BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GUEGTD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Cód. TRD: A 158320

Objeto de la reunión:	Reunión de Avance compromisos actividades designados Infraestructura
Fecha:	02-MARZO-2026
Lugar:	Alcaldía Local de Fontibón
Dependencia:	Infraestructura
Hora de inicio:	2:00pm
Hora de finalización:	3:00pm
Nombre del Responsable:	
Modalidad:	X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta

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.	CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	79646925	JOHN CORREDOR	N/A	FDLF	INFRAEST.									X	John.corredor	
CC	1022992492	Jefferson Ayala	—	FDLF	Infraestructa									X	jefferson.ayala@gobiernobogota.gov.co	
CC	79059425	Carlos Caicedo	—	FDLF	Infra.									X	Carlos.Penagos@gobiernobogota.gov.co	
CC	1032491164	Laura Valentina Sanchez	—	FDLF	Infra									X	lauvacs0215@Gmail	
CC	1030636430	David A. Penagos B.	—	FDLF	Infraestructura									X	Ingdavidpenagos@gmail.com	
CC	1122654265	Daniel Mendoza	—	FDLF	Infra									X	Johan.Mendoza@gobiernobogota.gov.co	
CC	1075277165	Diego Echeverri	—	FDLF	Infra			X						X	diego.echeverri@gobiernobogota.gov.co	
CC	19497903	Edgar Granados	N/A.	FDLF.	Infraest.				X					X	mallavialfontibon2020@gmail.com	
CC	3522884	Johana Lopez	N/A	FDLF	Infraest.									X	johana.lopez@gobiernobogota.gov.co	

CONSENTIMIENTO: Otorga registro 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, en forma gratuita de conformidad con el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, 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 tratados para unas caracterizaciones de caracterización poblacional y en determinados casos por el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAG M002 Manual de Atención Diferencial / Preferencial para personas con discapacidad, disponible en: https://gaia.idrd.bogota.gov.co/sistema-integrado-de-gestion-sig

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Compromisos a evaluar para los apoyos a la supervisión:
Organización de los expedientes precontractuales de Obra.
Ludwig Omar Jimenez Peña: Contiato 719-2024. CIN 543-2025-COP 550-2025

Compromiso apoyos a la supervisión: Willian. - COP. 711- y 717. 527 - 529.
Se realizará un corte el 16 de marzo para revisar el tema de los pagos jurídicos con el fin de informar algun novedad.
Jefferson. CIN 524-2025
Daniel COP. 554-2025 COP. 403-2023
Ludwing CIN. 543-2025 - COP- 719-2024.
David. OC. 127787 - 140404.

Bases de Datos (A cargo de diligenciar la base del Apex) Carlos Caballero
Actualización del Apex. = Solo un profesional entiega la información
Compromisos = los apoyo a la supervisión deben entrega. la informacion todos los dias lunes.
Orfeo Seguimiento a Oficios Laura Valentina Sanchez. se hará la socialización del proceso tramite firma de oficios, generación de plantillas proceso + cargue de oficios al drive, proceso final tramite de envio.

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.

Powered by CamScanner

- Ingeniero Diego Caballero realizará la formación de todos los procesos del area.

- Johana López
  - Conciliación bienes de uso público con el area de Contabilidad
  - Organización de los expedientes que se encuentran en el area.
  - Seguimiento y presentación de las cuentas naturales.
  - Demás actividades de apoyo que se requieran.

Claudia Garzon.
Apoyar en las actividades de gestión documental