

 EVIDENCIA DE REUNIÓN										Código: GDI-GPD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2025 Caso HOLA: 188520						
Objeto de la reunión:		Proyecto boogtaneidad de la Localidad de Ciudad Bolívar"														
Fecha:		10 de julio del 2026.				Hora de inicio: 8:00 a.m.		Modalidad:		Presencial.						
Lugar:		Plataforma Google Meet.				Hora de finalización: 11:00 a.m.				☒ Virtual.						
										Teléfonica.						
										Mixta.						
Dependencia:		Planeación Social.				Nombre del responsable: equipo bogotaneidad										
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	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.			CONTRATISTA
CC	1013625365	Emma Nathaly Saavedra.	_____	ALCB.	Planeación Social.			X						X	3057977573.	Nathaly Saavedra P.
CC	1118539789	Maria Esneda Gutiérrez Pinto	_____	ALCB.	Planeación Social.			X						X	3002968191	MGP
CC	52369311	CLAUDIA DIAZ	_____	ALCB	Planeación Social.			X						X	3102175468	Claudia Diaz
CC	1032471626	Aura Maria Albarracin Colorado	_____	SDG	GOLAB			X						X	3003055290	Aura Maria Albarracin
CC	87510804	Luis Humberto Cuaspud Peregüeza	_____	ALCB	Planeación Social.			X						X	3103041373	Luis Humberto Cuaspud
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://gaa.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg																

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

En cumplimiento del cronograma remitido a la coordinación de la Estrategia Territorial 2243, "Acciones para la Promoción de la Salud Mental de la Localidad de Ciudad Bolívar" el viernes 10 de julio de 2026, los profesionales designadas para apoyo al proyecto bogotaneidad, se reunieron de manera virtual a través de la plataforma Google Meet, con el propósito de abordar dudas frente la metodología a desarrollar para este proyecto, junto a la señora AURA de secretaria de gobierno y la compañera Claudia Diaz, esto con el fin de tener claridades frente al desarrollo de la misma.

Para dar inicio a la sesión se brinda un saludo cordial de bienvenida en general, seguidamente Aura inicia explicando en general las herramientas a utilizar. La profesional **María** solicita amablemente si nos puede aclarar que formato es el de tomar lista, si hay formato de acta, que instrumentos finales son los entregables y si puede proyectar el documento esto con el fin de podernos ubicar visualmente en lo que va socializando

Proyecta pantalla e inicia señalando:

La sesión 1, donde las profesionales **María y Ema** indican que ya se desarrolló por lo cual sugiere:

1. Hacer el registro y formulario de salida, que serían las que esta sesión en la parte final de la guía como "herramientas de salida".

Indica que por favor se diligencie el QR que aparece ahí. Con eso queda el registro por localidad: Ciudad Bolívar en este caso y Cuando se termine de llenarlo, tomar pantallazo y escribirle: "Listo, ya se diligenció el formulario".

2. Evidencias: Fotos y Videos

Sugiere tomar buenas fotos y videos durante la sesión, editarlos y complementarlos cosa que se vea todo lo que trabajaron

- Subirlos en la carpeta que se les compartió por localidad.

✓ Indica ingresar a la carpeta de **acciones en colegios** > Fase 2 Implementación > Módulo 1 > Sesión 1: Titulares

- Dentro de esa carpeta deben crear 2 carpetas:

1. Listado de Asistencia
2. Anexos - aquí suben las fotos y videos de la sesión

María pregunta por los entregables que se deben diligenciar y entregar al final de todo el proceso y Aura indica que

Respecto al Listado de Asistencia se debe usar el listado que usan con ciudadanía en general. Indica que se lo enviara a Claudia por WhatsApp el formato

Maria indica que el documento está muy plano por lo que implementara otra metodología sin perder el contenido que se espera en cada sesión, dado que ayer no se usó algunas plantillas impresa, y se usó medio pliego de cartulina y no la plantilla impresa: por lo que se tomara fotos muy legibles de lo que hizo y se subirá. En el formulario de salida para la sistematización de lo que los chicos dijeron.

Ema resalta que si abordamos la temática central solo que se trabajó en cartulina sin embargo se trabajó que se hizo si corresponde a la misma sesión, **Aura** indica a, aclara que es importante quede toda la información de lo que los chicos manifestaron se deje en la sistematización de la información

Aura indica que sobre el Contenido de la herramienta se debe realizar las actividades, sin embargo somos libre de la forma como se quiera implementar dado que no es una camisa de fuerza. Indica que tenemos libertad para:

- ✓ Hacer una actividad rompehielos al inicio
- ✓ Establecer acuerdos de participación/ acuerdos de oro
- ✓ Dinamizar según lo que conozcan del grupo
- ✓ Ajustar tiempos si el grupo está muy participativo
- ✓ Dinamizar con juegos, rompecabezas, etc.

Aura indica que si, dado que el grupo que realizo el trabajo dio guía para las 20 localidades, y con esa información es que va a hacer el análisis y sistematización. Refiere tener en cuenta los casos que trabajamos ayer. Esos son los que se van a leer y analizar y sobre ellos saldrá el análisis de la información.

Aclaro 2 puntos clave para que estemos alineados en la sistematización:

1. las plantillas son obligatorias

Indica que la idea es que todas las localidades usen las mismas porque con esas hacen el análisis en la Unidad de Transformación de la secretaria de gobierno.

2. dónde encontramos el material

Indica revisar analizar herramienta de sesión

- Herramientas de Entrada: Imprimir 1 kit por grupo. Formato carta o tabloide según indique.

Herramientas de Salida: Es el QR del formulario.

María indica que en la primera sesión se entregó las `plantillas, sin embargo resalta que uso la metodología, por lo que sugiere que es mejor reunirse para aclarar dudas, por lo que es necesario hacer retroalimentación

Aura resalta que ejemplo próxima Sesión - jueves: "Construyendo el Personaje"

Deben imprimir:

Plantilla + Set de tarjetas 1, 2 y 3.

Y llevar pegante, tijeras y lo que pida la guía. Resalta que es importante que cada localidad no haga entrega un formato diferente, la Unidad no nos los va a validar como entregables. Porque ya probaron y pilotearon esas plantillas y tienen una lógica para el análisis.

Casos especiales: Sesión 8A y 8B, y el "Mapa de Experiencias" del Módulo 2 deben usarse tal cual porque son entregables directos.

María sugiere muy respetuosamente a la compañera Claudia llevar la relatoría de los talleres, ya que es nuestro apoyo en la estrategia

Aura indica que él. Proyecto progresivo por ende desde la Sesión 1 los estudiantes trabajan en los mismos grupos hasta el final. Ejemplo: Grupo 1 = "Los Delfines". Todas las hojas de ese grupo deben decir "Los Delfines" y se guardan en una carpeta física.

Flujo del proyecto:

1. Reto: ¿Cómo podríamos...? ¿Para qué? Ej: ¿Cómo disminuir el acoso en Bogotá?
2. Lluvia de ideas: Periódico, podcast, mural, etc. Sacan el Top 3
3. Diseño: Desarrollan 1 idea. ¿Qué cambia? ¿A quién beneficia? ¿Boceto?
4. Módulo 5 - Pitch: Presentación de 2 min con "metodología de la hamburguesa":
 - Pan arriba: ¿Qué encontramos?
 - Relleno: ¿Qué proponemos?
 - Pan abajo: ¿Qué cambio esperamos?

Para ir cerrando reunión **Aura** sugiere Reunión equipo: martes en la tarde. Para resolver dudas con calma y revisar material.

Se recuerdan unos compromisos y se finaliza

1. Consultorio de Acoso: Cada 15 días, los miércoles de 3 a 4 pm.
2. **Aura** indica agregara a las profesionales al grupo del componente ASC de la secretaria de gobierno
3. Tener siempre presente 3 pasos para cada sesión: **1.** Antes: Imprimir las herramientas que dice la guía. **2.** Durante: Aplicar la sesión, tomar fotos/videos, diligenciar con los estudiantes las plantillas. **3.** Después: Llenar QR + Subir todo a la carpeta Drive + Pantallazo.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

N o.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	Revisar listado de comunidad en general	María, Ema, Claudia	
	reunión el dia martes 12, estamos a la hora, desde la secretaria de gobierno.	María, Ema, Claudia	
	guardar guías desarrolladas en una carpeta, esto con el fin de consolidad la información	María, Ema, Claudia	
	Ir pensando en la propuesta o reto final para ir hacer el pinck y poder explicarlo en 2 min	María, Ema, Claudia	
	Explorar de nuevo la guía	María, Ema, Claudia	
	Revisar acceso a DRIVE de carpeta de las profesionales Ema y María	María, Ema, Claudia	
	Ingresar a espacios los días miércoles cada 15 días a sesión de 3 a 4 a consultorio de acoso, dado que son las profesionales que desarrollan el tema en si	María, Ema, Claudia	
	Verificar si el material se imprimió en tamaño carta o tabloide según indique la guía.	María, Ema, Claudia	
	Revisar cronograma semanal	María, Ema, Claudia	
	Agregar a grupo ASC bogotaneidad.	Aura	

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 la reunión.

Anexo – Reunión en plataforma Google Meet –reunión equipo –" proyecto bogotaneidad de la Localidad de Ciudad Bolívar".



QR code for session 1.

Enlace: Sesión 1. ¿Qué técnica prefieres ser contada?

Recomendación: Diligencie un formulario por cada grupo a través del código QR o del enlace. Por ejemplo, si hubo 5 grupos, deben diligenciar 5 formularios.

5. DESPUÉS DE LA SESIÓN

Cierre y sistematización

Revisar que todas las herramientas hayan sido diligenciadas y que cada una cuenta con el nombre del grupo correspondiente. Posteriormente, registre en el código QR la sistematización por cada grupo.

Organización y almacenamiento de evidencias

Recorte y clasifique las fotografías, documentos, en el folder diseñado para el momento. Se

Aura Albarra...

Claudia díaz

2 más

esneda Guti...

Personas

Buscar a gente

EN LA REUNIÓN

Colaboradores

- esneda Gutierrez P... (Tú)
- Aura Albarracín
- Aura Albarracín Presentación
- Claudia díaz Anfitrión de la reunión
- Emme Nathely Saavedr...
- PAYACUA Y SABERES

Reaction bar with icons for heart, thumbs up, thumbs down, and other reactions.