Obligación No. 8

Asistir y participar como profesional de apoyo técnico de despacho en comités o reuniones que requiera la administración en concordancia con el objeto contractual.

1. Evidencia reunión Mesa de Trabajo Gestión Territorial febrero 9 de 2026

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Objeto de la reunión: Mesas de Trabajo Gestión Territorial
Fecha: 09 de febrero 2026
Hora de inicio: 10:00 AM
Hora de finalización: 10:40am
Modalidad: Presencial
Lugar: Alcaldía local de Puente Aranda
Dependencia: Gestión Social y Policiva SGC
Nombre del Responsable: Jose Cesar Oscar Burgos

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ALCALDE	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	CARRERA	PROFESIONAL	LIBRE NOMB	CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	1026607914	OSCAR BURGOS	—	ALPA	SGC									X	3135575035	
CC	94511666	Jose Burgos	—	ALPA	SyC			X						X	3217550444	
CC	1065011770	Juan Ballesteros Gómez		ALPA	Despacho			X						X	3193825007	JSBG
CC	1020366316	Daniela Garza Rozado	—	ALPA	C.P			X						X	3183159464	
CC	1085054413	Douglas Jimenez	—	ALPA	Ambiente			X						X	3134755514	
CC	80000687	Jorge Solano	—	ALPA	SGG.			X						X	3012793224	
CC	1022391129	Sebastian Castro	—	ALPA	SyC			X						X	3141961416	
CC	52010203	Silvia Velandia	—	ALPA	SyC			X						X	3112330613	
CC	1014778035	Jerly Vivenas Jojoa	—	ALPA	SyC			X						X	3022910038	
CC	1110519085	Fallmer Alexander R	—	ALPA	IVC			X						X	3015641450	
CC	1013607698	Lizeth Perez	—	ALPA	Ambiental			X						X	3107541911	
CC	52484032	Diana Rodriguez	—	ALPA	Despacho			X						X	3125977532	
CC	80182328	FABIAN CHACON	—	ALPA	E.P.			X						X	3102677663	
CC	19274264	Hipolito Acosta	—	ALPA				X						X	3165947857	
CC	1020810625	Juan Segura	—	ALPA	E.P										3151639358	

Siendo las 10:00am se da inicio a la reunión de mesas de trabajo de gestión territorial con el Dr Juan Ballesteros quien da las directrices para realizar las mesas de trabajo.
Durante el desarrollo de la reunión se da las siguientes observaciones: Unificar las mesas de trabajo de gestión territorial de Norte y Sur, la idea es que un solo profesional entregue el acta lo más legible y con coherencia en su redacción.
En cuanto a los compromisos que sean lo más puntual posible y NO dejarlos abiertos.
Se deja claro que la PONAL no asiste a las actividades políticas.
No se pueden gestionar mesas de trabajo con candidatos.
El que proceda a la mesa de trabajo debe firmar el acta realizada por la alcaldía.
El acta debe ser enviada el mismo día de trabajo o a más tardar al día siguiente y se cargarán en las carpetas correspondientes en el Drive.

Los plazos de los operativos se acordarán según disponibilidad de los componentes. por orden de PONAL en el momento no tendremos disponibilidad para realizar frentes de seguridad.

En el mes de enero tenemos 3 mesas de trabajo abiertas aún pero gestionadas y para el mes de febrero tenemos 7 mesas de trabajo.

Siendo las 10:40 am damos pa finalizado la reunión

2. Evidencia recorrido verificación parque el Tejar 17 de febrero de 2026

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Upz: San Rafael.
Barrio: El tejar

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188539

Objeto de la reunión:	Recorrido Verificacion Parque el tejar - Infraestrucatura.
Fecha:	17 - Feb - 2026
Lugar:	Parque el Tejar
Dependencia:	Espacio Publico. - Infraestructura
Hora de inicio:	9:00am
Hora de finalización:	11:00 m
Modalidad:	Presencial X; Virtual; Telefónica; Mixta
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	1026559798	Monica Marino	—	Alpa	E.P									X	3105891997	
CC	19274869	Hipólito Acosta F.	—	ALPA.	Infraestructura			X						X	3165697857	

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, confirma y 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 Alcaldía 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 estos datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, o solicitar prueba de esta consentimiento, o solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, o presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, o 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 GUÍA0002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gobiernobogota.gov.co/control/sistema-integrado-de-gestion-sig

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

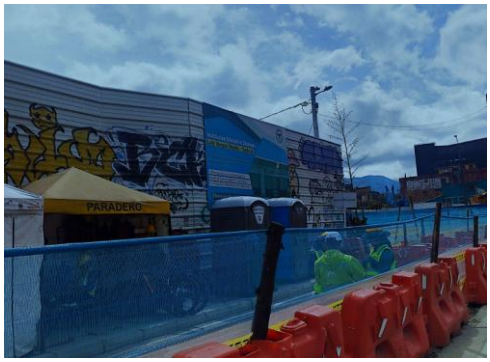
Siendo las 9:00am del 17 de febrero de 2026, los funcionarios de la Alcaldia local, realizan recorrido de Verificación del parque el tejar, por solicitud y dando cumplimiento al requerimiento presentado por la Sra Editesa Paola Mendez.

En el recorrido se evidencia los cierres y cerramientos propios de la obra Metro linea 1, de Igual manera el parque que se encuentra ubicado al respaldo del colegio Ivo Vargas tejada Sede b, se nota que ya fue Intervenido por la Alcaldia en una jornada de embellecimiento, las canchas (2), de micro. Se observan 1 en bastante deterioro de la carpeta asfaltica, la 2 se evidencia un poco en mejor estado pero Igual con problemas de apasamiento de agua.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	Se finaliza recorrido y se procede a dar respuesta.		

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el soporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios

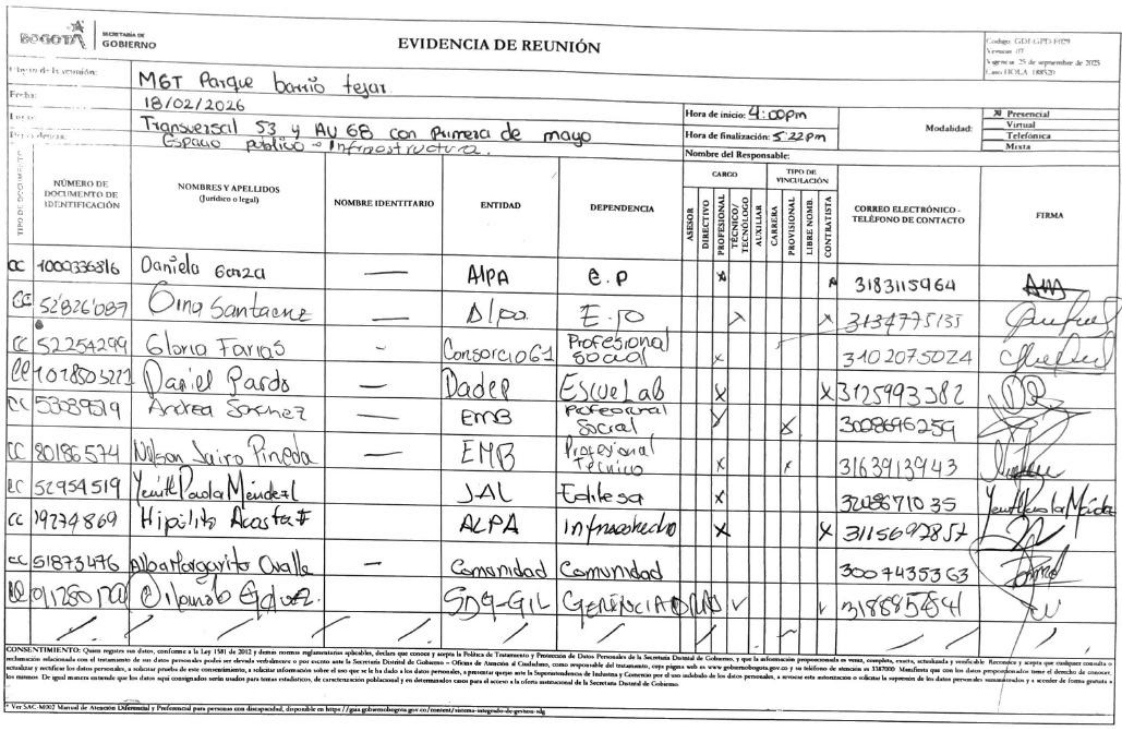








3. Evidencia mesa de trabajo parque el Tejar 17 de febrero de 2026



BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-FO59
Versión: 07
Vigente a: 25 de septiembre de 2025
Caso ORFEA: 168520

Objeto de la reunión: MGT Parque barrio tejar
Fecha: 18/02/2026
Lugar: Transversal 53 y AV 68 con Primera de mayo
Datos de acceso: Espacio público - Infraestructura.

Hora de inicio: 4:00pm
Hora de finalización: 5:22pm
Nombre del Responsable:
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	1000336816	Daniela Garza	—	ALPA	E.P			X						A	3183115964	
CC	52826087	Dina Santacruz	—	Alpa	E.P				X					X	3134775135	
CC	52254299	Gloria Farias	-	Consorcio61	Profesional Social			X							3102075024	
CC	1078805273	Daniel Pardo	—	Dadep	Escuela			X						X	3125993382	
CC	53089519	Andrea Sanchez	—	EMB	Profesional Social			X				X			3008696259	
CC	80186574	Nelson Javier Pineda	—	EMB	Profesional Técnico			X				X			3163913943	
CC	52954519	Yenith Paola Mendez		JAL	Estilista			X							3208671035	
CC	19774869	Hipolito Acosta		ALPA	Infraestructura			X						X	3115692857	
CC	51875496	Alba Margarita Ovalle	-	Comunidad	Comunidad										3007435363	
CC	91178[illegible]	Alonso Ojeda		SDG-GIL	GERENCIA				V					V	3188575454	

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-sig

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

La comunidad manifestó que alrededor de la obra del metro línea 1 tienen proliferación de ratas, cuervos y deterioro de dos canchas y uso inadecuado de la polisombra

La gerente del area de metro informó que el área cuenta con planes de urbanismo dentro del proyecto, incluyendo la recuperación de la cancha y que al finalizar la obra el espacio sera intervenido. se realizara recorrido nocturno para revisar iluminación y se gestionará con el area ambiental la problemática de roedores

La edilesa y el presidente de la junta elaborarán los oficios correspondientes para dar trámite a las solicitudes

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	Sin compromisos		

NOTA 1: En caso de no ser una reunión virtual se puede anexar el registro de asistencia generado por las plataformas de reuniones o alternativas con acuerdo formalizado.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.



3. Entrenamiento puesto de trabajo febrero 19 de 2026

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

ENTRENAMIENTO PUESTO DE TRABAJO

NOMBRE DEL NUEVO SERVIDOR PÚBLICO			
HIPOLITO ACOSTA FORERO			
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	**19.274.869**		
DEPENDENCIA:	**INFRAESTRUCTURA**		
DENOMINACIÓN DEL CARGO:	**Prestación de Servicios Profesionales**		
TIPO DE VINCULACIÓN:	**Libre nombramiento __ Temporal __ Provisional __ Periodo de Prueba __ Encargo __ Contratista _X**		
FECHA DE INGRESO:	**16/02/2026**		
PERÍODO DE ENTRENAMIENTO:			
FECHA DE INICIO:	**16/02/2026**	**FECHA DE FINALIZACIÓN:**	**15/10/2026**

Durante el entrenamiento es necesario tener en cuenta la siguiente lista de chequeo, con el fin de no olvidar ningún aspecto en este proceso.

LISTA DE CHEQUEO

ACTIVIDAD	SI	NO	OBSERVACIONES
Explicar la estructura funcional de la dependencia.	X		
Explicar los objetivos de la dependencia.	X		
Explicar el propósito principal del empleo u objeto contractual.	X		

Explicar los procesos, procedimientos, directrices de gestión aplicables al puesto de trabajo.	X		
Dar a conocer y explicar las funciones que desarrollará el nuevo funcionario, así como dar a conocer las directrices generales para el adecuado desarrollo de las obligaciones.	X		
Explicar los roles, responsabilidades y aporte a otros procesos.	X		
Explicar las responsabilidades asociadas al manejo y control de los bienes, el trámite oportuno, salvaguarda y conservación de documentos.	X		
Presentación en el equipo de trabajo de la Dependencia a la que ingresa.	X		
Entregar lista de nombres y extensiones de las personas que trabajan en la Dependencia.	X		
Designar un compañero de trabajo como tutor o apoyo (cuando aplique), en el proceso de adaptación al cargo.	X		
Entrega del inventario de los equipos materiales (cuando aplique)		X	No se posea a cargo, ningún equipo se computo.

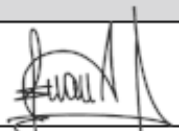
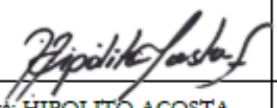
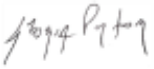
Entrega de información de los cuales será responsable.	X		
Entrega de las llaves que pertenecen al puesto de trabajo (oficina o escritorio, cuando aplique)		X	No se posee escritorio u oficina.
Dar a conocer el procedimiento para solicitar los elementos de oficina cuando se requiera	X		
Explicar al empleado cómo funciona el sistema telefónico de la Entidad (prefijo llamada externas, traspaso de las llamadas etc.)		X	No se le asigna puesto de trabajo con acceso telefónico.
Dar información como se realiza las comunicaciones (memorandos, oficios).	X		
Dar la información necesaria de qué procedimiento debe realizar en el caso de un daño o mal funcionamiento de los equipos que están bajo su responsabilidad (cuando aplique).		X	No se le asigna equipo de computo.
Indicar la ruta de acceso a la plataforma Moodle dispuesta por la Entidad para la realización del curso virtual de "Inducción a la Secretaria Distrital de Gobierno" (cuando aplique).	X		

Descargar y enviar por medio de correo electrónico institucional el certificado de realización del curso virtual de "Inducción a la Secretaria Distrital de Gobierno" (cuando aplique)		X	No se realizó el curso virtual ya que conocía el funcionamiento de Secretaria Distrital de Gobierno
Incluir aquellas herramientas o sistemas de información que el servidor requiere para el desarrollo de sus funciones u obligaciones contractuales.	X		
Explicar el panorama específico de factores de riesgo, de acuerdo al área o puesto de trabajo y el mapa de riesgos de la entidad.	X		
Explicar los estándares o normas de seguridad por área o por puesto de trabajo. (Pausas activas entre otras)	X		
Explicar los equipos de protección personal requeridos en la dependencia. (cuando aplique)		X	No aplica.
Explicar procedimiento a seguir en caso de accidente de trabajo y/ o emergencias.	X		

Incluir otras actividades que se consideren necesarias para facilitar al servidor el desempeño de su nuevo cargo.	X		

DESCRIPCIÓN DE LOS TEMAS ABORDADOS DURANTE EL PERÍODO DE ENTRENAMIENTO

Funciones a desempeñar
Roles dentro del área de infraestructura
Roles dentro de la Alcaldía Local de Pte Aranda
Tramite de la cuenta y todos los documentos necesarios

Datos del jefe inmediato	Datos servidor público	Datos del facilitador del entrenamiento
Firma 	Firma 	Firma 
Nombre JUAN ALFREDO TORRES PRIETO	Nombre: HIPOLITO ACOSTA FORERO	Nombre GLORIA LUCIA PINTOR VARGAS

Una vez termine este proceso de entrenamiento en el puesto de trabajo o entrenamiento general para el cumplimiento de las obligaciones, entregue este formato a la Dirección de Gestión Humana.