

BOGOTÁ

SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Objeto de la reunión:

Presentacion Incial con los Vendedores Informales

Fecha:

24/12/2024

Hora de inicio: 8:00 a.m

Modalidad:

Lugar:

Barrio la Castellana

Hora de finalización: 12:00 m.d.

Dependencia:

Gestion policiva -juridica IVC

Nombre del Responsable: Paola Cardenas

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Juridico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO							TIPO DE VINCULACIÓN		CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNOLÓGICO	ASISTENTE	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
C.C.	5258896	IELTSY PATRICIA SUÁREZ REY		SECRETARÍA DE GOBIERNO										-	ieltsypatriciaarey@gmail.com-3124264646
C.C.	7430268	ROBERTO HERNANDEZ CHIAPARRO		SECRETARÍA DE GOBIERNO										X	robherhernandez098@gmail.com
C.C.	101600388	NÉSTOR JAVIER MORALES LADINO		SECRETARÍA DE GOBIERNO										X	nestorjaviermoralessladino@gmail.com

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 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.gobornobogota.gov.co y su teléfono de atención es 1387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar, rectificar, 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 los datos serán utilizados 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-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en <https://portal.gobornobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gobierno-odg>

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:



Elaboración del Decreto 008 de 2004, que trata sobre la preservación del espacio público y su armonización con los vendedores informales que lo ocupan. Conocer la clasificación de los vendedores informales. Tener en cuenta los mallas de preservación y recuperación del espacio público. Capítulo Tercero

Realizar una presencia a las 8 am del día 24 de diciembre en el lugar físico se presencia de la Castellana ubicada frente a la estación de transbordo de la avenida sobre con calle 95, en el cual se encuentran entre presencia de vendedores informales fijos desarrollando su actividad comercial dentro del marco de un convenio con algunos de ellos preparado por el partero e autorizar para realizar dicha actividad comercial que es por medio de la Alcaldía local de Buenos Unidos. A lo largo con con dos vendedores y luego se retiró del sitio. Continuará realizando el control por parte del equipo sin ninguna distracción y transcurriendo la jornada laboral en completa normalidad.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Presencial
<input type="checkbox"/>	Virtual
<input type="checkbox"/>	Telefónica
<input type="checkbox"/>	Mixta





FIRMA



Néstor Javier Morales Linares

cualesq[ue] consulta o reclamación relacionada con el
alt[er] y rectificar los datos personales, a solicitar prueba
en entendi[er] que los datos aquí consignados son

a V[os]otr[os] am[os] hace presente la adre[sa] V[os]otr[os] Para d[ic]ho

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:		
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Contar con la disponibilidad ante cualquier actividad que se requiera	
2	Como Gestor agente se comprometerá a dar valor a los Clientes	
	 ANTES	
	  DURANTE	
	 DESPUES	

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se podrá anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que genere formalización.

NOTA 2: Agregar o eliminar las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

[illegible]



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS P

Objeto de la reunión:				
Fecha:				
Lugar:				
Dependencia:				
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO

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. Recibirá 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 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 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 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, 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 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://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-g>

Hora de inicio: _____	Presencial _____ Modalidad: _____ Mixta _____	_____ Virtual Telefónica
Hora de finalización: _____ _____		

[illegible]

Convenciones:									
<p>onoce y acepta que ina de Atención al s tiene el derecho resentar quejas ante y a acceder de s para el acceso a</p> <p>gestion-sdg</p>	<p>A. Urbana B. Rural</p>	<p>Años cumplidos</p>	<p>A. Hombre B. Mujer C. Intersexual</p>	<p>A. Femenino B. Masculino C. Transfemenina D. Transmasculino E. No Binario F. No deseo responder</p>	<p>A. Heterosexual B. Homosexual C. Bisexual D. Pansexual E. No deseo responder</p>	<p>A. Indígena B. Gitano(a)/Rrom C. Raizal D. Negro/a Afrocolombiano E. Palenquero/a F. No deseo responder G. Ninguna</p>	<p>A. Física B. Auditiva C. Visual D. Cognitiva Intelectual E. Psicosocial F. Sordoceguera G. Múltiple H. Ninguna</p>	<p>Condición poblacional - diferencial:</p> <p>A. Identidad Religiosa B. Campesino/a C. Víctima del conflicto armado D. Desplazado E. Migrante internacional F. Veterano de la fuerza pública</p>	

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

[illegible]

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

[illegible]

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.

INSTRUCCION

Instrucciones Hoja 1:

Objeto de la reunión:

Fecha:

Lugar:

Hora de inicio:

Hora de finalización: Modalidad Dependencia:

Nombre del responsable:

Tipo de documento:

Número de documento de identificación

Nombres y apellidos:

Nombre identitario Entidad y dependencia

Cargo
Tipo de vinculación
Correo electrónico - teléfono de contacto
Firma

Instrucciones Hoja 2

Objeto de la reunión:
Fecha:
Lugar:
Hora de inicio:
Hora de finalización: Modalidad Dependencia:

Nombre del responsable:
Tipo de documento:
Número de documento de identificación
Nombres y apellidos:

Nombre identitario
Correo electrónico - teléfono de contacto
Localidad:

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

Zona:
Edad:
Sexo asignado al nacer:
Identidad de género:
Orientación sexual:
Pertenencia étnica:

Discapacidad:

Condición poblacional diferencial:

¿Pertenece a alguna organización social, comunitaria o junta de acción comunal? si/no

Firma

ES DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO EVIDENCIA DE REUNIÓN

Indique de manera breve y concreta el nombre de la reunión y/o el tema objeto de la misma.

Indique la fecha de realización de la reunión

Indique el lugar donde se realiza la reunión (Ej. Auditorio Alcaldía Local de Barrios Unidos) y de ser posible

Indique la hora en que inicia la actividad, indicando además si es AM o PM Indique la hora en que finaliza

indicando además si es AM o PM Marque con X si la actividad es presencial, virtual, telefónica o mixta

Escriba el nombre de la dependencia o área responsable de convocar y/o coordinar la reunión (del nivel

Escriba el nombre de la persona responsable de convocar y/o coordinar la reunión Escriba las abreviaturas correspondientes:

CC : cédula de ciudadanía CE : cédula de extranjería P : pasaporte

TI : tarjeta de identidad

PPT: permiso por protección temporal PEP: permiso especial de permanencia CO : certificado de origen

Ej: CC para cédula de ciudadanía

Escriba el número de documento de identidad, tal como aparece en él

Escriba el nombre legal o jurídico tal como aparece en su documento de identificación

Si desea, escriba su nombre identitario

Indique el nombre de la entidad en la que labora o representa y su dependencia o área

Marque con X según corresponda el nivel jerárquico: Asesor, directivo, profesional, técnico / tecnólogo, ;

Marque con X según corresponda el tipo de vinculación: carrera administrativa, provisional, libre nombre

Escriba su correo electrónico (preferiblemente institucional) y/o su teléfono de contacto

Registre su firma

Indique de manera breve y concreta el nombre de la reunión y/o el tema objeto de la misma.

Indique la fecha de realización de la reunión

Indique el lugar donde se realiza la reunión (Ej. Auditorio Alcaldía Local de Barrios Unidos) y de ser posible

Indique la hora en que inicia la actividad, indicando además si es AM o PM Indique la hora en que finaliza

indicando además si es AM o PM Marque con X si la actividad es presencial, virtual, telefónica o mixta

Escriba el nombre de la dependencia o área responsable de convocar y/o coordinar la reunión (del nivel

Escriba el nombre de la persona responsable de convocar y/o coordinar la reunión

Escriba las abreviaturas según corresponda: CC : cédula de ciudadanía

CE : cédula de extranjería P : pasaporte

TI : tarjeta de identidad

PPT: permiso por protección temporal PEP: permiso especial de permanencia CO : certificado de origen

Ej: CC para cédula de ciudadanía

Escriba el número de documento de identidad, tal como aparece en él

Escriba el nombre legal o jurídico tal como aparece en su documento de identificación

Si desea, escriba su nombre identitario

Escriba su correo electrónico y/o su teléfono de contacto

Escriba el nombre de la localidad a la cual pertenece, o indique su número según el siguiente orden:

Usaquén Chapinero Santa Fe San Cristóbal Usme Tunjuelito Bosa Kennedy Fontibón Engativá Suba

Barrios Unidos Teusaquillo Los Mártires Antonio Nariño Puente Aranda La Candelaria

Rafael Uribe Uribe Ciudad Bolívar Sumapaz

Escriba la zona en la cual se ubica, según corresponda: urbana o rural Si lo prefiere, puede indicarlo a través de:

U: Urbano R: Rural

Escriba su edad en años cumplidos.

Escriba el sexto asignado al nacer según las siguientes categorías:

- A. Hombre
- B. Mujer
- C. Intersexual

Puede indicarlo utilizando las letras A, B o C, según corresponda.

Escriba su identidad de género, según las siguientes categorías:

- A. Femenino
- B. Masculino
- C. Transfemenina
- D. Transmasculino
- E. No Binario
- F. No deseo responder

Puede indicarlo utilizando las letras A, B, C, D, E, F, según corresponda. Escriba su orientación sexual, según las categorías:

- A. Heterosexual
- B. Homosexual
- C. Bisexual
- D. Pansexual
- E. No deseo responder

Puede indicarlo utilizando las letras A, B, C, D, E, según corresponda. Escriba su pertenencia étnica, según las categorías:

- A. Indígena
- B. Gitano(a)/Rrom
- C. Raizal
- D. Negro/a Afrocolombiano
- E. Palenquero/a
- F. No deseo responder
- G. Ninguna

Puede indicarlo utilizando las letras A, B, C, D, E, F, G, según corresponda.

- A. Física
- B. Auditiva
- C. Visual
- D. Cognitiva Intelectual
- E. Psicosocial
- F. Sordoceguera
- G. Múltiple
- H. Ninguna

Puede indicarlo utilizando las letras A, B, C, D, E, F, G, H, según corresponda. Escriba su condición poblacional:

siguientes categorías:

A. Identidad Religiosa

B. Campesino/a

C. Víctima del conflicto armado

D. Desplazado

E. Migrante internacional

F. Veterano de la fuerza pública

G. Persona en proceso de reincorporación o reintegración

H. Cuidador/a

I. Persona de talla baja

J. Persona gestante

K. Persona lactante

L. Otra

M. Ninguna

Puede indicarlo utilizando las letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, según corresponda.

Escriba SI o NO según corresponda.

Registre su firma

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.[illegible]

de la dirección.
a la actividad,
central y/o local)
as según

1

auxiliar
miento, contratista

de la dirección.
a la actividad,
central y/o local)

avés de las siglas:

egún las siguientes

ún las siguientes

acional, según las

FECHA DE ENTREGA