BOGOTÁ | 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: Reunion de equipo, socialización Formatos
Fecha: 09 de septiembre 2025
Hora de inicio: 8:00am
Hora de finalización: 12:00m
Lugar: casa de la cultura CB. salon espejos
Dependencia: planeación social proyecto "2249"
Nombre del Responsable: Apoyo Administrativo.
Modalidad: [X] Presencial [ ] Virtual [ ] Telefónica [ ] Mixta

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
	80266294	Jesus Stiven Ortiz Jimy	3133386548	A.L.C.B			X							Vbjosan@hotmail.com	
	1024466771	Jorge Alexander Vargas	3135503330	A.L.C.B				X						jorge.vallejo@gmail.com	
	1019048510	Daniel Cristancho	3209964699	A.C.L.B				X							
	1144100524	Génesis Altamirano M	3005039086	A L C B			X							genesismed12@gmail.com	Génesis A
	1001135980	NATALIA MORENO	3175758271	ALCB				X						NATALIA MORENO 12@OUTLOOK.COM	NATALIA M.
	1024517621	Anderson Giraldo	3202456295	A.C.B				X						anderson.gremal@gmail.c	
	1024547534	Edgar Stiven Guarnizo	3112453018	A.C.B			X						X	stivo1121@hotmail.	
	52542.100	Yamile Gutierrez Devias	3138495118	A.L.C.B			X							blmile@hotmail.com	
	52901561	Carolina Santofimio	———	A.L.C.B			X				X		X	carolinasantofimio@gmail.com	

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-sig

Scanned with CamScanner

BOGOTÁ | 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: Reunion de equipo, socializacion Formatos
Fecha: 09 de septiembre 2025
Hora de inicio: 8:00am
Hora de finalización: 12pm
Lugar: Casa de la cultura CB Sala espejos
Dependencia: Planeacion social - proyecto 722448
Nombre del Responsable: Apoyo administrativo
Modalidad: X Presencial; Virtual; Telefónica; Mixta

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	80246462	Shaw Garcia Rodrigo	3213873585	FDLCB			X							yuanakamikaze.G@Gmail.com	
	1032416587	Antonio Rodriguez	3124005035	GraFFiticb				X						asodeon332@gmail.com	
CC	79923936	Wilson Fernández	3	FDLCB			X							wr.artesl.bros@gmail.com	
CC	1013668622	Heidy Guevara		FDLCB				X						3024527779	
CC	1002609804	Mariana Satizábal Buitrago		FDLCB			X							3054258939	
CC	1033749425	Ricardo Díaz		FDLCB				X						3144665945	
CC	1017002469	Gerardo Urdaneta	3017964803	FDLCB			X							3179618073	
CC	1030701494	Luisa Fernanda Rodriguez	3103070149	FDLCB			X							3197225575	
CC	51651391	Marina Meza A	3114842597	FDLCB			X							maridance-62@hotmail.com	

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, o solicitar prueba de este consentimiento, o solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, o presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, o 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://gobiernobogota.gov.co/transparencia/sistema-integrado-de-gestion-sig

BOGOTÁ | 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: Reunion de equipo, socializacion Formatos

Fecha: 09 de septiembre 2025

Hora de inicio: 8:00m

Hora de finalización: 12:00m

Modalidad: X Presencial ___ Virtual ___ Telefónica ___ Mixta

Lugar: Casa de la cultura CB Jolar espejos

Dependencia: Planeacion Social - proyecto 7724

Nombre del Responsable: Apoyo administrativo

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	73202203	Raúl Cay Torres	Raúl	ALCB			X							3058157462	Raúl Cay T
CC	1019127732	Sergio Meñdez		ALCB			X							3004628096	
CC	52907878	Catalina Hoyquero	Catalina	A.L.C.B			X							3107777030	
CC	73772244	Fernando Infante	Taka	ALCB			X							7977722 44	
CC	1023002735	Cristina Garcia	-	ALCB			X						X	3213309011	
CC	1030567186	Karen Liliana Ortiz R	Liliana	ALCB-planeación				X					X	3219566300	
CC	1024608624	Wilson Muñoz C.	———	ALCB			V						V	3132148748	
CC	1023878068	Camilo Abril Rey	Camilo	ALCB PLANEA			X						X	3028689068	

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-sig

Scanned with CamScanner

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Siendo las 8:05 am damos inicio a la reunión de equipo, se realiza la presentación de la planilla de inscripción, Wilsen realiza la socialización del contenido del formato y sugiere diligenciar los formatos en MAYUSCULA, seguido de los anexos A. imprimir a doble cara. Se hace lectura de las observaciones del acta, sobre el consentimiento informado y autorización por parte de los padres de familia en la participación de los espacios de formación, No olvidar firmar los formatos, los documentos requisitos para la inscripción serán responsabilidad de los profesores formadores, los documentos solo serán manipulados por el profesional y quien ellos autoricen para la respectiva firma. **2. FORMATO DE REGISTRO FOTOGRAFICO**: Recolectar Fotografía y descripción de la formación y proceso desarrollado. **3. PLANILLA DE ENTREGA DE IMPLEMENTACION**: Se usara para la entrega de elementos y control de préstamo de los mismos, tomar registro Fotografico del uso de todos los elementos que se utilizan durante los talleres, se sugiere trabajar en un formato de préstamo de elementos. **4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**: Se utilizara para la proyección de actividades y ejecución de los mismos mes a mes, semanal. **5. PLANILLA DE ASISTENCIA A SESION DE CLASE**: En caso de NO poder asistir a las sesiones se debe informar y garantizar nueva fecha y horario para recibir la clase, se deben comunicar al grupo de trabajo, entre los profes del mismo grupo de formación pueden cubrir. los espacios y con previa cobertura entre los profes, el proceso formal sera hasta el 15 de Diciembre luego apoyaremos los espacios culturales ocurridos. meses de 7 - 8 sesiones se describe el contenido del mismo. **6. FORMATO SESION DE CLASE**: Se utilizara para planeación de las clases. cambiar palabra instructor por formador. Se da un tiempo de hora y media para que los formadores socialicen los formatos y puedan realizar los ajustes que consideren que se deben tener en cuenta. **ESTRUCTURA GENERAL DE PLAN PEDAGOGICO**: Se realiza la socialización del contenido del plan pedagogico y se indica trabajar la fecha para el desarrollo del plan.

Se aprueba por unanimidad el Formato de Cronograma. Por el grupo de trabajo.
Planilla de asistencia A sesión de clase =
Formato de registro Evidencia Fotografica = Aprobado. - Revisión
Planilla de Prestamo. Y/o entrega de insumos artisticos = Aprobado y el equipo en revisión coordines.
Planilla de inscripción. Estudios de formación cultural = Aprobado. x el eq. trab. en revisar x coordinación.
- Documento Identidad alumno = D. I. Participante.
- Documento Identidad del acudiente D.I.A
- certificado Residencia - CR } Requisitos de inscripción
- certificado EPS = CEPS.

Formato Sesion de clases = Aprobado x el equipo de trabajo - en revisión x coordinación.
Importante hacer constante seguimiento a las inasistencias del participante.

Nota: los formatos fueron trabajados y aprobados por el equipo de formadores, sin embargo quedan para revisión, subsanación y aprobación por parte de la coordinación del proyecto.

Diligenciar la información en digital en tiempo real a través del Drive, tener en cuenta la duplicidad de los participantes en los cursos de formación

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Crear Correo gmail para cargar la información a el Drive	Apoy. administrat.	10/09/2025.
2	Viernes Presentación de Plan Pedagogico Final	Profesores Formac	12/09/2025.

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 quieran formularios.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Se Presenta la coordinadora Angie pulido. en el espacio.



Scanned with CamScanner



Scanned with CamScanner



Scanned with CamScanner



Scanned with CamScanner