 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES		
	Código:	SDS-DFO-FT-02	
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo			

Objetivo<sup>1</sup>: **Reunión actos urgentes SDSCJ - SDMUJER – SDS**

## DATOS DEL ORGANIZADOR DE LA REUNIÓN

Entidad/Proceso: Secretaria Distrital de Seguridad y Convivencia

Nombre: Carolina Buchelli Teléfono: N.A Correo electrónico: ana.bucheli@scj.gov.co

Lugar de la reunión: Secretaria Distrital de Seguridad y Convivencia

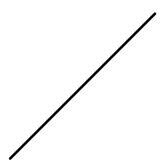
Fecha: \_\_10.03.2026\_ Hora de inicio: 9:00am Hora de Finalización: 11:00 am

## RESUMEN DE TEMAS TRATADOS <sup>2</sup>

Se genera proceso de optimización de actos urgentes, a continuación les dejo resumen de nuestros compromisos:



- Realizar el seguimiento y como se precedió en casos de código blanco y tentativas de feminicidios en los siguientes meses:
  - SDMujer: dic (2025), marzo, abril (2026)
  - SDS: dic (2025), enero, feb (2026)
- Cruce en premier 1 para identificar incidentes con la palabra actos urgentes: esto con la posibilidad de crear una circunstancia modificadora asociada a los actos urgentes.
- Propuesta de check list de lo necesario para realizar actos urgentes en código blanco y tentativas de feminicidio.
- Primera propuesta de guía de no revictimización para policías de vigilancia o quienes realizan actos urgentes.

Próxima reunión es el martes 28 de abril 9:00am la cual ya se encuentra citada.













<sup>1</sup> El presente formato aplica únicamente donde el proceso no sea el organizador o no se pueda contar con el acta.

<sup>2</sup> Se podrán incluir las filas que se requieran en cualquiera de los ítems del documento.


 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p><b>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL</b> <b>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b></p>			
	<p><b>REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES</b></p>			
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-02</p>	<p>Versión:</p>	

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

LISTADO DE ASISTENCIA										F-P-1381 V.1	
TIPO DE SESIÓN:		Reunión		Sensibilización		Otro		Cual?		MODALIDAD: Presencial	
NOMBRE DEL EVENTO:		RESPONSABLE:		FECHA:		HORA INICIO:		HORA FIN:		HORA	
Reunión de trabajo		Carolina Bucheli		10.03.26		9:00 AM		11:00 AM		10:00	
Nº	NOMBRE	Nº DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA ENTIDAD	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA					
1	Carolina Bucheli	1022393403	SDSC	31528560	carla.bucheli@bogota.gov.co						
2	Carolina Bucheli	1022393403	SDSC	31528560	carla.bucheli@bogota.gov.co						
3	Carolina Bucheli	1022393403	SDSC	31528560	carla.bucheli@bogota.gov.co						
4	Carolina Bucheli	1022393403	SDSC	31528560	carla.bucheli@bogota.gov.co						
5	Carolina Bucheli	1022393403	SDSC	31528560	carla.bucheli@bogota.gov.co						
6	Carolina Bucheli	1022393403	SDSC	31528560	carla.bucheli@bogota.gov.co						
7	Carolina Bucheli	1022393403	SDSC	31528560	carla.bucheli@bogota.gov.co						
8	Carolina Bucheli	1022393403	SDSC	31528560	carla.bucheli@bogota.gov.co						
9	Carolina Bucheli	1022393403	SDSC	31528560	carla.bucheli@bogota.gov.co						
10	Carolina Bucheli	1022393403	SDSC	31528560	carla.bucheli@bogota.gov.co						

Nota: Cuando se use un formulario como control de asistencia en el marco de este formato, este, deberá contener la información así registrada.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1251 de 2012 y normas reglamentarias, se garantiza que los datos personales suministrados por el sistema se utilizarán para reportar asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultar y/o actualizar los datos personales, se debe acceder al sistema de gestión de la información personal (SIGIP) a través del portal de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o directamente al correo electrónico: [atencionciudadano@bogota.gov.co](mailto:atencionciudadano@bogota.gov.co). En caso de no tener acceso al SIGIP, se debe acudir a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o directamente al correo electrónico: [atencionciudadano@bogota.gov.co](mailto:atencionciudadano@bogota.gov.co). Por favor, tener presente que la información de este sistema podrá ser utilizada para fines de control de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita.

Powered by  CamScanner

## COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA SDS

COMPROMISO	RESPONSABLE (Dependencia/Proceso/SDS)	FECHA

## DATOS DEL ASISTENTE (s) A LA REUNIÓN (como representante de la SDS)

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/PROCESO	FIRMA
MARCELA VARGAS MARTINEZ	RIAS AAT	DPSS	