



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

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

Objeto de la reunión:	ESTABLECER Y ACORDAR TAREAS Y COMPROMISOS DE LA SEMANA			
Fecha:	22 DE DICIEMBRE DEL 2025	Hora de inicio: 09:56 AM	Modalidad:	Presencial
Lugar:	TEAMS	Hora de finalización: 11:35 AM		<input checked="" type="checkbox"/> Virtual
Dependencia:	EMPRESARIAL Y PRODUCTIVIDAD / ALCALDIA LOCAL DE SUMAPAZ	Nombre del Responsable: DIANA PATRICIA MENDEZ		<input type="checkbox"/> Telefónica <input type="checkbox"/> Mixta

Título de la reunión	Seguimiento equipo empresarial y productividad rural		
Participantes que asistieron	19		
Hora de inicio	12/22/25, 9:56:28 AM		
Hora de finalización	12/22/25, 11:35:08 AM		
Duración de la reunión	1 h 38 min 40 s		
Tiempo medio de asistencia	52 min 42 s		
2. Participantes			
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión
Diana Patricia Mendez Plazas	12/22/25, 9:56:51 AM	12/22/25, 11:32:20 AM	1 h 35 min 29 s
Anamaria Campos	12/22/25, 9:57:18 AM	12/22/25, 11:32:02 AM	1 h 34 min 43 s
Yenifer's Notetaker	12/22/25, 10:00:17 AM	12/22/25, 10:32:21 AM	32 min 4 s
Katherinn Forero	12/22/25, 10:01:24 AM	12/22/25, 10:02:17 AM	52 s
jina paola cruz rodriguez	12/22/25, 10:02:13 AM	12/22/25, 11:32:05 AM	1 h 29 min 52 s
Norma Yohanna castellanos	12/22/25, 10:02:41 AM	12/22/25, 11:31:57 AM	1 h 29 min 16 s
David Prieto	12/22/25, 10:03:54 AM	12/22/25, 11:31:21 AM	1 h 27 min 27 s
Zahira Restom Viera	12/22/25, 10:04:22 AM	12/22/25, 11:32:09 AM	1 h 27 min 47 s
Roberto Barrera	12/22/25, 10:06:06 AM	12/22/25, 11:33:48 AM	1 h 27 min 41 s
Indira Faride Eljach Beltran	12/22/25, 10:06:26 AM	12/22/25, 10:39:33 AM	33 min 7 s
Gabriel Niño	12/22/25, 10:17:44 AM	12/22/25, 11:25:05 AM	1 h 7 min 21 s
Rosa	12/22/25, 10:25:33 AM	12/22/25, 10:26:02 AM	29 s

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

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

1.Contexto y motivo de la reunión:

Fecha de reunión: (22 de diciembre del 2025)

Líder: Diana (líder de equipo)

Participantes: Equipo Empresarial y productividad del proyecto Somos Sumapaz

Resumen de tareas de la semana del 14 al 31 de diciembre

Tema 1: Entrega de cuentas de cobro (final)

- La líder del equipo nos recuerda gestionar las cuentas de cobro finales para los compañeros que finalizan contrato antes del 31 de diciembre.
- Debemos diligenciar el formato de control de retiro y enviarlo a cada área encargada para las firmas respectivas.
- La líder nos recuerda diligenciar los formatos completamente y correctamente para evitar reprocesos.
- El objetivo es radicar la mayoría de las cuentas de cobro que terminan antes del 31 de diciembre y las del 31 se gestionaran en el mes de Enero según la fecha que nos indiquen.

Tema 2: Documento de caracterización

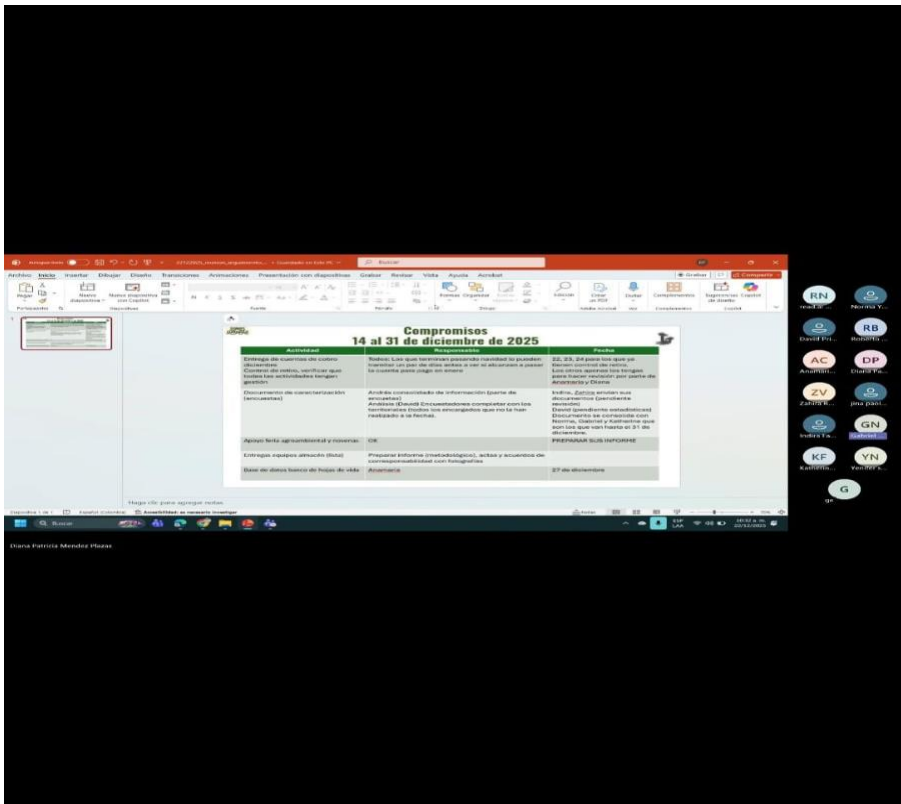
- Se recibieron avances por parte de las compañeras Zaira e Indira, también David se compromete a enviarnos sus avances del documento en general. El objetivo es que el documento quede con el avance estadístico que nos presente David, para así poder trabajar con los demás profesionales que sigan en contrato hasta el 31 de diciembre y avanzar lo que más podamos en el presente documento.

Tema 3: Apoyo Feria Agroambiental y Novenas Navideñas

- La líder da su agradecimiento al equipo que apoyó estas actividades y reitera que por favor gestionen las actas para las respectivas evidencias, ya que los que participaron en cada actividad deben presentarlas, también reitera que aunque hubo percances se logró con el objetivo que era cumplir las entregas de los equipos a las personas beneficiarias, y lograr dar un momento de alegría a los niños de la vereda San Juan en la novena, ambas actividades se lograron ejecutar de una manera eficiente.

Tema 4: Base de datos Hojas De Vida

- La líder refiere que enviará a Anamaria la base correspondiente para que ella trabaje en esta tarea antes de que termine su contrato.



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Entrega de cuentas de cobro	TODOS	28 /29/30 Diciembre
2	Documento de caracterización Encuestas: Análisis encuestadores completar con los territoriales.	David	31 de diciembre
4	Apoyo feria Agroambiental y novenas navideñas	OK	PREPARAR INFORMES
5	Entrega de equipos almacén: Previo contacto con beneficiarios, formatos de almacén y logística	OK	PREPARAR INFORMES
6	Base de banco hojas de vida	Anamaria	27 de diciembre

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.