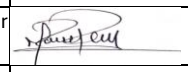
BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

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

Objeto de la reunión:	Mesa de socialización anexo técnico 54430				
Fecha:	14-04-2026	**Hora de inicio:** 9:00 am	**Modalidad:**	___Presencial	
Lugar:	teems	**Hora de finalización:** 11 00pm		x Virtual	
Dependencia:	Participación	**Nombre del Responsable:** Marttha Paulina Perdomo		___Telefónica	
				___Mixta	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
cc	52395999	Martha Paulina Perdomo roman	Enokaiki	Alcadía local de Ciudad Bolivar	Participación			x						x	Martha.perdomo@gobiernobogota.gov.co	

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

v. SAV-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Durante el encuentro se realizó la socialización del anexo técnico, presentando su estructura, alcance, objetivos, actividades, presupuesto y lineamientos generales establecidos en el proceso de Presupuestos Participativos.

Asimismo, se socializó el enfoque diferencial incorporado en el documento, resaltando su importancia para garantizar la inclusión y participación de los diferentes grupos poblacionales.

Se brindaron orientaciones a los participantes sobre los aspectos técnicos, administrativos y operativos que deben tener en cuenta para la ejecución de la iniciativa.

Posteriormente, se llevó a cabo la revisión detallada del documento, abordando cada uno de sus apartados. Durante este ejercicio se resolvieron inquietudes, se realizaron aclaraciones y se identificaron aspectos susceptibles de ajuste o mejora.

Se promovió la participación activa de los asistentes, garantizando la comprensión integral del contenido del anexo técnico.

Socialización efectiva del anexo técnico ID 544030.

Claridad en los lineamientos y requisitos del proceso.

Inclusión y comprensión del enfoque diferencial.

Identificación de observaciones y posibles ajustes al documento.

Realizar los ajustes necesarios al anexo técnico, en caso de aplicar.

Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el documento.

Continuar con el proceso de implementación según lo acordado.

Se da por finalizada la reunión, dejando constancia de la socialización y revisión del anexo técnico ID 544030, en el marco de los Presupuestos Participativos.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA





LISTADO DE ASISTENCIA

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1			
2			

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.