

 SECRETARÍA DE GOBIERNO EVIDENCIA DE REUNIÓN													Código: GDI-GPD-F029 Versión: 6 Vigencia: 21 de agosto de 2024 Caso HOLLA: 70103			
Objeto de la reunión:		REUNION COORDINACION TEMAS CIBILK CENTRAL Y RECEPCION														
Fecha:		5/4/2025					Hora de inicio: ____ 9:00 A.M. ____			Modalidad:			☐ Presencial			
Lugar:		Fase Ejecución					Hora de finalización: ____ 10.30A.M. ____						☒ Virtual			
Dependencia:		VIRTUAL					Nombre del Responsable: Alejandra Estrada-UDFJDC								☐ Telefónica	
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	temas	CARGO				TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA		
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO / TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.			CONTRATISTA	
C.C.	1030543734	Alejandra Estada	Alejandra	Alcaldía Local de Kennedy			X						X	mayraalejandraestrada26@gmail.com CEL: 3223093932		
C.C.	50,916,828	Liany Romero	Liany	Universidad Distrital Francisco José de Caldas			x						X	lianyrp@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 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://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg																

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Siendo las 9:00 A.M. se da inicio a reunión dentro del cual se trataran los siguientes temas

1. Mantener el televisor de CIBILK central encendido con musica se propone hacer un video grabarlo en USB para superar el tema del internet donde se muestren las actividades desarrolladas en CIBILK
2. Mejorar la atención por parte de los encargados de la recepción,ser mas cordiales, salir de la zona de confort y salir delCIBILK adar a conocer las actividades que alli se llevan a cabo,generar confianza y cercania
3. Mantenimiento del orden y aseo del CIBILK, mantener cerrada la puerta de la bodega,mantener cerrado el lugar donde esta el microondas, y el cajon donde esta el material de huertas, estar atentos a la persona para arreglar la chapa de la bodega
4. Tener visible en la puerta el codigo QR del canal del CIBILK y ayudar a las personas para el registro en el mismo
5. Tener cuidado con el orden de las tablets material sencible y por el hay que responder en el inventario
6. Mantener canal de comunicación asertivo entre la supervisión, la coordinación y los profesionales
Articulación programa ICBF guía operativa de proceso dictar curso SOMOS FAMILIA SOMOS COMUNIDAD, para ello se levanta pieza comunicativa inscripción al mismo hasta el día viernes

8. No se va a realizar ni creacion ni mejora de la pagina WEB, ese recurso se invertira en bolantes afiches de CIBILK

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	realizar video por parte equipo de tecnologia	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	7 de mayo 2025
2	2.1 Mejorar atención y comunicación personas que transitan en la alcaldia	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	permanente
3	3. Mantener orden yu aseo del CIBILK	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	permanente
4	4. Mantener visible en la puera el QR del canal del CIBILK	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	permanente
5	5. Levantar pieza publiciatría Articulación programa ICBF guía operativa de proceso dictar curso SOMOS FAMILIA SOMOS COMUNIDAD,	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	5 de mayo 2025
6			

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.

