BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

NOTA: 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.

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Oficina de obras
FECHA: 20 de octubre 2021. **LUGAR:** FDL. Pte Aranda.
OBJETO DE LA REUNIÓN:
HORA DE INICIO: 2:45 pm. **HORA DE FINALIZACIÓN:** 4:00 pm.
ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOG	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Nataly Polido Herrera									X	Obras	Karol.polido@gobiernobogota.gov.co	3507627328	
RAUL NEIRA LEYVA									X	Obras	raul.neira@gobiernobogota.gov.co	3184391591	
JORGE ENRIQUE OSMA Q.			X						X	OBRAS	JORGE.OSMA@GOBIERNOBOGOTA.GOV.CO	3112103946	
IRMA ARGUELLO GARCIA			X						X	OBRAS.	irma lisette @ gobiernobogota.gov.co	3124672999	
JUAN ELIAS GUERRA CARRILLO			X						X	OBRAS	JUAN.GUERRA@GOBIERNO.GOV	3015552521	
LINA QUINTERO HARRISON					X				X	OBRAS.	linaquintero.@gobiern	3213307597	
Ana María Martínez C			X						X	Obras	ana.martinez@gobierno	3143506981	
Luz Nelly Villate					X				X	OBRAS	luz.villate@gobierno	3173555164	
Víctor Cruz			X						X	Obras	victorcruz@hotmail.com	3006918255	

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante 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.

Escaneado con CamScanner

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

1. Presentación con el equipo y retroalimentación de los procedimientos internos
2. Determinación de unificar formatos utilizados en los procedimientos de cada uno de los integrantes del equipo.
3. Mantener el reparto asignado.
4. Asignaciones Ley 2116 de 2021, determinar el caso y propender devolverlo a la Inspección de Policía.
5. Atender requerimientos de impulsos procesales por Orfeo y Personería, se asignará al abogado correspondiente según reparto.
6. Unificar criterios en la sustanciación de expedientes.
7. Revisión de documentos producto de la sustanciación entre abogado y líder de equipo.
8. Actualización permanente de los aplicativos especialmente SI Actúa por parte de cada abogado si hay inconsistencias entre el aplicativo corregir lo correspondiente o requerir a quien tenga los permisos para ello y corregir para evitar reprocesos y hacer de este aplicativo una herramienta confiable.
9. Las visitas que requiera el equipo jurídico se estructurarán de conformidad a la conducencia, pertinencia y utilidad de la prueba, con el fin de contextualizar al equipo técnico y determinar la viabilidad de lanisma
10. Gestión expedientes: Serán sustanciados por los abogados en las instalaciones ALPA, los viernes de cada semana se informará al equipo de auxiliares los expedientes a

Escaneado con CamScanner

sustanciar en la semana siguiente para ubicar cada carpeta ~~por~~ requerida.

11. Actividad permanente del equipo de abogados es determinar el riesgo ~~en~~ de cada ~~expediente~~ actuación administrativa priorizando 1. Caducidades; 2. Pérdida facultad sancionatorio y 3. Pérdida de competencia.
12. Actividad del equipo técnico (Ingeniera Irma y Arquitecta Jorge) priorizar órdenes trabajo de actuaciones con riesgos y que hayan sido avisados por equipo de abogados.
13. Se reasignará portafolio del Dr. Jorge entre todo el equipo jurídico, en proporción a su portafolio para lograr equilibrio de asignaciones.

Escaneado con CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Viernes 22 de octubre 2021 recopilación formatos.	Equipo jurídico	22.10.2021.
2.	Unificación formatos	Equipo jurídico	27. 10. 2021.
3.	Planeación sustanciación actuaciones semanales e informar al equipo auxiliar.	Equipo jurídico	Todos los viernes
4.	Entrego carpetas para sustanciación	Equipo auxiliares	Todos los lunes.

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Elaborado por: Victor Cruz	
Fecha próxima reunión: 25.10.2021.	Lugar próxima reunión: Oficina obras.

Escaneado con CamScanner