

EVIDENCIA DE REUNIÓN

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

Objeto de la reunión:		Lineamientos a los apoyos a la supervisión de planeación.													
Fecha:		5 marzo 2026				Hora de inicio:		7:00am		Modalidad:					
Lugar:		Despacho - Alcaldía Local de Tunjuelito				Hora de finalización:				<input checked="" type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/> Telefónica <input type="checkbox"/> Mixta					
Dependencia:		Planeación				Nombre del Responsable:		Alcaldía Local Tunjuelito.							
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.
CC	103372522	Astrid J. Bernal	N/A	FOLT	Planeación		X						X	astrid.j.bernal	
CC	102657022	Carlos Cabera	N/A	FOLT	Planeación		X						X	carlos.cabera@gobiernobogota.gov.co	
CC	1016579601	David Humberto Arango	N/A	FOLT	Planeación		X						X	david.pesquiere	
CC	1032490932	KAROL NATHALIA RUIZ	—	FOLT	Planeación		X						X	karoln.polido	
CC	1010014055	Jesús David Aldana García	—	FOLT	Planeación		X						X	jesus.david	
CC	79717414	CARLOS CABERA BILLETTEROS	—	FOLT	Planeación		X						X	carlos.cabera@gobiernobogota.gov.co	
CC	1079441787	Alejandro Perdomo Herrera	—	FOLT	Planeación		X						X	alejandrop@gobiernobogota.gov.co	
CC	32.962.120	Natalia Castaño S	—	FOLT	Planeación/Salud		X						X	natalia.castano@gobiernobogota.gov.co	
CC	1083.453.74	Pilar Salas C	—	FOLT	Planeación		X						X	pilar.salas@gpb	

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 3387000. 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.

* Ver SAL-0002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en <https://gub.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sig>

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

En el despacho del TDLT se llevo a cabo una mesa de trabajo con la participación de la Alcaldía local, los referentes y el responsable del área de Planeación, durante el desarrollo de la reunión, se manifestó que:

1. Es necesario otorgar mayor tiempo para la atención de requerimientos, citando solicitudes con carácter inmediato.
2. Los contratos suscritos contienen una responsabilidad fiscal directa para las personas que lo firman, así como para quienes ejercen funciones de apoyo a la gestión.
3. A partir de la fecha las personas encargados de cada área serán denominados como "responsables" de área.
4. Es indispensable revisar contratos de persona natural con 100% de evidencia de ejecución.
5. Por cada obligación contratada, debe existir una evidencia de ejecución.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Realizar auditoría interna al 100% de contratos persona natural	Responsable planeación	
2	Realizar auditoría interna al 100% de contratos persona jurídica	Responsable planeación	
3	Garantizar contratos con expedientes completos y revisiones de los apoyos y creos pertinentes	Referentes	

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede hacer el reporte de asistencia generado por la plataforma de reuniones o plataformas que genere formalmente.
NOTA 2: Agregar e incluir las áreas que sean necesarias para registrar las acciones y los compromisos de la reunión.