
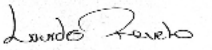

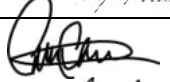


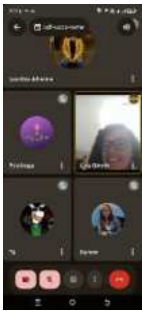
		SECRETARÍA DE GOBIERNO										EVIDENCIA DE REUNIÓN										Código: GDI-GPD-F029 Versión: 6 Vigencia: 21 de agosto de 2024 Caso HOLLA: 70103	
Objeto de la reunión:		Cualificación Cuentas de Cobro																					
Fecha:		22 de Agosto 2025										Hora de inicio: 3:00pm					Modalidad:						
Lugar:		https://meet.google.com/kdf-uccs-wme										Hora de finalización: 5:00pm											
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	1016040193	Lina Gineth Mazuera Ramírez	Lina	FDLB= Salud Mental			X							X	3144525241								
CC	1022340742	Lourdes Johanna Revelo Herrera	Lourdes	FDLB= Salud Mental			X						X	3134828878									
CC	1016040193	Marly Acevedo	Marly	FDLB= Salud Mental			X						X	314 4799209									
CC	1016040193	Camilo Casteblanco	Camilo	FDLB= Salud Mental			X						X	3143558224									
CC	1016040193	Andrea Carolina Lozano Aguirre		FDLB= Salud Mental			X						X	3123957801									
CC	1016040193	Kareen Lisseth Sandoval Diaz	Lis	FDLB= SPA			X						X	3224807058									
<p>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.</p>																							
* 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:

Fecha: 22 de Agosto de 2025
Hora de Inicio: 3:00pm
Hora de Finalización 5:00pm
Modalidad Virtual: Vínculo a la videollamada: <https://meet.google.com/kdf-uccs-wme>
Participantes:
Coordinadora Salud Mental: Lina Mazuera
Profesionales: Marly Acevedo, Lourdes Herrera, Camilo Castiblanco , Carolina Lozano y Karen Sandoval
Siendo las 3:00pm se reúnen de manera virtual los participantes anteriormente mencionados con la finalidad de realizar el debido diligenciamiento de los formatos de cuenta de cobro incluyendo el informe. Con anterioridad se es compartida el documento denominado “lineamientos cuentas de cobro” sin embargo se busca con la mesa de trabajo sea de manera práctica y así solucionar dudas e ir creando las carpetas de cuentas y las subcarpetas con la información requerida. Los documentos son proyectados y se informa a cada profesional la ruta para extraer la información que solicitan en este caso desde el SECOP II. Se aclara que cada documento proyectado es el de la Coordinadora del Componente Lina Mazuera para el manejo de la privacidad de datos expuestos.
Se inicia con el Informe de Actividades, indicando que se deben agregar las obligaciones específicas e indicando la forma correcta de agregar las actividades, productos y ubicación. Se continua con el Certificado de Cumplimiento y Certificado Tributario, se entrega nombre completo del Apoyo a la Supervisión y del alcalde Local de Bosa junto con su tipo y número de documento, se hace énfasis en la manera en cómo se debe entregar el paquete para la firma del Apoyo a la Supervisión y envío al área encargada. Es necesario tener para el primer pago el certificado de afiliación en salud, de ARL y de aportes a Pensión, también se entrega y socializa el formato de Deducción de retención por Dependientes y copia del documento de los dependientes. Por último, la reunión se pregunta a los participantes si es clara la información siendo positiva la respuesta sin embargo se les informa que cuando realicen el informe y tengan dudas al respecto se estará disponible para la colaboración pertinente. Se finaliza reunión 5:00pm



COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

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.