

 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:		Entrenamiento puesto de trabajo																		
Fecha:		13/06/2025				Hora de inicio: 10:30 a.m			Modalidad		☒ Presencial									
Lugar:		ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY				Hora de finalización: 11:30 a.m					☐ Virtual									
Dependencia:		INVERSIÓN LOCAL				Nombre del Responsable: Cindy Tatiana Lotero Tibaduiza					☐ Telefónica									
TIPO DE DOCUMENTO		NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)		NOMBRE IDENTITARIO		ENTIDAD Y DEPENDENCIA		CARGO			TIPO DE VINCULACIÓN		CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO		FIRMA			
										ASESOR DIRECTIVO PROFESIONAL TÉCNICO / TECNÓLOGO AUXILIAR CARRERA PROVISIONAL LIBRE NOMB. CONTRATISTA										
CC		1.023.866.994		ZAYRA CATALINA BERNAL CABRERA				Transversal Inversión Local							x		zayra.bernal@gobiernobogota.gov.co			
CC		80.185.153		IVAN ANDRES IBARRA ESTUPIÑAN				Transversal Inversión Local							x		ivan.ibarra@gobiernobogota.gov.co			
CC		1.090.368.551		MAYRA ISABEL GAITAN PEINADO				Transversal Inversión Local							x		mayra.gaitan@gobiernobogota.gov.co			
CC		102.388.993		CINDY TATIANA LOTERO TIBADUIZA				Transversal Inversión Local							x		cindy.lotero@gobiernobogota.gov.co			
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:

A la hora y fecha nos reunimos para realizar el entrenamiento al puesto de trabajo, en el cual: 1. se solicitó ir a CPS PLANTA para la revisión de la afiliación y cobertura en ARL, Verificar si hace parte del grupo Whatsapp de contratistas de la ALK y verificación de apoyo a la supervisión
2. Se le da a conocer el organigrama de la Alcaldía
3. Se le solicita al contratista estar atento a su Acta de inicio y su perfeccionamiento de contrato.
4. Se realizó un corto recorrido por la Alcaldía y se ubicó en la Oficina de Inversión Local entregando los equipos de computo y elementos para el desarrollo de sus actividades.
5. Se realizó lo pertinente para la correspondiente Solicitud de Usuarios.
6. Se le explicó acerca del formato de cuenta de cobro y de las clases de evidencias que debe presentar para la misma

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Cumplir con las obligaciones asumidas con la oportunidad y calidad requerida.	Conatista	CADA FIN DE MES
2	Entregar la presente Acta para que repose en los archivos digitales de CPS PLANTA	Apoyo a la supervisión	
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.