
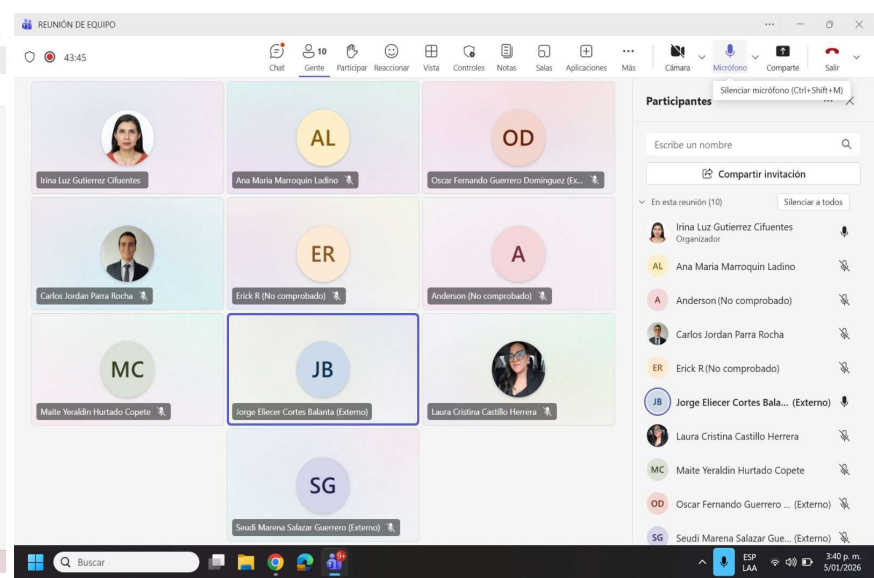
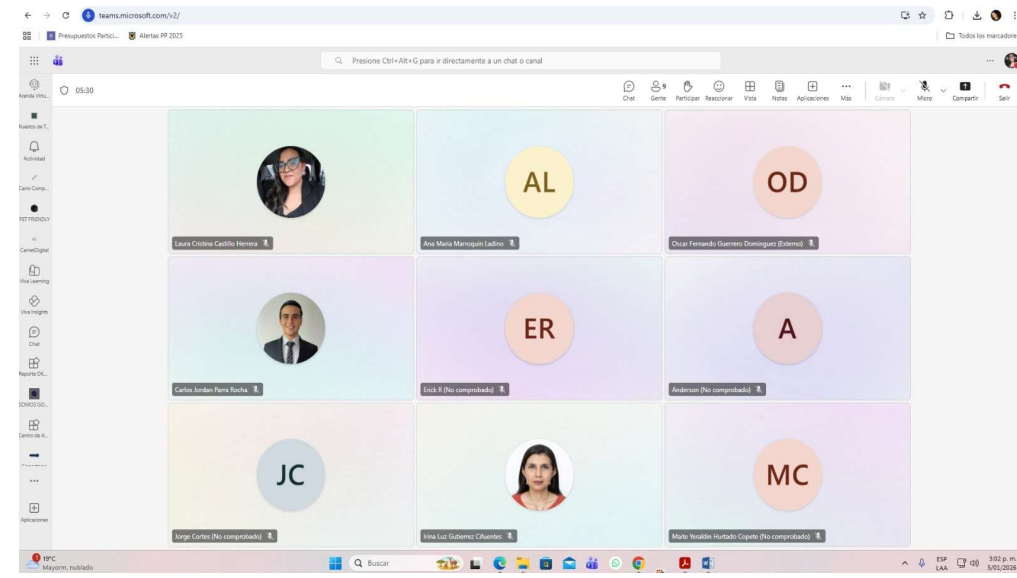


<div><div><div>SECRETARÍA DE GOBIERNO</div></div><div>EVIDENCIA DE REUNIÓN</div><div>Código: GDI-GPD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2025 Caso HOLA: 188520</div></div>															
Objeto de la reunión:		REUNION EQUIPO DE PARTICIPACION ENERO 2026													
Fecha:		05 de Enero de 2026				Hora de inicio: 3:00 pm			Modalidad:						
Lugar:		Via Teams				Hora de finalización: 4:00 pm									
Dependencia:		Participacion ALM				Nombre del Responsable: Laura Castillo									
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Juridico 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.
		ASISTENTES DE ACUERDO A PANTALLA TEAMS													
<p>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.</p>															
* 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:

<p>El día Lunes 05 de Enero de 2026, Siendo las 3:00 Pm se da inicio a la reunion de equipo de Participacion de la Alcaldia Local de Los Mártires, en donde se abordaron los siguientes temas:</p>
<p>1. Carga y firma de cuentas de cobro: Irina Gutiérrez informó que, debido a su cierre contractual, todas las cuentas de cobro deben quedar cargadas y formalizadas en la fecha de la sesión 05/01/2025, ya que únicamente podra firmarlas hasta ese día. Asimismo, recordó la obligación de cumplir con el cronograma previamente presentado por el despacho. A la fecha se presenta pendiente el cargue de las cuentas de Maite Hurtado y Patricia Amaya, así mismo solicita las subsanaciones pendientes de las personas que ya cargaron cuentas.</p>
<p>2. Posesión de los Consejos de Juventud: Se como fecha tentativa el 12 de enero. Maite informa que el acto administrativo ya fue enviado y revisado preliminarmente; no obstante, manifestó la inquietud frente a que el 12 de enero corresponde a un día festivo, por lo cual se planteó como alternativa el 13 de enero, teniendo en cuenta que, según consulta realizada a los consejeros, la mayoría se encontraría en la ciudad de Bogotá y no presentaría inconvenientes con ninguna de las dos fechas. Irina indicó la necesidad de validar la fecha definitiva con la agenda del Alcalde, quien debe presidir el acto, así como con la Secretaría de Gobierno, a fin de conocer la organización prevista, los lineamientos del proceso y la posible participación de otras entidades, como la Registraduría u organismos de control. Finalmente, se solicitó agilizar la revisión y ajustes del acto administrativo, con el fin de remitirlo oportunamente al despacho y a la oficina jurídica para su revisión, teniendo en cuenta el cierre contractual de Maite.</p>
<p>3. Proceso de Medios Comunitarios: Irina solicita información sobre el estado del proceso de medios comunitarios, manifestando su preocupación por el incumplimiento del cronograma establecido y la falta de avances en el tema., a lo cual, Ana María informó que, a finales del mes de diciembre, no fue posible realizar las visitas programadas a los medios comunitarios debido a la ausencia de varios de ellos por viajes y a la falta de disposición para atenderlas posteriormente. Indicó que, aunque se propuso acompañamiento para la gestión de documentos, los medios presentaron constantes excusas y aplazamientos, acordándose retomar las visitas a partir del 7 de enero, en coordinación con Marian de Prensa, quien actualmente no se encontraba en la ciudad. Irina señaló que el cronograma no fue cumplido, no se publicó una ampliación del mismo y no se dejó trazabilidad suficiente del proceso, situación que genera preocupación, especialmente teniendo en cuenta los lineamientos recientes emitidos desde el nivel central sobre medios comunitarios. En este sentido, indicó la necesidad de revisar la estrategia con el equipo y definir si existe o no disposición por parte de los medios para participar, garantizando la debida documentación del proceso. Irina solicitó a Ana Maria, remitir las actas existentes relacionadas con las reuniones y solicitudes de ampliación de plazos, con el fin de verificar compromisos adquiridos y su cumplimiento, así como revisar la posibilidad de publicar una extensión del cronograma para subsanar los inconvenientes presentados, reiterando que es obligatorio avanzar en la conformación del Consejo de Medios Comunitarios.</p>
<p>4. Mesas de Pacto y Aplicación de la e la Herramienta de Evaluación del Gobierno Local ISO:18091 por parte de los Observatorios Ciudadanos Locales sobre la vigencia 2025 : Laura informa sobre la revisión de los documentos relacionados con el proceso de la aplicacion de la herramienta como parte del rendición de cuentas 2025, indicando que se tiene programada una primera reunión de socialización virtual para la implementación de la herramienta el 20 de enero, para la cual ya se cuenta con el enlace de conexión. Asimismo, señaló que se identificaron las primeras mesas de concertación, estando prevista la correspondiente a la localidad de Los Mártires para el 26 de enero. Irina destaca la importancia de adelantar de manera inmediata la socialización interna con planeación de la matriz de indicadores y los documentos requeridos, teniendo en cuenta que el tiempo entre la mesa de concertación y la entrega de información es reducido, y que la primera semana de febrero debe realizarse la entrega de la documentación al Observatorio Ciudadano, siendo la Alcaldía Local la encargada de recopilar la información de las distintas entidades.</p> <p>En este sentido, se solicita convocar de manera prioritaria reuniones con el equipo de planeación y las áreas responsables, con el fin de definir qué documentos debe entregar cada dependencia según los indicadores establecidos, permitiendo así la preparación oportuna de los insumos requeridos. Se reiteró que este proceso hace parte del ejercicio de rendición de cuentas 2025 y constituye una responsabilidad colectiva del área de participación, no de una persona en particular. Finalmente, se indicó que los funcionarios con contrato vigente deberán apoyar de manera activa el seguimiento, organización y gestión documental del proceso, y se solicitó compartir el documento con todo el equipo para su lectura, conocimiento de plazos y cumplimiento de los lineamientos establecidos.</p>
<p>5. Sello de Igualdad: Irina solicita información sobre los avances y las acciones necesarias para continuar con el proceso. Maite informó que, por su parte, no se registraban avances adicionales desde el último reporte, indicando que Laura había realizado el seguimiento correspondiente. Laura señala que el proceso del Sello de Igualdad cuenta con plazo hasta el 16 de enero para el cargue de la información requerida. Indicó que este compromiso fue acordado con el equipo de mujer para ser gestionado durante el mes de enero, teniendo en cuenta el cierre del año anterior. Asimismo, informó que se requiere el acceso a la carpeta G3 para recopilar las evidencias fotográficas pendientes, las cuales serán cargadas dentro del plazo establecido. Finalmente, se dejó constancia de que el proceso será reportado y completado antes de la fecha límite definida.</p>
<p>6. Contrato G3: Irina informa que, debido a la finalización de su contrato, realizará la solicitud de expedición del memorando de apoyo a la supervisión a favor del señor Jorge, con el fin de dar continuidad a los procesos en curso. Asimismo, se indicó la necesidad de avanzar en la revisión de la cuenta N.º 4, solicitando a Jorge apropiarse de este proceso. De igual manera, se solicitó al señor Carlos otorgar acceso a la carpeta G3 a Laura, con el propósito de revisar las evidencias requeridas para el proceso del Sello de Igualdad correspondientes al operador. Carlos informa que el acceso solicitado sería gestionado y que ya se encontraba programada una reunión en la Alcaldía para el día 06/01 con Jorge, con el fin de realizar la entrega de la información relacionada con G3 y adelantar la revisión de la cuenta N.º 4.</p> <p>Jorge informa que recibió por parte de Luisa el informe correspondiente, el cual será objeto de revisión para continuar con el trámite respectivo. Irina solicita verificar que el informe cuente con todas las evidencias requeridas por las diferentes áreas, recordando que dichas evidencias ya habían sido solicitadas previamente. Asimismo, reiteró la importancia de realizar seguimiento permanente con los responsables para garantizar el cumplimiento de los requisitos. Se indicó que la cuenta correspondiente debe quedar completamente radicada y lista para pago, por lo cual se solicitó agilizar el proceso de revisión y validación de las evidencias pendientes, teniendo en cuenta que ya se cuenta con la información relacionada con los ingresos a almacén.</p>
<p>7. Archivo: Irina manifiesta la necesidad urgente de abordar el tema relacionado con el archivo, señalando que las fechas de entrega establecidas para el mes de diciembre no se cumplieron y que, tras las revisiones realizadas, se evidenciaron falencias en la foliación, organización y estructuración de la documentación, lo que ha generado reprocesos. Ana María informa que es necesario revisar nuevamente las carpetas, en especial aquellas relacionadas con oficios, y corregir observaciones realizadas por el área de gestión documental, principalmente en las hojas de control, indicando que estas actividades deben realizarse durante la presente semana para subsanar los errores detectados. Irina reiteró que el archivo debe quedar completamente organizado y entregado, dado que hace parte del cierre del año 2025 y del cierre contractual, aclarando que no existen excusas para aplazar este proceso, puesto que la documentación correspondiente a presupuestos participativos ya se encuentra completa.</p> <p>Asimismo, recordó que para la firma del cierre de los contratos es indispensable contar con la validación y firma del área de archivo, por lo cual indicó que no se procederá a firmar hasta tanto la documentación no esté completa, organizada y lista para entrega. Finalmente, solicitó el compromiso del equipo para dar cumplimiento inmediato a este proceso.</p>

<p>8. Proceso Consejo Local de Vendedores Informales: Se presenta el estado del proceso de conformación del Consejo Local de Vendedores Informales. Jorge informó que, a la fecha, se han inscrito ocho (8) candidatos en la localidad y doscientos cincuenta y cinco (255) votantes. Así mismo, indicó que mediante la Resolución No. 536 se amplió el plazo de inscripción de candidatos y votantes hasta el 18 de enero.</p> <p>Irina, indicó que la ampliación del plazo no implica suspender las acciones adelantadas, sino reforzar la divulgación del nuevo cronograma. Se acordó realizar la socialización de la ampliación de fechas a través de las piezas comunicativas suministradas por el IPES, con apoyo del área de prensa, así como continuar difundiendo los enlaces de inscripción. Se resalta la importancia de dejar trazabilidad de las acciones de divulgación realizadas y de mantener habilitado un punto de orientación en la Alcaldía Local para brindar asesoría a los vendedores informales que lo requieran. Adicionalmente, se planteó la posibilidad de habilitar puntos adicionales de inscripción, según las necesidades que manifiesten los vendedores dentro de los plazos establecidos.</p>
<p>9. Estado del proceso indígena y Liquidaciones: Carlos informa que los días 28 y 29 de diciembre el operador solicitó nuevamente a los pueblos indígenas la entrega de documentación ya requerida previamente el 22 de diciembre, situación que motivó la asistencia del Taita Victor a la Alcaldía el 23 de diciembre. El operador indicó que dará respuesta una vez se entregue la documentación completa y que los trámites se retomarán después del 19 de enero, debido al periodo de receso. El Sr Victor solicito copia de las comunicaciones oficiales mediante las cuales se les requirió dicha documentación, las cuales se encuentran en gestión por parte de Sergio Bernal . Irina resaltó la importancia de mantener informado al alcalde sobre el avance de este proceso, con el fin de evitar dificultades como las presentadas en reuniones anteriores. En ese sentido, se acordó que Carlos se reunirá con Sergio para revisar alternativas que permitan subsanar la situación y avanzar antes del 19 de enero, así como informar al Alcalde, sobre el estado actual del pago de los temas culturales. En cuanto a las liquidaciones contractuales, Carlos informa que Luisa indicó que durante la presente semana se abordaría la liquidación de los contratos No. 341 y No. 221; no obstante, a la fecha no se ha recibido respuesta, por lo cual se realizará seguimiento y, de ser necesario, se escalará el requerimiento para agilizar el proceso por parte de Irina.</p> <p>En relación con el estado de las liquidaciones contractuales, Maite informó que el 30 de diciembre remitió correo electrónico en el cual notificó la carga completa de los documentos correspondientes a la segunda lista de chequeo, la cual incluye obligaciones pendientes de pago. Indicó que, aunque no ha tenido comunicación directa con Luisa, la información ya se encuentra disponible y realizará seguimiento para agilizar el trámite. Irina reiteró la importancia de dar continuidad a los procesos contractuales, pese a la finalización de algunos contratos, y se recordó que desde despacho se impartieron instrucciones para avanzar en estos procedimientos. Maite confirmó que el envío de la documentación fue copiado al despacho, al alcalde y Irina, con el fin de facilitar el monitoreo y seguimiento de los avances.</p>
<p>10. Contratos 2026: En relación con el tema contractual, Irina informa que desde el área de contratación se han venido remitiendo correos electrónicos solicitando documentación requerida para los procesos en curso. Se reiteró la importancia de atender y enviar dicha información de manera oportuna por parte de quienes ya han sido notificados, con el fin de permitir el avance ágil de los trámites contractuales. Para quienes aún no han recibido requerimientos, se aclaró que la remisión de solicitudes depende del orden de priorización definido por el área de contratación. Así mismo, se indicó que, aunque la mayoría de los integrantes del equipo cuentan con contrato vigente hasta el cierre del mes de enero, las actividades que se generen deberán ser asumidas por quienes mantienen vinculación activa. Se designó a Ana como enlace para la recepción de comunicaciones a través de ORFEO, con el fin de redireccionar oportunamente los requerimientos al responsable correspondiente y facilitar la gestión interna. Finalmente, se enfatizó la necesidad de realizar una revisión permanente de los correos y requerimientos, incluyendo derechos de petición y demás solicitudes institucionales, dada la coyuntura actual y la ausencia de delegados en algunas instancias, reiterando el compromiso del equipo para dar respuesta oportuna a los asuntos relacionados con participación y demás competencias asignadas.</p>
<p>11. Varios: Instancia de libertad religiosa, Seudi informa que, tras conversación con Dari representante de la Subdirección de la Secretaría de Gobierno, se acordó retomar el proceso en el mes de febrero, realizando una revisión a finales de enero en función de la definición contractual correspondiente. Indicó que, por el momento, el tema se encuentra pendiente y no se tienen novedades adicionales para informar. Así mismo, manifestó su disposición para brindar apoyo durante la semana en curso y coordinar acciones con el área correspondiente.</p>
<p>Irina, reitera la necesidad de contar con el apoyo permanente del equipo en las actividades que se requieran, especialmente en lo relacionado con la organización y gestión documental. Se solicitó de manera puntual el acompañamiento de Erick, Fernando y Anderson para fortalecer este proceso, resaltando que se trata de una responsabilidad compartida, principalmente del equipo que tiene asignadas estas funciones dentro de sus obligaciones contractuales. Así mismo, se recordó la instrucción expresa del Sr Alcalde sobre la importancia de no dejar la oficina sin atención, dada la constante llegada de comunidad y la necesidad de garantizar acompañamiento institucional. En este sentido, se solicitó a los funcionarios con contrato vigente mantenerse atentos a las actividades presenciales en la alcaldía. Adicionalmente, se indicó que Fernando continuará apoyando el proceso del Consejo de Vendedores Informales junto con Jorge, y que, en los tiempos en los que no se desarrollen actividades territoriales, deberá priorizar el apoyo al proceso de archivo. Finalmente, se acordó que Maite y Seudi mantendrán comunicación permanente para avanzar en el proceso de juventud dentro de los tiempos establecidos por la Secretaría de Gobierno, reiterando el compromiso del equipo para cumplir con las tareas pendientes y asegurar la adecuada gestión institucional.</p>
<p>No habiendo más temas por tratar, se dio por finalizada la reunión, siendo las 4:00 PM</p>



COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	Los compromisos adquiridos por cada uno de los temas, se encuentran relacionados en el cuerpo del Acta		

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.