


|   |  |   |                           |                              |               |                  |   |                           |                            |                  |                    |  |   |              |                    |  |
|---|--|---|---------------------------|------------------------------|---------------|------------------|---|---------------------------|----------------------------|------------------|--------------------|--|---|--------------|--------------------|--|
|    |  | <b>EVIDENCIA DE REUNIÓN</b>   |                           |                              |               |                  |   |                           |                            |                  |                    | Código: GDI-GPD-F029<br>Versión: 6<br>Vigencia: 21 de agosto de 2024<br>Caso HOLA: 70103 |   |              |                    |  |
| <b>Objeto de la reunión:</b>  |  | Jornadas de Inducción y Reinducción 2025 Alcaldía Local de Kennedy  |                           |                              |               |                  |   |                           |                            |                  |                    |  |   |              |                    |  |
| <b>Fecha:</b>   |  | 2 de abril de 2025  |                           |                              |               |                  | <b>Hora de inicio:</b> 8:00 am            |                           |                            | <b>Modalidad</b> |                    |  | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Presencial</b> |              |                    |  |
| <b>Lugar:</b>   |  | Auditorio Primer Piso Sala A - B- C   |                           |                              |               |                  | <b>Hora de finalización:</b> 12:30 p.m    |                           |                            |                  |                    |  | <input type="checkbox"/> <b>Virtual</b>               |              |                    |  |
|   |  |   |                           |                              |               |                  |   |                           |                            |                  |                    |  | <input type="checkbox"/> <b>Telefónica</b>            |              |                    |  |
|   |  |   |                           |                              |               |                  |   |                           |                            |                  |                    |  | <input type="checkbox"/> <b>Mixta</b>                 |              |                    |  |
| <b>Dependencia:</b>   |  | Cps y Planta – Despacho – Área de Gestión Administrativa y Financiera, Área Policiva y Jurídica – Inspecciones – SST – PIGA – TIC – Gestión Documental – Almacén - Comunicaciones |                           |                              |               |                  | <b>Nombre del Responsable:</b> CPS PLANTA |                           |                            |                  |                    |  |   |              |                    |  |
| <b>TIPO DE DOCUMENTO</b>  | <b>NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</b> | <b>NOMBRES Y APELLIDOS</b><br>(Jurídico o legal)  | <b>NOMBRE IDENTITARIO</b> | <b>ENTIDAD Y DEPENDENCIA</b> | <b>CARGO</b>  |                  |   |                           | <b>TIPO DE VINCULACIÓN</b> |                  |                    |  | <b>CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO</b>      | <b>FIRMA</b> |                    |  |
|   |  |   |                           |                              | <b>ASESOR</b> | <b>DIRECTIVO</b> | <b>PROFESIONAL</b>                        | <b>TÉCNICO/ TECNÓLOGO</b> | <b>AUXILIAR</b>            | <b>CARRERA</b>   | <b>PROVISIONAL</b> | <b>LIBRE NOMB.</b>   |   |              | <b>CONTRATISTA</b> |  |
| CC  |  | ANEXAMOS LISTADO DE ASISTENTES (de acuerdo con el diligenciamiento del QR enviado en el sitio)  |                           |                              |               |                  |   |                           |                            |                  |                    |  |   |              |                    |  |
| cc  |  |   |                           |                              |               |                  |   |                           |                            |                  |                    |  |   |              |                    |  |
|   |  |   |                           |                              |               |                  |   |                           |                            |                  |                    |  |   |              |                    |  |
| <b>CONSENTIMIENTO:</b> 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 <a href="http://www.gobiernobogota.gov.co">www.gobiernobogota.gov.co</a> 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 <a href="https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg">https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg</a>  |  |   |                           |                              |               |                  |   |                           |                            |                  |                    |  |   |              |                    |  |

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

|   |  |
|---|--|
| En la fecha y hora establecidas, nos reunimos para realizar la inducción y reinducción FDI 2025, la cual se llevó a cabo en dos jornadas, según el siguiente horario: Primera jornada: 8:00 a.m. a 10:00 a.m y Segunda jornada: 10:30 a.m. a 12:30 p.m. Cada jornada comenzó con un agradecimiento a la presencia de los contratistas, quienes asistieron puntualmente a las sesiones. El orden del día desarrollado en ambas jornadas fue el siguiente:  |  |
| 1.Bienvenida. Las contratista Liliana Rocío Bogoya Morales y Sirley Virgues Murcia, realizan la apertura del evento, dando unas recomendaciones acerca del buen uso del auditorio, dan el uso de la Palabra a la sra. Alcaldesa Dra. Karla Tathyanne Marin Ospina   |  |
| 2.Saludo de nuestra Alcaldesa Dra. Karla Tathyanne Marin Ospina   |  |
| 3.Presentación del equipo de CPS Planta, estuvo a cargo de la Dra. Ana Maria Cortes Cabrera   |  |
| 4.Presentación del Organigrama de la Alcaldía. A cargo de la Contratista Sirley Virgues Murcia del equipo de CPS Planta   |  |
| 5.Presentación Profesionales Código 222 Grado 24. Cada profesional realizó su presentación y la de su área los Doctores que se presentaron fueron: Dra. MARIA DEL PILAR MUNOZ TORRES (Área Administrativa y Financiera), Dr. ARNULFO GARCIA (Área de Gestión Político Jurídico) y Dr. EDWIN JAVIER CIFUENTES VILLAMIZAR (Inspecciones)  |  |
| 6.Intervención SST, la cual estuvo a cargo de los contratistas María Fernanda Muñoz Forero (Referente SST) y Técnico profesional Oskar Lagos  |  |
| 7.Intervención PIGA, presentación de PIGA la cual estuvo a cargo de los profesionales María Fernanda Pérez Cáceres (Referente PIGA) y Juan David Pulio  |  |
| 8.Intervención Dirección administrativa a cargo de la contratista Yuly Janeth Romero Melo   |  |
| 9.Intervención Equipo TIC a cargo del Contratista Cristhian Alejandro Noguera y Jhoan Santiago Moreno Castiblanco   |  |
| 10.Intervención Gestión Documental a cargo de la contratista Adriana Devia Díaz   |  |
| 11.Intervención Almacén a cargo de los contratistas Yury Andrea Suárez Oñalora y Yeison Tamayo Rueda  |  |
| 12.Intervención – Formato de Cuenta de cobro a cargo de los contratistas Hugo Alejandro López López y Francisco Javier Contreras Zambrano   |  |
| 12.Intervención – Formato de Cuenta de cobro a cargo de los contratistas Hugo Alejandro López López y Francisco Javier Contreras Zambrano   |  |
| 13.Intervención Equipo de Comunicaciones a cargo de la contratista Deisy Julieth Ochoa Noguera  |  |
| 13.Intervención de Seguridad a Cargo de líder Guardia de Seguridad Claudia Moreno y el supervisor Fausto Peña, quienes informaron acerca del proceso de ingreso y salida, recomendaron temas de seguridad al interior de la Alcaldía local de Kennedy   |  |
| Para concluir la jornada, se compartieron dos códigos QR con los participantes: QR para diligenciar la Encuesta de Caracterización Poblacional: Este código permitió a los contratistas completar la encuesta, cuya finalidad es obtener información relevante sobre los participantes para futuras gestiones y análisis. QR para registrar la Asistencia y Evaluación del Evento: A través de este código, los asistentes pudieron confirmar su participación y proporcionar su evaluación sobre el evento, lo que nos permitirá mejorar futuras capacitaciones y actividades. |  |

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

| No. | ACTIVIDAD                             | RESPONSABLE | FECHA DE ENTREGA   |
|-----|---------------------------------------|-------------|--------------------|
| 1   | Envío de Acta y listado de Asistencia | CPS Planta  | 7 de Julio de 2025 |
| 2   |                                       |             |                    |
| 3   |                                       |             |                    |

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 la reunión.