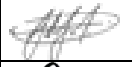
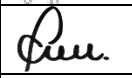
BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	Seguimiento de cronograma de actividades del componente de ATENEA
Fecha:	Junio 05 de 2026
Hora de inicio: 09:00pm	
Hora de finalización: 12:00pm	
Modalidad:	X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar:	Alcaldía Local de San Cristóbal.
Dependencia:	ALSC - Educación
Nombre del responsable: Lina Casadiego	

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	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
CC	1121847787	JAIME ANDRES JIMENEZ P	N/A	ALSC	EDUCACIÓN			X						X	Jaimejimenez77@gmail.com	
CC	1026587134	LINA MARCELA CASADIEGO M	N/A	ALSC	EDUCACIÓN			X						X	linacasadiego04@hotmail.com	

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:

Orden del día:
1. Saludo y presentación de los asistentes
2. Contextualización de la reunión
3. Desarrollo
4. Conclusiones y cierre
5. Evidencia fotográfica

ACTA DE REUNIÓN DE SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

Fecha: 09 de junio de 2026
Modalidad: Reunión de trabajo
Lugar: Alcaldía Local de san Cristóbal
Hora de inicio: 09:00am
Hora de finalización: 12:00pm

1. Saludo y presentación de los asistentes

Siendo las 09:00 am, se dio apertura a la reunión de seguimiento y coordinación de actividades, contando con la participación de los profesionales vinculados al desarrollo de las acciones asociadas a la Feria Universitaria y al evento de Bienestar y Pasantías para Jóvenes ATENEA.

Se verificó la asistencia de los participantes y se socializó el propósito de la jornada, orientada a revisar el estado de los requerimientos logísticos, definir acciones de articulación interinstitucional y establecer compromisos para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas.

2. Contextualización de la reunión

La reunión tuvo como finalidad realizar seguimiento a las gestiones adelantadas para la organización de la Feria Universitaria y revisar los avances en la planeación del evento de Bienestar y Pasantías para Jóvenes ATENEA, identificando necesidades operativas, logísticas y comunicacionales que permitan garantizar la ejecución efectiva de ambas actividades.

Asimismo, se buscó consolidar compromisos, definir responsables y establecer acciones de coordinación con las diferentes áreas involucradas en los procesos.

3. Desarrollo
3.1. Feria Universitaria

Durante la reunión se informó que, en horas de la mañana, fueron gestionados y aprobados los principales requerimientos logísticos necesarios para la realización de la Feria Universitaria, obteniendo la aprobación de los siguientes elementos:

Veinte (20) mesas.
Cincuenta (50) sillas.

Veinte (20) carpas.

No obstante, se identificó la necesidad de contar con cinco (5) mesas adicionales, cuya gestión deberá adelantarse mediante solicitud directa al profesional César Pais, con el fin de completar la capacidad operativa requerida para la actividad.

De igual manera, se informó que los cuatro (4) baños solicitados inicialmente no podrán ser tramitados a través del servicio de remesería, razón por la cual la solicitud deberá canalizarse mediante el responsable de la bolsa logística adscrita al área de Planeación, siguiendo el procedimiento establecido para este tipo de requerimientos.

Adicionalmente, se confirmó la solicitud de apoyo operativo consistente en:

Diez (10) gestores para las actividades de montaje de la feria.
Diez (10) gestores para el acompañamiento y ejecución de la jornada.
50 aguas
50 refrigerios

Se concluyó que los requerimientos logísticos se encuentran identificados y con compromisos definidos para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad.

3.2. Evento de Bienestar y Pasantías para Jóvenes ATENEA

En relación con la planeación del evento de Bienestar y Pasantías para Jóvenes ATENEA, se revisaron las alternativas de programación y se propusieron las siguientes fechas tentativas para su realización:

Viernes 03 de julio de 2026, en horario de 7:30 a.m. a 11:30 a.m.
Martes 07 de julio de 2026, en horario de 7:30 a.m. a 11:30 a.m.

Durante la sesión se estableció que el enlace para la reunión virtual deberá ser generado desde el correo institucional de LIS, teniendo en cuenta que dicha funcionaria dispone de licencia gubernamental que permite una mejor gestión y administración del evento virtual.

Asimismo, se acordó realizar las consultas necesarias respecto al correo institucional desde el cual se remitirá la invitación oficial a los beneficiarios. Lo anterior considerando que la Agencia ATENEA se había comprometido a suministrar el borrador de la comunicación; sin embargo, a la fecha de la reunión dicho insumo no ha sido remitido.

De igual forma, se revisó el estado de los borradores correspondientes a las piezas de divulgación y al cronograma de publicaciones para redes sociales. Sobre este aspecto se dejó constancia de que la Agencia ATENEA tampoco ha remitido los documentos comprometidos para su análisis, ajuste y posterior publicación a través de los canales institucionales.

Por otra parte, el Fondo asumió el compromiso de diseñar y habilitar un formulario de registro y asistencia para los participantes del evento, con el propósito de contar con un mecanismo de control que facilite la validación de participación y permita coordinar la eventual asignación de horas de pasantía a los jóvenes asistentes.

Finalmente, se acordó convocar una mesa de trabajo para el día 26 de junio de 2026, con el objetivo de revisar conjuntamente los avances con la Agencia ATENEA, definir aspectos pendientes y consolidar las condiciones necesarias para la ejecución exitosa del evento.

4. Siendo las 12:00pm se da por terminada la reunión, dejando constancia de los temas tratados y los compromisos adquiridos para el desarrollo de las actividades programadas.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Gestionar la solicitud de cinco (5) mesas adicionales requeridas para la Feria Universitaria.	Nathaly Collazos	09-06-2026
2.	Tramitar la solicitud de los cuatro (4) baños requeridos a través del responsable de la bolsa logística.	Nathaly Collazos	09-06-2026
3.	Coordinar la asignación de diez (10) gestores para el montaje y diez (10) gestores para la ejecución de la Feria Universitaria.	Nathaly Collazos	09-06-2026
4.	Generar el enlace de la reunión virtual desde el correo institucional con licencia de Gobierno.	Liz García	Antes del Evento
5.	Revisar seguimiento a la remisión de los borradores de invitación y piezas de divulgación comprometidas por la Agencia ATENEA, para hacerlas de acuerdo al manual de imagen del fondo y publicarla en las redes de la alcaldía.	Yurani Mendoza	Antes del Evento
6.	Asistir a la reunión de articulación programada para el 26 de junio de 2026 con la Agencia ATENEA. Para concretar por menores del evento	Equipo de ATENEA ALSC / Equipo ATENEA enlace para el fondo.	26-06-2026

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