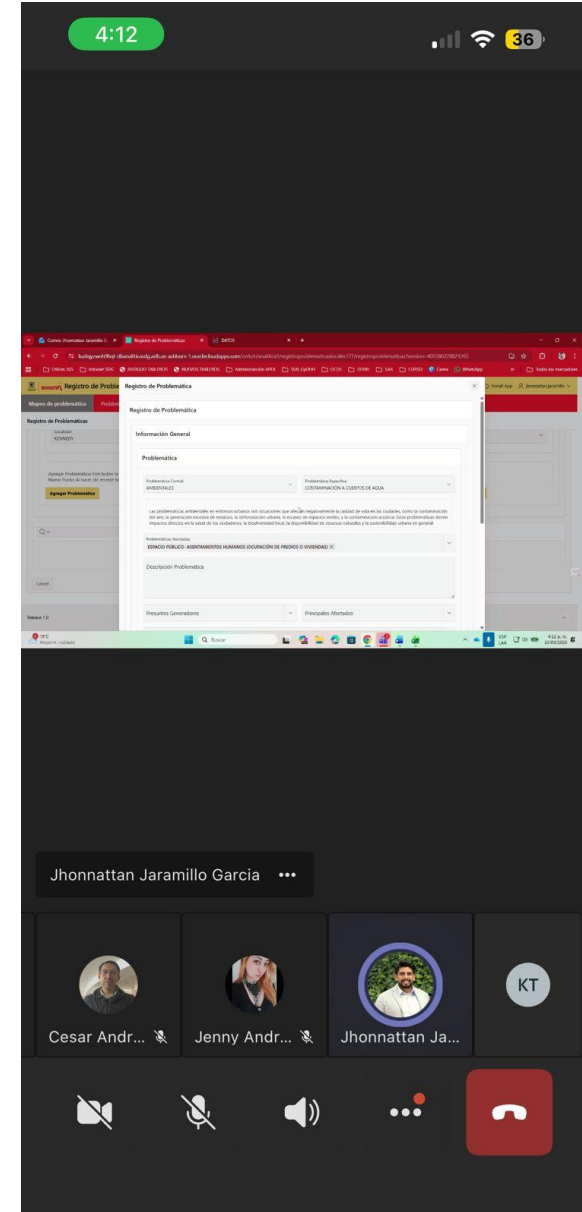
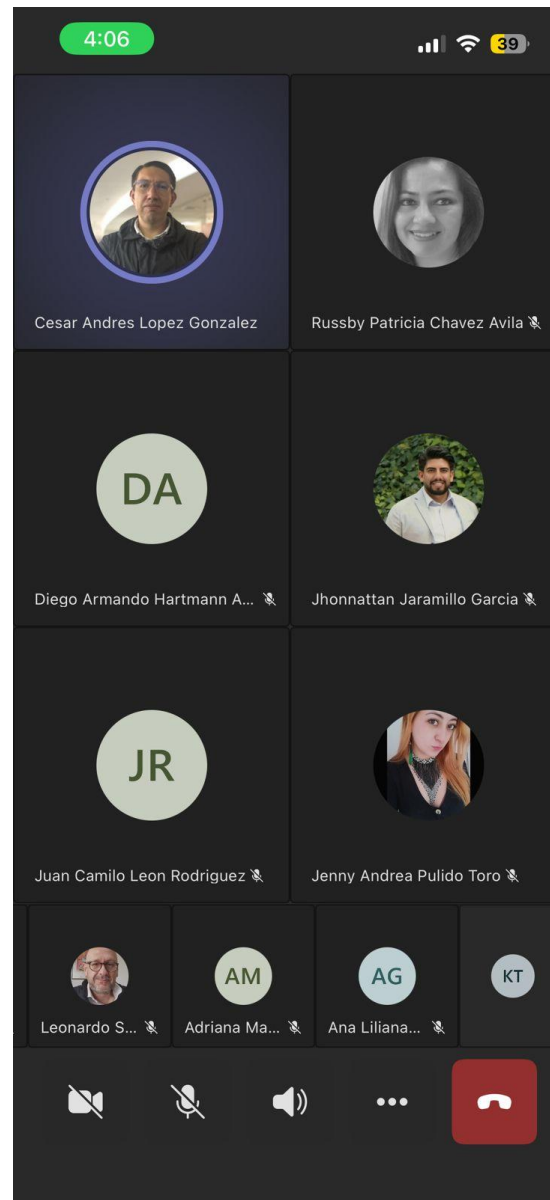
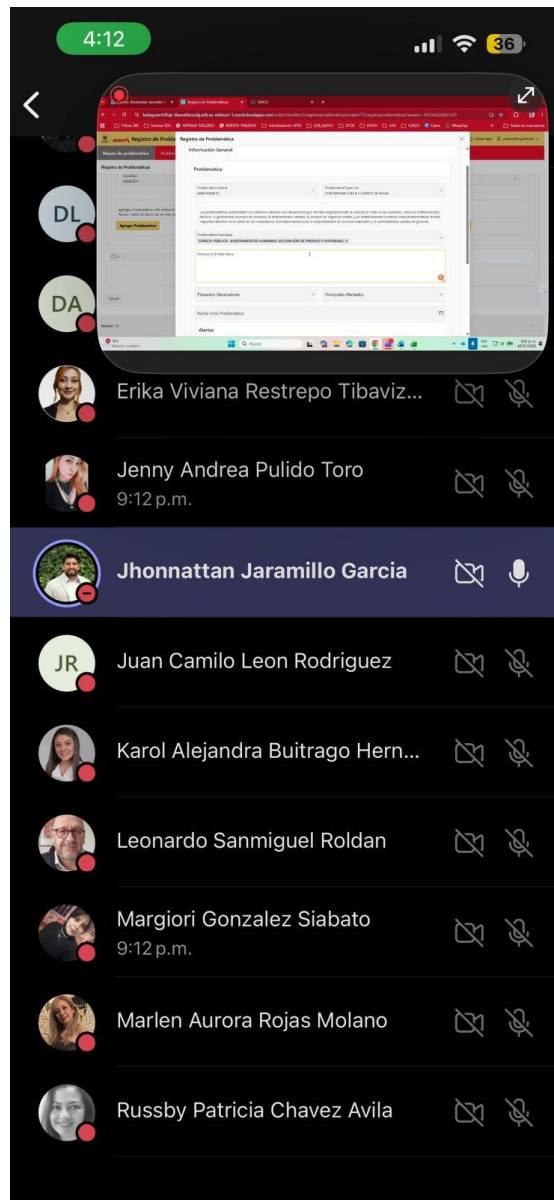
Como respuesta, se propusieron ajustes metodológicos, entre ellos:

- Priorizar problemáticas dentro de una misma mesa de trabajo, organizándolas por nivel de relevancia.
- Evitar duplicidad de registros y mejorar la trazabilidad de las acciones.
- Implementar mesas de seguimiento interinstitucional donde las entidades socialicen avances, permitiendo consolidar evidencias desde actas conjuntas.
- Establecer criterios mínimos de evidencia (actas, registros fotográficos, informes).
- Incorporar una clasificación de conflictividades (por ejemplo, históricas o estructurales) para diferenciar aquellas de largo plazo.

Adicionalmente, se sugirió fortalecer la organización documental en SharePoint por cada conflictividad, y se anunció la creación de herramientas complementarias (formularios) para caracterizar población participante en los procesos.

Finalmente, se acordó:

- Ajustar el flujo de registro y uso del aplicativo.
- Realizar un ejercicio práctico (simulacro) para validar la herramienta.
- Continuar la articulación entre el equipo territorial y el Observatorio para optimizar el sistema.
- Elaborar el acta de la reunión y avanzar en la estandarización de procesos.



Título de la reunión	Reunión de Equipo de Gestión Territorial
Participantes que asistieron	16
Hora de inicio	3/16/26, 3:42:45 PM
Hora de finalización	3/16/26, 5:42:12 PM
Duración de la reunión	1 h 59 min 27 s
Tiempo medio de asistencia	1 h 23 min 19 s

2. Participantes

Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico
Cesar Andres Lopez Gonzalez	3/16/26, 3:58:51 PM	3/16/26, 5:25:03 PM	1 h 26 min 11 s	cesar.lopezg@gobiernobogota.gov.co
Jhonnattan Jaramillo Garcia	3/16/26, 3:42:46 PM	3/16/26, 5:21:53 PM	1 h 39 min 7 s	Jhonnattan.Jaramillo@gobiernobogota.gov.co
Diego Armando Hartmann Aguilera	3/16/26, 3:56:01 PM	3/16/26, 5:22:13 PM	1 h 22 min 58 s	diego.hartmann@gobiernobogota.gov.co
Juan Camilo Leon Rodriguez	3/16/26, 3:59:00 PM	3/16/26, 5:24:58 PM	1 h 25 min 58 s	juanc.leon@gobiernobogota.gov.co
Jenny Andrea Pulido Toro	3/16/26, 3:59:25 PM	3/16/26, 5:22:43 PM	1 h 23 min 17 s	jenny.toro@gobiernobogota.gov.co
Ana Liliana Camacho guerra	3/16/26, 3:59:31 PM	3/16/26, 5:25:03 PM	1 h 25 min 31 s	ana.camacho@gobiernobogota.gov.co
Leonardo Sanmiguel Roldan	3/16/26, 4:00:16 PM	3/16/26, 5:24:59 PM	1 h 24 min 43 s	leonardo.sanmiguel@gobiernobogota.gov.co
Adriana Martinez Mesa	3/16/26, 4:01:48 PM	3/16/26, 5:25:03 PM	1 h 23 min 15 s	Adriana.Martinezm@gobiernobogota.gov.co
Russby Patricia Chavez Avila	3/16/26, 4:03:58 PM	3/16/26, 5:25:04 PM	1 h 21 min 5 s	russby.chavez@gobiernobogota.gov.co
David Camilo Rico Cardenas	3/16/26, 4:04:09 PM	3/16/26, 5:25:03 PM	1 h 20 min 54 s	david.rico@gobiernobogota.gov.co
Kevins Castillo Tenorio	3/16/26, 4:04:34 PM	3/16/26, 5:25:02 PM	1 h 20 min 27 s	Kevins.Castillo@gobiernobogota.gov.co
Marlen Aurora Rojas Molano	3/16/26, 4:05:59 PM	3/16/26, 5:25:04 PM	1 h 19 min 4 s	marlen.rojas@gobiernobogota.gov.co
Karol Alejandra Buitrago Hernandez	3/16/26, 4:06:22 PM	3/16/26, 5:42:12 PM	1 h 34 min 44 s	karol.buitrago@gobiernobogota.gov.co
Diana Milena Torres Linares	3/16/26, 4:06:24 PM	3/16/26, 5:24:56 PM	1 h 18 min 31 s	dianam.torres@gobiernobogota.gov.co
Margiori Gonzalez Siabato	3/16/26, 4:07:12 PM	3/16/26, 5:33:21 PM	1 h 26 min 9 s	margiori.gonzalez@gobiernobogota.gov.co
Erika Viviana Restrepo Tibavizco	3/16/26, 4:10:44 PM	3/16/26, 5:25:04 PM	1 h 1 min 3 s	erika.restrepo@gobiernobogota.gov.co

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	N/A	N/A	N/A

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.