RELATORÍA – EQUIPO TERRITORIAL	
QUIEN REALIZA:	Neffert Hernández Triana
LUGAR:	VIRTUAL
FECHA:	31-01-2026
HORA:	9.00 A.M A 10:00 A.M.

Objetivo:

Revisar y validar la matriz central (cuadro morado/verde) con la distribución y confirmación de los grupos CREA y Salones de Baile programados para la semana siguiente, garantizar el adecuado diligenciamiento y actualización de la información en el documento compartido, coordinar la asignación de artistas formadores, gestores territoriales y apoyos de producción, y organizar la logística operativa, horarios, materiales, formatos y procesos de carga documental para el inicio masivo de actividades previsto para el mes de febrero.

Descripción de la reunión:

Se dio inicio a la reunión a las 9:00 a. m. con los saludos correspondientes y algunos avisos logísticos. Posteriormente, Arley Ospina impartió la instrucción principal para que el equipo revisará y diligenciara con especial cuidado la matriz central compartida, dado que en ella se consolida la información correspondiente a los 134 grupos CREA y 40 Salones de Baile que deben quedar completamente listos para su operación.

Arley explicó la estructura del documento, el cual contiene cuatro hojas con distintos reportes: grupos CREA, asignación de artistas formadores y apoyos, reporte de Salones de Baile y horarios. Durante la revisión conjunta se identificaron inconsistencias y casos puntuales —direcciones incompletas, datos truncados y cambios en la codificación de grupos— que han generado confusión en localidades como Puente Aranda, Chapinero, Bosa y Antonio Nariño, entre otras. Se enfatizó que toda la información debe registrarse en mayúsculas sostenidas, con formatos estandarizados de fechas y horarios, y con el campo “lugar de atención” completamente diligenciado (por ejemplo: *CREA Salamanca, barrio Siete de Agosto, dirección completa*). Arley recordó que algunos ajustes ya fueron realizados tras la redistribución territorial y que ciertas solicitudes, como la de Engativá, dejaron de proceder.

Se informó que durante la semana se esperan aproximadamente 70 aperturas de grupos CREA y 25 Salones de Baile, razón por la cual resulta crítica la correcta organización de la matriz y la necesidad de dejarla completamente ordenada antes del mediodía. Se explicó la lógica de la “casita CREA” como lugar asignado para la gestión de materiales e impresiones, y se aclaró que la asignación de gestores de espacio y códigos CREA corresponde al equipo de formación. Asi mismo, se indicó que los materiales disponibles son los definidos en el anexo técnico y que la entrega principal de materiales está prevista para después del 9 de febrero; mientras tanto, el equipo de producción hará llegar lo necesario a las casitas asignadas en la medida de lo posible. Se reiteró que, según el anexo técnico, los grupos cuentan con una sesión semanal, aunque existe una solicitud en trámite para autorizar dos sesiones semanales en casos puntuales, y que los horarios establecidos deben respetarse debido a su impacto en la disponibilidad de artistas formadores y del equipo de producción.

Durante la sesión se revisaron múltiples novedades territoriales, entre ellas cancelaciones (como el caso de La Alquería), reemplazos (por ejemplo, Brasilia), solicitudes de ajuste de horarios por parte de las comunidades, asignaciones pendientes de docentes y la necesidad de confirmar artistas en determinados barrios. Los gestores territoriales compartieron avances, dudas y situaciones específicas: se reportaron cruces de datos truncados entre cronogramas, filas nuevas que no aparecen reflejadas en la matriz, errores en la codificación de algunos grupos, solicitudes de apoyo de producción para aperturas simultáneas y confirmaciones de actividades en distintas localidades. Arley reiteró que los grupos que figuran en la matriz corresponden exclusivamente a aquellos confirmados y visitables, y no a procesos que se encuentren en gestión o preinscripción.

En relación con los formatos y la gestión documental, se informó que la entrega e impresión de formatos presentó inconvenientes el día anterior, situación que el equipo de producción se encuentra solucionando. Como medida preventiva, se solicitó a los gestores imprimir copias adicionales de las fichas requeridas —especialmente la ficha SIRBE y los listados de asistencia, como plan de contingencia. Se subrayó la importancia del diligenciamiento correcto de estos documentos, dado que las carpetas pasarán por un proceso de revisión que incluye verificación interna, gestión documental y posterior revisión por parte de la Secretaría de Integración Social para habilitar el cargue en plataforma. El ciclo operativo definido contempla la entrega de carpetas los viernes, revisión y corrección durante el fin de semana (si aplica) y envío a Integración Social los martes, con el objetivo de evitar represamientos. Se recordó que las atenciones deben cargarse en el mismo mes en que se realizan, ya que los cargues extemporáneos afectan la ejecución del convenio.

También se resolvieron dudas operativas relacionadas con la ficha SIRBE, precisando que quien diligencia la ficha es quien debe firmar, y que el apoyo a producción no debe asumir este proceso salvo excepciones. Se aclaró el rol del apoyo a producción como responsable de facilitar los elementos y apoyar la logística y el diligenciamiento, permitiendo que el artista formador se concentre en el desarrollo de la sesión. Adicionalmente, se abordaron situaciones contractuales de artistas cuyos contratos finalizan en marzo, casos que están siendo gestionados por Daniel en articulación con el área jurídica.

Se anunció la realización de una capacitación sobre Pandora el día lunes, enfocada en temas de informes y gestión de usuarios, y se solicitó diligenciar un formulario para la activación de accesos a ORFEO y Pandora. Asimismo, se coordinó el apoyo en aperturas específicas, incluyendo solicitudes de acompañamiento para inscripciones y revisión de carpetas en fechas y territorios puntuales. Se propuso que los equipos territoriales se distribuyan localmente los grupos para evitar sobrecargar a una sola persona y se acordó que algunos equipos realizarán la revisión de carpetas los viernes junto a Arley. Se definió también que, a partir de la tarde del día previo a las aperturas, no se permitirán cambios masivos en las asignaciones, con el fin de evitar desorganización operativa.

Finalmente, se abordaron temas relacionados con plataformas y soportes digitales, reiterando la necesidad de canalizar las dudas a través de los líderes correspondientes para no saturar la coordinación general. Se acordó priorizar siempre el espacio de formación frente a capacitaciones o reuniones y se informó que estas últimas serán grabadas. Arley insistió en fortalecer una cultura de precisión en el diligenciamiento de la matriz, evitando cambios de horario sin validación previa y asumiendo una responsabilidad compartida para garantizar un inicio ordenado de las actividades en febrero. Se recordaron fechas sensibles, como la Semana Santa, y la necesidad de ajustar cronogramas cuando aplique.

Acuerdos:

- Todos los gestores territoriales deberán revisar, corregir y completar la información a su cargo en la matriz compartida (direcciones completas, teléfonos, disciplina artística, número real de participantes, horarios y casita CREA), asegurando su correcta organización a más tardar al mediodía del día establecido, con el fin de evitar inconvenientes en los procesos con la Secretaría de Integración Social.
- Mientras se realiza la entrega definitiva de formatos por parte del equipo de producción, cada gestor territorial deberá imprimir y portar copias físicas de los formatos esenciales (ficha SIRBE y listados de asistencia) como plan de contingencia, contando con entre 2 y 4 fichas impresas

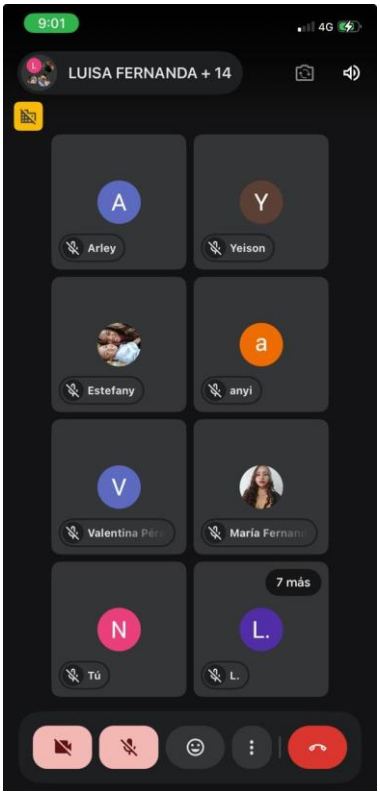
por grupo.

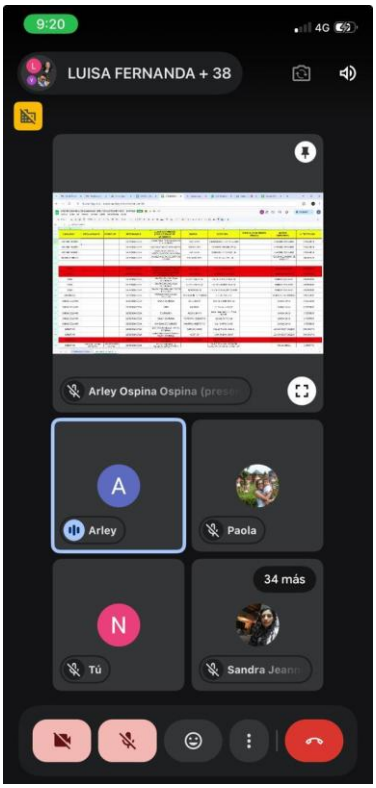
- Se estableció que las carpetas serán entregadas para revisión los viernes entre las 8:00 a. m. y las 3:00 m., para validación por parte de Arley y su equipo y posterior envío a gestión documental. Las correcciones se realizarán durante el fin de semana, y la entrega final a la Secretaría de Integración Social para digitación se efectuará los miércoles de cada mes.
- Se acordó que la realización de las sesiones de formación en territorio tiene prioridad sobre las capacitaciones u otras reuniones. Las capacitaciones serán grabadas y compartidas posteriormente para quienes no puedan asistir.
- A partir de la tarde-noche previa a la apertura de los grupos, no se permitirán cambios masivos en las asignaciones ni en la codificación de los grupos. Cualquier modificación deberá estar debidamente justificada y ser previamente coordinada con el equipo de formación.
- El desarrollo de las actividades se realizará con base en los materiales estipulados en el anexo técnico. Se informó que la entrega principal de materiales está programada para después del 9 de febrero, y que el equipo de producción coordinará los envíos y abastecimientos temporales necesarios.
- Para las aperturas que presenten simultaneidad o dificultad operativa, se coordinarán apoyos puntuales de producción entre los integrantes del equipo, los cuales serán gestionados a través de WhatsApp y registrados en la matriz compartida.
- Las inquietudes relacionadas con temas contractuales, de contratación u otros asuntos específicos deberán ser canalizadas a través de los líderes correspondientes (por ejemplo, Daniel en el caso de artistas formadores), con el fin de agilizar las respuestas y evitar reprocesos.
- Todos los integrantes deberán responder el formulario de usuarios ORFEO y Pandora para la gestión de accesos. Adicionalmente, se realizará una capacitación específica sobre el uso de ORFEO y los procedimientos documentales asociados.

Relación de asistentes:

- Arley Ospina Ospina
- Irene Andrea Vargas
- Sergio Méndez Sastre
- Wilbor Andrés Mosquera Pinto
- Jhon Alexander Barreto Guerra
- Edwin Yesid Rodríguez Castiblanco
- Alejandra Valentina Velandia Díaz
- Ana Paola Peraza

- Hernando Steven Olveros Yara
- Alexander Reina Rodríguez
- María Fernanda González Cortés
- Yamile Figueredo Rivera
- Jesús David Zarama Arias
- Wilson Valencia Ariza
- Sandra Jeanneth Baquero Hernández
- Lisseth M. Lazcarro Ortiz
- Sasha Cano
- Jhoan Manuel Rodríguez Cerinza
- Jorge Luis Guarín Serrano
- Adriana Rocío Delgado Romero
- Luisa Fernanda Angulo Briceño
- Yenny Paola Angel Torres
- Annie Catherine Vargas Bigoya
- Valentina Cabrera Pérez
- Nancy Yulieth Soracipa Ríos
- Neffert Hernández
- Jackeline Hernández Manzano
- Raúl Andrés Rojas Leal


9:01
4G
LUISA FERNANDA + 14
A
Arley
Y
Yeison
Estefany
a
anyi
V
Valentina Pér
María Fernan
7 más
N
Tú
L.
L.


9:20
4G
LUISA FERNANDA + 38
Arley Ospina Ospina (prese
A
Arley
Paola
34 más
N
Tú
Sandra Jean