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 IMPULSO - IMPLEMENTACIÓN IMPULSO		
Fecha:	02 DE ABRIL DE 2026	**Hora de inicio: 8 AM**	**Modalidad:** ___Presencial X___Virtual ___Telefónica ___Mixta
Lugar:	VIRTUAL	**Hora de finalización: 10:00AM**	
Dependencia:	FDLB – SECTOR CULTURA	**Nombre del Responsable: DAVID LINDO**	

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		
	VIRTUAL	PAULA ANDREA CASTAÑEDA	VIRTUAL	FDLB	CULTURA			X						X	VIRTUAL	VIRTUAL
	VIRTUAL	DAVID LINDO	VIRTUAL	FDLB	CULTURA			X						X	VIRTUAL	VIRTUAL
	VIRTUAL	JOHANNA LEON	VIRTUAL	FDLB	CULTURA			X						X	VIRTUAL	VIRTUAL
	VIRTUAL	ROBERTO ROMERO	VIRTUAL	FDLB	CULTURA			X						X	VIRTUAL	VIRTUAL
	VIRTUAL	NANCY SORACIPA	VIRTUAL	FDLB	CULTURA			X						X	VIRTUAL	VIRTUAL
	VIRTUAL	FABIAN FRANCO	VIRTUAL	FDLB	CULTURA			X						X	VIRTUAL	VIRTUAL
	VIRTUAL	ALFONSO AVILA	VIRTUAL	FDLB	CULTURA				X					X	VIRTUAL	VIRTUAL

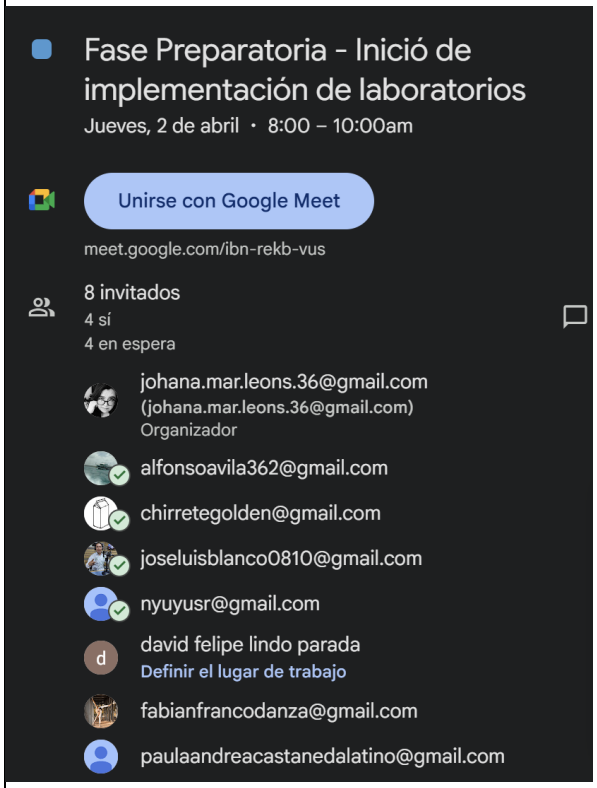
CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, 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:

Link: meet.google.com/ibn-rekb-vus
Fecha: 2 de abril de 2026
Hora: 8:00 AM – 10:00 AM

1. PANTALLAZO DE LA CITACIÓN



2. OBJETIVO DEL ENCUENTRO

Coordinar la fase preparatoria para la implementación de los laboratorios artísticos, definir estrategias de convocatoria territorial, organizar la logística de insumos musicales y técnicos, y estandarizar los procesos de sistematización de información poblacional.

3. DESARROLLO

La reunión inició con la revisión del estado de los informes y la fase de alistamiento para la implementación en territorio. Se discutió la dificultad en algunas estrategias de convocatoria inicial, aunque se resaltó como un logro significativo el cierre de inscripciones con éxito gracias a la articulación con diversas instituciones. Durante este espacio, se mencionó la importancia de activar contactos clave en los sectores para garantizar la asistencia de la población objetivo.

Posteriormente, se realizó un balance sobre los requerimientos técnicos y pedagógicos. Se identificó una debilidad en el equipo técnico debido a ausencias en las capacitaciones, lo que ha generado vacíos operativos. Ante esto, se propuso que las necesidades sean cubiertas temporalmente por los profesionales o la coordinación, enfatizando en la autonomía de cada pedagogo para gestionar sus apoyos técnicos y cumplir con la agenda cultural establecida.

Más adelante, se abordó el tema de la sistematización de datos. Con más de 300 inscritos actuales, se señaló la urgencia de organizar y verificar la información poblacional. Se delegó la tarea de organizar los listados de asistencia a un grupo específico, subrayando la necesidad de que cada profesional cuente con al menos 20 actas poblacionales impresas en buen estado para evitar riesgos de pérdida de información en el trabajo de campo.

En cuanto a la logística de insumos, se informó que las dotaciones oficiales por parte de los productores llegarán en días posteriores, por lo que se gestionaron soluciones inmediatas para el arranque de talleres el lunes y martes. Se destacó el apoyo de **David Lindo** para la ubicación estratégica de instrumentos, resaltando la importancia de contar con pianos para los procesos de teoría musical y técnica vocal. Asimismo, se coordinó la recolección de materiales de oficina y refrigerios en el almacén de la administración.

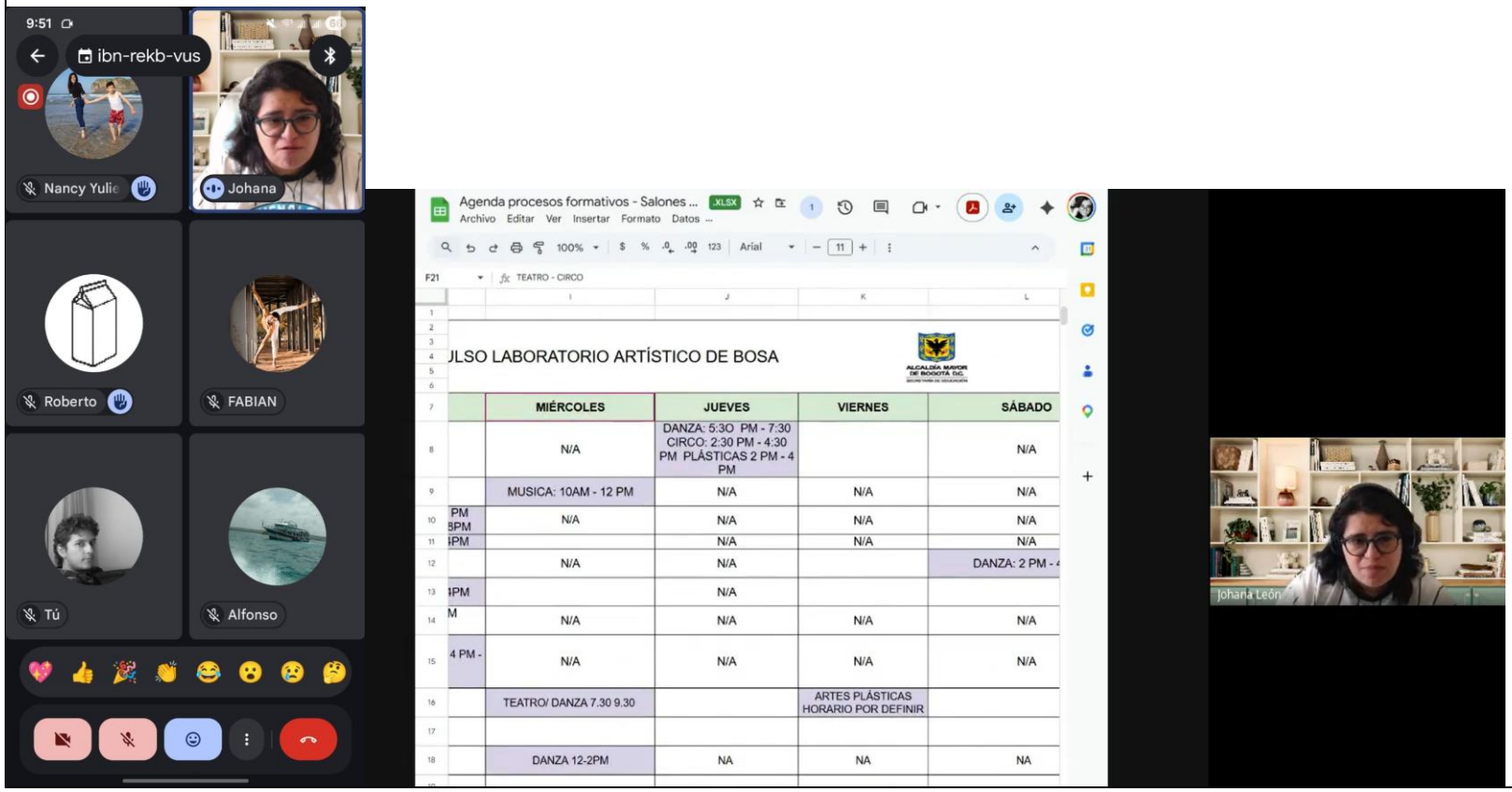
Finalmente, se abordó la organización de las agendas semanales y la comunicación comunitaria. Se propuso el uso de códigos QR y grupos de WhatsApp con acceso restringido para los administradores, asegurando una comunicación directa pero controlada con los líderes de las UPZ. Se definieron los horarios para sedes como Villa del Río, Villa Clemencia y San Pedro, buscando optimizar la atención intergeneracional y evitar cruces entre grupos de niños y adultos.

Como cierre, se hizo un llamado al profesionalismo, la empatía y la efectividad del equipo. Se reiteró la importancia de mantener la energía alta para esta fase de implementación y se agradeció la disposición de todos los profesionales para cubrir las necesidades emergentes del territorio.

4. TEMAS TRATADOS

- **Convocatoria y Población:** Estrategias de retención y manejo de grupos por edades.
- **Logística Técnica:** Gestión de transporte, instrumentos musicales e insumos de oficina.
- **Sistematización:** Impresión de formatos y organización de bases de datos de inscritos.
- **Planeación Pedagógica:** Revisión de agendas culturales y asignación de espacios físicos (Salón El Tanque, Corferias, etc.).
- **Gestión de Equipo:** Fortalecimiento del liderazgo, autonomía operativa y resolución de conflictos.

5. PANTALLAZOS DE LA REUNIÓN







6. ACTA REALIZADA POR:
David Lindo

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Gestionar ubicación de instrumentos (pianos) y logística de transporte de equipos.	Alfonso Ávila	
2	Alistamiento de insumos de oficina y 20 actas poblacionales impresas por profesional.	Equipo de capacitación	
3	Contacto telefónico con líderes de UPZ y creación de grupos de difusión (QR).	David Lindo/Paula Castañeda	

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 reunion.