

BOGOTÁ SECRETARÍA DE GOBIERNO										EVIDENCIA DE REUNIÓN										Código: GDI-GPD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de	
Objeto de la reunión:		PLAN DE TRABAJO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO																			
Fecha:		FEBRERO 2 DE 2026						Hora de inicio: 12:40 pm				Modalidad:		Presencial (X)							
Lugar:		SEDE ALCALDIA						Hora de finalización: 1:40 pm						Virtual							
Dependencia:		GESTIÓN DOCUMENTAL						Nombre del Responsable: MAURICIO GOMEZ MEDINA								Telefónica					
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	79713488	EDGAR MAURICIO GÓMEZ		ALUSA	GESTION DOCUMENTAL			X						X	edgarm.gomez@gobiernobogota.gov						
CC	1001215992	NATALIA CAROLINA PLAZAS		ALUSA	GESTION DOCUMENTAL					X				X	natalos1997@gmail.com						
CC	53179202	JULIE ESPERANZA ESPITIA		ALUSA	GESTION DOCUMENTAL				X					X	julvetha@gmail.com						
CC	5873205	FERNANDO HEREDIA		ALUSA	GESTION DOCUMENTAL					X				X	fherheredia64@gmail.com						
CC	79568123	ALEXANDER BARRERO		ALUSA	GESTION DOCUMENTAL				X						alexevp@gmail.com						
CC	80768728	DANIEL AVENDAÑO		ALUSA	GESTION DOCUMENTAL					X					daniel.avendano@gobiernobogota.gov						
CC	1000272297	JUAN PABLO BELTRAN		ALUSA	GESTION DOCUMENTAL					X					juan.beltran00101@gmail.com						
CC	1019131057	CINDY LORENA CASTILLO PARDO		ALUSA	GESTION DOCUMENTAL										Eleca.2597@gmail.com						
CC	52419797	ELIANA RODRIGUEZ ROJAS		ALUSA	GESTION DOCUMENTAL							X		X	nanarodriguez76@gmail.com						

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.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 33870000. 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.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

1. PLAN DE TRABAJO MES DE FEBRERO
2. CAPACITACIONES

OBJETIVO: Delegación de funciones y metas para el plan de trabajo a desarrollar durante el mes de Febrero

DESARROLLO DE LA REUNIÓN**1. PLAN DE TRABAJO - funciones a realizar**

Julye Espitia: bases de préstamos y consultas labor que se realiza día a día
Lorena Castillo: Obras Intervención de activos - inactivos - 320 expedientes
Isabel Fuentes: Comercio y espacio Público - 320 expedientes
Juan Pablo Beltran: Intervención de comunicaciones, (revisar, clasificar, unificar)
Resoluciones: organizar por vigencias y se encarpeta por número de resolución
En caso de ser necesario apoyaría a Estado Natural
Meta: 320 expedientes
Fernando Heredia - Johanna Tenjo: Clasificar Querrelas
Clasificar y realizar FUID de proyectos - Items del Fuid según avance de la clasificación
Johanna Tenjo: Apoyo actuaciones administrativas Obras en caso de ser necesario
Eliana Rodríguez y Jenny Bocanegra Contratos: Informe de expedientes incompletos 72 cajas
Apoyo en la clasificación e identificación de comunicaciones.
Natalia Plazas: Expedientes híbridos 2 al día
Estadísticas, power BI, revisión de cuentas 24-26 del mes
Alexander Barrero: Infotéc 606 Cajas archivo definitivo
Inventario Total de 1A 199 cajas identificación y FUID
Daniel Avendaño: FUID inspecciones activas- Items del Fuid según avance de la clasificación

2. CAPACITACIONES

Se realizarán el día Jueves 5 de febrero a partir de las 9:30 am
Gestión Documental, Eliminación y Si pago a cargo a cargo de Mauricio Gomez
Eliminación a cargo de Alexander Barrera

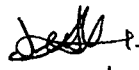
COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

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.

Notas: Se notificó a las Contratistas Johana Tenjo y Isabel Fuentes del plan de trabajo.
dado que no asistieron a la reunión del 02 de febrero -2026

Johana Tenjo:  24-02-2026

Isabel Fuentes:  24-02-2026

Notificada contratista Jenny Bocanegra 24-02-2026

Jenny Bocanegra