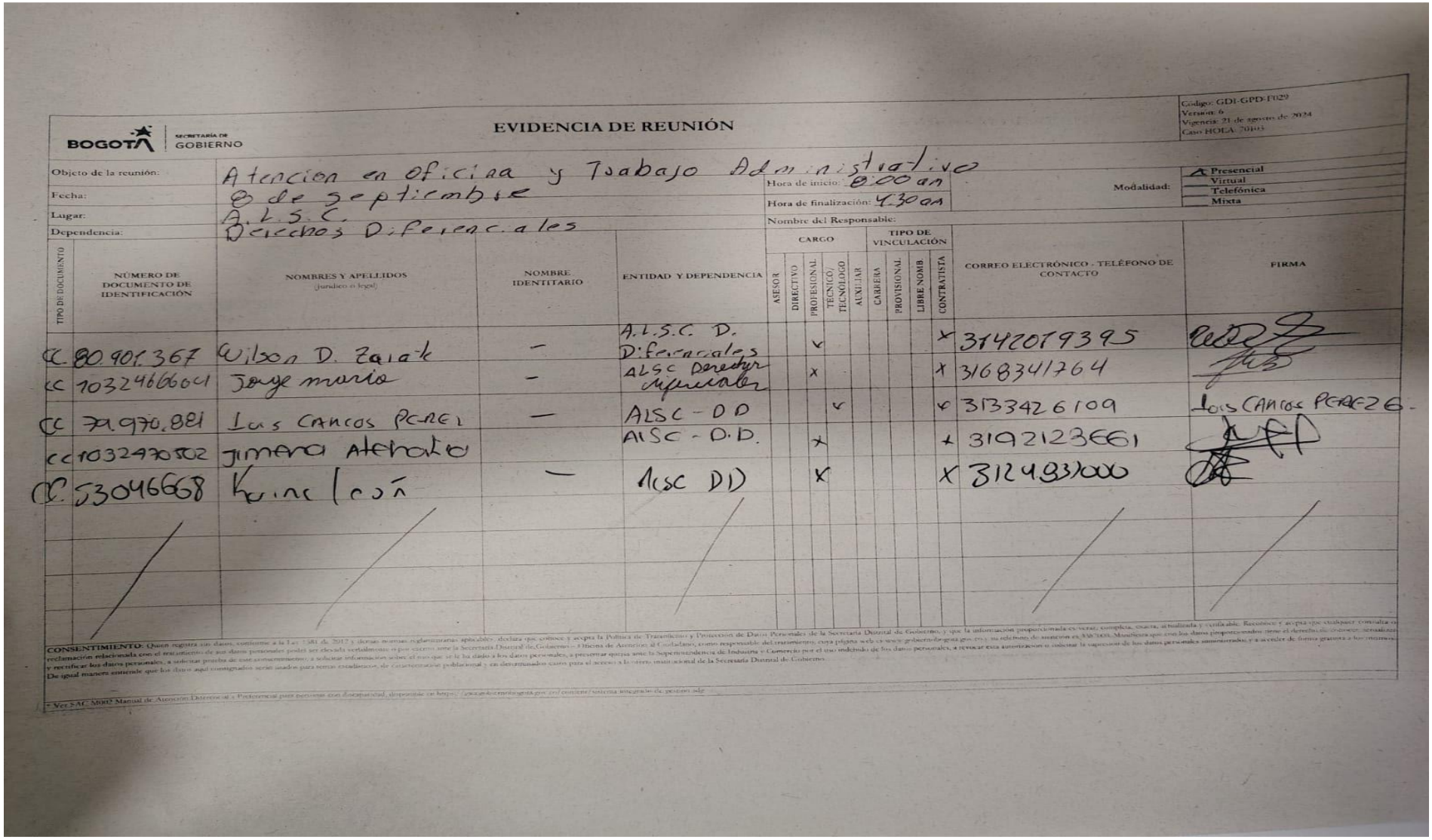


EVIDENCIA DE REUNIÓN

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

Objeto de la reunión: Atencion en oficina y Trabajo Administrativo
Fecha: 8 de septiembre
Lugar: A.L.S.C.
Dependencia: Derechos Diferenciales

Hora de inicio: 8:00 am
Hora de finalización: 4:30 pm

Modalidad: Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta

Nombre del Responsable:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	80.901.367	Wilson D. Zalak	—	A.L.S.C. D. Diferenciales			✓						X	3142079395	
CC	1032466604	Jorge mario	-	ALSC Director Operativo			X						X	3168341764	
CC	71.970.881	Luis Carlos Perez	—	ALSC - DD				✓					✓	3133426109	Luis Carlos Perez G.
CC	1032470502	Jimena Atehortua		ALSC - D.D.			X						X	3192123661	
CC	53046668	Karen León	—	ALSC DD			X						X	3124931000	

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, su teléfono de atención es 3813000. 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://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/sistema-integrado-de-gestion-sdg

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Durante la jornada del 8 de Septiembre, se adelantaron actividades de gestion administrativa correspondientes a los procesos misionales del area de derechos Diferenciales.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

NOTA 1: En caso de ser esta 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.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

ATENCIÓN EN OFICINA

Fecha: 08-09-2025
Horario: 8:00 - 16:30 horas
Lugar: A.L.S.C.
UPZ: San Blas

OBJETIVO: Atención y trabajo de oficina

DESARROLLO: Se adelantaron actividades de gestión administrativa correspondientes a los procesos misionales del área de derechos diferenciales.

Siendo las 8:00 am Se inician labores.



Siendo las 4.30 pm Se termina la actividad.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

DATOS RELEVANTES

Concepto	**Trabajo en la oficina**
Tema especifico	**Atención y trabajo desde la oficina**
Profesional operador	**N/A**
Profesión	**N/A**
Total asistentes	**N/A**
Cantidad refrigerios recibidos	**N/A**
Cantidad refrigerios entregados	**N/A**
Tipo de refrigerio	**N/A**

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	No se establece ningún compromiso.	N/A	N/A

Elaborada por: Wilson David Zarate Duran – Profesional Contratista – Derechos Diferenciales ALSC.
Fecha de la próxima reunión: N/A Lugar de la próxima reunión: N/A

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.