

EVIDENCIA DE REUNIÓN

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

Objeto de la reunión:		LABOR ADMINISTRATIVA - ARCHIVO														
Fecha:		10 SEPTIEMBRE 12025				Hora de inicio:		9 AM		Modalidad:						
Lugar:		ALCALDIA LOCAL KENKEROY				Hora de finalización:		9:30 PM								
Dependencia:		POICICCO JURIDICO				Nombre del Responsable:		JOHANNA IMBACHI								
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/ TECNOLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL				LIBRE NOMB.	CONTRATISTA
CE	52170796	Deily Beltran		Gestora ALK.										X	3123547563	
CE	1022358469	Marlene Lozano		Gestora ALK.										X	3125638099	
CE	1024527258	Johana Imbachi		Gestora ALK.										X	3219054727	Johana I.

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 M003 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en <https://gda.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg>

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Fecha: 10 de septiembre 2025

Hora de inicio: 9 am – 4:30 pm

Actividad: Labor Administrativa (Archivo)

Lugar: Alcaldía Local De Kennedy

GESTORES DE PAZ Y CONVIVENCIA ALK

- Johanna Imbachi
- Derly Beltrán
- Marleny Lozano

ENTIDADES ACOMPAÑANTES

- N/A

REPORTE 1

En la asignación de apoyo administrativo, se desempeñaron las siguientes funciones:

* Archivo y organización: Se llevó a cabo la foliación y organización de documentos, los cuales fueron dispuestos en cajas y carpetas. Adicionalmente, se diligenció el Formato Único de Inventario Documental (FUID).

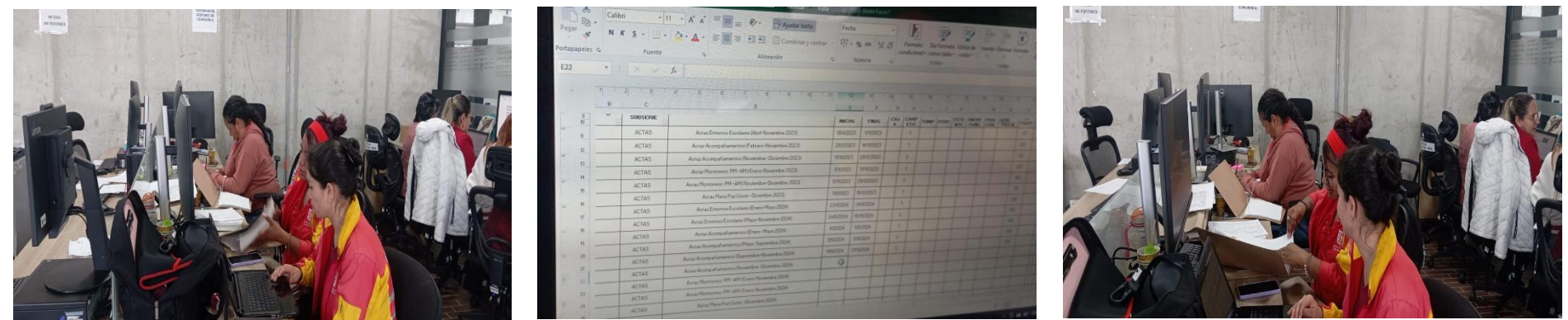
* Revisión de actas: Se verificaron y corrigieron las actas enviadas al grupo de gestores de paz y convivencia de la alcaldía local de Kennedy por Johanna Imbachi y Derly Beltrán.

* Cargue de documentos: Se realizó el cargue de las actas correspondientes al mes de septiembre en la plataforma Drive y en la matriz designada por Marleny Lozano

Todas estas actividades fueron ejecutadas siguiendo las instrucciones proporcionadas por la coordinación de gestores.

Se dejaron para entrega de los archivos del año 2023 y 2024 con el debido diligenciamiento de los formatos requeridos por archivo (FUID).

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS:



COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	No se generaron compromisos.		

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.