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: Apoyo logístico y acompañamiento novena navideña

Fecha: Lunes, 15 de Diciembre del 2025

Hora de inicio: 10:30 am

Hora de finalización: 15:30 pm

Modalidad: X Presencial ___ Virtual ___ Telefónica ___ Mixta

Lugar: Alcaldía Local San CRISTÓBAL - Juan Rey

Dependencia: Gestores Territoriales

Nombre del responsable: Geraldine Méndez Mora - CPS - 406 - 2025

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
CC	1.000.371.330	Geraldine Méndez Mora	Geral	ALSC	Gestores Territoriales					X				X	3144728537	
CC	1023943576	Karen Yarledi Beltrán	Karen	ALSC	Gestores Territoriales					X				X	3013370946	Karen B
CC	80180467	Jaime Velásquez	— o —	ALSC	G.T.					X				X	3202896455	
CC	52930329	Yenly Cristancho		ALSC	Infraestructura			X							3128280140	

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 a Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3813000. Manifiesta que sus datos personales serán recolectados, almacenados, usados, actualizados, rectificados, suprimidos, así como transferidos o transmitidos, dentro y fuera del país, con el propósito de adelantar las gestiones propias de la relación que se establece con la entidad, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno. Así mismo, declara que fue informado de sus derechos como titular de los datos personales, entre los cuales se encuentran conocer, actualizar, rectificar, suprimir sus datos, revocar la autorización otorgada, presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, y solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando no sea requerida conforme a la ley. De igual manera, conoce que los datos suministrados podrán ser utilizados para fines 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://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

ACTIVIDAD REALIZADA: APOYO LOGÍSTICO Y ACOMPAÑAMIENTO NOVENA NAVIDEÑA

FECHA: LUNES, 15 DE DICIEMBRE DE 2025.
HORA: 10:30 HASTA 15:30 HORAS
LUGAR DE LA ACTIVIDAD: ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL
UPZ: 33-SOSIEGO
ZONA 6

OBJETIVO: GARANTIZAR LA DESCARGA, EL TRANSPORTE Y EL MONTAJE EFICIENTE Y SEGURO DE LAS CARPAS Y EQUIPOS PARA LA REALIZACION DEL EVENTO.

DESARROLLO:

A las 10:30 horas de la mañana, se puso en marcha una operación de apoyo logístico para un evento de gran importancia para la comunidad. El equipo de GESTORES DE TERRITORIALES un equipo de trabajo dedicado colaboró para asegurar el éxito de la operación.

El objetivo principal de esta etapa inicial fue la cargue y preparación de todo el material necesario. El proceso logístico incluyó la movilización de carpas y sillas, que sirvieran como refugio, y de otros, En conclusión, el éxito del evento se basó en una planificación y ejecución logística impecable. El equipo de trabajo demostró una gran eficiencia y coordinación, asegurando la entrega de los objetos.

Se adjunta registro fotográfico.



Foto 1. Inicio de actividad

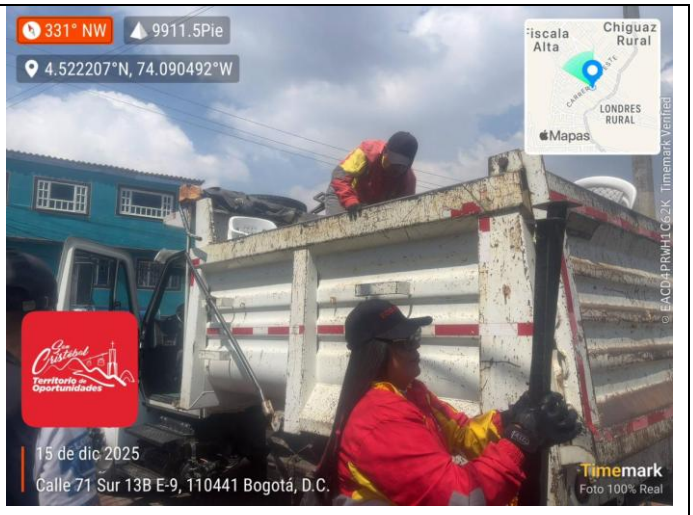


Foto 2. Cargue de elementos para la novena

	
Foto 3. Cargue de carpas y sillas	Foto 4. Conteo de dulces para los niños

CONSOLIDADO DE ACTIVIDAD

En conclusión, el éxito del evento se basó en una planificación y ejecución logística impecable. El equipo de trabajo demostró una gran eficiencia y coordinación, asegurando la entrega de los objetos.

Siendo las 15:30 se da por finalizada la actividad.

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.