



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Fecha:	11-12-25	Hora de inicio:	11:00 am	Modalidad:	Presencial <input checked="" type="checkbox"/>										
Lugar:	Casa de la Cultura Tinguibito	Hora de finalización:	17:00 am		Virtual <input type="checkbox"/>										
Dependencia:		Nombre del Responsable:			Telefónica <input type="checkbox"/>										
					Mixta <input type="checkbox"/>										
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO							TIPO DE VINCULACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA	
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL				LIBRE NOMB.
CL	1024506539	Christian Cely	N/A	FOLT - Casa de Cultura			X						X	3027857820	
CC	79770112	Daniel Burgo	N/A	Infraestructura					X					3202812719	
C	103376758	Alvaro Nalvey Roberto Beres	Nalvey	Infraestructura									X	328555024	
CC	1032473495	Maria Camila Mariño R.	N/A	EDIT Casa de la Cultura									X	3213435368	Camila Mariño R.
CC	1032472770	Carolina Peña	N/A	EDIT Casa de la Cultura									X	acrolmapase@gmail.com	Carolina Peña

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://gasa.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg>

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Nos encontramos con el Coordinador de la Casa de la cultura CristianCed4.
Se evidencian las siguientes
Basura dentro tunjo lap. (1) se recomienda retirar DAWILLO en un area de soxso para hacer limpieza por presencia de roedores ✓

② Luminarias Dañadas

③ Area entrada Colocar tapas ciega. son ②

④ area entrada Reflectores hacer inspección cuales sirven y cuales no.

⑤ Hacer Limpieza area salon Pintura presencia Roedores

⑥ inspeccion electrica Corredor.

⑦ Oficina Gestion Cultural Hacer Revision Electrica y Chapa de puerta. Tijo Teo.

⑧ Revision Fluxometro Baño hombres 3 piso (son 2) se recomienda Mantenimiento General.

⑨ se instalacion Guardascoba y pulida de bdrillo que esta en mortero. Instalacion Regilla 20X20

⑩ instalacion pasador Baño Dama 3. piso

⑪ Limpieza desinfeccion de Tanque.

⑫ Entrada Gateras costado Norte la cual afecta area de Computo.

Compromisos

Limpieza de ducto

2 inspeccion electrica. (se recomienda ubicar planos electricos)

3 control Roedores. (Nortes) 16 Diciembre 202. (incluye limpieza) (cs)

4 Revision Fluxometros Jueves 18 y arreglo de Guardascobas y Reparacion de ladrillos en mortero.

5 instalacion pasador baño dama.

7 termines 19 Limpieza y desinfeccion Tanque 19 de diciembre.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

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.