

BOGOTÁ		SECRETARÍA DE GOBIERNO		EVIDENCIA DE REUNIÓN										Código: GDI-GPD-1029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2025 Caso 110 de 2015	
Objeto de la reunión:		REUNION EQUIPO COORDINACION													
Fecha:		12 FEBRERO 2026						Hora de inicio:		2:00 PM		Modalidad:		<input checked="" type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/> Telefónica <input type="checkbox"/> Mixta	
Lugar:		ALCALDIA LOCALIDAD KENNEDY						Hora de finalización:		5:00 PM					
Dependencia:		JURIDICA						Nombre del Responsable:		SANDRA RODRIGUEZ					
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 TECNICO/ TECNOLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.			CONTRATISTA	
CC	1738753	JOSE ELIAS BAY	—	ALK	COORDINACION		X						X	3114990304	
CC	53081965	Mayerly Sarmiento	—	ALK	COORDINACION		X						X	3138344490	
CC	52731386	Sandra Rodriguez	—	ALK	COORDINACION		X							3144290791	
CC	1020530821	NICOLAS ALBA	—	ALK	COORDINACION		X						X	3214438575	
CC	100355118	ANNA GALEANO	—	ALK	COORDINACION			X					X	3176079149	ANNA GALEANO
CC	101602351	PAOLA GONZALEZ	—	ALK	JURIDICA IV			X					X	3104861272	PAOLA GONZALEZ
CC	101817002	IVAN RAMIREZ	—	ALK	COORDINACION		X						X	3164587123	
CC	103224454	ALEXANDER	—	ALK	COORDINACION IV		X						X	3219727470	

CONSENTIMIENTO: Yo, quien suscribe, declaro que he leído y comprendido el contenido de la presente, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verídica. Asimismo, acepto que cualquier cambio o actualización en la información deberá ser comunicada a la Secretaría de Gobierno, y que la información proporcionada será utilizada para fines de gestión y no será divulgada a terceros sin el consentimiento expreso de la Secretaría de Gobierno.

Ver: 3.00-0002 Manual de Atención al Ciudadano - Referencia para personal de atención al ciudadano en línea: <https://www.bogota.gov.co/portal/secretaria-de-gobierno/secretaria-de-gobierno>

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

OBJETIVO DE LA INTERVENCIÓN

Reunión de Equipo



El 12 de febrero, a las 2:00 p. m., en la Alcaldía Local de Kennedy, se dio inicio a la reunión de equipo. Inició con un espacio de retroalimentación sobre el encuentro anterior. Luego, se presentó un resumen detallado de las funciones asignadas al equipo, explicando sus responsabilidades y el papel que cumplen en los próximos días. Comenzando con el equipo administrativo, representado por Pamela y Steven, quienes daban las pautas de las labores a ejecutar, con el fin de ofrecer mayor claridad al resto del grupo acerca de sus labores.

La jefa Alejandra enfatizó sobre según cada rol de los integrantes, en las próximas reuniones semanales cada integrante debe hacer una presentación ejecutiva y proyectada a los demás integrantes, sobre la respectiva responsabilidad asignada, esto con el fin de hacer seguimiento a los líderes de los diferentes componentes. Por otra parte, se le da instrucción a Pamela de la importancia que todos tengan usuarios, para empezar a responder Orfeos, haciendo precisión que todos deben gestionar dicha tarea independientemente de las responsabilidades ya asignadas.

Se compartieron puntos fundamentales acerca de las responsabilidades del personal, incluyendo aspectos específicos de sus funciones y la resolución de dudas planteadas. Asimismo, se hicieron aportes concretos resaltando la importancia de informar a tiempo cualquier novedad o inquietud, con el propósito de fortalecer los procesos internos y mejorar los resultados de las actividades realizadas.

Compromisos para el equipo

1. Mayerlly Sarmiento: Seguimiento Forms diario y enviar consolidado a la jefe Alejandra.
2. Any Galeano: Seguimiento a derechos de petición en línea., iniciando con seguridad y riesgos
3. Stiven Gallego: Apoyar a Nicolas en las modificaciones del Forms, según las indicaciones dadas por la Jefe Alejandra a manera que la información sea más clara.
4. Pamela Gonzalez: Hacer capacitación power BI, Orfeo miércoles 18 febrero 8:00 am
5. Nicolás Alba: Revisara el enlace en Forms y realizara modificaciones solicitadas por la Jefe, crear el mapa de calor, con el fin de estructurar y brindar mayor claridad y funcionalidad a la plataforma, todo esto de la mano de Stiven.
6. Sandra Rodríguez: Recibir inducción y hacer seguimiento a Power BI.
7. Todo el equipo se encargará de responder los Orfeos asignados.

Siendo las 5:00 pm del 12 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:	19 de Febrero del 2026
2.	Seguimiento a derechos de petición en línea., iniciando con seguridad y riesgos	Any Galeano	19 de Febrero del 2026
3.	Apoyar a Nicolas en las modificaciones del Forms, según las indicaciones dadas por la Jefe Alejandra a manera que la información sea más clara.	Stiven Gallego	19 de Febrero del 2026
4.	Hacer capacitación power BI, Orfeo miércoles 18 febrero 8:00 am	Pamela González	18 de Febrero del 2026
5.	Revisara el enlace en Forms y realizara modificaciones solicitadas por la jefe, crear el mapa de calor, con el fin de estructurar y brindar mayor claridad y funcionalidad a la plataforma, todo esto de la mano de Stiven.	Nicolás Alba	19 de Febrero del 2026

6.	Sandra Rodríguez: Recibir inducción y hacer seguimiento a Power BI.	Sandra Rodríguez	19 de Febrero del 2026
7.	Se encargará de responder los Orfeos asignados.	Todos	19 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