BOGOTÁ | 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:	Reunión de equipo/Lineamientos y Tareas para el Cumplimiento de los objetivos SDI.
Fecha:	27-Enero-2026
Lugar:	Alcaldía Local de Bosa
Dependencia:	Administrativa
Hora de inicio:	10:30 am
Hora de finalización:	12: pm
Modalidad:	X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta
Nombre del Responsable:	Nidia Valdes

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	1002372099	Jenifer Gomez	—	FDLB	Administrativa				X					X	3008498083	
CC	1026276983	Lina Medina	—	FDLB	Administrativa			X						X	3015715891	
CC	88893786	Nidia Valdes	—	FDLB	Administrativa			X						X	3246818880	
CC	80045667	Sergio Andres Cruz		FDLB	Administrativa			X		X					3115820980	

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 reclamo/queja 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

Powered by CamScanner

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

ACTA DE REUNIÓN –EQUIPO DE TRABAJO SST

Fecha: 27 de enero de 2026
Entidad: Alcaldía Local de Bosa
Lugar: Alcaldía Local de Bosa, Área Administrativa
Hora: 10:30

Objetivo de la reunión

Definir y organizar las actividades del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con las obligaciones contractuales de las profesionales y el apoyo técnico.

Desarrollo de la sesión

El día 27 de enero se reunió el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) con el apoyo a la supervisión Profesional 222-24 Sergio Andrés Caro, con el fin de definir y organizar las actividades de acuerdo con las obligaciones contractuales de las profesionales y el apoyo técnico.

Durante la reunión se realizó la asignación de sedes de la Alcaldía para la inspección, el seguimiento de necesidades y la atención oportuna de las mismas, quedando establecida de la siguiente manera:

- Nidia Valdés: Sede Principal y ASOJUNTAS.
- Lina Medina: Casa de la Participación y Casa de Justicia.
- Yenifer Guzmán: Bodega e inspecciones.

Se priorizará la actualización de la matriz de peligros, mediante una encuesta diligenciada por contratistas y personal de planta. Asimismo, se realizará la identificación de condiciones de salud, a través de la elaboración de una encuesta y solicitando el apoyo de los líderes de cada proceso.

Adicionalmente, se llevará a cabo la verificación de los exámenes médicos ocupacionales, la actualización del perfil sociodemográfico y los ajustes al plan de trabajo, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Gobierno.

También se deberán tener en cuenta las actividades realizadas fuera de las instalaciones de la Alcaldía, efectuando el respectivo seguimiento, como es el caso del mantenimiento de parques. Se verificará el cumplimiento de los protocolos para actividades críticas.

De igual forma, se solicitará el correo institucional del equipo SST, el cual será utilizado para centralizar los requerimientos y el envío de solicitudes.

Cada quince días se realizará una reunión presencial con el equipo, con el objetivo de verificar avances y definir acciones de mejora en las diferentes sedes. Finalmente, se dará cumplimiento al requerimiento de los planes de emergencia.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Planes de emergencia de las sedes de bodega y ASOJUNTAS	Yenifer Guzman, Lina Medina	02-02-2026

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