BOGOTÁ | GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	Turno reserva de Gestores de territorio
Fecha:	Miercoles 18 de febrero de 2026.
Lugar:	Alcaldia local san cristobal.
Dependencia:	Gestores territoriales.
Hora de inicio:	12:00
Hora de finalización:	4:36
Nombre del responsable:	Brayan Peña
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	52397945	Deysi J Mora	Deey	ALSC.	GT.					X				X	Deysimora1998@Gmail.com	Deysi Mora.
CC	1001052296	Brayan Peña	Bryon	ALSC	GT					X				X	3142795069	Bryan Peña
CC	80172026	Jonathan Quintero	N/A	ALSC	GT					X				X	3103236506	
CC	1013600897	Johan Vanegas	—	ALSC	GT					X				X	3142880207	
CC	1023925635	MICHAEL RODRIGUEZ	MAX	ALSC	GT					X				X	3118717096	MICHAEL R
CC	79906217	Jaime Avila	—	ALSC	GT					X				X	3204681153	
CC	1000805527	Diego Pinilla	—	ALSC	GT					X				X	3134646169	Diego Pinilla
CC	1032421334	Juan Fandiño	—	ALSC	GT					X				X	3502591016	
CC	79609742	Germán Arevalo	Germán	ALSC	GT					X				X	3004024688	
CC	1030555845	Andres Arias	Andres	ALSC	GT					X				X	3012094406	

CONSENTIMIENTO: Que registro mis datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables declaro que conozco y acepto 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. Reconozco y acepto que cualquier consulta relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser elevada exclusivamente por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, o a través de la página web www.gobiernobogota.gov.co y/o al teléfono de atención 3813000. Manifiesto que con la debida presentación tengo el derecho de conocer, actualizar y rectificar mis datos personales, así como el derecho de solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis 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 entiendo 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.

* "El SAC Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad" disponible en https://www.gobiernobogota.gov.co/conozcanos/sistema-integrado-de-gestion-sdg

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

FECHA: MIERCOLES 18 DE FEBRERO DE 2026
HORA: 12:00 HASTA 14:30
PUNTO DE ENCUENTRO: ALCALDIA LOCAL SAN CRISTOBAL
UPZ: 33 SOSIEGO
ZONA 6

OBJETIVO: ASEGURAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA –Y LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL EQUIPO DE GESTORES DE TERRITORIO MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE UN TURNO DE RESERVA, GARANTIZANDO LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL CAPACITADO PARA MANTENER EL FLUJO DE TRABAJO SIN INTERRUPCIONES Y CUMPLIR CON LA FORMALIZACION DE PROCESOS Y LA GESTION DOCUMENTAL, INCLUSO ANTE AUSENCIAS IMPREVISTAS O PICOS DE TRABAJO.

DESARROLLO



Evidencia Fotográfica 1. EQUIPO DE TRABAJO DESIGNADO PARA LA ACTIVIDAD

A las 12:30 horas, se dio inicio turno de reserva de Gestores de Territorio , que radica en asegurar la **continuidad operativa** y **la capacidad de respuesta** del equipo. Al tener un turno de reserva, se garantiza que, en caso de ausencias imprevistas, picos de trabajo o necesidades urgentes que surjan durante el día, siempre habrá personal disponible y capacitado para mantener el flujo de trabajo sin interrupciones significativas. Esto es crucial para **evitar cuellos de botella, mantener la eficiencia** en la entrega de actas y **asegurar el cumplimiento** de los procedimientos establecidos, lo que directamente impacta la productividad general y la satisfacción de las partes involucradas, en esencia, el turno de reserva actúa como un **colchón de seguridad operativa.**



Evidencia Fotográfica 2. Durante el turno de reserva se esperó instrucción en la zona del nodo digital.

Durante el tiempo establecido del turno de reserva de Gestores De Territorio, no se presentó ningún acontecimiento.

CONSOLIDADO DE LA ACTIVIDAD

El turno de reserva de Gestores De Territorio cumplió exitosamente su propósito a actuar como un colchón de seguridad operativa, Durante el tiempo establecido, la ausencia de acontecimientos o incidentes que requirieran la intervención del personal de reserva confirma la eficacia de esta medida preventiva. Este resultado subraya que la disponibilidad de personal adicional es fundamental para mantener la eficiencia, evitar cuellos de botella en la entrega de actas y asegurar la continuidad en la formalización de procesos, lo que contribuye directamente a la productividad general y la satisfacción de las partes involucradas.



Siendo las 14:30 se da por finalizada la actividad.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.