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:	TURNO RESERVA DE GESTORES DE TERRITORIO.
Fecha:	VIERNES 6 DE MARZO 2026.
Lugar:	ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL.
Dependencia:	GESTORES TERRITORIALES.
Hora de inicio:	12:36
Hora de finalización:	13:00
Nombre del Responsable:	JONATHAN VELASQUEZ.
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 NOMR.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	1013600897	JONATHAN VELASQUEZ	—	ALSC	GT					X				X	3148883207	
CC	80290195	(JHEISON) HERNANDEZ	MIGUEL	ALSC	G.T					X				X	3133037234	
CC	1024515462	CRISTIAN PAEZ		ALSC	G.T					X				X	3213112216	CRISTIANPAEZ
CC	80180467	Jaime Velásquez	—	ALSC	G.T.					X				X	3202896455	
CC	79317264	Reinaldo Paredes	Rey	ALSC	G-T					X				X	3103549395	
CC	1000214797	Erika Tatiana Perez	Tatiana	ALSC	G.T					X				X	3054614357	Erika Perez
CC	1072970069	ANDRES Cely	—	ALSC	G-T					X				X	3184790174	
CC	1032491334	Juan fandiño	—	ALSC	GT					X				X	3502591016	
CC	8021220	Edixon López	Jhon.	ALSC	GT					X				X	312 395 13 10	Edixon López
CC	79830908	Yeison Montaño	—	ALSC	GT					X				X	3015070792	

CONSENTIMIENTO: Quien registra los 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 3387600. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar, rectificar los datos personales, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se 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.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/conoce-gestiona-mejora-mi-experiencia-ciudadana-gestion-sdg

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

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:	TURNO RESERVA DE GESTORES DE TERRITORIO.
Fecha:	VIERNES 6 DE MARZO 2026
Lugar:	ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL
Dependencia:	GESTORES TERRITORIALES
Hora de inicio:	12:30
Hora de finalización:	17:00
Nombre del Responsable:	JONATHAN VELASQUEZ.
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.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	1000805922	Diego Andrés Pinilla	— o -	ALSC	G.T					X				X	313 469 6169	Diego Pinilla
CC	1031420679	Karol Rodriguez	—o—	ALSC	G.T					X				X	3123037004	Karol R.
CC	1023866	Carolina Forero	Caro	ALSC	GT				X					X	3028610939	
CC	1024669909	Sandra Andrea Alzate	Alzate	ALSC	G.T					X				X	3053787022	

CONSENTIMIENTO: Quien registra los 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 3813000. Manifiesta que, con los datos propios, actuales (no el derecho de conocer, actualizar y rectificar sus datos personales), a solicitar prueba de esta autorización, a revocar autorizaciones todas el tipo que ya se le dado a sus 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.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, desplazados, con https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/oferta-institucional-de-gestores-territoriales

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

TURNO RESERVA DE GESTORES DE TERRITÓRIO

FECHA: VIERNES 06 DE MARZO DE 2026.
HORA: 12:30 HASTA 17:00.
PUNTO DE ENCUENTRO: ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL.
UPZ 33 SOSIEGO
ZONA 6

OBJETIVO: ASEGURAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA Y LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL EQUIPO DE GESTORES DE TERRITORIO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN TURNO DE RESERVA, GARANTIZANDO LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL CAPACITADO PARA MANTENER EL FLUJO DE TRABAJO SIN INTERRUPCIONES Y CUMPLIR CON LA FORMALIZACIÓN DE PROCESOS Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL, INCLUSO ANTE AUSENCIAS IMPREVISTAS O PICOS DE TRABAJO.

DESARROLLO



Evidencia Fotográfica 1. Equipo designado para la actividad.

A las 12:30 horas, se dio inicio turno de reserva de Gestores de Territorio, que radica en asegurar la **continuidad operativa** y la **capacidad de respuesta** del equipo. Al tener un turno de reserva, se garantiza que, en caso de ausencias imprevistas, picos de trabajo o necesidades urgentes que surjan durante el día, siempre habrá personal disponible y capacitado para mantener el flujo de trabajo sin interrupciones significativas. Esto es crucial para **evitar cuellos de botella**, **mantener la eficiencia** en la entrega de actas y **asegurar el cumplimiento** de los procedimientos establecidos, lo que directamente impacta la productividad general y la satisfacción de las partes involucradas. En esencia, el turno de reserva actúa como un **colchón de seguridad operativa**.





Evidencia Fotográfica 2. Durante el turno de reserva se esperó instrucción en la zona del nodo digital

Durante el tiempo establecido del turno de reserva de Gestores de Territorio, no se presentó ningún acontecimiento.

CONSOLIDADO DE LA ACTIVIDAD

El turno de reserva de Gestores de Territorio cumplió exitosamente su propósito de actuar como un colchón de seguridad operativa. Durante el tiempo establecido, la ausencia de acontecimientos o incidentes que requirieran la intervención del personal de reserva confirma la eficacia de esta medida preventiva. Este resultado subraya que la disponibilidad de personal adicional es fundamental para mantener la eficiencia, evitar cuellos de botella en la entrega de actas y asegurar la continuidad en la formalización de procesos, lo que contribuye directamente a la productividad general y la satisfacción de las partes involucradas.



Evidencia Fotográfica 3. Foto de finalización de actividad.

Siendo las 17:00 se da por finalizada la actividad

. **COMPROMISOS DE LA REUNIÓN**

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.