

BOGOTÁ SECRETARÍA DE GOBIERNO										EVIDENCIA DE REUNIÓN										Código: GDI-GPD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2025 Caso FOIA: 188520	
Objeto de la reunión:		Reunión de Equipo										Hora de inicio:		2pm		Modalidad:		<input checked="" type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/> Telefónica <input type="checkbox"/> Mixta			
Fecha:		07 de mayo del 2026										Hora de finalización:									
Lugar:		Alcaldía Local de los Mártires										Nombre del Responsable:									
Dependencia:		participación																			
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	TECNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOME.			CONTRATISTA					
CC	57448255	Sergio Salazar	N/A	FOLM	Participación																
CC	51602040	Sofía Iniquizum	N/A	FOLM	participación																
CC	10001398	Ara Marroquin	N/A	FOLM	Participación																
CC	616566918	Maithe Hurtado	Mai	FOLM	Participación																
CC	79327134	Germán Mézzen	N/A	FOLM	Participación																
CC	1053343512	Carlos Parra	N/A	FOLM	Participación																
CC	79245793	Jorge Rodríguez	N/A	FOLM	Participación																
CC	1031181523	Yuliana Bernal	N/A	FOLM	Participación																
CC	103099325	John Anderson	N/A	FOLM	Participación																

CONSENTIMIENTO: Quiero registrar sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declaro que conozco y acepto 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. Reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verdaderamente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobernandobogota.gov.co y su número de atención es 3387000. Manifiesto que con los datos proporcionados tengo el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, y solicito puntualmente este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a parámetros que 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 entiendo que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la cédula suminsional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver S.M. M002 Manual de Atención Distrital y Participación para personas con discapacidad, disponible en <https://goa.gobernandobogota.gov.co/contenidos/tema-atencion-al-ciudadano-sig>

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Siendo las 2:00 p. m., se da inicio a la reunión del equipo de Participación, en la cual se socializan lineamientos solicitados por el despacho del alcalde, orientados a garantizar que la oficina no permanezca sola durante la jornada laboral. Se establece que, posterior a las actividades en territorio, los funcionarios deberán regresar a la oficina para continuar con las obligaciones propias del área. Para ello, se organizarán agendas semanales en las que se definan los días de trabajo en territorio y los días de permanencia en oficina, informando con anticipación cualquier novedad que impida la asistencia.

Se acuerda igualmente brindar apoyo a otras áreas, como Espacio Público, programando y agendando previamente las actividades para contar con la disponibilidad del equipo. Dentro de la organización semanal, se informa la disponibilidad del personal: Jorge estará los jueves en la mañana de 9:00 a. m. a 12:00 m. por evento; Carlos asistirá martes y jueves durante toda la jornada en la oficina; Seudi cuenta con disponibilidad en las tardes; Maite estará los martes en la mañana hasta las 3:00 p. m.

Se establece que Fernando, Yuliana, Oscar, Solfi y Anderson acompañarán a Maite en los eventos comunitarios. Así mismo, Maite deberá organizar una reunión de capacitación dirigida a los técnicos sobre información de lenguaje inclusivo para el desarrollo de reuniones comunitarias, la cual deberá realizarse entre el viernes 08 de mayo o el sábado 09 de mayo. El lunes, Anderson acompañará a Maite a un evento con Gobierno, y el 21 de mayo Yuliana, Oscar y Anderson apoyarán a Maite en un evento con ciudadanía.

Se determina que Anderson apoyará a Maite en temas documentales, contratación y procesos contractuales, mientras que Julieth acompañará a Patricia. Se recalca que en todas las actividades programadas los técnicos deberán asistir para apoyar en la parte documental y de formulación, y que los apoyos estarán en plena disposición para respaldar la labor de los profesionales.

Laura realizará seguimiento virtual a presupuestos participativos y asistirá a la oficina los días lunes y miércoles. Se informa además que el equipo de Mujer se encuentra desarrollando capacitaciones sobre paridad y derecho a una vida libre de violencias, a las cuales todos deben asistir a la reunión programada a las 9:00 a. m. en la sala de juntas de la Alcaldía Local. Se recuerda que todas las actas deberán cargarse en el drive compartido con Laura. En relación con el Diálogo Ciudadano, Irina manifiesta su preocupación por el suministro de refrigerios, por lo que se solicita a Jorge gestionar con el operador la inclusión de este requerimiento, con respuesta máxima el 08 de mayo de 2026. Se informa que Yuliana y Anderson realizaron llamadas y enviaron mensajes vía WhatsApp para la convocatoria. Respecto a la difusión, se acuerda imprimir afiches el 07 de mayo para su respectiva fijación al día siguiente, actividad que estará a cargo de Oscar y Solfiri. Se confirma que para el evento se deberán llevar los elementos necesarios como pendones, videobeam y telón de proyección.

Ana será responsable del transporte y coordinará los horarios de recogida; Laura contactará a don Jaime; Seudi y Jorge estarán a cargo de la relatoría del diálogo. Laura deberá entregar la ficha de voceros y el minuto a minuto. Carlos informa que realizó el envío de oficios de invitación a las entidades.

Irina consulta a Jorge sobre la reunión con Wilford relacionada con comodatos y la situación de la junta que no logró realizar la elección de presidente en La Estanzuela. Jorge informa que se encuentra coordinando el tema con la persona encargada del salón. Dentro de los compromisos se contempla la vinculación de posibles nuevos integrantes y la realización de capacitaciones por parte de IDPAC. Se realizará una visita de inspección técnica, para lo cual se entregará a Jorge el contacto del enlace con dicha entidad. Así mismo, Jorge deberá programar formalmente mediante oficio la fecha y hora de la inspección física durante el mes de mayo, así como las actividades posteriores a dicha visita.

Se recuerda la programación del CLOPS para el 27 de mayo, al cual deberán asistir Maite y Carlos. Al PRECLOPS asistirán las compañeras encargadas de la política pública con el apoyo de Ana. Para el 12 de mayo a las 9:00 a. m., en la sesión de la JAL, asistirán Yuliana y Anderson acompañando a Irina.

Finalmente, Carlos informa la necesidad de dialogar con Dora e Irina para reactivar una veeduría ciudadana o promover la creación de una nueva que permita hacer seguimiento a los contratos relacionados con salud. Irina aclara que las veedurías se conforman por iniciativa de la ciudadanía a través de la Personería, y que desde la Alcaldía se brindan los lineamientos cuando la comunidad manifieste su interés en conformarlas o reactivarlas.

Laura informa que hace diez días se realizó reunión de presupuestos participativos y que se está evaluando la

modificación de la actividad, quedando a la espera de lineamientos por parte de la Secretaría de Gobierno para emitir el respectivo instructivo a la ciudadanía.



COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Gestionar con el operador la inclusión de refrigerios para el Diálogo Ciudadano	Jorge Cortes	08 de mayo del 2026
2	Fijación de afiches para la convocatoria del Diálogo Ciudadano	Oscar y Solfiri	12 de mayo del 2026
3	Coordinar transporte y los horarios de recogida para el evento.	Ana Marroquín	15 de mayo del 2026

4	Relatoría del Diálogo Ciudadano.	Seudi y Jorge	21 de mayo del 2026
5	Ficha de voceros y el minuto a minuto del evento.	Laura Castillo	21 de mayo del 2026
6	Reunión de capacitación a técnicos sobre lenguaje inclusivo.	Maite Hurtado	09 de mayo del 2026
7	Apoyar a Maite en los temas documentales, de contratación y procesos contractuales.	Jhon Anderson Vargas	N/A
8	Apoyar a Patricia en las actividades asignadas.	Julieth Quiroga	N/A
9	Asistir a las capacitaciones programadas por el equipo de Mujer	Todo el equipo	11 de mayo del 2026
10	Todo el equipo deberá cargar las actas en el drive compartido con Laura.	Todo el equipo	08 de mayo del 2026
11	Programar mediante oficio la fecha y hora de la inspección física con IDPAC durante el mes de mayo.	Jorge Cortes	Mayo del 2026
12	Adelantar las gestiones relacionadas con la junta de La Estanzuela y la coordinación con el responsable del salón.	Jorge Cortes	Mayo del 2026
13	Adelantar acercamiento con Dora e Irina frente al proceso de veedurías en salud.	Carlos Parra	Mayo del 2026
14	Asistir según cronograma a la oficina.	Todo el equipo	Mayo del 2026