

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso IICLA-188530

Objeto de la reunión:	PLANEAÇÃO DE EQUIPO		
Fecha:	10 - MARZO 2026	Hora de inicio:	9:AM
Lugar:	NODO DIGITAL	Hora de finalización:	
Dependencia:	ALSC	Nombre del Responsable:	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	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	1003914406	Sebastián Rivera	Juan	ALSC	Educación			X							3103227323	
CC	65787773	Wiley Forero C	Wiley	ALSC	Educación			X							313348252	
CC	19290806	Jorge Grosso	Grosso	ALSC	Educación									X	grosso.jorge@yahoo.com	4K
CC	1022346305	Eduardo A. Baquero T.	Eduardo	ALSC	Educación			X						X	3134211223	
CC	1061734700	Nathaly Collozo	Nathaly	ALSC	Educación			X						X	3102455516	Nathaly CC
CC	1023930290	Verónica Bely Romero	Verónica	ALSC	Educación				X					X	3203687097	Verónica Bely
CC	101368740	Jenny Lina Siles	Jenny	ALSC	Educación				X					X	3224070102	Jenny Siles
CC	1106348192	Patricio Quel	Patricio	ALSC	Educación			X						X	3144939760	Patricio
CC	45538167	Diana Patricia	Diana	ALSC	Educación			X						X	3102164689	Diana Patricia

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1591 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 actualizable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o actualización referencial 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.gobciudadbogota.gov.co y su teléfono de atención es 338200. Manifiesta que con los datos proporcionados acepta el derecho de acceso, actualización y rectificación de sus datos personales, a solicitar la supresión de 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 todas las estadísticas, de caracterización poblacional y en determinadas cosas para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-0002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en <https://gub.gobciudadbogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-rij>

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDL-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HCLA: 188330

Objeto de la reunión:	PLANEAÇÃO DE EQUIPO												
Fecha:	10 - MARZO 2026					Hora de inicio:	9 AM		Modalidad:	☒ Presencial			
Lugar:	NODO DIGITAL					Hora de finalización:				☐ Virtual			
Dependencia:	ALSC					Nombre del Responsable:		☐ Telefónica					
									☐ Mixta				
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			
CC	1031146636	Ginell Camila Cova	—	ALSC	Educación		X				X	gnell.cova	Camila
CC	1013600956	Briam Arturo Camelo Ortiz	Arturo	ALSC	Educación		X				X	3228898300	Briam
CC	12555872	Alvaro Barrera	Alvaro	ALSC	Educación						X	3167184427	Alvaro Barrera
CC	80901131	Manuel F. Pachón S.	Manuel F.	ALSC	Educación		X				X	3045314114	Manuel
CC	1076589130	Linu Casadiego	Linu	ALSC	Educación		X				X	3108610869	Linu
CC	45538167	Diana Patricia		ALSC	Educación		X				X	3102164689	Diana Patricia
CC	1101817777	Andrés Jiménez	Andrés	ALSC	Educación		X				X	3108341547	Andrés
CC	80124501	Cesar Pariba A	Cesar	ALSC	Educación		X				X	3143848544	Cesar
CC	1022422801	Yurani Mercedes Bustos	Yurani	ALSC	Educación		X				X	3144028196	Yurani

CONSENTIMIENTO: Yo, quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declaro que conozco y acepto la Política de Transparencia 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 reclamo relacionado con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada únicamente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno o Oficinas de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gob.bogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesto que con los datos proporcionados tengo el derecho de acceder, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar pruebas de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le da 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 entiendo que los datos serán conservados según reglas para fines estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-MOD: Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en <https://cas.gob.bogota.gov.co/context/sistema-integrado-de-persona-ed>

BOGOTÁ GOBIERNO										EVIDENCIA DE REUNIÓN										Código: GDA-GPD-1027 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2015 Caso HGLA: 188320	
Objeto de la reunión:		PLANEACIÓN DE EQUIPO										Hora de inicio:		9:AM		Modidad:		X Presencial			
Fecha:		10 MARZO 2026										Hora de finalización:									
Lugar:		NODO DIGITAL																			
Dependencia:		ALSC										Nombre del Responsable:									
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO						TIPO DE VINCULACIÓN		CORREO ELECTRÓNICO - TELEFONO DE CONTACTO	FIRMA						
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO/ TECNICO	AUXILIAR	CALL CENTER	PROVISIONAL	LIBRE NOM.			CONTRATISTA					
CC	57.168.811	Elvira Ruiz G	---	ALSC	EDUCACIÓN			X						X	3132822383						
CC	1031152388	Johanna Hernández		ALSC	Educación			X						X	3152001410						
CC	77251482	MELQUIN VALOYES		ALSC	Educación									X	3123680923						
CC	79647300	Pablo Castelblanco M. Pablo		ALSC	Educación				X					X	3115577570						
CC	52154534	LILIANA LOSADA	LILIANA	ALSC	EDUCACIÓN									X	3028414030						
CC	1006068306	Andrés Felipe Lasso Cabo		ALSC	Educación			X						X	3233934158						
CC	52383364	Liz Ferra Cenu		ALSC	Educación			X						X	3142206552						
<p>CONSENTIMIENTO: Quien registre sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Transparencia y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la misma será proporcionada en versión, original, copia, actualizada y validada. Reconoce y acepta que cualquier consulta o solicitud de acceso a los datos personales podrá ser elevada telefónicamente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobdistrital.gov.co y su teléfono de atención es 338.0300. Asimismo que sus datos personales serán utilizados para el desarrollo de las actividades de la Secretaría Distrital de Gobierno. De igual manera reconoce que los datos aquí consignados serán usados para fines estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.</p> <p>* Ver SAL-5502: Manual de Atención Telefónica y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://www.gobdistrital.gov.co/contenidos/tema-atencion-de-personas</p>																					

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

1. Introducción

En el marco de la sesión de trabajo realizada con el equipo técnico, se llevó a cabo un espacio de revisión, articulación y seguimiento a los diferentes componentes programáticos y administrativos que se encuentran en ejecución. El objetivo principal fue organizar las líneas de trabajo, revisar avances, identificar pendientes y establecer compromisos para fortalecer la gestión institucional en los procesos relacionados con programas educativos, dotaciones, TICs, gestión territorial y manejo documental.

2. Desarrollo de la sesión

2.1 Obligaciones administrativas y cuentas de cobro

Durante la sesión se revisaron las obligaciones administrativas asociadas a la elaboración y presentación de las cuentas de cobro, resaltando la importancia de garantizar que todos los soportes requeridos estén correctamente organizados y anexos, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el trámite administrativo.

2.2 Organización del equipo por microgerencias

Se ratificó la estructura de trabajo del equipo mediante cuatro microgerencias, que permiten organizar y distribuir las responsabilidades operativas:

Dotaciones 2025

Dotaciones 2026

Programas territoriales

Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICs)

Esta organización busca optimizar el seguimiento a las actividades y facilitar la coordinación entre los distintos componentes.

2.3 Gestión documental y flujo de correspondencia

Se revisó el proceso de gestión documental y radicación de comunicaciones a través del sistema Orfeo, estableciendo la siguiente ruta de atención:

Recepción del documento o solicitud por parte de Camila Cuervo.

Asignación a un contratista encargado de proyectar la respuesta.

Remisión nuevamente a Camila Cuervo para revisión.

Envío a Liz García, jefe de área, para validación y aprobación final.

Adicionalmente, se identificó la existencia de documentación pendiente por organizar y relacionar, especialmente la requerida para procesos de auditoría de la Contraloría. Para atender esta necesidad se acordó realizar memorandos dirigidos al área de gestión documental para la solicitud de información, teniendo en cuenta que el proceso de archivo debe cumplir con los lineamientos institucionales, en los cuales cada caja debe contener aproximadamente 200 folios debidamente organizados.

2.4 Registro de atención a la ciudadanía

Se planteó la necesidad de consolidar un registro del número de personas atendidas durante las jornadas de atención al usuario, con el propósito de construir indicadores que permitan medir la demanda del servicio y generar un índice de atención que contribuya a la planeación y mejora de los procesos.

2.5 Estrategia de divulgación de la oferta educativa

Se estableció como compromiso fortalecer la divulgación de la oferta educativa, mediante la articulación con el área de comunicaciones y prensa de la Alcaldía, con el fin de ampliar el alcance de la información hacia la comunidad y fortalecer los procesos educativos y territoriales.

2.6 Programa Atenea – vigencias 2025 y 2026

Se revisó el estado del programa Atenea, particularmente en lo relacionado con las vigencias 2025 y 2026, así como con los recursos de apoyo asociados al programa.

Dentro de las acciones planteadas se definió la implementación de una fase de llamadas, que será desarrollada por el equipo de trabajo mediante la división de la base de personas vinculadas al programa. A partir de este proceso, los casos que requieran atención directa serán gestionados mediante visitas técnicas por parte del equipo asignado.

2.7 Componente de dotaciones

En el componente de dotaciones se informó que existe un protocolo de trabajo establecido dentro de un comité técnico, el cual contempla:

Acercamiento institucional con el proveedor.

Verificación de las hojas de vida del personal vinculado al contrato.

Identificación de inconsistencias en el cronograma de trabajo.

Articulación del seguimiento mediante el tablero de control proyectado.

Se acordó como acción principal coordinar con la Junta Administradora Local (JAL) la realización de una audiencia pública relacionada con este componente.

2.8 Componente TICs

Se abordó el componente TICs, particularmente la adición al convenio para la instalación de cámaras de seguridad.

Dentro de las acciones acordadas se encuentran:

Realizar una reunión con el equipo de trabajo para revisar novedades relacionadas con dotaciones de infraestructura.

Elaborar una justificación técnica para incluir seis Juntas de Acción Comunal dentro del proceso.

Coordinar una reunión técnica con el arquitecto Camilo.

Realizar visitas a las Juntas de Acción Comunal involucradas en el proceso.

2.9 Componente documental

Se revisó el componente documental, el cual incluye:

Desarrollo de mesas de trabajo.

Organización de carpetas documentales.

Consolidación de un repositorio institucional.

Asimismo, se acordó elaborar un documento diagnóstico que consolide la información de todos los componentes, con el apoyo del equipo de concertaciones, con el fin de validar los acuerdos y contratos relacionados.

Durante este punto también se mencionó la existencia de actas pendientes por entregar con Lorena, las cuales deberán ser finalizadas y remitidas.

2.10 Tableros de control y seguimiento

Se estableció la necesidad de consolidar tableros de control para el seguimiento de los procesos, especialmente para:

Programa Atenea

Acciones territoriales

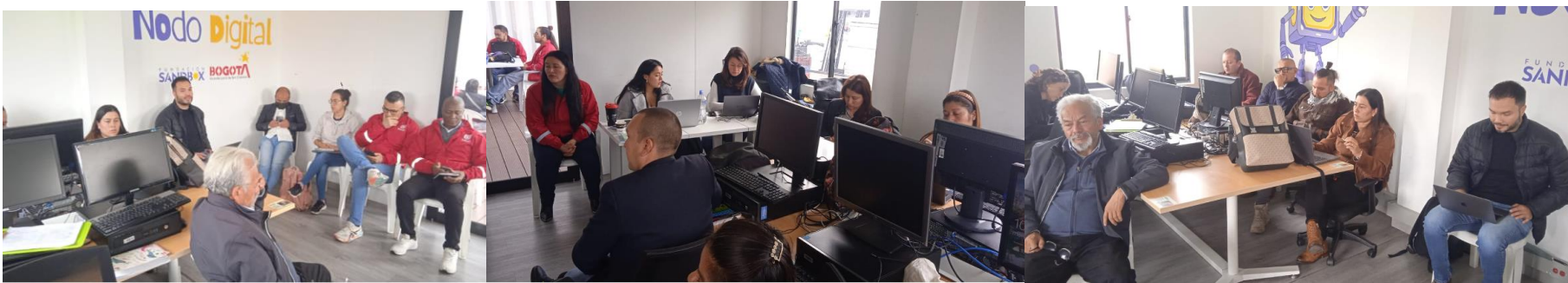
Órdenes de compra

La estructuración de estos tableros estará a cargo de la ingeniera Joana Hernández, con el acompañamiento de los representantes de cada componente.

2.11 Calendario de control de actividades

Finalmente, se propuso la implementación de un calendario semanal de control de actividades, el cual permitirá organizar el trabajo del equipo y realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos.

La sesión se cerró con el compromiso de realizar ajustes al tablero de control, tarea que será liderada por el ingeniero Samir.



COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Elaborar memorandos para solicitar documentación a gestión documental Equipo de trabajo	Cada componente de equipo	2 semanas
2	Estrategia de difusión institucional	Equipo de trabajo territorial	Próxima sesión

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexas 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 reunión