

BOGOTÁ SECRETARÍA DEL GOBIERNO										EVIDENCIA DE REUNIÓN										Código GDI-GTD 1929 Versión 01 Aprobado 23 de septiembre de 2023 Código HOLA 145520	
Objeto de la reunión: Reunión de Seguimiento. Jornada. Bien-estar en Jugo.												Hora de inicio: 10:00 Am		Modalidad: ☒ Presencial ☐ Virtual ☐ Telefónica ☐ Mixta							
Fecha: 16 Junio 2026.												Hora de finalización: 12:00 Pm									
Lugar: Alcaldía local San Cristóbal.												Nombre del Responsable: Andrés granados									
Dependencia: Bien estar																					
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO							CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA							
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL			LIBRE NOMB.	CONTRATISTA					
CC	1023921065	Yessica A. Moya	Yessica	ALSC	Participación		X						X	316 2256180	<i>Yessica</i>						
CC	1001314483	Mónica López T	-	ALSC	Cultura		X						X	320309139	<i>Mónica</i>						
CC	1010035027	Nelson A. Villan	-	ALSC	Bienestar		X						X	3107401427	<i>Nelson</i>						
C	79973529	Saio Rodríguez		UTEL	OP LOG		X							3143533778	<i>Saio</i>						
CC	34317468	Vivian delgado	Vivi	ALSC	Bien Estar		X						X	31373073a	<i>Vivi</i>						
CC	1023556735	David Rodríguez		ALSC	Bien Estar		X						X	3202283470	<i>David</i>						
CC	1023902030	Liliana Novoa	Liliana	ALSC	Bien estar			X					X	3013086590	<i>Liliana</i>						
CC	1057588520	María Fernández	María	ALSC	Bienestar			X					X	312 810-229	<i>María</i>						
CC	1010225551	María Luisa Paz paza	María	ALSC	Bienestar		X						X	310262787	<i>María</i>						

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.gob.bogota.gov.co y su teléfono de atención es 3380000. 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 ejercer esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder al formato genérico de 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 Diferenciada y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en <https://gob.bogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sig>

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

DESARROLLO

El día 16 de junio de 2026 se llevó a cabo una reunión de seguimiento para la organización de la jornada de salud mental **“Bienestar en Juego”**, bajo el lema **“Jugar también es cuidarse”**, actividad que se desarrollará en el Parque La Gloria de la localidad de San Cristóbal. El espacio contó con la participación de las áreas de Bienestar, Planeación, Cultura, el operador logístico y los demás equipos involucrados en la organización de la jornada, con el propósito de revisar el estado de los preparativos y definir las acciones necesarias para garantizar el adecuado desarrollo del evento.

Como primer punto de la reunión se confirmó oficialmente la reprogramación de la jornada para el día **27 de junio de 2026**, una vez superadas las dificultades de agenda institucional que habían impedido su realización en la fecha inicialmente prevista. A partir de esta definición se realizó una actualización general del cronograma de actividades y de los tiempos requeridos para culminar los procesos logísticos y operativos pendientes.

Posteriormente se efectuó un seguimiento detallado a cada uno de los componentes que conforman la planeación de la jornada, revisando el estado de los requerimientos técnicos, la disponibilidad de materiales, la contratación de apoyos logísticos, la programación cultural y las diferentes articulaciones institucionales que harán parte del evento. Se verificó el avance de las solicitudes previamente realizadas y se identificaron los aspectos que aún requieren confirmación antes de la ejecución de la actividad.

Durante la jornada también se realizó un recorrido técnico por el Parque La Gloria con el fin de revisar nuevamente las condiciones del espacio donde se desarrollará la feria. En este ejercicio se verificó la ubicación de las diferentes zonas de actividad, los accesos, los puntos de instalación de carpas, la disposición de la tarima principal, las áreas destinadas para las actividades recreativas, los espacios para los emprendimientos, la circulación de los asistentes y los diferentes aspectos logísticos necesarios para el adecuado funcionamiento de la jornada. Este recorrido permitió realizar ajustes menores en la distribución inicialmente propuesta y fortalecer la planeación operativa del evento.

Asimismo, se revisó el estado de los materiales requeridos para las diferentes actividades metodológicas, verificando cantidades, disponibilidad y necesidades adicionales. De igual manera, se realizó seguimiento al proceso de contratación y confirmación de artistas que harán parte de la programación cultural, evaluando diferentes alternativas con el propósito de fortalecer la oferta artística y recreativa dirigida a la comunidad.

Durante el espacio también se revisó el avance de las gestiones adelantadas por el operador logístico respecto a la consecución de materiales, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución de la jornada. Se verificó el estado de las cotizaciones, la disponibilidad de algunos recursos y los tiempos estimados para su entrega, permitiendo identificar aquellos aspectos que aún requieren gestión para garantizar que todo se encuentre disponible antes de la fecha del evento.

La reunión permitió consolidar nuevamente la planeación general de la jornada, verificar el estado de cada uno de los procesos adelantados y coordinar las acciones finales que deberán desarrollarse durante los días previos a la actividad, fortaleciendo la articulación entre las diferentes áreas participantes y asegurando una mejor preparación para la ejecución de la Segunda Jornada de Salud Mental.

CONCLUSIONES

- Se confirmó oficialmente la realización de la jornada de salud mental **“Bienestar en Juego”** para el día **27 de junio de 2026**.
- Se realizó seguimiento al estado general de la planeación, los requerimientos técnicos y la organización logística del evento.
- Se efectuó un recorrido técnico por el Parque La Gloria para validar la distribución de las diferentes actividades y realizar ajustes a la planimetría.
- Se revisó el estado de los materiales, insumos y apoyos logísticos requeridos para la ejecución de la jornada.
- Se evaluaron los avances relacionados con la programación cultural y la confirmación de artistas participantes.
- Se verificó el avance de las gestiones adelantadas por el operador logístico para garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios.
- Se fortaleció la articulación entre las áreas participantes para continuar con la organización de la jornada.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Remitir la programación definitiva de artistas y presentaciones culturales para la jornada.	Área de Cultura	Antes del 27 de junio de 2026
2	Finalizar la gestión y confirmación de los materiales y requerimientos logísticos pendientes.	Operador logístico	Antes del 27 de junio de 2026
3	Continuar el seguimiento a la organización general de la jornada y verificar el cumplimiento de los requerimientos operativos.	Área de Bienestar	Permanente hasta la ejecución del evento

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.