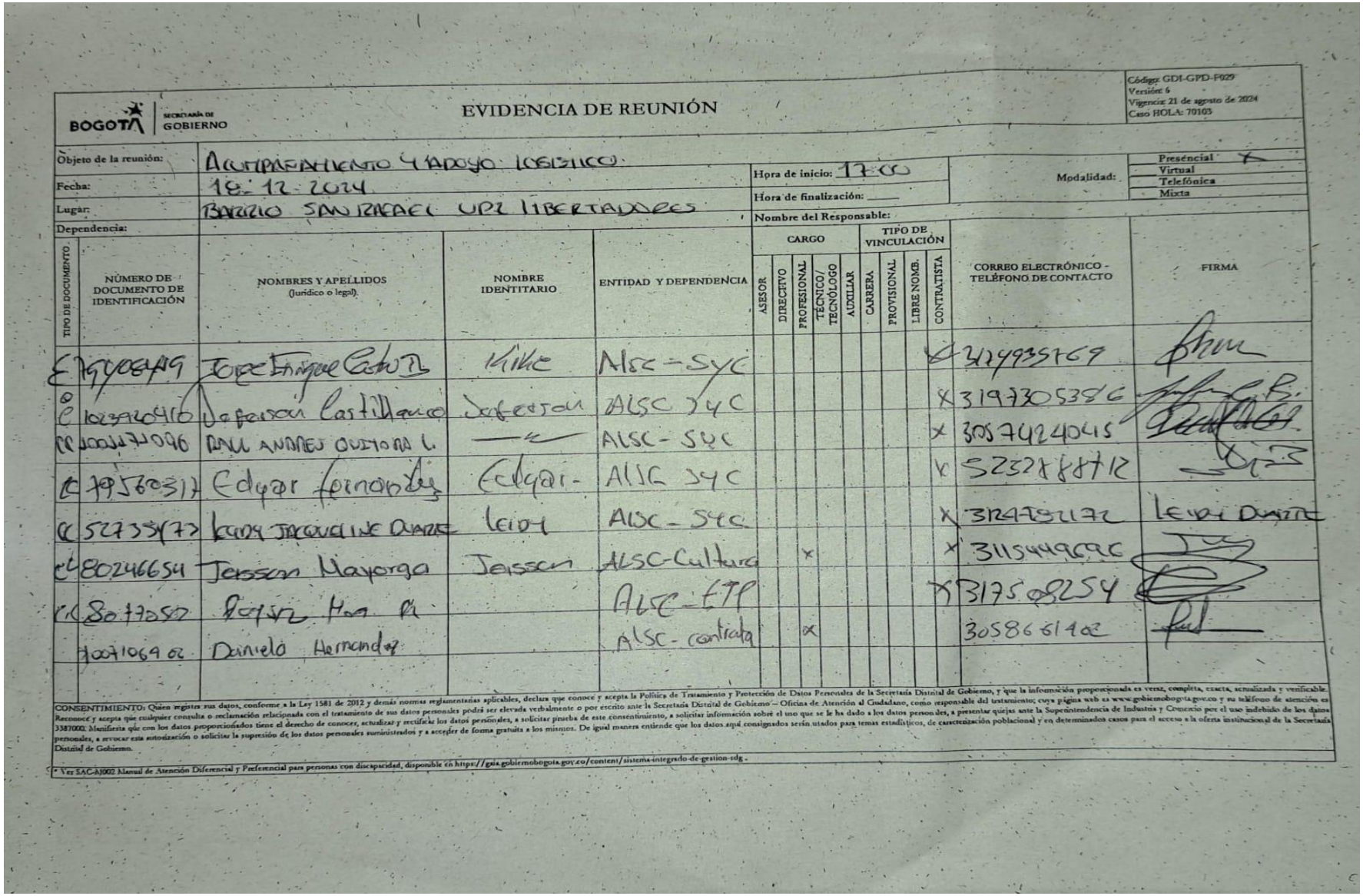

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión: ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO LOGISTICO
Fecha: 18-12-2024
Lugar: BARRIO SAN RAFAEL UPZ LIBERTADORES
Dependencia:
Hora de inicio: 17:00
Hora de finalización:
Nombre del Responsable:
Modalidad: Presencial X | Virtual | Telefónica | Mixta

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	79706419	Jorge Enrique Castro	Kike	ALSC-SyC									X	3214935769	
CC	1023960416	Jefferson Castillanco	Jefferson	ALSC SyC									X	3197305386	
PPT	1000147096	PAUL ANDRES OVIEDO L.	—	ALSC-SyC									X	3057424045	
CC	79580317	Edgar Fernandez	Edgar	ALSC SyC									X	3232188712	
CC	52735477	LEIDY JACQUELINE OVARE	Leidy	ALSC-SyC									X	3124781172	
CC	80246654	Jesson Mayorga	Jesson	ALSC-Cultura			X						X	3115449690	
CC	80170550	[illegible]		ALSC-ETP									X	3175082554	
	1007106902	Daniela Hernandez		ALSC-contrata			X							3058661402	

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-AI002 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:

ACTIVIDAD REALIZADA: ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO LOGÍSTICO – BARRIO SAN RAFAEL

1**. FECHA**: 18/12/2024
HORA: 17:00 A 20:30 PM
LUGAR: BARRIO: San Cristóbal - San Rafael.
SITIO: San Rafael
DIRECCIÓN: 15-03 calle 61a sur
UPL: NUMERO- NOMBRE: 51 – Los libertadores

PERSONAS IMPACTADAS:

El evento impactó directamente a 150 personas, entre niños, familias y miembros de la comunidad del barrio San Rafael, perteneciente a la UPL Libertadores 51.

PROBLEMÁTICAS IDENTIFICADAS:

1. **Falta de espacios recreativos y culturales:** La comunidad carece de eventos que fomenten la unión familiar y la celebración de tradiciones.
2. **Dificultad para la organización logística:** En eventos con gran afluencia de público, se presentan retos en la distribución de recursos y la coordinación de actividades.

PUNTOS CRÍTICOS IDENTIFICADOS:

1. **Distribución eficiente de recursos:** La entrega de regalos y refrigerios requiere una mejor planificación para evitar demoras.
2. **Coordinación logística:** El montaje y desmontaje del mobiliario debe ser más ágil y organizado.
3. **Espacios limitados:** La cantidad de asistentes supera la capacidad del lugar, generando dificultades en la movilidad.
4. **Falta de personal:** Se identificó la necesidad de contar con más apoyo para la logística y supervisión de las actividades.

OBJETIVO:

Apoyar la organización y logística de la novena navideña en el barrio San Rafael, promoviendo la recreación, integración familiar y la conservación de tradiciones culturales.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

Siendo las 17:00, se dio inicio a las diferentes actividades:

1. **Acompañamiento y entrega de recursos:**
   - Se brindó apoyo en la distribución de algodones de azúcar y maíz pira para los niños asistentes.
   - Organización y entrega de refrigerios y regalos a los niños, asegurando una experiencia ordenada y agradable.
2. **Presentaciones artísticas:**
   - Durante el evento, se realizaron actividades de entretenimiento y presentaciones artísticas que generaron horas de diversión y esparcimiento para los asistentes.
3. **Montaje y desmontaje del evento:**
   - Al finalizar la jornada, se realizó la recolección de carpas, sillas, mesas, equipos de sonido y la tarima.
   - El mobiliario y el material fueron cargados en un volquete para su transporte a la Alcaldía Local.

Conclusión

El acompañamiento y apoyo logístico a la novena navideña en el barrio San Rafael fue exitoso, impactando positivamente a 150 personas y promoviendo la alegría y unión familiar en la comunidad.

Aunque la actividad transcurrió con normalidad, se identificó la necesidad de mejorar la planificación logística para optimizar la distribución de recursos y la organización de futuros eventos. La participación activa de la comunidad y la colaboración de las áreas encargadas consolidaron un espacio de recreación y tradición navideña.

Foto 1. Entrega de algodones de azúcar y maíz pira a los niños asistentes.	**Foto 2**. Presentaciones artísticas realizadas para la comunidad
Foto 3.	Montaje y desmontaje del mobiliario y equipos al finalizar la actividad..

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

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1			
2.			

Elaborada por: LEIDY JACQUELINE DUARTE MORA
Fecha de la próxima reunión: Lugar de la próxima reunión:

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