



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

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

Objeto de la reunión:	Atención al ciudadano - plan de trabajo 2025														
Fecha:	09 de enero /2025				Hora de inicio:		9:00		Modalidad:						
Lugar:	Oriana Acuerdos - Alcaldía Local				Hora de finalización:		4:30								
Dependencia:	Acuerdos				Nombre del Responsable:										
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	TECNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.			CONTRATISTA
CC	4992324	Gandide Linares	—	Acuerdos									X	3115442677	
CC	2458880	Ornando Rodríguez	—	Acuerdos		X	X						X	orionam.rodriguez@gmail.com	
CC	79661279	Jhonairo Zúñiga	—	Acuerdos									X	5526521238	
CC	5045238	Edgar Ordóñez	—	ALSC-Acuerdos									X	3112864876	
CC	1.023.871.919	Mynam Cubillos	—	ALSC-Acuerdos				X					X	mynamcubillos@gmail.com	
CC	52533770	Andrea Belancoril	—	ALSC-Acuerdos									X	3144457630	
CC	9128753	JAIRO M GALVIS M	—	ALSC ACUERDOS									X	3156944009	
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.gobernabolivaria.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://gaa.gobernabolivaria.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-adg>

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Bogotá D.C. 09 de enero /2025 Siendo las 9:00; los antes firmantes hacemos presencia en la oficina de Acuerdos para realizar trabajo de oficina, bajo la coordinación y organización de la Doctora Diana Rodríguez como apoyo a la supervisión realizando así las siguientes obligaciones - organización de información y recolección de datos para dar respuesta oportuna a los requerimientos de la ciudadanía, al cargo de los profesionales (Andrés Jiménez y Juan Jairo Aguila, Edgar Ordóñez y el técnico Jairo Galvis, adicional a estas actividades realizan atención al ciudadano en la oficina de acuerdos y en la casa del consumidor por parte de la compañía Andrea Betancourt en un horario de 11:00-12:00 y en horas de la tarde de 12:00 a 16:30 el señor Edgar Ordóñez cubriendo así parte de sus obligaciones en la redacción y organización de las actas, agenda y programación de la oficina, apoyo a la técnica Myriam Cubillos plando cumplimiento a las actividades que designa la Doctora Diana Rodríguez quien supervisa que dichas actividades se hagan bajo los parámetros establecidos por el despacho en cumplimiento de las obligaciones contractuales. Se finaliza actividad siendo las 16:30 sin novedad.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexas 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.