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: Turno Reserva

Fecha: 18-12-25

Hora de inicio: 12:30

Hora de finalización: 16:00

Modalidad: [X] Presencial [ ] Virtual [ ] Telefónica [ ] Mixta

Lugar: ALSC

Dependencia: Gestores territoriales

Nombre del Responsable: Juan David Fandiño León

| 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 | 1014248925 | Gina P. Muñoz B | Gina | ALSC | G.T | | | | | X | | | | X | 3208366394 | GinaM |
| CC | 1000372330 | Geraldine Méndez M | Geral | ALSC | G.T | | | | | X | | | | X | 3144728537 | |
| CC | 1023862594 | Carolina Ferro | Caro | ALSC | GT | | | | X | | | | | X | 3028610459 | |
| CC | 1032991334 | Juan fandiño | Juan | ALSC | GT | | | | | X | | | | X | 3502591016 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

**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 3813000. 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 proceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Ver: S.M. M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gala.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

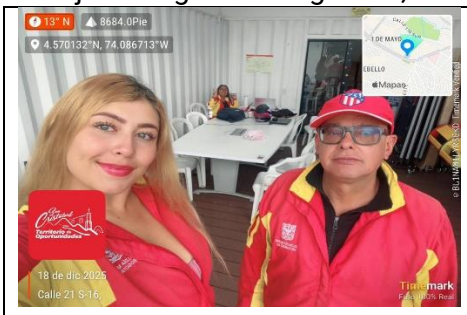
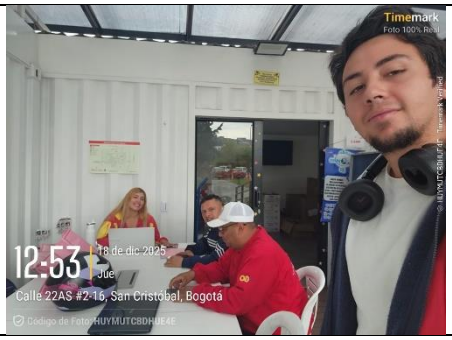
**DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:**

**ACTIVIDAD REALIZADA:** TURNO RESERVA
**FECHA:** 18/12/2025
**HORA INICIO:** 12:30
**HORA DE FINALIZACIÓN:** 16:00
**LUGAR:** ALCALDIA LICAL SAN CRISTOBAL
**UPZ:** SOCIEGO
**ZONA:** 6

**OBJETIVO:** GARANTIZAR LA DISPOSICION Y LA CAPACIDAD DE RESPUESTA INMEDIATA DEL EQUIPO DE GESTORES DE LA ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL**.**

**DESARROLLO:** El día 18 de diciembre del 2025, Siendo las 12:30 horas se inicia la actividad de Turno de Reserva de los
gestores adscritos a la Alcaldía Local de san Cristóbal, designados para apoyar cualquier requerimiento y cumplir con las directrices emanadas por el técnico del área en desarrollo de diversas actividades de importancia
para la operatividad y funciones de la Alcaldía.

Se adjunta registro fotográfico;

| | |
|---|---|
|  |  |
| Foto 1: Inicio de actividad | Foto 2: Atentos a cualquier requerimiento |
|  | |
| foto 3: finalización de jornada | |

**CONSOLIDADO DE LA ACTIVIDAD:**

Se presta disponibilidad en el horario establecido sin presentarse ninguna novedad por lo cual en el transcurso de la actividad se adelantan labores administrativas de cada uno de los anteriores registrados Se continua la actividad en los días siguientes por cualquier novedad y/o requerimiento Se finaliza la actividad siendo las 16:00 horas

**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**