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 Equipo Planeación FDLRCC.

Fecha: Febrero 09 / 2026.

Hora de inicio: 4pm

Hora de finalización: ____

Lugar: Auditorio Alcaldía Local.

Dependencia: Planeación

Nombre del Responsable: Freddy Marquez.

Modalidad: [X] Presencial [ ] Virtual [ ] Telefónica [ ] Mixta

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	1027992710	Paola Herrera		FDLRCC	Planeación									X	paola.herrera@gob	
CC	1022404143	Lina Muñoz		FDLRCC	Planeación									X	Lina.Muñoz@	
CC	80185153	IVAN A IBARRA		FDLRCC	Planeacion									X	Ivan.Ibarra@	
CC	1015425716	Erika Bejarano		FDLRCC	Planeación									X	erikanatalia bejarano091@gmail.com	
CC	1026282455	Carolina Maldonado		FDLRCC	Planeacion										viviana.made	
CC	53165265	Natalia Cortes		FDLRCC	Planeacion			X			X				Nataliacortes	
CC	1010220159	Daniella Velasco		FDLRCC	Despacho									X	3115320106	DVP.
CC	13275913	Freddy Marquez		FDLRCC	Planeación			X						X	3173594712	
CC	1070962440	Yefferson Altamiranda		FDLRCC	Planeación			X						X	3183848819	

CONSENTIMIENTO: Quien registre 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: Reunión Equipo Planeación FDLRUU.

Fecha: Febrero 09 /2026.

Hora de inicio: 4pm.

Modalidad: [X] Presencial [ ] Virtual [ ] Telefónica [ ] Mixta

Lugar: Auditorio Alcaldía Local

Hora de finalización: ____

Dependencia: Planeación.

Nombre del Responsable: Freddy Marquez

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	1018469343	Jaira F. Granada.	—	FDLRUU.	Planeación			X						X	laira.granada@gobiernobogota.gov.co	
CC	1033759343	Alexandra Moreno H.	—	FDLRUU	Planeación			X						X	hilda.moreno@	
CC	1032405584	Jose Camilo Castellanos	—	FDLRUU	Planeación			X						X	jose.castellanos@	
CC	1016113252	Ricardo Junior Sanchez V.	—	FDLRUU	Planeación				X					X	Junior.Sanchez@	
CC	80776494	OSCAR RODRIGUEZ	—	FDLRUU	PLANEACIÓN			X						X	OSCAR.JUAN.RODRIGUEZ	
CC	52051505	SONIA HERNANDEZ T	—	FDLRUU	PLANEACION			X						X	3176824928	SONIA HERNANDEZ T
CC	1049616911	MAURICIO VELANDIA	—	FDLRUU	PLANEACIÓN			X						X	javier.velandia	
CC	52548028	Natalia Miranda	—	FDLRUU	PLANEACIÓN			X						X	3107718936	Natalia Miranda
CC	1033721213	JAURA JEZCANO	—	FDLRUU	PLANEACIÓN			X						X	JAURA.JEZCANO@GOBIERNOBOGOTA.GOV	JAURA

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: Reunión Equipo Planeación FDLRVV.

Fecha: febrero 09 / 2026.

Hora de inicio: 4pm

Hora de finalización: ____

Modalidad: X Presencial ___ Virtual ___ Telefónica ___ Mixta

Lugar: Auditorio Alcaldía local

Dependencia: Planeación

Nombre del Responsable: Freddy Marquez.

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	1019949629	Laura Lizeth Vanegas	Laura	ALRVV	Planeacion									X	laura.vanegas@gobiernobogota.gov.co	
CC	11811270	José Manuel Quinto	—	ALRVV	Administrativa									X	3225930408	
CC	52959780	Natalia Sulamanca	—	ALRVV	Planeación									X	natas7594@gmail.com	
CC	52955.012	Hitaio Alvarez	—	ALRVV	Planeación									X	3194637515	
CC	80179534	Carlos A Méndez	—	ALRVV	Planeación									X	carlos.mendez@go	
CC	52517529	Viviana Ramos	—	ALRVV	Planeación									X	3176791764	
CC	80751316	Oscar Candia	—	ALRVV	Planeación									X	3112001464	
CC	1014227004	Cristian Camilo Sua	—	FDLRVV	Planeación			X						X	3132074981	
CC	1022943811	Luisa Cerveza	—	FDLRVV	Planeación			X						X	luisa.cerveza@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

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:	Reunion equipo Planeación		
Fecha:	Febrero 09 / 2026	**Hora de inicio:** _____	**Modalidad:** ___ Presencial ___ Virtual ___ Telefónica ___ Mixta
Lugar:	Auditorio	**Hora de finalización:** _____	
Dependencia:	Planeacis	**Nombre del Responsable:**	

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	1018475446	Alejandra Moreno	—	Rafael Uribe Alcaldía	Planeacion			X						X	nayira.moreno@gobiernobogota.gov.co	
CC	1014213341	Maribel Nieva Sotelo		IDEP Planeación	Planeación			X						X	Maribel.nieva	
CC	1073696186	Alexander Gutiérrez		FDLRUV	Planeación			X						X	angel.gutierrez@gobiernobogota.gov.co	
CC	1032479708	Esteban Vanegas	—	FDLRUV	Planeación			X						X	Esteban.Vanegas1@gobiernobogota.gov.co	

CONSENTIMIENTO: Quien registre 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:

El día 09 de febrero de 2026, se da inicio a la reunión con el referente del área de planeación y todo el equipo de profesionales, formuladores y técnicos que conforman el área. El objetivo de la reunión es dar la bienvenida al año 2026, compartir los aprendizajes del periodo anterior, y establecer las directrices, prioridades y compromisos para la nueva vigencia, en

1. DISTRIBUCIÓN DE APOYOS A LA SUPERVISIÓN
El doctor Freddy enuncia a las nuevas personas encargadas de los apoyos a la supervisión de personas naturales, las cuales serán:
• Freddy Márquez (Equipo de Formuladores)
• Consuelo Guzmán. (Equipo de Apoyos a la supervisión)
• Natalia Centeno. (Equipo de Apoyos a la supervisión)
• Oscar Rodríguez. (Equipo de Técnicos)

2. METODOLOGÍA DE TRABAJO 2026
El doctor Freddy manifiesta que, durante el periodo 2024-2025, se llevaron a cabo ajustes internos y se fortaleció el equipo de trabajo. Como objetivo principal para este nuevo año, se definió mejorar la atención a la ciudadanía mediante un servicio de mayor calidad en beneficio de toda la localidad. Asimismo, se estableció que todas las formulaciones deberán esta

2.1. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD Y EL EQUIPO DE LA ALCALDIA
Se deja calidad que 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.

2.2. 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, Secretaria 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 pa

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.

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. IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA SIPAGO: Por otro lado, el doctor Freddy indica que se tendrán cambios en la forma de presentación de cuentas de cobro, indicando que por instrucción de la Secretaria de Gobierno se estera implementando la Plataforma SIPAGO, dicha plataforma será la única para subir y tramitar las cuentas.
Del mismo modo, se deja claridad que es crucial ser estrictos con los plazos. La plataforma tiene fechas de cierre que no se podrán modificar. A diferencia del año anterior, no se aceptarán cuentas por fuera de los términos establecidos. Quien no suba su cuenta a tiempo, simplemente no podrá tramitar su pago.

COMPROMISOS Y PRIORIDADES CON EL PAC PARA LA VIGENCIA 2026: 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.
Liquidaciones: Se debe priorizar la liquidación de contratos antiguos, con la meta de cerrar la mayoría en este primer semestre.

4. ACOMPAÑAMIENTO A EVENTOS Y VISIBILIDAD DE LOS PROYECTOS

En esta nueva etapa, queremos que nuestros proyectos no solo se ejecuten bien, sino que también se vean y se sientan en el territorio, por tal motivo se implantarán las siguientes acciones.
Reporte de eventos: Es muy importante que todos los apoyos a la supervisión registren cada evento en el drive correspondiente. Así, la alcaldesa, el despacho y el equipo de prensa pueden conocer lo que está pasando, acompañar las actividades más significativas y darles la visibilidad que merecen. Recordemos que cada evento es una oportunidad para mostrar el trabajo que hacemos juntos por la comunidad.
Difusión y promoción: También invitamos a todo el equipo a sumarse a la difusión de las actividades, como las ferias de desarrollo económico, compartiendo la información en sus redes y grupos. Entre todos podemos lograr una buena asistencia y, lo más importante, que la ciudadanía sienta cerca la gestión local.

Asistencia a instancias: Es fundamental participar en las diferentes instancias del territorio, incluso si el tema no es directamente de nuestra área. Estar presentes nos permite estar informados, entender lo que sucede en la localidad y tomar mejores decisiones como equipo.

Finalmente, recordemos la importancia de acoger la información que se comparte institucionalmente y darle el debido cumplimiento. Trabajar articulados y bien informados nos hace más fuertes como equipo.

5. INFORMACIÓN IMPORTANTE

Se informa que todo el equipo de planeación se debe agendar con tiempo para los siguientes encuentros, que son de carácter obligatorio:
• Miércoles 11 de febrero de 2026 – Reunión con el despacho a la 1:00 p. m.
• Jueves 12 de febrero de 2026 – Reunión en la JAL a las 8:00 a. m.

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**	
3.	Asistir a reunión del Miércoles 11 de febrero de 2026 – Reunión con el despacho a la 1:00 p. m.	**Todo el equipo de planeación**	
4.	Asitir a reunión del Jueves 12 de febrero de 2026 – Reunión en la JAL a las 8:00 a. m.	**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.