BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Objeto de la reunión: Turno de reserva

Fecha: Viernes 21 de Noviembre 2025

Lugar: Alcaldía local de San Cristobal

Dependencia: Gestores Territoriales

Hora de inicio: 12 30

Hora de finalización: 17:00

Nombre del Responsable: Cristian Paez

Modalidad: X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELEFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	52054778	Maria Consuelo	Cony	ALSC	GT					X				X	3106615434	
CC	1.100.382.213	Samuel Andres P	Samuel	ALSC	G.T					X				X	3208182026	
CC	79372264	Reinaldo Paredes	Rey	ALSC	G.T					X				X	3103549395	
CC	1000854761	Luis Quintero	—	ALSC	G.T					X				X	3197990807	
CC	1000214797	Erika Tatiana Paez	Tatiana	ALSC	G.T					X				X	3054614337	Erika Paez
CC	1024515762	CRISTIAN PAEZ		ALSC	G.T					X				X	3213117216	CRISTIAN PAEZ
CC	79408459	Jose Fabian Castaneda	Kike	ALSC	GT					X				X	3179057 69	
CC	1014188403	JONATHAN SARMIENTO T	TATAN	ALSC	GT					X				X	3502194059	
CC	1077865944	Carolina Tapia	Caro	ALSC	GT				X					X	3028610956	

CONSENTIMIENTO: Quien suscribe este documento, 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, cuya información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Asimismo, que con los datos proporcionados usted, el titular de la información, autoriza el tratamiento de sus datos personales para el ejercicio de las funciones propias de la Secretaría Distrital de Gobierno – Alcaldía Local de Antonio Nariño, como responsable del mismo, para cuyos efectos puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión de datos personales, a través de los canales habilitados para tal fin en la Secretaría Distrital de Gobierno. Manifiesta que con los datos proporcionados usted, el titular de la información, autoriza el tratamiento de sus datos personales, a través de los canales habilitados para tal fin en la Secretaría Distrital de Gobierno, cuya información puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión de datos personales, a través de los canales habilitados para tal fin en la Secretaría Distrital de Gobierno – Alcaldía Local de Antonio Nariño, como responsable del mismo, para cuyos efectos puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión de datos personales, a través de los canales habilitados para tal fin en la Secretaría Distrital de Gobierno. De igual manera, entiende que los datos aquí consignados serán tratados para fines estadísticos, de caracterización poblacional y en desarrollo de las funciones propias de la entidad.

Consulte el Aviso de Privacidad y Política de Protección de Datos Personales disponible en: https://gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion/politica-tratamiento-datos-personales

DESARR**OLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:**

ACTIVIDAD REALIZADA: TURNO DE RESERVAGESTORESDEL ORDEN

FECHA: VIERNES 21 DE NOVIEMBRE 2025
HORA INICIO: 12 30
HORA DE FINALIZACIÓN: 17 00
LUGAR: ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL
UPZ: 33 SOSIEGO
ZONA: 6
PERSONAS IMPACTADAS:0

OBJETIVO: GARANTIZAR LA DISPOSICION Y LA CAPACIDAD DE RESPUESTA INMEDIATA DEL EQUIPO DE GESTORES DE LA ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

DESARROLLO:

El día de hoy, siendo las 12 30 horas se inicia la actividad de turno de reserva de los gestores adscritos a la alcaldía local de san Cristobal, designados para apoyar cualquier requerimiento y cumplir con las directrices emanadas por el técnico del área en desarrollo de diversas actividades de importancia para la operatividad y funciones de la alcaldía.

Durante la jornada no se realizó ninguna solicitud de apoyo por parte de las diferentes áreas, sin embargo, se garantizó la comunicación constante con los diferentes frentes de trabajo y dependencias, lo que permitió mantener un panorama actualizado
sobre el desarrollo de las actividades cotidianas en la localidad. El personal designado permaneció atento a las instrucciones emitidas por la administración local, asegurando que, en caso de presentarse alguna eventualidad, se pudiera dar una respuesta oportuna, eficaz y coordinada. Así mismo, se realizó un seguimiento preventivo a los posibles puntos de atención prioritaria en la comunidad, con el fin de prever cualquier situación que requiriera

intervención institucional. Aunque no se reportaron novedades de relevancia durante el turno, la jornada permitió afianzar los protocolos de disponibilidad, fortalecer
la capacidad de respuesta del equipo y garantizar la presencia institucional como respaldo a la comunidad de San Cristóbal.
La actividad transcurrió en un ambiente de normalidad, cumpliendo con los lineamientos establecidos y reforzando el compromiso de la entidad con el acompañamiento constante a la ciudadanía.



EMPALME



INICIO DE ACTIVIDAD



TRASNCURSO DE LA JORNADA

FINALIZACION DE ACTAIVIDAD.



COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1			

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.