





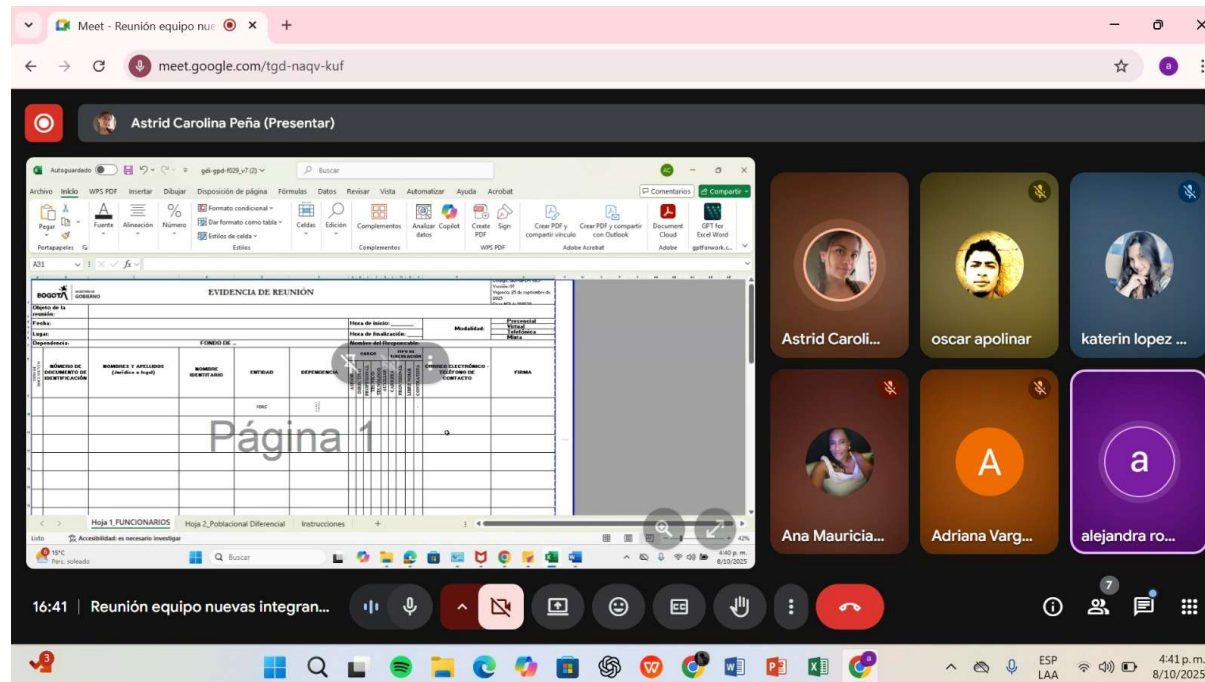


<div><div><div>SECRETARÍA DE GOBIERNO</div></div><div>EVIDENCIA DE REUNIÓN</div></div>														Código: GDI-GPD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2025 Caso HOLA: 188520		
Objeto de la reunión:		REUNIÓN BIENVENIDA NUEVAS INTEGRANTES, REVISIÓN INICIAL.														
Fecha:		08 de octubre de 2025.				hora de inicio: 02:00 PM				modalidad:		<input checked="" type="checkbox"/> presencial				
Lugar:		Virtual Meet.				hora de finalización: 04:45 PM						<input type="checkbox"/> virtual				
Dependencia:		FDRS – Equipo Mujer y equidad de género.				Nombre del responsable: Astrid Carolina Peña						<input type="checkbox"/> telefónica				
												<input type="checkbox"/> Mixta				
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA			
cc	1032472770	Astrid Carolina Peña Niño		FDRS	Equipo Mujer y Cuidado				X				X	acarolinap95@gmail.com		
cc	35514996	Ana Mauricia Moreno Urrutia		FDRS	Equipo Mujer y Cuidado			X					X	morenourrutiaanamauricia@gmail.com		
cc	1026262117	Oscar Apolinar		FDRS	Equipo Mujer y Cuidado			X					X	oscar.apolinar@gobiernobogota.gov.co		
cc	1022389817	Daniela Valero Gil		FDRS	Equipo Mujer y Cuidado				X				X	valerogildaniela@gmail.com		
cc	1023011538	Yubeli Katerin Lopez		FDRS	Equipo Mujer y Cuidado			X					X	katejpc@gmail.com	KATERIN LOPEZ CARUVAL	
cc	1024591403	Adriana Vargas		FDRS	Equipo Mujer y Cuidado			X					X	adrianalvm04@gmail.com		
cc	1022924341	Nayibe Alejandra Romero Rey		FDRS	Equipo Mujer y Cuidado			X					X	alejandra.romero.rey.2104@gmail.com	Alejandra Romero	
<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>																
<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</p>																

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

El día 08 de octubre de 2025 de manera virtual por medio de la plataforma Meet, Se realiza una introducción a las nuevas integrantes del grupo realiza una explicación sobre los formatos que se deben diligenciar como actas de evidencias de reunión y cuentas de cobro, proyectando como se diligencia, también menciona que existe un Drive donde se pueden encontrar dichos documentos. Realiza un paso a paso de cómo se debe ingresar a las páginas de ORFEO e INTRANET y de igual manera dónde se deben solicitar los usuarios para poder ingresar a dichas plataformas, Cuando realiza la explicación de la plataforma ORFEO, hace un ejemplo de memorandos, derechos de petición y/o oficios. Dentro de esta reunión menciona que se deben presentar como mínimo 20 actividades junto con sus evidencias correspondientes al momento de realizar el informe mensual. Se responden también todas las dudas e inquietudes de las compañeras del equipo.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:



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