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:	Realizar reunión con el equipo correspondiente a la nota 25814		
Fecha:	08/04/2026	**Hora de inicio:** 4:00 pm	**Modalidad:** Presencial X / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar:	Localidad Rosa	**Hora de finalización:** 6:00pm	
Dependencia:	Seguridad convivencia y justicia	**Nombre del Responsable:** Ashley Castro	

TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO 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	1012351262	Diana Cabillos	—	FDLB	SJC		X							X	3212208957	
CC	1030526118	Ashley Castro Faro	—	FDLB	SJC				X					X	3173801122	
CC	1021555088	Sebastian C	//	FDLB	SCJ			X						X	3102878593	
CC	80801790	Henry Rodriguez.	"	FDLB	SCJ			X						X	3112503802	

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 SAC M007 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/interna-integrado-de-gestion-sdg

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Para brindar información importante con base a la alineación de la guía técnica de servicio y de esta manera llevar a cabo las diapositivas requeridas para la presentación con el área de planeación.
Se brindan criterios en cuanto al aplicador, como va el proceso, pero también desde coordinación que nos indican aún no tomar contacto con la persona correspondiente a presupuestos participativos, se está a la espera de dicha comunicación.
Durante los dos encuentros pedagógicos y desarrollo de acciones se deberá tener en cuenta diferentes matrices e instrumentos de registro fundamentales para el adecuado seguimiento del proceso. En el primer encuentro será obligatorio diligenciar la asistencia poblacional y el formato de consentimiento informado, garantizando así el registro de participación y la autorización correspondiente de los asistentes. Para el segundo encuentro se deberá completar el formato de matriz de seguimiento, junto con el diario de campo.
Es importante mantener la información debidamente actualizada.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	Cada participante del equipo tiene como tarea la estructuración de cada una de las diapositivas asignadas.	Equipo meta 25814	09/04/26

NOTA 1: En caso de no 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.