BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

# EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Cam: PCLA: 105120

**Objeto de la reunión:** Mesa de trabajo Centros de Experiencia
**Fecha:** 20 - Febrero - 2026
**Lugar:** Sala de Innovación
**Dependencia:** Mas Oportunidad - Educación

**Hora de inicio:** 9:45
**Hora de finalización:** ____
**Nombre del Responsable:**

**Modalidad:** Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta — Presencial X, Virtual X — Virtual.

| 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 | 52-383564 | Liz Fabiana Garcia | | ALSC | Educación | | | X | | | | | | X | lizvalor@gmail | |
| CC | 1024504944 | Miguel Pirorgüe | | ALSC | Mas Oportunidad | | | X | | | | | | X | miguel.piraguave@gobierno | |
| CC | 52824644 | Sandra Gonzalez Cag | | ALSC | Sistemas | | | X | | | | | | X | Sandra.gonzalez@gobierno | |
| CC | 1.015.920292 | Ana Isabel Sanchez | | GREEN | Operaciones | | | X | | | | | | X | operaciones.compra@gmail.com | |
| CC | 75.096.302 | Jorge Mario Diaz | | ALSC | LAsesor Sol | | | X | | | | | | X | Jorg.campo@gobierno | |
| CC | 1078509416 | Samir Alejandro | | ALSC | Educación | | | X | | | | | | X | Samir9032@gmail.com | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

**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 queja 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-M001 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://guia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

**DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:**

Solicitar avances y resultados del diagnóstico de espacios (Bienes Comunales) para la implementación de Centros de experiencia / Nodos Digitales (TIC) en San Cristóbal, y acordar ruta de trabajo y acordar ruta de el cronograma de visitas para arrancar ejecución del convenio con la Agencia Nacional Digital.

- Se acordó con el operador 7 visitas técnicas 1 por día en los puntos priorizados
- Se acordó en compartir presentaciones, imágenes y documentos con el operador.

**COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:**

| No. | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA DE ENTREGA |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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.