



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 de equipo de educación					Fecha:	08 de Abril del 2026		Hora de inicio:	02:00 PM		Modalidad:	<input checked="" type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/> Telefónica <input type="checkbox"/> Mixta			
Lugar:	FOLK					Hora de finalización:	02:50 PM		Nombre del Responsable:	Katherine Quintan						
Dependencia:	Educación															
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	TECNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMBRE			CONTRATISTA
CC	52463312	Adriana Morales	- - -	FOLK	Educación			X						X	gen108@gmail.com	
CC	52094794	Yazmin Buitán	—	FOLK	Educación			X						X	jazminb2025@gmail.com	
CC	1037664149	Isabella Londoño	—	FOLK	Educación			X						X	isabelalondono@gmail.com	
CC	52811153	Arleth Zúñiga	—	FOLK	Educación			X						X	arlethzuniga@hotmail.com	
CC	1026292711	Katherine Posada Neiva	—	FOLK	Educación				X					X	Katherine-roschi18@hotmail.com	
CC	1124300512	Jaime Silva	—	FOLK	Educación			X						X	Jaime.silva	
CC	1000218168	Jireth Valentina Silva	—	FOLK	Educación				X					X	Jireth.silva@gob	Valentina Silva
CC	100002664	Nayibe Valentina Suarez	—	FOLK	Educación				X					X	nayibesilva@60	Valentina S.

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](http://www.gobiernobogota.gov.co) y su teléfono de atención es 3347000. Manifiesta que con los datos proporcionados no se el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar pruebas 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://gaa.gobiernobogota.gov.co/contenidos/sistema-integrado-de-gestion-sig>



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 de equipo de Educación  
Fecha: 08 de Abril del 2026  
Lugar: FOLK  
Dependencia: Educación

Hora de inicio: 02:00 PM

Hora de finalización: 03:30 P.M

Modalidad:

☒ Presencial  
☐ Virtual  
☐ Telefónica  
☐ Mixta

Nombre del Responsable: Katherine Quintín

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	TECNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
cc	73197910	William J. Solís	—	FOLK	Educación		x							x	306441978	
cc	1060705462	Katherine Quintín P.	—	FOLK	Educación										3522860194	
cc	7725553445	Claribel Godoy	—	FOLK	Educación					x				x	3229806144	

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](http://www.gobiernobogota.gov.co) y su teléfono de atención es 3347000. 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.

#### DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

##### **Temas tratados**

La reunión del equipo de educación, realizada el 8 de abril de 2026, se centró en la coordinación técnica de contratos vigentes, la organización de la información del área y la planeación de actividades territoriales.

Los puntos principales fueron:

- **Contratos y Prórrogas:** Se discutió la posibilidad de incluir una prórroga en una tabla técnica, además de la importancia de enviar la justificación necesaria, la cual se fundamenta en el documento presentado por el contratista.
- **Gestión con Colegios:** Se abordó la dificultad para acceder a ciertas instituciones y se destacó la necesidad de contar con una persona que lidere la relación con los rectores. Se mencionó el apoyo de Arleth y Jazmín en este punto.
- **Convenios con Atenea:** Se revisó el estado de los convenios destinados al acceso y permanencia en la educación superior. Se reportó que no se tiene información sobre los colegios de egreso de los beneficiarios debido a razones de confidencialidad.
- **Organización del Drive:** Se dieron instrucciones para reorganizar el Drive de educación de manera que responda a una lógica institucional, enfocándose en el Plan de Desarrollo y proyectos de inversión, en lugar de en personas.
- **Informes y Evidencias:** Se hizo un llamado a mejorar la calidad de las evidencias presentadas (fotos con contexto, firmas y correos proyectados) y a cumplir con las obligaciones contractuales para evitar requerimientos por parte de entidades de control.
- **Orientación Vocacional:** Se planea llevar a cabo ferias educativas y jornadas de orientación en colegios, como el Marsella, durante los meses de junio y agosto, contando con el apoyo de universidades como la Agustiniiana y Uniminuto.





**COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Enviar la justificación de la prórroga y fichas técnicas del fabricante.	Equipo Técnico	Pendiente
2	Reorganizar las carpetas del Drive bajo la nueva estructura lógica.	Katherine Posada y Valentina Silva	Pendiente
3	Piloto de Visitas Domiciliarias: Realizar visitas de los beneficiarios para verificar residencia en Kennedy y colegio de egreso.	Valentina Silva, Jaime Silva, Claudia Godoy, Katherine Posada y Arleth Rinco	Pendiente

4	Enviar correo informativo a los beneficiarios sobre las visitas institucionales.	Equipo Técnico	Pendiente
5	Elaborar ficha de toma de información para las visitas.	Katherine Posada	Pendiente

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexasr 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.

**Proyecto: Claudia Godoy.**