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: Equipo de Planeación - Junto con despacho
Fecha: 11/02/2026
Hora de inicio: _____
Hora de finalización: _____
Modalidad: Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar: Auditorio
Dependencia: Planeación
Nombre del Responsable:

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	1016013382	ISABEL CASTRO HEREDIA		FDLRUU	AGDL PLANEACIÓN			X						X	isabel.castro@gobiernobogota.gov.co	
CC	1014227004	Cristian Camilo Suaq	—	FDLRUU	Planeación			X						X	cristian.suaq@gobierno bogota.gov.co	Cristian Suaq
CC	1032405544	Luis Camilo Castellanos	—	FDLRUU	Planeación			X						X	luis.castellanos@gobierno	
CC	1033708343	Alexandra Moreno M	—	FDLRUU	Planeación			X						X	hilda.moreno@	
CC	80185153	JUAN A Ibarra	—	FDLRUU	Planeación			X						X	3016562260	
CC	1018469303	Jaime F. Grondo	—	FDLRUU	Planeación.			X						X	3223636521.	
CC	1070962440	Yeffeson Alvarado	—	FDLRUU	Planeación			X						X	yeffeson.alvarado@gobierno	
CC	1014054181	JENNY PRETO	—	FDLRUU	Planeación				X					X	jenny.preto@gobiernobogota	
CC	1014213321	Maribel Novoa Toledo		FDLRUU	Planeación			X						X	Maribel.novoa@gobiernobogotaAC	

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

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:	Equipo de Planeación - Junto con Despacho		
Fecha:	11-02-2026	Hora de inicio: 1:00 PM	Modalidad: X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar:	Auditorio	Hora de finalización: 2:32 PM	
Dependencia:	Planeación	Nombre del Responsable:	

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	1033696886	Alexander Gutiérrez	—	FDLRUU	Planeación			X						X	angel.gutierrez@gobiernobogota	
CC	1018475446	Magaidra Moreno	—	FDLRU	Planeacon			X						X	maira.moreno@gobiernobogota	
CC	52959780	Natalia Ramirez	—	FDLRUU	Planeación			X						X	nataszsa@gmail.com	
C.C.	1016113257	Ricardo Junior Sanchez V.	—	FDLRUU	Planeación				X					X	junior.sanchez@gobierno	
	1010720154	Daniela Velasco		FDLRUU	Despacho									X	8115320906	DVP
	52863374	Carolina Sanchez		FDLRUU	Despacho	X							X		3660007	
CC	1022404143	Lina Muñoz		FDLRUU	Planeacion		X							X		
CC	13275913	Fredy Marquez	—	FDLRUU	Planeación			X						X	3173541271 2	

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

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:	Equipo de Planeación - junto con el despacho		
Fecha:	11 - 02 - 2026	**Hora de inicio:** _____	**Modalidad:** X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar:	Auditorio	**Hora de finalización:** _____	
Dependencia:	Planeación	**Nombre del Responsable:**	

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	1033729213	LAURA JEZCANO	/	FDLRU	PLANEACION			X						X	LAURA.JEZCANO@BOGOTA.GOV	
CC	1026292955	Carolina Maldonado		FDLROO	Planeación			X						X	viviana.mdca	
CC	51709620	Ronald Guzmán		FDLP	Planeación			X						X	ronald.guzman@gobiernobogotá	
CC	1022385827	Luis Carlos Rompo		FDLRCU	Planeación			X						X	luis.crompo@gobierno.	
CC	1033714826	Lorena Patarroyo G		FDLRUU	Planeación			X						X	Kardy.patarroyo@gobiernobogota.gov.co	
CC	52961670	VICKY QUIRA			PLANEACION				X					X	3112254658	VICKY
CC	1023871154	SANDY GONZALEZ		FDLRUU	planeación				X						3143405113	
CC	80424894	JAVIER BARRERA		ALRUU	PLANEACION				X					X	3150031090	
CC	1031137844	CAMILA MARTIN	—	FDLRUU	PLANEACIÓN				X					X	3709387274	CAMILA M

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

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:	Equipo de Planeación - Junto con el Despacho				
Fecha:	11 - 02 - 2026	**Hora de inicio:** _____	**Modalidad:**	X Presencial	
Lugar:	Auditorio	**Hora de finalización:** _____		___ Virtual	
Dependencia:	Planeación	**Nombre del Responsable:**		___ Telefónica	
				___ Mixta	

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	52548028	Natalia Miranda	—	FDLRUU	Planeación			X						X	3107718936	Natalia Miranda
CC	1033668258	Diego Garay	—	FDLRUU	Planeación			X						1	3138723347	
CC	52051565	Sandra Hernández	—	FDLRUU	Planeación			6						6	3176824928	Sandra H.
CC	1049616711	MAURICIO VELANDIA	—	FDLRUU	PLANEACIÓN			X						X	3122294736	
CC	80727649	OSCAR RODRIGUEZ		FDLRUU	PLANEACIÓN			X						X	3174563630	
CC	1015425716	~~ERIKA Lopez~~	—	FDRUU	Planeación			X						X	3001469465	ERIKA
CC	19811270	Manuel Quinto	—	IDGALRU	Administrativo			X						X	3225930408	Manuel Quinto
CC	1018444627	Laura Vanegas	—	FDLRUU	Planeación			X						X	3163591425	
CC	80731316	Oscar Cancha	—	FDLRUU	Planeación			X						X	3112001984	OSCAR C

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

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:	Equipo de Planeación - Junto con el Despacho		
Fecha:	11-02-2026	**Hora de inicio:** _____	**Modalidad:** X Presencial; ___ Virtual; ___ Telefónica; ___ Mixta
Lugar:	11-02-2026 Auditori	**Hora de finalización:** _____	
Dependencia:	Planeación	**Nombre del Responsable:**	

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	1081148872	Sandra Muñoz	—	Planeación ALBU	Planeación				t						3228585851	
CC	1032449708	Esteban Vanegas M.	—o—	Planeación ALBU	Planeación			X						X	3214031820	
CC	52971521	Viviana Ramos	—o—	Planeación	ALBU									X	3176791764	
CC	52955.012	Hitaiochara A.		Planeación	ALBU			X						X	3214637515	
CC	40047148	Liceth González	—	Planeación	ALBUU				X					X	3105719784	
CC	80129534	Carlos A Méndez	—o—	Planeación	ALBUU			X						X	3212692523	
CC	1136881762	Luis Chirivi	—	Planeación	ALBUU									X	3012281456	
CC	1022993111	Luisa Camelo	—	Planeación	FOLBUU			X						X	luisa.camelo@gobierno	
CC	1022902215	Paola Herrera		Planeación	FOLBUU			X						X	paola.herrera@gobierno	

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

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

1. METODOLOGÍA DE TRABAJO 2026

La Alcaldesa enuncia que durante el periodo 2024-2025 se realizaron ajustes y se fortaleció el equipo. El objetivo principal para este nuevo año es ser mejores para la ciudadanía, brindando un servicio de mayor calidad en beneficio de toda la localidad.

1.1 RELACIÓN CON LA COMUNIDAD Y EL EQUIPO DE LA ALCALDIA

La Alcaldesa enfatiza en la atención al ciudadano. Dado que la mayoría del equipo tendrá contacto permanente con la comunidad, se hace un llamado a tratarlos bien, mantener la calma y la compostura, incluso en situaciones difíciles. Toda vez que son la cara de la administración, deben demostrar con hechos su compromiso.

1.2. CONOCIMIENTO DE LA LOCALIDAD

Es fundamental conocer la ubicación de todas las dependencias de la alcaldía (JAL, comisarías, Planeación, Participación, CDI, Presupuesto, Archivo) para poder dar información veraz a cualquier ciudadano que se acerque a preguntar.

1.3. BUEN TRATO ENTRE COMPAÑEROS

La buena relación debe extenderse a todas las áreas de la alcaldía. Hablarse bien y colaborar entre sí mejora el ambiente laboral y la efectividad del equipo.

Del mismo modo, se invita a todo el equipo a hablar bien de Rafael Uribe, a verla y a "venderla" con ojos bonitos, sintiendo orgullo por el lugar donde trabajamos y a quien servimos.

2. MODELO DE TRABAJO

Se solicita a los apoyos a la supervisión (Freddy Márquez, Oscar Rodríguez, Consuelo Guzmán y Natalia Centeno) ser equitativos en la distribución de tareas, evitando cargar siempre a las mismas personas por afinidad o confianza. Las cargas deben ser equitativo para todos.

2.1. TURNOS Y PERMANENCIA: Se establecerán turnos para la atención al público. Es necesario que los puestos de trabajo permanezcan ocupados para garantizar la prestación del servicio.

2.2. ASISTENCIA A REUNIONES: Es de carácter obligatorio asistir a las reuniones de instancias de participación y a todas las que sean citadas desde el despacho, ya que son para transmitir información clave.

2.3. PRIORIDADES Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

PLANES DE MEJORAMIENTO

Se debe dar prioridad a todas las solicitudes relacionadas con entes de control tales como (Contraloría, Procuraduría, Personería, Concejo, Secretaría de Gobierno.), ya que sus términos de respuesta suelen ser de 3 a 5 días.

USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Si bien es una herramienta útil para redactar, se pide no depender ciegamente de ella. Es crucial utilizar la "inteligencia propia", la que conoce la realidad y el contexto de la localidad, para ajustar los documentos antes de pasarlos a revisión o firma. En el caso de las actas de co-creación, la IA puede servir de guía para darles coherencia, siempre verificando la información.

MANEJO DE CORREOS ELECTRÓNICOS

Se deja claridad que, si un correo no es para usted, devuélvalo o contacte al remitente para aclarar. No asumir que el remitente "entiende" por qué se le copió.

Al redactar, sea explícito, indique claramente la acción esperada ("Fulanito para que haga seguimiento", "Fulanita para conocimiento") y los plazos de respuesta.

Manifiesten siempre sus expectativas en los correos para evitar malentendidos y retrasos.

GRUPO DE INFORMACIÓN DE LA ALCALDÍA: Se informa de la existencia de un grupo donde se comparten eventos, cuentas de cobro y actividades generales. Se invita a todos a unirse a través de Freddy Márquez o Yanet de Despacho para estar al tanto de lo que sucede en toda la alcaldía, no solo en los proyectos que maneje cada apoyo.

2.4. INTEGRACIÓN Y APOYO A NUEVOS MIEMBROS

Se informa que, dado que hay personal nuevo, se hace un llamado a la empatía. Preguntar es válido y necesario (desde cómo pasar una cuenta hasta dónde queda el baño). Los compañeros más antiguos tienen la responsabilidad de brindar esa información de buena gana.

2.5. FORMACIÓN Y POLÍTICAS TRANSVERSALES

Se anuncia una charla obligatoria sobre enfoque de género y diversidad sexual LGBTI. El objetivo es garantizar una atención incluyente y respetuosa para todos los grupos poblacionales.

2.7. GESTIÓN DE ORFEO

Se advierte de manera seria y enfática sobre la prohibición de prestarse ORFEOS o tomar pantallazos de los radicados de otros compañeros para pasar cuentas de cobro.

Consecuencias: Se están realizando revisiones exhaustivas. Si se detecta que una cuenta de cobro se pasó con un ORFEO prestado o un pantallazo "prestado", se considerará una falsedad, lo que puede conllevar el inicio de un proceso administrativo. Se pide evitar llegar a esas instancias, que serían incómodas para todos.

Gestión de salidas: Recuerden que toda entrada (memorando, oficio) debe tener una salida. Si se responde por correo, se debe dejar la evidencia impresa o el registro del envío.

3. CANALES DE COMUNICACIÓN CON EL DESPACHO

Para mantener el orden y evitar directrices cruzadas, se establece el siguiente conducto regular:

• Tratar el tema primero con el apoyo a la supervisión correspondiente.
• Si no se soluciona, escalarlo con el doctor Freddy Márque , como referente del área.
• Solo si el tema no se resuelve en esas instancias, debe llevarse al despacho.
• Para temas informales, charlas o saludos, el despacho está siempre abierto.

3.1. COMPROMISOS Y PRIORIDADES PARA LA VIGENCIA 2026

El doctor Freddy enuncia que las nuevas formulaciones deben estar listas y suscritas a más tardar el 30 de junio.

Con el área de Obligaciones por pagar, hay un compromiso grande con la depuración de las obligaciones por pagar, especialmente de los contratos de diciembre. Se debe "atacar" esto con celeridad para cumplir con los pagos mes a mes.

Precisión en el PAC: Se debe ser muy consciente y preciso en las proyecciones trimestrales del PAC para reducir la brecha entre lo programado y lo ejecutado, evitando los apuros de fin de mes.
Presentación de cuentas de cobro: Se solicita a todos los contratistas presentar sus cuentas de cobro de manera mensual y oportuna para no desajustar el PAC. "Esto no es un fondo de ahorro".

Liquidaciones: Se debe priorizar la liquidación de contratos antiguos, con la meta de cerrar la mayoría en este primer semestre.

3.1. APOYO DE NUEVAS INCORPORACIONES Y GESTIÓN DE EVENTOS

Reporte de eventos: Es obligatorio reportar todos los eventos y programas en el calendario respectivo para que la alcaldesa, el despacho y prensa puedan conocer, acompañar y dar visibilidad a las actividades de la localidad.

Asistencia a instancias: Es necesario asistir a las instancias de participación, aunque el tema no sea del área, para estar informados de lo que afecta o se discute en el territorio.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Elaboración de acta	**Junior Sánchez**	
2.	Acatar la información recibida y cumplirla	**Todo el equipo de planeación**	

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.