

BOGOTÁ GOBIERNO						EVIDENCIA DE REUNIÓN										Código: GDI-GPD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2025 Caso HOLA: 188520	
Objeto de la reunión:						Turno de reserva gestores del orden											
Fecha:						Martes, 18 de Nov 2025										Hora de inicio: 8:00	
Lugar:						Alcaldía Local San Cristóbal										Hora de finalización: 12:30 pm	
Dependencia:						Gestores Territoriales										Nombre del Responsable: TATIANAS	
ESTADO DE INSCRIPCIÓN	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Apellido y nombre)	NOMBRE IDENTIFICARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO							TIPO DE VINCULACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA		
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO / TECNOLÓGICO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL				LIBRE NOMBRE	CONTRATISTA
CC	102393586	Maria Cristina C	Coris	ALSC	G.T								X	3135025632			
CC	109920287	yudy franco	-o-	ALSC	G.T								X	3208973178			
CC	7937284	Reinaldo Jancos	Rey	ALSC	G.T								X	3103549375			
CC	103435367	Paula Hernandez	Pau	ALSC	G.T								X	3045925702			
CC	102393580	TATIANA SUBER	TATO	ALSC	G.T								X	3024527557			
CC	102394356	Karen Yarleidi Beltrán	Karen	ALSC	G.T								X	3013377468			
CC	10238028	Carolina Forno	Caro	ALX	G.T								X	3028610645			
CC	1014178983	JHOVATTAN SALAMANCA T	TATAN	ALSC	G.T								X	3502194059			
CC	1000132046	PAUL GUERRA 1029	-ll-	ALSC	GESTOR TERRITORIAL								X	3059421045			

El presente documento es una copia impresa de un documento electrónico, emitido por el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Bogotá (SGDEB), el cual es una herramienta tecnológica que permite la gestión de documentos electrónicos, garantizando la integridad, seguridad y disponibilidad de la información. El documento electrónico es una copia impresa de un documento electrónico, emitido por el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Bogotá (SGDEB), el cual es una herramienta tecnológica que permite la gestión de documentos electrónicos, garantizando la integridad, seguridad y disponibilidad de la información.

Por SAC, 1000 Manual de Atención al Ciudadano y Profesional para personas con discapacidad, disponible en <https://portaltransparencia.gov.co/temas/comunicacion-y-atencion-al-ciudadano>

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:**ACTA TURNO DE RESERVA**

FECHA: MARTES, 18 DE NOVIEMBRE DE 2025.

HORA: 08:00 HASTA 12:30.

PUNTO DE ENCUENTRO: ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL.

UPZ 33 SOSIEGO

ZONA 6

OBJETIVO: ASEGURAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA Y LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL EQUIPO DE GESTORES DE ORDEN MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN TURNO DE RESERVA, GARANTIZANDO LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL CAPACITADO PARA MANTENER EL FLUJO DE TRABAJO SIN INTERRUPCIONES Y CUMPLIR CON LA FORMALIZACIÓN DE PROCESOS Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL, INCLUSO ANTE AUSENCIAS IMPREVISTAS O PICOS DE TRABAJO.

DESARROLLO

Evidencia Fotográfica 1. Equipo designado para la actividad.

A las 08:00 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 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**.



Evidencia Fotográfica 2. Durante el turno de reserva se esperó instrucción en la zona del nodo digital

Durante el tiempo establecido del turno de reserva de Gestores de Orden, no se presentó ningún acontecimiento.

CONSOLIDADO DE LA ACTIVIDAD

El turno de reserva de Gestores de Orden, cumplió exitosamente su propósito de actuar como un colchón de seguridad operativa. Durante el tiempo establecido, la ausencia de acontecimientos o incidentes que requirieran la intervención del personal de reserva confirma la eficacia de esta medida preventiva. Este resultado subraya que la disponibilidad de personal adicional es fundamental para mantener la eficiencia, evitar cuellos de botella en la entrega de actas y asegurar la continuidad en la formalización de procesos, lo que contribuye directamente a la productividad general y la satisfacción de las partes involucradas.



Evidencia Fotográfica 3. Foto de finalización de actividad.

Siendo las 12:30 se da por finalizada la actividad.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA