

BOGOTÁ SECRETARÍA DE GOBIERNO										EVIDENCIA DE REUNIÓN										Código: GDI-GPD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2025 Caso HOLA: 188520	
Objeto de la reunión:		Reunión de Equipo										Hora de inicio:		2:00 pm		Modalidad:		<input checked="" type="checkbox"/> Presencial			
Fecha:		05/02/2026										Hora de finalización:		5:00 pm				<input type="checkbox"/> Virtual			
Lugar:		ALK																<input type="checkbox"/> Telefónica			
Dependencia:		Jurídica										Nombre del Responsable:		Mayelly Sarmiento				<input type="checkbox"/> Mixta			
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Júridico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO							CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA							
						ASISOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL			LIBRE NOMB	CONTRATISTA					
CC	100865118	Anny Galeano	—	ALK	Coordinación	X							X	3176079149	Anny Galeano						
CC	103053088	NICOLAS AIBA	—	ALK	COORDINACION		X						X	3214438575	Nicolas Aiba						
CC	1016027524	Patricia Gonzalez	—	ALK	Jurídica JUC				X				X	3104867272	Patricia Gonzalez						
CC	117307532	JOSE ESCOBAR	—	ALK	Coordinación		X						X	3114990304	Jose Escobar						
CC	53081965	Mayelly Sarmiento	—	ALK	Coordinación		X						X	31383444490	Mayelly Sarmiento						
CC	52731596	JANET RODRIGUEZ	—	ALK	Coordinación		X							31442910791	Janet Rodriguez						
CC	1018075492	Oliver Hernandez	—	ALK	Coordinación		X						X	316527127	Oliver Hernandez						
CC	103046184	Alejandra Castañeda	—	ALK	Coordinación JUC		X						X	3219774470	Alejandra Castañeda						
<p>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.gobernandobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3187000. 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.</p>																					

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad disponible en <https://gub.gobernandobogota.gov.co/comunicacion/sistema-integrado-de-gestion-sig>

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

OBJETIVO DE LA INTERVENCIÓN

Reunión de Equipo



El 5 de febrero, a las 2:00 p. m., en la Alcaldía Local de Kennedy, se dio inicio a la reunión de equipo. La agenda comenzó con la presentación de dos nuevos integrantes, ambos arquitectos. Posteriormente, se realizó un resumen detallado de las funciones asignadas al personal, desglosando sus responsabilidades y el rol que desempeñan en los proyectos próximos, iniciando con el equipo administrativo, representado por Pamela y Steven, con el propósito de brindar mayor claridad al resto del grupo sobre sus funciones.

Seguidamente, la jefa Alejandra socializó aspectos clave relacionados con las responsabilidades del personal, abordando tanto elementos específicos de la labor como la aclaración de inquietudes surgidas. Además, realizó aportes puntuales sobre la importancia de comunicar oportunamente cualquier novedad o comentario, con el fin de fortalecer los procesos internos y optimizar los resultados de las actividades desarrolladas por el equipo.

Compromisos para el equipo
1. Mayerlly Sarmiento: seguimiento Forms diario y enviar consolidado a la jefe Alejandra.
2. Any Galeano: Se encargará en entornos inspiradores.
3. José Escobar: Estará cargo de preguntar los cumpleaños de cada contratista del componente.
4. Sandra Rodríguez: Realizar seguimiento a Power By.
5. Todo el equipo se encargará de responder los Orfeos asignados a tiempo que se envían a diario y en consecuencia apoyar a los componentes en Orfeos.
6. Nicolás Alba: Asumirá la responsabilidad de optimizar la base del enlace en Forms, con el fin de brindar mayor claridad y funcionalidad a la plataforma. Asimismo, realizará la georreferenciación correspondiente y ajustará la base de datos para Pamela, garantizando una mejor organización y uso de la información. De igual manera, revisará las necesidades identificadas en campo, con el propósito de proponer estrategias que faciliten y hagan más eficiente el trabajo del equipo.
Siendo las 5:00 pm del 05 de febrero del año 2026, se da por terminada la reunión de equipo.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Seguimiento Forms diario y enviar consolidado a la jefe Alejandra.	Mayerlly Sarmiento:	12 de Febrero del 2026
2.	Se encargará en entornos inspiradores.	Any Galeano	12 de Febrero del 2026
3.	Estará cargo de preguntar los cumpleaños de cada contratista del componente.	José Escobar:	12 de Febrero del 2026
4.	Realizar seguimiento a Power By.	Sandra Rodríguez	12 de Febrero del 2026
	Asumirá la responsabilidad de optimizar la base del enlace en Forms, con el fin de brindar mayor claridad y funcionalidad a la	Nicolás Alba	12 de Febrero del 2026

5.	plataforma. Asimismo, realizará la georreferenciación correspondiente y ajustará la base de datos para Pamela, garantizando una mejor organización y uso de la información. De igual manera, revisará las necesidades identificadas en campo, con el propósito de proponer estrategias que faciliten y hagan más eficiente el trabajo del equipo.	Nicolás Alba	12 de Febrero del 2026
6.	Se encargará de responder los Orfeos asignados a tiempo que se envían a diario y en consecuencia apoyar a los componentes en Orfeos.	Todos	12 de Febrero del 2026

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