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:	Planeación oferta institucional pasantías Jóvenes a la U/E		
Fecha:	23/Abril/2026	**Hora de inicio:** 14:00	**Modalidad:** ___Presencial / X Virtual / ___Telefónica / ___Mixta
Lugar:	https://meet.google.com/mec-waqx-yay	**Hora de finalización:** 15:00	
Dependencia:	Educación	**Nombre del responsable:** Yurani Lilibeth Mendoza Bustos	

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	
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRENOMB.	CONTRATISTA		
CC	1061734750	NATHALY COLLAZOS LOAIZA	N/A	ALSC	EDUCACIÓN			X						X	alinat2305@gmail.com	VIRTUAL
CC	1026587134	LINA MARCELA CASADIEGO	N/A	ALSC	EDUCACIÓN			X						X	linacasadiego04@hotmail.com	VIRTUAL
CC	1022422801	YURANI MENDOZA BUSTOS	N/A	ALSC	EDUCACIÓN			X						X	Yuranimendoza5@gmail.com	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:

Fecha: 23 de abril de 2026
Modalidad: Virtual (https://meet.google.com/mec-waqx-yay)
Hora: 2:00pm – 3:00pm

1. Saludo y presentación de los asistentes

Se da inicio a la reunión con un saludo cordial entre las participantes. Se realiza la presentación de las asistentes:

- Nathaly Collazos Loaiza
- Lina Marcela Casadiego
- Yurani Mendoza Bustos

2. Contextualización de la reunión

La reunión tuvo como propósito principal coordinar el proceso de identificación de necesidades de pasantes en las diferentes áreas de la Alcaldía Local de San Cristóbal, con el fin de avanzar en la construcción de la oferta institucional de pasantías en el marco de los convenios con Atenea.

Se discutió la importancia de consolidar la información mediante el diligenciamiento de formularios enviados previamente a las áreas, los cuales permitirán identificar cuántos pasantes se requieren, en qué áreas y con qué funciones.

3. Desarrollo

Durante la reunión se abordaron los siguientes puntos:

- Se identificó que aproximadamente existen cerca de 30 áreas, de las cuales solo 9 han respondido el formulario enviado, por lo que es necesario realizar seguimiento a las áreas faltantes.
- Se acordó contactar directamente a los líderes de las áreas que no han diligenciado el formulario, con el fin de recolectar la información faltante. En caso de no encontrarse el líder, otra persona podrá diligenciar el formulario con autorización, dejando evidencia mediante acta.
- Se definió que la recolección de información se realizará principalmente de manera presencial, iniciando el día lunes 27 de abril, distribuyendo las visitas entre las participantes.
- Se estableció la importancia de dejar evidencia de las visitas mediante actas firmadas, registro fotográfico y consolidación de la información recolectada.
- Se aclaró que la construcción de la matriz de oferta institucional se realizará una vez se cuente con la información completa de las áreas, permitiendo cruzar las necesidades con las actividades aprobadas por Atenea.

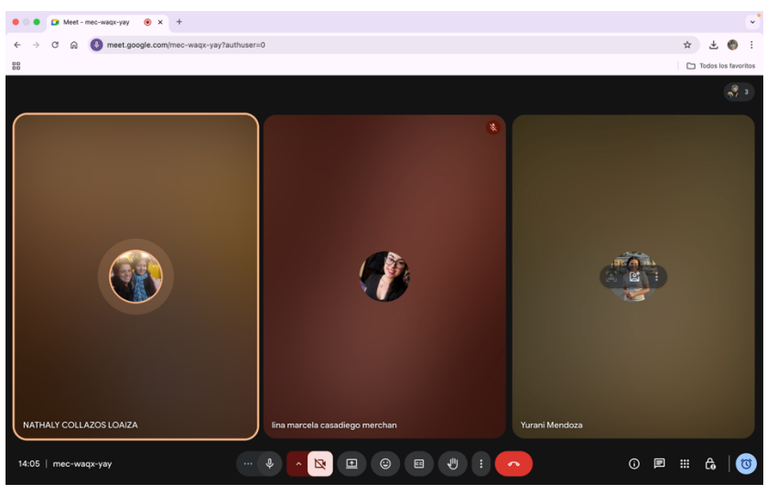
- Se determinó que la convocatoria para los estudiantes (pasantes) se realizará únicamente después de conocer la cantidad real de cupos disponibles, con el fin de evitar sobreoferta de inscritos.
- Se discutió la metodología de asignación de pasantes, indicando que esta se ajusta a la disponibilidad horaria de los estudiantes y a las necesidades de las áreas.
- Se planteó la necesidad de realizar seguimiento continuo a los pasantes, tanto en el cumplimiento de horas como en el acompañamiento dentro de las áreas, garantizando condiciones adecuadas y evitando sobrecarga de responsabilidades.
- Se acordó que, paralelamente, se avanzará en la construcción de piezas comunicativas (como infografía o video) para la futura convocatoria.

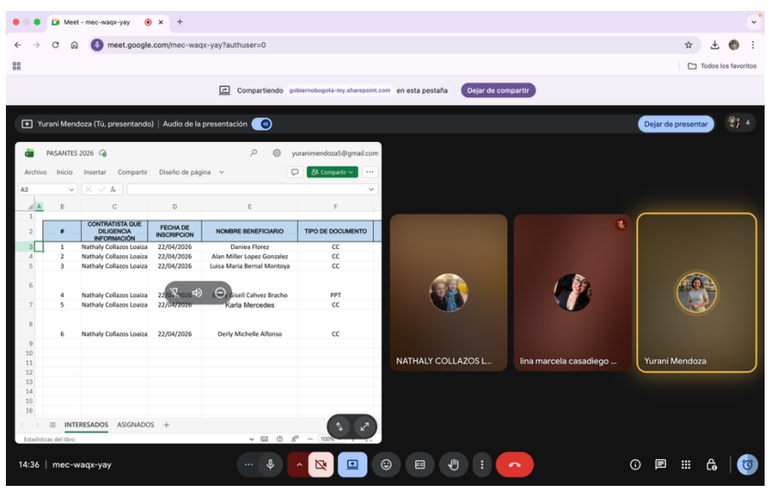
4. Conclusiones y cierre

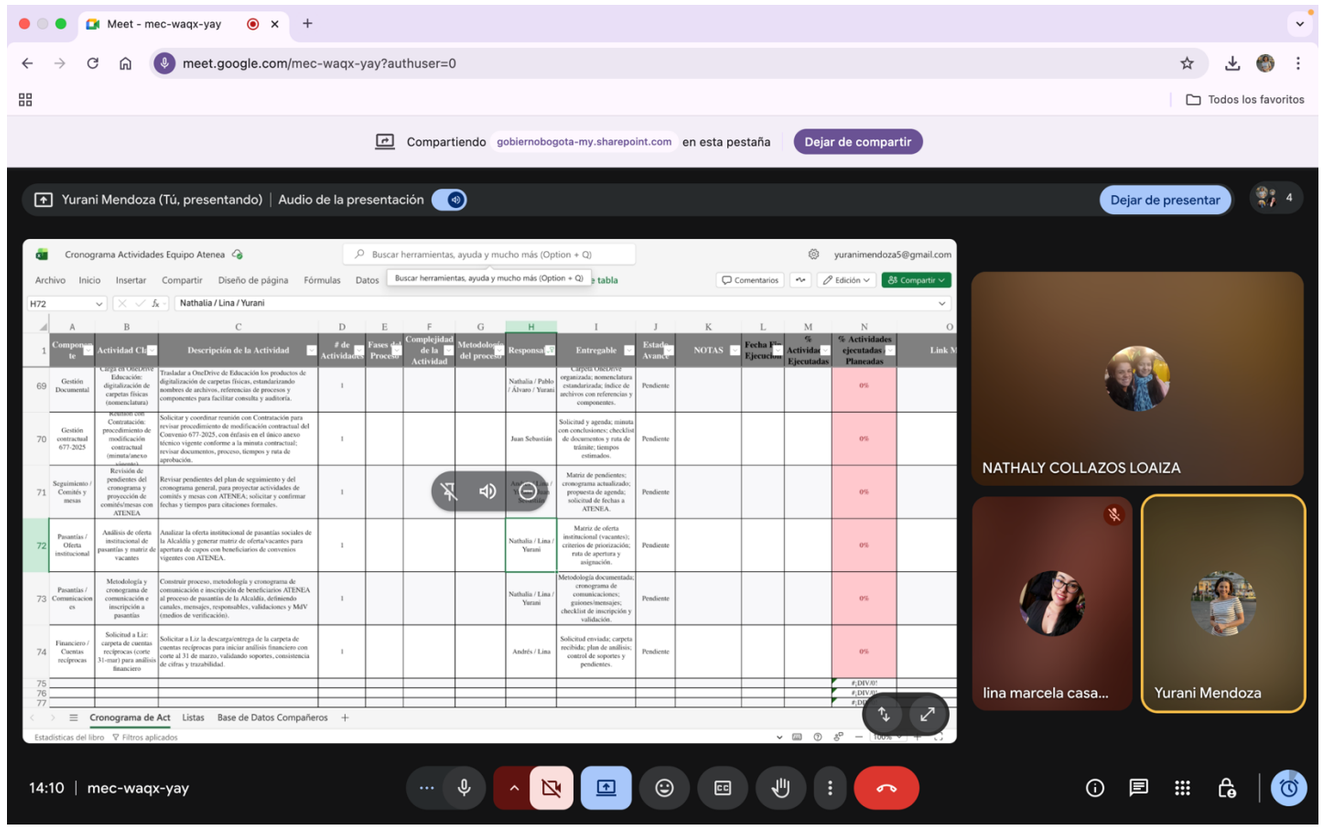
- La prioridad inicial será la recolección y consolidación de la información de las áreas respecto a la necesidad de pasantes.
- Se realizará seguimiento a las áreas que no han respondido el formulario mediante visitas directas.
- La construcción de la oferta institucional y la apertura de convocatoria dependerán de la información recolectada.
- Se acordó trabajar de manera articulada y mantener comunicación constante para resolver dudas durante el proceso.
- La próxima semana se espera avanzar en la consolidación de la información y en la definición de la metodología y estrategia de convocatoria.

Siendo estos los temas tratados, se da por finalizada la reunión.

5. Evidencia fotográfica.







COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	Elaboración del acta	Yurani Mendoza Bustos	23/Abril/2026

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 las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunió