

BOGOTÁ SECRETARÍA DE GOBIERNO										EVIDENCIA DE REUNIÓN										Código: GD143PD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2025 Caso 110143-180-829	
Objeto de la reunión:		Reunión Capacitación ope										Hora de inicio:		8:00am		Modalidad:		X Presencial			
Fecha:		18 febrero 2026										Hora de finalización:		10:30am				Virtual			
Lugar:		Alcaldía																Telefónica			
Dependencia:		jurisdicción										Nombre del Responsable:		Pamela González				Mixta			
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO							CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA							
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ Tecnólogo	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL			LIBRE NOMB.	CONTRATISTA					
CC	1015995093	Anyela Paez G		AIK	Seguridad		X						X	3239448689							
CC	101477036	Raúl Rodríguez	— " —	ALK	Coordinación		X						X	3125602673							
CC	103053084	NICOLAS AIBA	— " —	AIK	Coordinación IVIC		X						X	3214438575							
CC	755776	Natanael Cuellar	— " —	ALK	Seguridad		X						X	3164981469							
CC	52486346	Kathern Rueda	— " —	ALK	Riesgo			X					X	3108648828							
CC	1022358469	Marleny Iorano	— " —	AIK	Policia Juridico								X	3125638099							
CC	52731586	Sandra Rodriguez	— " —	ALK	COORDINADOR		X							3144290791							
CC	1012134700	Boris Rios	— " —	ALM	esp. publico			X					X	3142624280							
CC	1738753	José Escobar	— " —	ALK			X						X	3111990304							

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos personales en la Ley 1712 de 2014, 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, actual, oportuna y legalmente obtenida, y que la misma será utilizada para el desarrollo de las actividades de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, actual, oportuna y legalmente obtenida, y que la misma será utilizada para el desarrollo de las actividades de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Ver S.M. 0002 Manual de Atención al Ciudadano y al Ciudadano para personas con discapacidad, disponible en <http://portal.gob.gov.co/portal> o en cualquier otro medio de comunicación.

Powered by  CamScanner

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

OBJETIVO DE LA INTERVENCIÓN **Reunión Inducción Aplicativo Orfeo**

El día 18 de febrero de 2026, en la Alcaldía Local de Kennedy, oficina Policiva Jurídico, se da inicio a la reunión de inducción de temas concernientes al aplicativo orfeo. Siendo las 08:00 a.m. se da inicio a la capacitación del aplicativo Orfeo.

Se les indica que manejamos un alto volumen de oficios de diferentes entidades y comunidad de la localidad de Kennedy donde se requieren diferentes solicitudes, quejas o reclamos, invitaciones, informes y demás procesos que se registren a través de la bandeja personal de cada uno, para que se realice el respectivo trámite. Se le indica cual es el paso a seguir para ingresar a la Intranet, aplicativos y Orfeo, también se le muestra cómo se debe realizar la respuesta de un oficio asignado a la bandeja personal de cada uno y como radicarlo completando dicha información con la instrucción de cómo realizar un traslado cuando se necesite y su respectiva radicación, se le informan los tiempos de respuesta que tiene cada oficio, se realizó el paso a paso de cómo responder un derecho de petición radicado en el CDI abordando así:

- Construcción de documento de respuesta: Explicando que debe contener en cuanto a normatividad, plan de desarrollo local, estética del documento, firmas y vistos buenos.
- Radicación del documento en el aplicativo Orfeo: Tanto para respuesta directas a peticionario o traslados
- Se explicó cómo anexar la petición del ciudadano a los traslados. Posteriormente se explica que es un folio, un anexo y como contarlos.
- También se abordaron temas como la Asociación de Radicados en Orfeo.
- Creación de Casos Hola.
- Cierre de tramites concluidos.
- Rotulación de documentos.
- Ruta de validación y firmas en correo para equipos calle y gestión policiva.

Se despejan dudas de los compañeros realizando la radicación de un oficio y un traslado como ejemplo, además de un memorando.

Como último paso se le informa que debe enviar al correo de equiposcalle.kennedy@gobiernobogota.gov.co la queja del oficio, anexos, respuesta al peticionario y traslado de ser necesario, para ser revisado, aprobado y enviado a gestión policiva para firma final, indicando que una vez dada la respuesta al peticionario y/o entidad se debe cargar dicha información del oficio. Cada oficio debe de contar con los siguientes criterios, para realizar la respectiva revisión del equipo coordinación IVC, y una vez surtido todo el proceso antes mencionado realizar el respectivo cierre de cada oficio de entra y salida que tenga recibo de acuse.

Registro fotográfico:



Siendo las 10:30 am del 18 febrero de 2026 se da por terminada la reunión con los resultados y novedades antes enunciadas.

Acta realizada por Pamela Gonzalez

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	No Se Generan Compromisos	N/A	N/A

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.