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 de Seguimiento area SST. |
| **Fecha:** | 23. febrero. 2026 |
| **Lugar:** | Alcaldia local de Bosa |
| **Dependencia:** | Administrativa - SST |
| **Hora de inicio:** | 11:00 am |
| **Hora de finalización:** | 12:00 m. |
| **Nombre del Responsable:** | Area SST |
| **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 | 1026276983 | Lina Medina | | F.D.L.B | Administrativa | | | X | | | | | | X | 3015715891 | |
| cc | 1002371094 | Jennifer Gomez | | F.D.L.B | Administrat. | | | | X | | | | | X | 3008498084 | |
| cc | 55893786 | Nidia Valdes | ——— | F.D.L.B | Administrativa | | | X | | | | | | X | 3214681883 | Nidia Valdes. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

Powered by CamScanner

**DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:**

En el marco de la reunión mensual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se abordaron los siguientes temas:

- Revisar el manual del SG-SST disponible en la intranet institucional.
- Los exámenes médicos del personal de planta serán revisados y su respectivo seguimiento se realizará desde el nivel central.
- Revisar la clasificación de riesgo de los contratistas de la Alcaldía Local de Bosa.
- Se estipuló que el personal del área de SST, la Brigada de Emergencia y los integrantes del COPASST deben realizar el curso de 50 horas del SG-SST.
- Enviar la solicitud para la elaboración y difusión de la pieza comunicativa relacionada con la conformación de la Brigada de Emergencia.
- Realizar la autoevaluación correspondiente al año 2026.
- Efectuar la rendición y revisión por la Dirección del SG-SST en diciembre de 2026.
- Diligenciar los indicadores del sistema.
- Programar la Semana de la Salud para el mes de julio.

**COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:**

| No. | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA DE ENTREGA |
|---|---|---|---|
| 1 | Consultar en la reunión de Gobierno quién será el responsable de diligenciar los indicadores. | Nidia Valdés | 27 de febrero 2026 |
| 2 | Programar la jornada de inducción. | Nidia Valdés | 27 de febrero 2026 |
| 3 | Generar la solicitud a prensa y la pieza comunicativa para la Brigada de Emergencia. | Nidia Valdés | 27 de febrero 2026 |
| 4 | Elaborar memorando solicitando a funcionarios y contratistas la realización del curso de primer respondiente. | Nidia Valdés | 27 de febrero 2026 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Revisar el perfil sociodemográfico. | Lina Medina y Yenifer Guzmán | 27 de febrero 2026 |
| 6 | Generar solicitud a prensa y pieza comunicativa sobre el perfil sociodemográfico. | Nidia Valdés | 27 de febrero 2026 |
| 7 | Encuesta para Identificación de Riesgos en el Puesto de Trabajo | Lina Medina | 27 de febrero 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