ANEXO

25

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión:	REUNION GRUPO DE TRABAJO COMPONENTE 1
Fecha:	25/10/2025
Lugar:	PLATAFORMA TEAMS
Dependencia:	
Hora de inicio:	2:00 P.M.
Hora de finalización:	3:30 P.M.
Modalidad:	___ Presencial; _X_ Virtual; ___ Telefónica; ___ Mixta
Nombre del Responsable:	JULIO CESAR SARMIENTO MORALES

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	LOCALIDAD	ZONA	EDAD	SEXO ASIGNADO AL NACER	IDENTIDAD DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	PERTENENCIA ÉTNICA	DISCAPACIDAD	CONDICIÓN POBLACIONAL DIFERENCIAL	¿Pertenece a alguna organización social, comunitaria o Junta de Acción Comunal? SI/NO	FIRMA
cc	52545500	Elizabeth Gil Hernandez	Elizabeth	elizagrs@gmail.com	10	R	47	B	B	A	6	H	—	NO	ELIZABETH GIL
cc	1022930991	Maria Isabel Hernandez Olivares	Isabel	mihernendez0487@gmail.com	10	R	40	B	B	A	6	H	—	NO	
cc	52201896	Sandra Milena Borrayes	Sandra	sandraborrayes@gmail.com	10	R	50	B	B	A	6	H	—	NO	
cc	80225148	Julio Cesar Sarmiento Morales	Julio Cesar	proyectosadfifcol@gmail.com	10	R	42	A	A	A	6	H	—	NO	
cc	52061606	Patricia Uribe	Pato	phorsezea@gmail.com	10	U	54	B	B	A	6	H	—	NO	
cc	1075230298	Deicy Amaya	Deicy	deicy.amaya04@gmail.com	10	U	37	B	B	A	6	H	—	NO	Deicy Amaya
cc	1032391486	Gerson David Cetina Corredor	Gerson	cetty05@gmail.com	10	U	38	A	A	A	6	H	—	NO	GERSON CETINA
cc	1022358909	Julieta Flórez Gómez	Julieta	mayfloz@gmail.com	10	U	33	B	A	A	6	H	—	NO	
cc	1136881312	Diego Camilo Garzón	Diego	camilo_gar@hotmail.com	10	U	39	A	A	A	6	H	—	NO	Diego C. Garzón

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

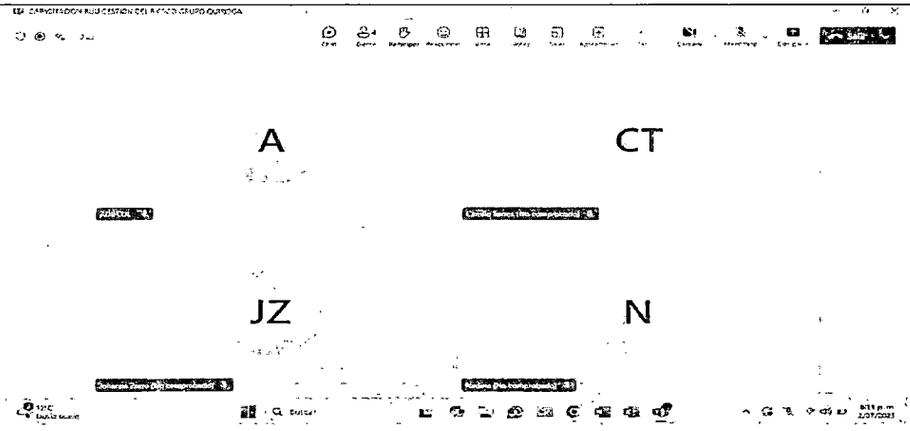
Convenciones:

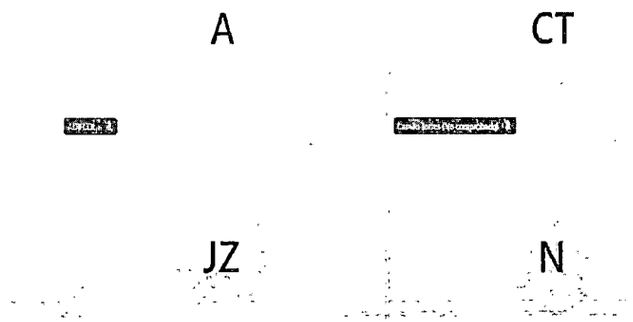
A. Urbana B. Rural	Años cumplidos	A. Hombre B. Mujer C. Intersexual	A. Femenino B. Masculino C. Transfemenina D. Transmasculino E. No Binarie F. No deseo responder	A. Heterosexual B. Homosexual C. Bisexual D. Pansexual E. No deseo responder	A. Indígena B. Gitano(a)/Rrom C. Raizal D. Negro/a Afrocolombiano E. Palenquero/a F. No deseo responder G. Ninguna	A. Física B. Auditiva C. Visual D. Cognitiva Intelectual E. Psicosocial F. Sordoceguera G. Múltiple H. Ninguna	Condición poblacional - diferencial: A. Identidad Religiosa B. Campesino/a C. Víctima del conflicto armado D. Desplazado E. Migrante internacional F. Veterano de la fuerza pública

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Durante la primera reunión de avance, el Coordinador de Proyecto presentó el panorama general del inicio contractual, describiendo las acciones adelantadas en las fases de alistamiento y diseño. Los Formadores o Facilitadores expusieron los avances en la revisión del diagnóstico entregado y las necesidades identificadas para la estructuración del plan formativo. El Personal Logístico y Administrativo informó sobre la puesta en marcha de los procesos de registro, cronogramas operativos y organización documental, esenciales para garantizar un desarrollo ordenado del componente y dar cumplimiento a los lineamientos establecidos.

En esta sesión se destacó la importancia de asegurar la articulación técnica, pedagógica y comunicacional desde el inicio, por lo que se integró el acompañamiento del Profesional en Comunicaciones y del Diseñador Gráfico, quienes presentaron insumos iniciales respecto a la posible línea gráfica y a los mecanismos de difusión de las futuras convocatorias, manteniéndose disponibles para ajustar cualquier material requerido.





BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión:	REUNION GRUPO DE TRABAJO COMPONENTE 1
Fecha:	3/11/2025
Hora de inicio:	4:00 P.M.
Hora de finalización:	6:00 P.M.
Modalidad:	___ Presencial; _X_ Virtual; ___ Telefónica; ___ Mixta
Lugar:	PLATAFORMA TEAMS
Dependencia:	
Nombre del Responsable:	JULIO CESAR SARMIENTO MORALES

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	LOCALIDAD	ZONA	EDAD	SEXO ASIGNADO AL NACER	IDENTIDAD DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	PERTENENCIA ÉTNICA	DISCAPACIDAD	CONDICIÓN POBLACIONAL DIFERENCIAL	¿Pertenece a alguna organización social, comunitaria o Junta de Acción Comunal? SI/NO	FIRMA
CC	52545500	Elizabeth Gil Hernandez	Elizabeth	elizagrs@gmail.com	10	U	47	B	B	A	G	N	—	NO	ELIZABETH GIL
CC	1022930991	Maria Isabel Hernandez Olivares	Isabel	mihernendez0487@gmail.com	10	U	40	B	B	A	G	N	—	NO	
CC	52201896	Sandra Milena Borrayes	Sandra	SANDRABORRAYES@GMAIL.COM	10	U	50	B	A	A	G	N	—	NO	Sandra Borrayes
CC	80225148	Julio Cesar Sarmiento Morales	Julio Cesar	proyectosadfifcol@gmail.com	10	U	42	A	B	A	O	N	—	NO	
CC	52061606	Patricia Uribe	Pato	phorsezea@gmail.com	10	U	54	B	B	A	G	N	—	NO	
CC	1075230298	Deicy Amaya	Deicy	deicy.amaya04@gmail.com	10	U	37	B	B	A	G	N	—	NO	Deicy Amaya
cc	1032391486	Gerson David Cetina Corredor	Gerson	cetty05@gmail.com	10	U	38	A	A	A	G	N	—	NO	GERSON CETINA
cc	1022358909	Julieta Flórez Gómez	Julieta	mayfloz@gmail.com	10	U	33	B	B	A	G	N	—	NO	
cc	1136881312	Diego Camilo Garzón	Diego	camilo_gar@hotmail.com	10	U	39	A	A	A	G	N	—	NO	Diego C. Garzón

Convenciones:

A. Urbana B. Rural	Años cumplidos	A. Hombre B. Mujer C. Intersexual	A. Femenino B. Masculino C. Transfemenina D. Transmasculino E. No Binarie F. No deseo responder	A. Heterosexual B. Homosexual C. Bisexual D. Pansexual E. No deseo responder	A. Indígena B. Gitano(a)/Rrom C. Raizal D. Negro/a Afrocolombiano F. Palenquero/a F. No deseo responder G. Ninguna	A. Física B. Auditiva C. Visual D. Cognitiva Intelectual E. Psicosocial F. Sordoceguera G. Múltiple H. Ninguna	Condición poblacional - diferencial: A. Identidad Religiosa B. Campesino/a C. Víctima del conflicto armado D. Desplazado E. Migrante internacional F. Veterano de la fuerza pública

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

Asimismo, se revisó el avance en la construcción de la metodología del componente, destacando que se encuentra en etapa de afinación por parte del equipo pedagógico. Los Formadores y pedagoga señalaron la necesidad de integrar rutas de empleabilidad, habilidades blandas y ejercicios prácticos para los beneficiarios. Como parte del acuerdo, se reiteró que la metodología completa deberá ser entregada antes de la segunda semana de noviembre, fecha establecida para su validación y posterior aprobación, las auxiliares indican que contarán con los insumos administrativos para soportar este proceso.

Finalmente, la reunión concluyó que internamente las formadoras y pedagoga establecerán un cronograma de seguimiento interno semanal, que les permita consolidar avances, identificar alertas tempranas y ajustar el desarrollo de las actividades según las necesidades del componente. El Coordinador de Proyecto se comprometió a preparar un informe detallado para la siguiente reunión de avance, asegurando continuidad y claridad en el cumplimiento de los compromisos pactados

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

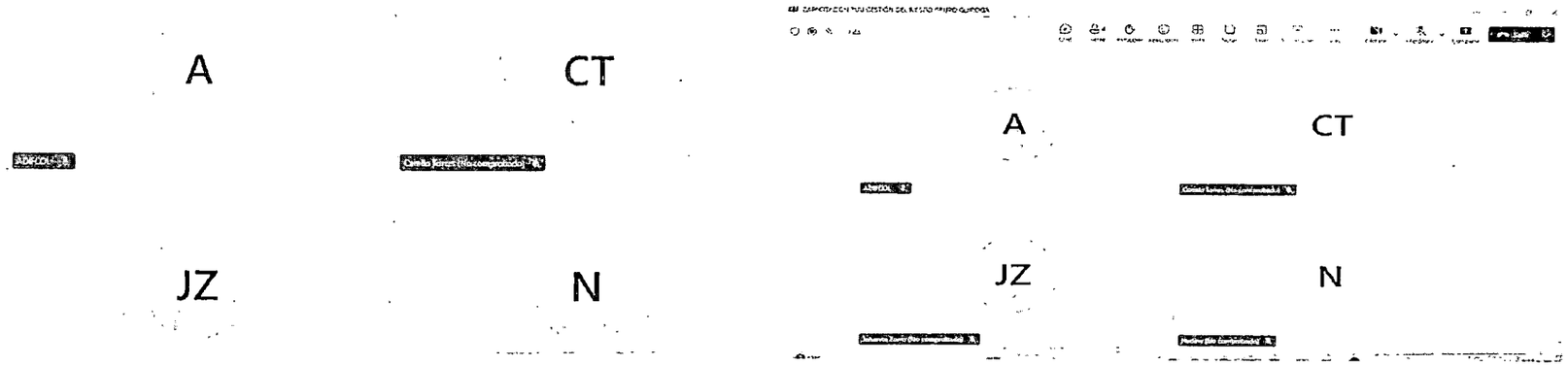
NOTA 1. En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Se inicia la reunion con la intervención del Coordinador de Proyecto presentando el consolidado general, señalando avances relevantes en la estructuración de la estrategia formativa y la organización operativa. Las Formadoras y Pedagoga informaron sobre la validación preliminar de los contenidos y módulos propuestos, así como sobre la pertinencia de los temas seleccionados para fortalecer las habilidades laborales de la población objetivo.

El Personal Logístico y Administrativo reportó que se completaron los ajustes operativos necesarios para la preparación de los espacios formativos y la organización de las herramientas de seguimiento. Se verificaron los recorridos realizados para el desarrollo de las sesiones de clase, soportes requeridos y la distribución de responsabilidades del equipo para la siguiente fase. A su vez, se señaló que el orden documental permitirá avanzar sin contratiempos hacia la ejecución plena de las sesiones formativas y facilitará el cierre oportuno de los registros administrativos asociados. Por otro lado, el Profesional en Comunicaciones presentó la actualización de la estrategia de difusión prevista para la apertura de la convocatoria, proponiendo productos comunicativos adecuados al público objetivo. El Diseñador Gráfico expuso la versión ajustada de la línea visual sugerida para el componente, garantizando coherencia estética con la identidad institucional, y fortalecer los materiales formativos y las piezas necesarias durante las capacitaciones.

Como cierre, el Coordinador de Proyecto recordó que la metodología será sustentada en la primera semana de noviembre, conforme al cronograma establecido y a lo reportado en la reunión anterior. Se definieron las tareas de transición hacia la fase de implementación, incluyendo la preparación de las sesiones formativas, el refinamiento final de los contenidos y la programación de las actividades de convocatoria. La reunión finalizó dejando claro el compromiso de cada uno de los perfiles para garantizar el cumplimiento adecuado del contrato.



COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

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.