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:	ACOMPAÑAMIENTO VOLENTAS.
Fecha:	SABADO 13 DE DICIEMBRE 2025
Lugar:	PARQUE AGUAS CLARAS.
Dependencia:	GESTORES TERRITORIALES

Hora de inicio: 16:30
Hora de finalización: 15:50
Nombre del Responsable: JONATHAN VELASQUEZ
Modalidad: X Presencial ___ Virtual ___ Telefónica ___ Mixta

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	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	1013600897	JONATHAN VELASQUEZ	—	ALSC	G.T					X				X	3142883207	
CC	80230195	HERSON HERNANDEZ	MIGUEL	ALSC	GT					X				X	3133537234	
CC	1000372330	Geraldine Méndez M	Geral	ALSC	G.T					X				X	3144728537	
CC	52970309	Yuly Cristancho		ALSC	Infraestructura			X						X	3112828140	

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. Asimismo, declara y acepta que cualquier controversia, reclamación o diferencia originada con el suministro 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 Centro de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, a solicitar prueba de esta autorización, a recibir 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 suministrados, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de sus datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera autorizan que los datos aquí consignados sean 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-F009: Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://guia.gobiernobogota.gov.co/content/atencion-diferencial-discapacidad

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

ACTIVIDAD REALIZADA: APOYO LOGISTICO

FECHA: SABADO 13 DE DICIEMBRE 2025 **HORA INICIO:** 10:30
HORA DE FINALIZACIÓN: 16:30
LUGAR: ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL
UPZ: 33 SOCIEGO
ZONA: 6

OBJETIVO: APOYO LOGISTICO

DESARROLLO: Siendo las 10:30 am nos dirigimos al parque **AGUAS CLARAS** para realizar el montaje de las carpas, el armado del pesebre y el acompañamiento para las novenas que se realizaran por parte de la alcaldía local de **SAN CRISTOBAL.**

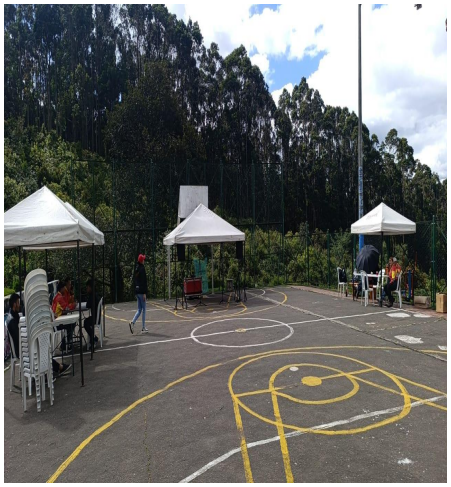


FOTO 1 Inicio de actividad



FOTO 2 Alistamiento de pesebre



FOTO 3 Armado del pesebre

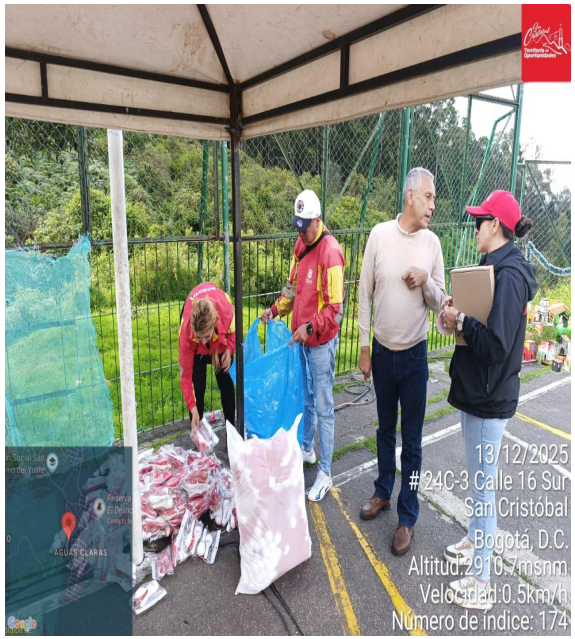


FOTO 5 conteo de juguetes, marcas y gorros navideños



FOTO 6 finalización de actividad

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

CONSOLIDADO DE LA ACTIVIDAD:

En cumplimiento de las labores asignadas, se realiza el **cargue y disposición del material logístico** requerido para el desarrollo de actividades en el PARQUE AGUAS CLARAS donde se desarrollara la novena navideña.

El procedimiento inicio con el **cargue de varias carpas 2x2 metros, carpas de 4x4 metros,** las cuales fueron cuidadosamente organizadas para su traslado, garantizando la estabilidad y seguridad del material durante su recorrido.

Una vez queda cargada la volqueta para ser traslado de las carpas al parque aguas claras donde se desarrollo la novena navideña.

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. **COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:**