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:	Mesa de trabajo gestión Documental - Menos Pobreza.
Fecha:	16-02-2026
Lugar:	Sala de Innovación
Dependencia:	Menos pobreza
Hora de inicio:	02:00 pm
Hora de finalización:	0
Nombre del Responsable:	Carlos Eduardo Pedreros G.
Modalidad:	Presencial X / 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	79879029	Carlos Pedreros G.		FLSC	Menos Pobreza									X	3166916990	[signature]
CC	79538110	Manuel Alvarez	Manuel	FLSC	Gestión Documental				X					X	3703275944	Manuel Alvarez
CC	52860075	Yuly Yimena Rueda T.		FLSC.	Gestion Documental			X						X	3138220610	Yuli Yimena Rueda
CC	1014257430	Viviana Cantor A.		FDLSC	Menos pobreza			X						X	3204509046	Viviana C.
CC	1233909775	David Rodriguez M	SDIS	SDIS	Sub Vejez				X					X	3153895157	[signature]
CC	1033880472	Esthefany Chaves												X	3806783703	[signature]
CC	1013685575	Kevin Sepulveda	SDIS/ALSC	ALSC	Menos Pobreza				X					X	3176492372	Kevin B
CC	1000972617	Jazmin Gonzalez	—	ALSC.	Planeación			X						X	3123581988	Jazmin Gonzalez

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:

Se realiza mesa de trabajo Con la SDIS y el fondo de desarrollo Local de San Cristobal Con el fin de poder coordinar el proceso de la gestión documental que reposa del Convenio 4002 de 2011
Desde SDIS indican que se recibe 2007 - 2014 Si ya esta todo ok en el mes de marzo

- Por otra parte se realiza proyección de la gestión documental Como se encuentra a la fecha se tienen 190 en quacamaya y 448 en la ALOC es decir que en el archivo de quacamaya reposan 2345 historias sociales pre registradas y faltan 907 historias faltantes por registrar., en la Alcaldía reposan 6163 historias sociales
- Cada Historia Social debe tener.
  - Ficha SIRBE de Ingreso o testigo documental
  - Hoja de Control
  - Acta de Cierre Con su respectivo soporte
  - Rotulo de Carpeta SDIS.

Documentos que no deben estar Cedulas de otra persona, recibo de Servicios públicos Maximo 250 folios por Carpeta, Segun la Capacidad
Criterios entrega

* Hoja de Control → 14 marzo 2014
* Testigo Documental
* Acta de Cierre de expediente → 23 Agosto 2016.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	Coordinar Codificación - Tecnicos definen fecha		

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.

Scanned with CamScanner