

¹⁰ W. K. R. 1841. *Aliment de l'homme et du cheval*. Pré-critique pour permettre aux agriculteurs de disposer en temps et lieu de la nourriture qui est le meilleur aliment intégral de l'homme et du cheval.

BOGOTÁ

SECRETARÍA DE
GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código GDI GMD 1129
Versión 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2015
Caso HOLA: 18820

Objeto de la reunión:		Turno de Reserva														
Fecha:		Miércoles 3 Noviembre del 2025														
Lugar:		Alcaldía Local San Cristóbal														
Dependencia:		Gestores del orden														
		Hora de inicio:		8:00		Hora de finalización:		12:30		Modulidad:						
										☒ Presencial ☐ Virtual ☐ Telefónica ☐ Mixta						
										Nombre del Responsable: Carlos Pinzon						
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Apellido o Apog)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO						TIPO DE VINCULACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA		
						ASESOR DIRECTIVO	PROFESIONAL TECNICO/ TECNOLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.				CONTRATISTA	
	CC 21409382-213	Samuel Andarip	Samuel	ALIC	6-0							X		X	3208485620	
	CC 1034399410	Paula Hernandez	Mapu	ALIC	6-0									X	3045925707	
	CC 3023073809	Piercing Andrea Linares	Yura	ALIC	6-0									X	373949184	
	CC 520544726	Monica Rosales	Goy	ALIC	6-0									X	3108615432	
	CC 103865514	Caroline Torres	Care	ALIC	6-0									X	3078610959	

CONSENTIMIENTOS: Quien registra sus datos, reconoce: 1) La Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, de las que resulta 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 confiable. 2) Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada voluntariamente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, siendo responsable del tratamiento, cuya página web es www.gob.bogota.gov.co y no se frena de atención es 3105000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de consultar, actualizar y rectificar sus datos personales, a solicitar portabilidad de sus datos personales, 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 retirar su autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a recibir de forma gratuita los mismos. De igual manera reconoce que los datos aquí consignados serán usados para fines estadísticos, de caracterización poblacional y en documentos que para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver 8.10.2015 Manual de Atención al Ciudadano y Protección de Datos Personales con disponibilidad disponible en: <http://gob.bogota.gov.co/contenidos/secretaria-distrital-de-gobierno>

ACTIVIDAD REALIZADA: TURNO DE RESERVA

FECHA: MIERCOLES 05 DE NOVIEMBRE DEL 2025

HORA INICIO: 08:00

HORA DE FINALIZACION: 12:30

LUGAR: ALCALDIA LOCAL DE SANCRISTOBAL

UPZ: 33 SOCIEGO

ZONA:6

PERSONAS IMPACTADAS: 0

OBJETIVO: ASEGURAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA Y CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL EQUIPO DE GESTORES DEL ORDEN MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE UN TURNO DE RESERVAGARANTIZANDO LA DISPONIBILIDAD DE PERONAL. PARA MANTENER EL FLUJO DE TRABAJO Y SIN INTERRUCCIONES Y CUMPLIRCON LA FORMALIZACION DE PROCESOS Y LA GESTION DOCUMENTAL Y ESTAR EN DISPONIBILIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL DESPACHO Y DE MAS ACTORES DE LA ALCALDIA

DESARROLLO: Siendo las 8:00 horas, se dio inicio turno de reserva de Gestores de Orden, que radica en asegurar la continuidad operativa y la capacidad de respuesta del equipo. Al tener un turno de reserva, se garantiza que, en caso de ausencias imprevistas, picos de trabajo o necesidades urgentes que surjan durante el día, siempre habrá personal disponible y capacitado para mantener el flujo de trabajo y los requerimientos del despacho sin interrupciones significativas. Esto es crucial para evitar cuellos de botella, mantener la eficiencia en la entrega de actas y asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos, lo que directamente impacta la productividad general y la satisfacción de las partes involucradas. En esencia, el turno de reserva actúa como un colchón de seguridad operativa.



En el punto para iniciar actividad turno de reserva



realización trabajos en turno de reserva



Se continua turno de reserva



Empalme turno de reserva

CONSOLIDADO DE LA ACTIVIDAD

El turno de reserva de gestores del orden confirma la eficacia de esta medida preventiva ya que es fundamental para mantener la eficiencia en la entrega de actas y asegurar la continuidad en la formalización de procesos y los requerimientos del despacho y de más áreas de la alcaldía, se presta apoyo a almacén para movilizar elementos y poder tener acceso a la realización de inventarios

Siendo las 12:30 horas se realiza empalme con el turno siguiente

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Entrega de acta física y cargue en drive.	Carlos Hector Pinzon Ballesteros – CPS-713-2025	05 de Noviembre del 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 generen formularios. NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.