


<div><div><div>SECRETARÍA DE GOBIERNO</div></div><div>EVIDENCIA DE REUNIÓN</div></div>												Código: GDI-GPD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2025 Caso HOLA: 188520				
Objeto de la reunión:		REUNIÓN SEMANAL EQUIPO DE PREVENCIÓN														
Fecha:		MAYO 15 DE 2026						Hora de inicio: 3:58 P.M._			Modalidad: <div><div>Presencial</div><div>xxxx Virtual</div><div>Telefónica</div><div>Mixta</div></div>					
Lugar:		FONDEO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBON						Hora de finalización - 5:13 p.m.								
Dependencia:		ALCALDIA LOCAL DE FONTIBON						Nombre del Responsable: LUIS ALEJANDRO GUZMAN LOZANO								
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		
CC	79837491	Luis Alejandro Guzman	N/A	FDLF	PREVENCION			X						X	3108529396	VIRTUAL VER ASISTENCIA
CC	1016069647	YIRA YOMARA MORENO	N/A	FDLF	PREVENCION			X						X	3228542486	VIRTUAL VER ASISTENCIA
CC	1024494947	Gloria Maria Jimenez Vega	N/A	FDLF	PREVENCION			X						X	3114880412	VIRTUAL VER ASISTENCIA
CC	53093504	Myriam Marcela Díaz Ochoa	N/A	FDLF	PREVENCION			X						X	3142167417	VIRTUAL VER ASISTENCIA
CC	1045674715	Maria Alejandra Malagón Reyes	N/A	FDLF	PREVENCION			X						X	3106099494	VIRTUAL VER ASISTENCIA
CC	1130044010	Barbara Guiliam Alison Suarez Oliveros	N/A	FDLF	PREVENCION			X						X	3234196101	VIRTUAL VER ASISTENCIA
CC	1016024724	Gina Paola Rodríguez	N/A	FDLF	PREVENCION			X						X	3213196495	VIRTUAL VER ASISTENCIA
CC	1013585743	Marium Alexandra Suarez	N/A	FDLF	PREVENCION			X						X	3118805932	VIRTUAL VER ASISTENCIA
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:

Acta de Reunión de Equipo - Prevención

Fecha: 15 de mayo de 2026

Hora: 3:58 p. m.

Duración: 58 minutos

Motivo: Seguimiento de proyectos (2402, 2311, 2400), articulación con colegios, gestión administrativa, (formulación, archivo documental físico y digital)

Participantes conectados:

- Gina Paola Rodríguez Riaño
- Gloria Jimenez
- Luis Alejandro Guzmán Lozano (Líder)
- Marium Alexandra Suarez
- María Alejandra Malagón Reyes
- Marcela Diaz Ochoa
- Barbara Suarez
- Yomara Moreno B.

Ausentes:

- Luis Carlos Abadía (no se conectó pese a la citación).

1. Apertura y llamado de lista (Luis Alejandro Guzmán)

- Se recuerda que la reunión es todos los viernes a esta hora, salvo imprevistos previamente informados.
- Se confirma la asistencia de los participantes.
- Se informa que Luis Carlos Abadía no está conectado.

2. Informe del proyecto 2402 – Personas impactadas (Marium Alexandra Suarez)

- A la fecha se han impactado **622 personas** con el proyecto 2402.
- Se agendaron actividades para junio, julio y parte de agosto.
- Se organizó el cronograma con la alcaldía para evitar cruces con proyectos 2311 y 2400.
- Los listados externos de las últimas intervenciones como lo son Versalles y Regina están en poder de Marium Alexandra Suárez. El resto de listados ya fueron entregados a Luis Carlos Abadía mediante acta de acuerdo con las indicaciones del Referente.
- Se le envió un correo y como no contestó, se le envió un mensaje por WhatsApp a Luis Carlos Abadía pero tampoco ha dado respuesta, con el fin de entregarle estos dos listados para su digitación en la matriz, el archivo físico y digital.

3. Gestión con instituciones educativas (Gloria Jimenez)

- Se realizó acercamiento con el Colegio Internacional (barrio Versalles) y el Colegio Madre Matilde.
- **Ejecución:**
 - Colegio Internacional: 2 de junio (tarde), 50 estudiantes (2 grupos focales de 25).
 - Colegio Madre Matilde: 5 de junio (mañana), 50 estudiantes.
 - Colegio Villa Mar: tiene actividad el 2 de junio en la mañana, con 50 estudiantes, por lo que se movió al Colegio Madre Matilde para el 5 de junio.
- **Cierre en julio:**
 - 14 de julio: última sesión con estudiantes (Colegio Madre Matilde 9-11 a.m., Internacional 1-3 p.m.). Acá se cierran las tres sesiones del proyecto 2311 y 2400.
 - 17 de julio: sesión con padres (100 personas) de 1 a 3 p.m. (se requiere equipo completo). En el colegio Internacional.
 - 3 de agosto: sesión con personal administrativo, servicios generales y seguridad privada (hora por definir). En el colegio Internacional.
- **Solicitudes:**
 - No agendar más actividades con enlaces hasta después del 3 de agosto, por saturación del equipo de terreno.
 - Se requiere equipo completo en todas las fechas señaladas.
 - Se solicita a Yomara Moreno que actualice el cronograma con estas fechas.

- **Capacitación:** Jueves 21 de mayo de 9 a 11 a.m. (virtual) sobre justicia restaurativa para las dos profesionales de mujer y género (Yuri Peña y Karen Rey; por parte del área de Prevención Bárbara Alison Suárez.
- **Cruce de agenda:** El 3 de agosto Bárbara tiene un enlace comunitario. Se sugiere reprogramarlo al 4 de agosto, sujeto a la confirmación de horario del colegio.

Cronograma mayo de 2026

FECHA	INSTITUCION	HORA	BARRIO	TEMA	POBLACIÓN	No de personas
5 de Mayo	Huerta las brisas	9-12 pm	las Brisas	Prevenión de violencias	Comunidad e	30
6 de Mayo	Centro AMAR	9-10 am	Fontibon cen	Prevenión de violencias	Adultos Mayo	10
6 de Mayo	Centro AMAR	10-11 am	Fontibon cen	Prevenión de violencias	niños	20
7 de Mayo	JAC Arabia	09:30 a. m.	Arabia	Prevenión de violencias	Adultos Mayo	20
9 de Mayo	Regina 11	2-3 pm	Montevideo	Prevenión de violencias	Adultos Mayo	100
12 de Mayo	JAC Versalles	09:00 a. m.	Versalles	Prevenión de violencias	Adultos Mayo	20
13 de Mayo	Centro comercial los tre	04:30 p. m.		Prevenión de violencias	Comunidad e	sin informacion
19 de Mayo	Colegio Costa Rica	12:00 p. m.	la giralda	Prevenión de violencias	Adolescentes	por definir
27 de mayo	Centro AMAR	7:30- 9 am	Fontibon cen	Prevenión de violencias	Padres	30
30 de Mayo	puerto de teja	por definir	puerto de teja	Prevenión de violencias	Comunidad e	por definir

Cronograma junio de 2026

PROYECTO	FECHA	INSTITUCION	HORA	BARRIO	TEMA	POBLACIÓN	No de personas
2402	02 de Junio	Colegio Villemar	9 am-12 pm	Villemar	Prevenión de violencias	Niños	50
2311	02 de Junio	Colegio Internacional	1-3 pm	Versalles	Prevenición de conflictividad	Adolescentes	50
2402	04 de Junio	Colegio Villemar	9 am-12 pm	Villemar	Prevenión de violencias	Niños	50
2400	05 de Junio	Colegio Madre Matilde	9 am-11 am	Versalles	Prevenición del Bullying	Adolescentes	50
2311	09 de Junio	Colegio Madre Matilde	9 am-11 am	Versalles	Prevenición del Bullying	Adolescentes	50
2400	09 de Junio	Colegio Internacional	1-3 pm	Versalles	Prevenición de conflictividad	adolescentes	50
2402	17 de Junio	jac Kasandra	9 a 11 am	Kasandra	Prevenión de violencias	Niños - adulto	por defir
2402	19 de junio	Jardin infantil mis pequen	08:00 a. m.	El Portal de fe	Prevenión de violencias	Padres	26
2402	21 De junio	Aticos de salitre occiden	10- 12 pm	salitre	Festival calma	general	100
2402	24 de junio	Alcaldia	media jornada	Fontibon cen	Festival calma	general	funcionarios
2402	25 de junio	Alcaldia	media jornada	Fontibon cen	Festival calma	general	funcionarios
2402	26 de junio	Alcaldia	media jornada	Fontibon cen	Festival calma	general	funcionarios
2402	28 de junio	Casa de la cultura festiva	9-12 pm	Fontibon cen	Festival calma	general	por defir

4. Intervención del líder (Luis Alejandro Guzmán)

- El 21 de mayo hay una reunión del despacho donde se requiere la presencia de todo el equipo de Prevención, “Comité de Convivencia y Conciliación”.

COMITÉ DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN - PRESENCIAL: reunión

Evento Serie Cancelar Ocupado

COMITÉ DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN - PRESENCIAL

Jue 2026-05-21, de 10:00 a 13:00 Programador

Casa de la Cultura Desconocido Agregar una sala o ubicación

Reunión de Teams

Buen día a todos

Fuimos citados por el Comité de Convivencia y Conciliación a una reunión general con todos los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Local, por lo anterior les agradecemos separar este espacio en sus agendas para asistir a esta reunión.

Agradecemos su puntual asistencia.

Gracias

Hola Alejandro, un saludo

Hola Alejandro, un saludo

Fuimos citados por el Comité de Convivencia y Conciliación a una reunión general con todos los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Local, por lo anterior les agradecemos separar este espacio en sus agendas para asistir a esta reunión.

Es necesario garantizar la asistencia de todo el equipo de PREVENCIÓN, por lo cual agradecemos informar a los contratistas que deben hacerse presentes a las 10:00am en la Casa de la Cultura.

Mucha Gracias 🙏

- Se insiste en la importancia de la asistencia a las reuniones de equipo (viernes 4 p.m.). La ausencia de Luis Carlos queda registrada.
- Se recuerda que los contratos finalizan sobre mediados del 15 de agosto.

5. Proyecto 2400 – Intervención con docentes y padres (Marcela Diaz)

- El proyecto 2400 sí contempla actividades con docentes y padres.
- Solicita a la profesional Gloria Jiménez coordinar reuniones para presentar el proyecto en los colegios.
- **Informes y materiales:**
 - Entregó a Alejandro el informe solicitado del 29 de abril de 2026, sobre los enlaces contactados en la casa de la Cultura.
 - Reagendó enlaces pendientes para agosto y septiembre.
 - Gestión con prensa: Para el Festival Calma se solicitaron los diseños de sombrillas, y pelotas anti estrés; Para las actividades de la profesional Alejandra Malagón sobre los presupuestos participativos 2025 los logos para las camisetas, balones, stickers y ajustes de folletos en proceso.
 - La profesional Gloria Jimenez solicita que por medio de Prensa se elaboren unas piezas informativas (circulares) para ser enviadas a los padres de familia, con logos de la alcaldía, para invitarlos a las actividades de los colegios.

6. Avances de formulación y presupuestos participativos (María Alejandra Malagón)

- Reunión con el área de presupuestos participativos: para revisar los criterios de viabilidad y elegibilidad donde se evidenció que todo coincide.
- Solo se aclaró que el acompañamiento jurídico solicitado por el colegio Rodrigo Arenas se remitirá a Casa de Justicia.
- Propuesta de cierre: recorrido por rutas de huertas y evento con sancocho o ajiaco para 60 personas (se debe incluir en anexo técnico). Esta es una solicitud adicional para ser incluido en el anexo técnico.
- Envío cotizaciones al Referente Alejandro Guzmán para el evento de La Laguna. La cotización donde hizo falta (NIT de un proveedor, y otros datos importantes se están corrigiendo).

7. Proyecto 2402 – Enlaces y disponibilidad (Barbara Suarez)

- He acompañado actividades y realizado enlaces.
- Gestiona con la Fundación Huellitas del Recodo el cambio de fecha para el 4 de agosto de 2026.

- Está disponible para apoyar cualquier actividad.

8. Actualización de cronograma y matriz de estudios (Yomara Moreno)

- Matriz de estudios se unificó y está actualizada según observaciones.
- Las Cotizaciones están en proceso.
- El Cronograma está actualizado, pero no puede ingresar al sistema por problema con el autenticador (Se está gestionando con Fernando Huérfano, profesional de sistemas).
- **Cartas de materialización:** Se le enviaron a Darío Duarte, manifiesta que es con Carolina Lotta, quien manifiesta que es el Referente de Prevención quien debe revisar y aprobar. Se indica que todo oficio que sea firmado por la alcaldesa debe tener una aprobación por un profesional del despacho. Se enviarán las cartas a Henry Eslava.
- Base de datos de instituciones que no quisieron ser intervenidas: Está lista para subir al drive, porque ya fue actualizada.
- Ha acompañado a casi todos los talleres que han realizado las profesionales.

9. Formulación 2026 y custodia de documentos (Gina Paola Rodríguez)

- Se ajustó anexo técnico (está pendiente ser enviado a la Secretaría Distrital de Integración Social para su revisión), están finalizadas la matriz de riesgos y análisis del sector. Pendiente estudio previo. Pendiente direccionamiento de la profesional de planeación Magda Vargas, para revisión de códigos e indicadores.
- Actualización poblacional con base en datos DANE 2024.
- Reunión con planeación hoy viernes a las 12:00 p.m. con la profesional Paula Díaz para definir el tipo de contratación el cual será por menor cuantía. Se hará otra reunión el próximo miércoles 20 de mayo de 2026 a las 2:00 p.m. con el fin de revisar los avances y donde se resolverán inquietudes generales para proyectar el anexo técnico para el comité de contratación.
- Se hizo reunión con la profesional Alejandra Malagón, y el área de presupuestos participativos con el fin de revisar los criterios de viabilidad y elegibilidad que fueran acordes.
- **Custodia de documentos:** Se entregó al área de Calidad de acuerdo con la instrucción de Nivel Central un informe sobre la ubicación y custodia de la documentación tanto física como digital. (FORMATO IDENTIFICACION, VALORACION Y CLASIFICACION DE ACTIVOS DE LA INFORMACION) el pasado 13 de mayo de 2026. Todos los profesionales del equipo son los responsables del backup. La pérdida o borrado de archivos puede acarrear responsabilidades penales. Se harán revisiones mensuales de la información por parte de Nivel Central.

10. Cierre y temas varios (Luis Alejandro Guzmán)

- Se procedió a realizar el llamado a lista, de acuerdo con la conexión de cada uno de los integrantes del equipo. En este marco, se verificó la ausencia del señor Luis Carlos Abadía, técnico del equipo, quien no se encontraba conectado a la reunión semanal.
- Se resalta la importancia de las reuniones de equipo, las cuales se realizan todos los viernes en la tarde, en conocimiento de todos los integrantes. Estos espacios son fundamentales por las siguientes razones:

Revisión integral de los proyectos: Permite analizar de manera conjunta el estado de cada iniciativa (2402, 2311, 2400), identificar avances, dificultades y oportunidades de mejora.

Ajuste y actualización del cronograma: Dado que las actividades con colegios, comunidades y entidades externas requieren fechas estrictas, la reunión semanal garantiza que el cronograma se mantenga actualizado y libre de cruces que afecten la operatividad del equipo.

Seguimiento al cumplimiento de compromisos: Se verifica el avance de las tareas asignadas a cada profesional.

Planeación de actividades futuras: La reunión permite anticipar necesidades de personal, insumos, permisos y articulación interinstitucional, evitando la saturación del equipo de terreno y garantizando el cumplimiento de metas dentro de la vigencia de los contratos.

Cronograma: Debe estar siempre actualizado semanalmente como se ha dado la instrucción, iniciamos los meses fuertes por la articulación y sensibilización en los colegios. Actividades que no se nos pueden cruzar.

Formulación: La está realizando Gina Rodríguez y Yomara Moreno porque está dentro de sus obligaciones contractuales;

2. Desarrollar las tareas técnicas necesarias en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, incluyendo la elaboración de estudios previos, respuestas a observaciones, análisis de mercado, determinación de riesgos, trámite de pagos y liquidaciones, entre otras, de acuerdo a la normativa vigente y siguiendo los procedimientos establecidos.

Al igual, el técnico Luis Carlos Abadía tiene dentro de sus obligaciones:

4 . Apoyar de manera operativa la estructuración de documento, así como la gestión y elaboración de cotizaciones requeridas para los procesos contractuales, realizando la consolidación de insumos, verificación de información, preparación de anexos y demás que sean asignadas.

Por lo que pedimos el apoyo de todo el equipo para conseguir las tres cotizaciones y completar el estudio de mercados.

Archivo documental físico y digital: Se solicita el apoyo de todo el equipo, nuevamente como se ha solicitado en reuniones anteriores el cruce de la información con la matriz de caracterización entregada por Luis Carlos Abadía el pasado 11 de mayo de 2026 con 484 registros, con campos en blanco por diligenciar. Como se acordó en la reunión de la semana pasada, dentro de las responsabilidades asignadas a Luis Carlos Abadía se estableció que él debía comunicarse directamente con cada una de las profesionales del equipo con el fin de:

1. Solicitar las actas físicas generadas en cada actividad a cada profesional.
2. Clasificarlas y organizarlas para su correcta ubicación en el archivo documental de la alcaldía.
3. Escanearlas y garantizar su registro digital.

Desde la primera semana de febrero se previó el volumen de trabajo que implicaría la ejecución de los proyectos, con el objetivo de que, al finalizar los contratos, el equipo pudiera entregar un backup completo con toda la información.

A la fecha, este compromiso no se ha cumplido en su totalidad, pese a haber sido acordado y recordado en reuniones anteriores. Por lo tanto, se deja constancia en esta acta cuya ejecución es prioritaria para el cierre administrativo y técnico de los proyectos.

- **Festival Calma:** es una Inversión de \$35 millones. Se deben invitar a las más de 300 personas sensibilizadas con el proyecto 2402 y la comunidad de los colegios, todo el equipo debe apoyar con esta convocatoria porque el evento se proyecta para mínimo 300 asistentes y debemos garantizar como equipo esta asistencia. Se entregarán 450 paraguas tanto para la inauguración y cierre del festival. Se deben usar los recursos 2025 para aprovecharlos.
- **Refrigerios para colegios:** Solicita a la profesional Gloria Jiménez la cifra exacta (aproximadamente 500 refrigerios), para los talleres.
- **Código de impresión:** Está a nombre de Luis Carlos bajo el dominio de su usuario el cual es 2026. No ha asistido a la alcaldía durante esta semana, se debe hablar con sistemas para definir un segundo responsable para las impresiones.
- **Presupuestos Participativos vigencia 2025:** Alejandra envió cotizaciones de Panamericana, Falabella y un proveedor sin NIT. Se requiere otra cotización adicional.
- **Entrega de actas y custodia de información:**

Se reitera la importancia crítica de entregar las actas de cada actividad, tal como se ha instruido desde el inicio de la vigencia 2026 (febrero). Esta exigencia responde a lo siguiente:

Las entidades de control solicitan esta información y revisan de manera rigurosa las carpetas físicas y digitales, comparándolas con lo que ha sido cargado en el Drive del equipo.

Cualquier inconsistencia, falta de documento o información incompleta puede generar observaciones, devoluciones o incluso sanciones administrativas.

Por experiencia del año pasado, se ha recalcado en múltiples oportunidades la obligatoriedad de entregar las actas para su correspondiente archivamiento. Esta instrucción fue comunicada de manera clara y precisa a todo el equipo profesional y administrativo, y así ha quedado consignado en actas anteriores, de lo cual todos son testigos. La responsabilidad está en manos del técnico Luis Carlos Abadía. A la fecha, este compromiso no ha sido cumplido en su totalidad.

Contratación CPS y JURÍDICOS: La formulación que se está realizando está enfocado para que sea ejecutado por un operador. Con relación a las adiciones de los CPS Naturales, dependemos de la instrucción y decisiones de la alcaldesa.

Correo Institucional: Tienen doble autenticación si hay inquietudes o inconvenientes deben hablar directamente con sistemas, aunque ellos enviaron un instructivo porque es a través del aplicativo authenticator.

Bolsa Logística: sin NO utilizamos los recursos, serán liberados. Vamos a imprimir bastante publicidad para entregar a las comunidades con apoyo de la Policía Nacional.

- **Agradecimientos y cierre** de la reunión. Siendo las 5:13 p.m.

Para constancia, se firma la presente acta en la fecha antes indicada.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Entregar listados de Versalles y Regina a Luis Carlos	Marium Alexandra	Pendiente respuesta por Luis Carlos Abadía
2	Actualizar cronograma con fechas de colegios	Yomara / Gloria	Mayo 19 de 2026
3	Resolver autenticador de correo institucional	Todo el equipo / Sistemas	Mayo 19 de 2026
4	Actualizar estudio del mercado para ser entregado a la doctora Paula Díaz	Yomara Moreno	Mayo 19 de 2026
5	Confirmar si el 3 de agosto se puede mover al 4 el enlace de Bárbara	Bárbara Suarez	Mayo 19 de 2026
6	Solicitar la elaboración de una circular informativa para padres (pieza de prensa)	Marcela / Prensa	Mayo 19 de 2026
7	Incluir evento de cierre (ajiaco) en anexo técnico	María Alejandra / Yomara	Mayo 19 de 2026
8	Enviar cotizaciones de La Laguna al operador y a Milena Collazos	Luis Alejandro Guzman	Mayo 19 de 2026
9	Definir responsable del código de impresión (usuario de Luis Carlos Abadía)	Luis Alejandro Guzman	Mayo 19 de 2026
10	Cotizar un proveedor adicional para balones	María Alejandra Malagón	Mayo 19 de 2026
11	Subir base de datos de instituciones que no participaron al drive	Yomara Moreno	Mayo 19 de 2026
12	Reenviar cartas de materialización a Henry Eslava	Yomara Moreno/ Alejandro Guzman	Mayo 19 de 2026
13	Confirmar cifra exacta de refrigerios para colegios	Gloria Jimenez	Mayo 19 de 2026
14	Solicitar actas de comunidad y actas de presencialidad / archivo físico y digital	Luis Carlos Abadía	Mayo 19 de 2026

Acta elaborada por: Luis Alejandro Guzmán Lozano

Fecha: mayo 16 de 2026

Fecha próxima reunión: Viernes, 22 de mayo de 2026. Hora: 4:00 p.m (pendiente confirmación)

Modalidad: Virtual

Reunion de equipo - Prevención mayo 15 de 2026

viernes, 15 mayo 2026 4:00 p. m. - 5:30 p. m.

Microsoft Teams

Reunion de equipo - Prevención mayo 15 de 2026

2026-05-15 21:15 UTC

Recorded by

Gina Paola Rodriguez
Riano

Organized by

Luis Alejandro Guzman
Lozano



0:00 / 58:14



1x





Luis Alejandro Guzmán Lozano



MARCELA DIAZ OCHOA



María Alejandra Malagón Reyes



Barbara Suarez



Gloria Jimenez



read.ai meeting notes



marium alexandra suarez



Yomara Moreno B



Gina Paola Rodríguez Riano



18:43 / 58:14



2x

