



**Presidencia**

# ACTA

<b>DEPENDENCIA:</b>	Oficina de relacionamiento con el ciudadano		
<b>REUNIÓN DE:</b>	Supervisión CPSP-369-2026	<b>Acta N°</b>	1
<b>CIUDAD:</b>	Bogotá	<b>LUGAR:</b>	Oficina Relacionamiento con el ciudadano piso 1
<b>FECHA:</b>	2026/02/16		
<b>NOMBRE DE LOS ASISTENTES</b>		<b>CARGOS</b>	
Juan David Tafur Castaño		Contratista	
Blanca Cecilia Villamizar Contreras		Supervisora	
<b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN:</b>			
Formalizar la presentación del contratista ante la supervisora designada, realizar la revisión integral de la minuta del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 369 de 2026 y socializar la propuesta de plan de acción, con el fin de validar, ajustar y definir las actividades a desarrollar para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el marco de la Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano.			
<b>TEMAS A TRATAR:</b>			
1. Presentación del contratista ante la supervisora del contrato. 2. Lectura y revisión de la minuta del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales CPSP-369-2026. 3. Socialización de la propuesta de plan de acción por parte del contratista. 4. Observaciones de la supervisora y establecimiento de actividades a desarrollar en el marco de las obligaciones contractuales.			
<b>DESARROLLO:</b>			



## 1. Presentación del contratista

Se realiza la presentación formal del contratista **Juan David Tafur** ante la supervisora **Blanca Villamizar**, en el marco de la designación de la supervisión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 369 de 2026, adscrito a la Oficina de Relacionamento con el Ciudadano.

## 2. Lectura de la minuta contractual CPSP-369-2026

Se efectúa la lectura y revisión de la minuta del contrato, abordando el objeto contractual, las obligaciones específicas del contratista, el alcance de la supervisión y los productos esperados. Ambas partes manifiestan claridad frente a las responsabilidades establecidas y al marco normativo que rige la ejecución contractual.

## 3. Socialización de la propuesta de plan de acción

El contratista socializa la propuesta de plan de acción elaborada para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la cual se encuentra alineada con las funciones de la Oficina de Relacionamento con el Ciudadano y con lo dispuesto en la Resolución 1577 de 2025. La propuesta contempla actividades orientadas, entre otros aspectos, a:

- El apoyo a la ejecución de estrategia de escuela de formación, participación ciudadana y relacionamiento con grupos de valor.
- La atención, análisis, proyección y seguimiento de derechos de petición y PQRSD a través de los canales institucionales.
- La elaboración de insumos técnicos, reportes operativos y documentos de seguimiento para la gestión de la oficina.
- El apoyo operativo en el desarrollo de actividades, espacios y escenarios de participación ciudadana promovidos por la dependencia previo a confirmación del jefe de la Oficina.

## 4. Observaciones de la supervisora y establecimiento de actividades

La supervisora realiza observaciones a la propuesta presentada, destacando la necesidad de:

- Garantizar coherencia entre las actividades propuestas y cada obligación contractual.
- Priorizar la trazabilidad, sistematización y oportunidad de la información generada.
- Articular el rediseño de la estrategia de escuela de formación con el jefe de la ORC.
- Articular las actividades con los lineamientos internos y cronogramas definidos por la Oficina de Relacionamento con el Ciudadano.

Como resultado, se acuerda que las actividades a desarrollar por el contratista se ejecutarán conforme al plan de acción socializado y ajustado, el cual servirá como instrumento orientador



**Presidencia**

# ACTA

para el seguimiento de la supervisión, la rendición de informes y la verificación del cumplimiento contractual.

COMPROMISOS	RESPONSABLE
1.El contratista ejecutará las actividades conforme a las obligaciones contractuales y al plan de acción validado.	Contratista
2. La supervisora realizará el seguimiento periódico a los productos y avances del contrato, conforme a los lineamientos institucionales.	Supervisora

<b>HORA INICIO:</b>	10:30 am	<b>HORA DE TERMINACIÓN:</b>	11:00 am
---------------------	----------	-----------------------------	----------

## FIRMAS:

FIRMA: Juan Tafur.

NOMBRE: Juan David Tafur Castaño

FIRMA: Blanca Cecilia Villamizar

NOMBRE: Blanca Cecilia Villamizar





## Presidencia

## LISTADO DE ASISTENCIA Y REGISTRO DE REUNIONES

Asunto: Revisión de Planes de Acción de Contratistas/Seguimiento y coordinación Fecha: 11/02/2026

No.	Nombre	Número de Documento de Identidad	Cargo	Entidad / Dependencia*	Correo electrónico	Celular Teléfono fijo	Firma
1	Juan Jiménez Ballén	124581405	Contratista	ORC	juanjimenezballen77@	3160446853	
2	CARLOS FERNANDEZ	77027860	ASESOR	ORC	carlosfernandez	3142838596	
3	José Esteban Quinto	1026276759	Contratista	ORC	josequinto@presd.	3186777744	
4	Juan David Torrey	1110565160	Contratista	ORC	juantafur11@gmail.com	3109216013	Juan Torrey NOV.
5	Natalia Quintana R.	1020718209	Contratista	ORC	natalia778@gmail.com	3102367888	
6	Germán Camacho Hernández	1022358201	Contratista	ORC	germanhernandez@presd.	3175203182	
7	Alejandra Ortiz Cruz	1088283355	Contratista	ORC	jalejandraortiz@gmail.com	3023460347	
8	Kethlyn Mayhuel	84091666	Asesor	ORC	kethlynmayhuel@gmail.com	3047234145	
9	Florencia Torres	79347225	Contratista	ORC	florenciatorres@gmail.com	3015363234	
10	Judy Janneth Guerrero	02118180	Asesor	ORC	judyguerrero@presd.	6278	
11	Blanca Leidy Villaverde	63364155	Asesor	ORC	blanca.villaverde@presd.	318721197	Blanca Leidy Villaverde
12	Gloria A. Aguirre	52154047	Asesor	ORC	gloriaguirre@gmail.com	2460	
13	Aldiana Stefany Guhenez	1013605240	Asesor	ORC	aldianaguahenez@gmail.com	ext. 6162	
14	Diego villa	7140627	Asesor	ORC	diego.villa	—	
15							

**Nota:** La Presidencia de la República conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario, como custodio responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, propenderá por la seguridad y confidencialidad de los datos sensibles o personales que se hayan recogido y tratado en operaciones tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de aquella información que se reciba del Tercero de la Información y/o de terceros a través de los diferentes canales de recolección de información.

El registro de datos personales en este formato, autoriza al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República para el tratamiento, recolección, almacenamiento y uso de los mismos, en cumplimiento a la Ley 1581/12 y el Decreto 1377/13 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen.

**Los Titulares en todo momento podrán ejercer los siguientes derechos con relación a sus Datos Personales a los que la Entidad le dé Tratamiento:**

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales, siempre que éstos sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o se les esté dando un Tratamiento Prohibido o que no haya sido autorizado.
- Solicitar una copia de la presente autorización en cualquier momento.
- Recibir información relacionada con el uso que están recibiendo sus Datos Personales.
- Luego de haber formulado una solicitud ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio y/o la Procuraduría General de la Nación una queja por infracciones al régimen de Protección de Datos Personales.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando considere que el Tratamiento no respeta los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, salvo que exista un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Acceder gratuitamente a los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Conozca la política de tratamiento de los datos personales del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República a través del siguiente link: <https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/politica-privacidad-condiciones-uso>

\* Dependencia: Aplica para funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República







Presidencia

LISTADO DE ASISTENCIA Y REGISTRO DE REUNIONES

ACTIVIDADES DESARROLLADAS / TEMAS TRATADOS

No.	Compromisos	Responsables Compromisos	Fecha de Cumplimiento	Firma
1.	Reunion Coordinacion y articulacion			
2.	Planes de trabajo de contratistas de ORC			
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
1.	Proyectar memorando de supervision contrato	Gloria Aguirre		
2.	Agenda con entidades Tema Gobierno abierto			
3.	Reunion tema visita guiada casa nariño			
4.	Reunion Participacion Ciudadana - Planeacion			
5.	Capatación Radicación cuenta por pagar	Blanca Villalvarza		
6.	Relacion VPN	Coordinadores		
7.	En las comunicaciones adjuntar "periodico vido"	Ketlin Magbaniel		
8.	Agenda visita guiada casa de nariño			
9.	Revisor pagos Celac			
10.	Proyectar "escrito" solicitud Personal			





Presidencia

LISTADO DE ASISTENCIA Y REGISTRO DE REUNIONES

Asunto: Revisión de Planes de Acción de contratistas/Seguimiento y coordinación Fecha: 11/02/2026

No.	Nombre	Número de Documento de Identidad	Cargo	Entidad / Dependencia*	Correo electrónico	Celular Teléfono fijo	Firma
1	Juan Jiménez Ballén	1024581405	Contratista	ORC	juanjimenezballen77@	3160446853	
2	Carlos Remolina	77027860	Asesor	ORC	carlosremolina	342938596	
3	José Esteban Quintero	1026276759	Contabilista	ORC	josequintero@presid.	3186777474	
4	Juan David Tafur	1110565160	Contabilista	ORC	juantafur11@gmail.com	3209216013	Juan Tafur
5	Natalia Quintero R.	1020718309	Contratista	ORC	natalia778@gmail.com	3102367888	NOR
6	Germán Camilo Hernández	1022358201	Coordinador	6 DPC - ORC	germanhernandez@presid.	3175203182	
7	Alejandra Ortiz Cruz	1088283355	Contratista	ORC	jalejandraortizc@gmail.com	3023460347	
8	Kelly Mayland	84091666	Asesor	ORC - DPC	kellymayland@presid.	3047234445	
9	Fernando Torres	79344725	Comunicador	ORC	ernestoblanco16@yahoo.es	3015363724	
10	Ludy Janneth Guerrero	02228130	Asesor	ORC	ludyguerrero@presid.	6278	
11	Blanca Cecilia Villanueva	63364155	Asesor	ORC	blanca.villanueva@presid.	3187121197	Blanca Cecilia Villanueva
12	Gloria A. Aquino	52.154047	Asesor	ORC	gloriaaquino@	2460	
13	Adriana Stefany Gutierrez	1013605240	Asesor	ORC	adriana.gutierrez@presidencia	ext. 6162	
14	Ricardo Villa	7140627	Le	ORC	ricardo.villa		
15							

Nota: La Presidencia de la República conforme a las disposiciones contenidas en la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario, como custodio responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, propenderá por la seguridad y confidencialidad de los datos sensibles o personales que se hayan recogido y tratado en operaciones tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de aquella información que se reciba del Titular de la Información y/o de terceros a través de los diferentes canales de recolección de información.

El registro de datos personales en este formato, autoriza al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República para el tratamiento, recolección, almacenamiento y uso de los mismos, en cumplimiento a la Ley 1581/12 y el Decreto 1377/13 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen.

Los Titulares en todo momento podrán ejercer los siguientes derechos con relación a sus Datos Personales a los que la Entidad le dé Tratamiento:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales, siempre que éstos sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o se les esté dando un Tratamiento Prohibido o que no haya sido autorizado.
- Solicitar una copia de la presente autorización en cualquier momento.
- Recibir información relacionada con el uso que están recibiendo sus Datos Personales.
- Luego de haber formulado una solicitud ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio y/o la Procuraduría General de la Nación una queja por infracciones al régimen de Protección de Datos Personales.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando considere que el Tratamiento no respeta los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, salvo que exista un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Acceder gratuitamente a los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Conozca la política de tratamiento de los datos personales del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República a través del siguiente link: <https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/politica-privacidad-condiciones-uso>

\* Dependencia: Aplica para funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República



F-TH-12 (Versión 16)

Idioma del documento: español





Presidencia

LISTADO DE ASISTENCIA Y REGISTRO DE REUNIONES

ACTIVIDADES DESARROLLADAS / TEMAS TRATADOS

1.	Reunion Coordinacion y articulacion			
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
No.	Compromisos	Responsables Compromisos	Fecha de Cumplimiento	Firma
1.	Proyectar memorando de supervision contratos			
2.	Agenda con entidades Tema Gobierno abierto			
3.	Reunion tema visita guiada casa nariño			
4.	Reunion Participacion ciudadana - Planeacion			
5.	Capacitación Radicación Uventes por pagar	Blanca Villanar		
6.	Relacion VPN			
7.	En las comunicaciones adjuntar "Periodico Vida"			
8.	Agenda visita guiada casa de nariño			
9.	Revisar pago Ceclac - celac			
10.	Proyectar "escribe" solicitud Personal			



F-TH-12 (Versión 16)

Idioma del documento: español





## Presidencia

## LISTADO DE ASISTENCIA Y REGISTRO DE REUNIONES

Asunto: <u>Reunión Presidencia Contactistas - OHC - Supervisión y Seguimiento</u>						Fecha: <u>4 febrero 2016</u>	
No.	Nombre	Número de Documento de Identidad	Cargo	Entidad / Dependencia*	Correo electrónico	Celular Teléfono fijo	Firma
1	Jose Esteban Quinto	1026276754	Contratista	OF. Relaciónamiento	josequinke@presid. gov.py	3186777474	
2	Juan David Tafur	1110565160	Contratista	OF. Relaciónamiento	juan Tafur 11@gmail.com	3209226073	Juan Tafur
3	Kellen Sanguinetti	84041166	Asesor	OF. Relaciónamiento	Kellen Sanguinetti	3045234145	
4	Carlos Hernández	1022358201	Coordinador	OPC	germen.bernard@presid. gov.py	317520318	
5	Gloria A. Aquino	52154047	Asesor	OPC	glorciaaquino@gmail.com	2460	
6	Juan Jiménez Ballén	1024581405	Contratista	OPC	juanjimenezballen@gmail.com	316446853	
7	Alejandra Ortiz Cruz	1088283355	Contratista	OPC	jaleandraortizc@gmail.com	3023460347	
8	Morales Quintos R	1090718309	Contratista	OPC	natalio77@gmail.com	3102367888	Natalio D.
9	Carlos Rerulina	77027660	Asesor	OPC	carlosrerulina@gmail.com	3142938598	
10	Julve Pineda	78096095	Contratista	OPC	pluvandad@presid. gov.py	3015695510	Julve P.
11	Diego Armando Tabata Parada	1011198511	Asesor	OPC	diego.tabata@presid. gov.py	3142158544	Diego Tabata
12	Rafael A. Navarro	52428834	Coordinador	Correspondencia	rafaelnavarro@presid. gov.py	3193160084	
13	Judy Tabata	52228130	Asesor	OPC	judy.tabata@presid. gov.py	EX 6279	
14	Levesto Ibarra	79041725	Contratista	OPC	notiaca2166@gmail.com	3015636377	
15	Erando Villa	7140627	Asesor	OPC	erando.villa@presid. gov.py	—	

Nota: La Presidencia de la República, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario, como custodio responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, propenderá por la seguridad y confidencialidad de los datos sensibles o personales que se hayan recogido y tratado en operaciones tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de aquella información que se reciba del Titular de la Información y/o de terceros a través de los diferentes canales de recolección de información.

El registro de datos personales en este formato, autoriza al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República para el tratamiento, recolección, almacenamiento y uso de los mismos, en cumplimiento a la Ley 1581/12 y el Decreto 1377/13 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen.

Los Titulares en todo momento podrán ejercer los siguientes derechos con relación a sus Datos Personales a los que la Entidad le dé Tratamiento:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales, siempre que éstos sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o se les esté solicitando una copia de la presente autorización en cualquier momento.
- Recibir información relacionada con el uso que están recibiendo sus Datos Personales.
- Luego de haber formulado una solicitud ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio y/o la Procuraduría General de la Nación una queja por infracciones al régimen de Protección de Datos Personales.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando considere que el Tratamiento no respeta los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, salvo que exista un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Acceder gratuitamente a los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Conozca la política de tratamiento de los datos personales del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República a través del siguiente link: <https://dape.presidencia.gov.py/dape/politica-privacidad-condiciones-uso>

\* Dependencia: Aplica para funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República







## Presidencia

### LISTADO DE ASISTENCIA Y REGISTRO DE REUNIONES

#### ACTIVIDADES DESARROLLADAS / TEMAS TRATADOS

1. Lectura de objetos contractuales de los contratistas.
2. Definición de supervisores.
3. Revisión de procesos pendientes de los contratistas; y de sus lugares de trabajo.
4. Exposición sobre el contexto y estructura de la ORC
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

#### Compromisos

#### Responsables Compromisos

#### Fecha de Cumplimiento

#### Firma

1. Enviar formato de sesión e informar a Contratistas
2. Enviar manuales de contrato y atención a ciudadanía
3. Capacitación sobre cuenta de correo.
4. Gestión usuario y contraseña y carnet.
5. Estudios de seguridad pendientes.
6. Personal de tecnología para sistema de información
7. Información sobre VPN y licencias
8. Asignación de puestos y equipos
9. Plan de acción de contratos
10. Reunión para evaluar quórum visitas guiadas

Gloria Aguirre  
Gloria Aguirre  
Esteban Quintan  
Gloria Aguirre  
Gloria Aguirre  
Paola Narango  
Coordinadores  
Camilo Hernández  
Contratistas.  
ORC.  
ORC.





# Presidencia

## LISTADO DE ASISTENCIA Y REGISTRO DE REUNIONES

Asunto: Capacitación - Trámite de comunicaciones Fecha: 05/02/2026

No.	Nombre	Número de Documento de Identidad	Cargo	Entidad / Dependencia*	Correo electrónico	Celular Teléfono fijo	Firma
1	Juan Jiménez Ballén	1024581405	Contratista	ORC	juanjimenezballen97@gmail.com	3160446853	JZ.
2	Natalia Quintero R	1020718309	Contratista	ORC	natalia978@gmail.com	3102367888	NQR.
3	Juan David Tapia	1110565160	Contratista	ORC	juntapia11@gmail.com	3109226073	Juan Tapia
4	Mayra Bocanegra	1030573396	Sec Ejecutiva	ORC	mayrabocanegra@presidencia.gov.co	380772677	Mayra Bocanegra
5	Kelly Magallanes	84291666	Asesor	ORC	Kellymagallanes@presidencia.gov.co	304524133	Kelly Magallanes
6	Claudia Alvarez	1010218419	Ases. Adm.	ORC	claudialvarez20@presidencia.gov.co	3105128137	Claudia Alvarez
7	Michelle Rodriguez	1023953183	Ases. Adm.	ORC	MichelleRodriguez@presidencia.gov.co	3112826630	Michelle Rodriguez
8	José Esteban Quintana	1026776759	Contratista	ORC	jesestebanquintana@presidencia.gov.co	3186777174	José Esteban Quintana
9	Diego Barrera	79461040	Secretario	ORC	diego.barrera@presidencia.gov.co	3174678812	Diego Barrera
10	Adriana Gutierrez	1013605240	Asesor	ORC	adriana.gutierrez@presidencia.gov.co	Ext. 6162	Adriana Gutierrez
11	Alejandra Ortiz Cruz	1088283355	Contratista	ORC	jalejandraortizc@gmail.com	3023460347	Alejandra Ortiz Cruz
12							
13							
14							
15							

**Nota:** La Presidencia de la República conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario, como custodio responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, propenderá por la seguridad y confidencialidad de los datos sensibles o personales que se hayan recogido y tratado en operaciones tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de aquella información que se reciba del Titular de la Información y/o de terceros a través de los diferentes canales de recolección de información.

El registro de datos personales en este formato, autoriza al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República para el tratamiento, recolección, almacenamiento y uso de los mismos, en cumplimiento a la Ley 1581/12 y el Decreto 1377/13 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen.

**Los Titulares en todo momento podrán ejercer los siguientes derechos con relación a sus Datos Personales a los que la Entidad le da Tratamiento:**

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales, siempre que éstos sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o se les esté dando un Tratamiento Prohibido o que no haya sido autorizado.
- Revocar la autorización para el uso de sus Datos Personales.
- Revocar la autorización para el uso de sus Datos Personales.
- Luego de haber formulado una solicitud ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio y/o la Procuraduría General de la Nación una queja por infracciones al régimen de Protección de Datos Personales.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando considere que el Tratamiento no respeta los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, salvo que exista un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Acceder gratuitamente a los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Conozca la política de tratamiento de los datos personales del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República a través del siguiente link: <https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/politica-privacidad-condiciones-uso>

• **Dependencia:** Aplica para funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República







Presidencia

LISTADO DE ASISTENCIA Y REGISTRO DE REUNIONES

ACTIVIDADES DESARROLLADAS / TEMAS TRATADOS

Capacitación - Trámite de Comunicaciones

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

No.

Compromisos

Fecha de Cumplimiento

Responsables Compromisos

Firma

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.





## Presidencia

## LISTADO DE ASISTENCIA Y REGISTRO DE REUNIONES

Asunto: Copacitación - Trámite de Comunicaciones

Fecha: 06/02/2026

No.	Nombre	Número de Documento de Identidad	Cargo	Entidad / Dependencia	Correo electrónico	Celular Teléfono fijo	Firma
1	Don Jiménez Balén	1024581465	Contratista	ORC	jionjimenezbalen97a	360446853	<i>[Firma]</i>
2	Alejandra Ortiz Cruz	1088283355	Contratista	ORC	jalejandraortizc@gmail.com	3023460347	<i>[Firma]</i>
3	Juan David Tafur	1110565160	Contratista	ORC	juan19furf11@gmail.com	3209226037	<i>[Firma]</i>
4	Adriana Gutierrez	1013605240	Asesor	ORC	adrianagutierrez20presid	ext. 6162	<i>[Firma]</i>
5	ABULO BALLENA	79461046	SECRETARIO	ORC	pablobarrera@gmail.com	3144658812	<i>[Firma]</i>
6	Natalia Quijones R	1020718309	Contratista	ORC	notalia798@gmail.com	3102367888	<i>[Firma]</i>
7	Michelle Rodriguez	1023453183	As. Adm.	ORC	MichelleRodriguezPresiden	3112826620	<i>[Firma]</i>
8	Claudio Alvarez	1010218419	As. Adm.	ORC	claudioalvarezpresiden	310 5128137	<i>[Firma]</i>
9	Diego Armando Zabalza Pineda	1011198511	Asesor	ORC	diegozabalza@presidencia.gov.co	314 2158544	<i>[Firma]</i>
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Nota: La Presidencia de la República conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario, como custodio responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, propenderá por la seguridad y confidencialidad de los datos sensibles o personales que se hayan recogido y tratado en operaciones tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de aquella información que se reciba del Titular de la Información y/o de terceros a través de los diferentes canales de recolección de información.

El registro de datos personales en este formato, autoriza al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República para el tratamiento, recolección, almacenamiento y uso de los mismos, en cumplimiento a la Ley 1581/12 y el Decreto 1377/13 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen.

Los Titulares en todo momento podrán ejercer los siguientes derechos con relación a sus Datos Personales a los que la Entidad le dé Tratamiento:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales, siempre que éstos sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o se les este dando un Tratamiento Prohibido o que no haya sido autorizado.
- Solicitar una copia de la presente autorización en cualquier momento.
- Recibir información relacionada con el uso que están recibiendo sus Datos Personales.
- Luego de haber formulado una solicitud ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio y/o la Procuraduría General de la Nación una queja por infracciones al Régimen de Protección de Datos Personales.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando considere que el Tratamiento no respeta los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, salvo que exista un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Acceder gratuitamente a los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Conozca la política de tratamiento de los datos personales del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República a través del siguiente link: <https://dare.presidencia.gov.co/dare/politica-privacidad-condiciones-uso>

• Dependencia: Aplica para funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República







Presidencia

LISTADO DE ASISTENCIA Y REGISTRO DE REUNIONES

ACTIVIDADES DESARROLLADAS / TEMAS TRATADOS

Capacitación - Trámite de Comunicaciones

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.

Compromisos

No. 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.

Responsables Compromisos

Fecha de Cumplimiento

Firma



F-TH-12 (Versión 16)

Idioma del documento: español