



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

BOGOTÁ SECRETARÍA DE GOBIERNO											EVIDENCIA DE REUNIÓN		Código: GDI-GPD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2024 Caso HOLA: 100520	
Objeto de la reunión:		Reunión Archivo					Hora de inicio:		Modalidad:		<input checked="" type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/> Telefónica <input type="checkbox"/> Mixta			
Fecha:		16-01-2026					Hora de finalización:							
Lugar:		ALSC					Nombre del Responsable:		Monica Martinez					
Dependencia:		Derechos Diferenciales												
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NÚMERO IDENTIFICATORIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO						CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA	
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNOLOGO	AUXILIAR	CARRERA			PROVISIONAL
CC	1233497918	Monica G. Martinez	—	ALSC	D-D					X		X	3232155745	
CC	79.970.681	Luis Carlos Perez	—	ALSC	P.D				X			X	3133426109	Luis C. Perez
CC	1000351361	Samuel Chaparro	—	ALSC	D.D				X			X	3003557158	
CC	1073963213	Geraldine Urquijo	—	ALSC	DD							X	3118968519	

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 verdadera. Asimismo, declara que cualquier consulta o actualización 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.gobremolodigital.gov.co y su teléfono de atención es 336788. 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 este consentimiento o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera manifiesta que los datos aquí consignados serán usados para fines estadísticos, de comunicación publicitaria y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Ciudadana y Funcional para personas con discapacidad, disponible en <https://gobremolodigital.gov.co/consumo/servicio-atendido-de-gobierno-sag>

Activar V
Ve a Configu

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

INICIO Reunión 12:30 am.

1. Que se pide en digital: Acta - Banco Fotos ZIP -
Banco Fotos: Contrato y territoriales mínimo 3. (refrigerio, profesional y población.)
Listados: Acciones territoriales originales - Digitalizados - físicos - escaneados
Acta: Proyecto - Estrategia - operador. Proyecto - Contrato - operador -
maración Acta: - P.2802 - línea - Contrato 805-25 Polax - Manos que cuidan
inf - Protección - Protección, operador - Asistentes - refrigerios - Actividad.

Base Aplan: que no se tiene conocimiento de cuando se debe diligenciar.

Archivo físico =

Atención: Solo cuando se realice Atención jurídica o Psicosocial.

Actas: Firmas originales y al respaldo se debe colocar se envia desarrollo en acta digital.
+ listados.

Tiempo de entrega: 2 días después de la actividad.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:**ACTIVIDAD REALIZADA: REUNION DIRECTRICES ARCHIVO**

FECHA: 16/04/2026

HORA: 12:30 pm a 3:00 pm

LUGAR: ALSC

ZONA: 4

OBJETIVO:

DESARROLLO:

Siendo las 12:30 nos encontramos el equipo de archivo en la oficina de derechos diferenciales para dar inicio a la reunion programada con la lider de equipo Karina Leon para que nos de las directrices claras de los que vamos a realizar en el equipo de archivo y que vamos o no a recibir por parte del area.

la lider de area inicia con una emplicacion sobre los proyectos de inversion que tenemos vigentes, los cuales se dividen de la siguiente manera:

2385:

1. prevencion de violencia contra la mujer y feminicidio, la meta son llegar a 1.500 mujeres. Operador Rotorr
2. sector LGBTI, del cual salen unas acciones territoriales que cubren el 40% de la inversion, (400) personas. Operador Rotorr

Los anexos tecnicos para esta linea son: 4, 5, 6 y 7

2802:

1. prevencion de violencia sexual e intrafamiliar: la meta son 1.000 personas, anexo tecnico 3. Operador Rotorr
2. Estrategias de cuidado a cuidadoras: la meta son 1.500 mujeres, anexo tecnico 1 y 2. Operador Rotorr
3. Adecuar y dotar 2 manzanas del cuidado.
4. Autonomia economica, la meta son 100 personas, las cuales se cumplen por multiplicadoras e incubadores, proyectos de productividad pero el dinero sale de mujer.

Luego de esto se habla sobre los que vamos a pedir en el equipo de archivo al resto de los compañeros de area.

1. **Actas físicas:** se reciben de la siguiente manera:

- **Oficina:** solo firmas originales con informacion de los que se realizo durante la jornada.
- **Atencion ciudadana:** solo se solicitara si durante la jornada se realiza una atencion juridica o psicosocial. Debe de estar con las firmas originales y al respaldo se coloca que profesional la atendio y a donde se remitió.
- **Territorio:** acta con firmas originales de entidades, listados scaneados impresos u originales cuando son actividades propias, verificación de almacen originales cuando aplique.

Marcacion actas físicas (proyecto (2802) linea (prevencion de violencia contra la mujer y feminicidio, (PVMF)) estrategia (mujeres al volante) contrato (805-2025) operador (rotorr))

Ejemplo: P. 2802 L. PVMF MUJERES AL VOLANTE CPS 805-2025 ROTORR

2. **Archivo digital:** se reciben de la siguiente manera:

- **Correo:** se debe enviar un solo correo por acta en la que se debe de adjuntar por separado (acta, banco de fotos zip (3 fotos refrigerio, profesional y poblacion) y listados escaneados) todos los documentos adjuntos deben ir marcados de la misma manera.
- **Marcacion actas digital** (AA-MM-DD proyecto (2802) linea (prevencion de violencia contra la mujer y feminicidio, (PVMF)) estrategia (mujeres al volante) contrato (805-2025) operador (rotorr))

Ejemplo: 2026-04-16 P. 2802 L. PVMF MUJERES AL VOLANTE CPS 805-2025 ROTORR

Informacion relevante fisica y digital: estan deben contener informacion obligatoria.

- **Con operador:**

profesional
profesion
operador
asistentes

refrigerios

Clase o actividad realizada

- **Solo alcaldia:**

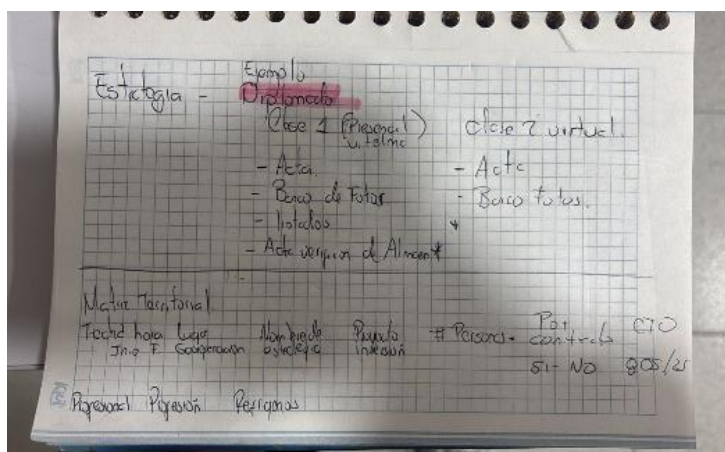
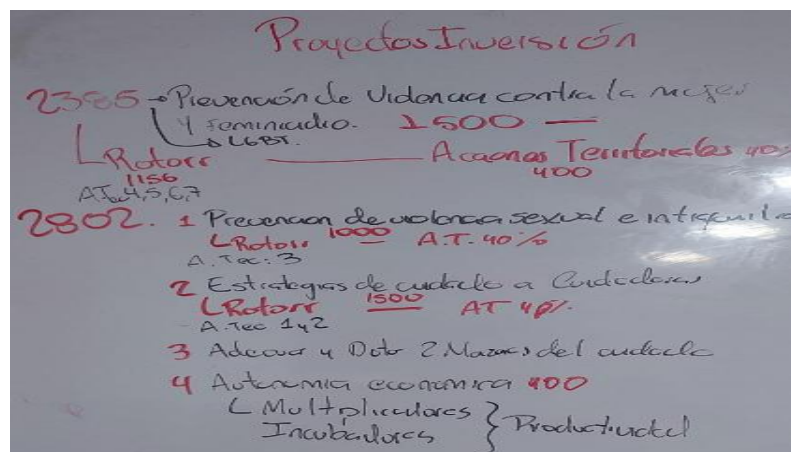
Profesional

Profesion

asistentes

Clase o actividad realizada

3. **Listados:** solo se deben de entregar los originales cuando son actividades de autogestion (acciones territoriales), se entregan listados fisicos, escaneados y digitalizados.
4. **Tiempos de entrega:** 2 dias para entrega digital y
5. **Banco de fotos:** 1 carpeta en zip con 3 fotos claras de: refrigerios, profesional que dicta la actividad y poblacion.
6. **Base aplex:** aun no se tiene conocimiento de cuando se debe de empezar con la gestion.
7. **Compromisos archivo:**
 - **Cronograma:** todos los lunes debe de estar actualizado – monica
 - **Actualizacion reporte actas:** se debe enviar reporte todos los miercoles a lucho para que se lo pase a karina.



Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Código: GDI-GPD-F029

Versión: 6

Vigencia: 21 de agosto de 2024

Caso HOLA: 70103

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Responsable del acta	Monica Martínez	N/A
2.	Cierre de actividad.	N/A	N/A

Elaborada por: Monica Gisella Martinez Mahecha – Auxiliar Contratista – Derechos Diferenciales ALSC.
Fecha de la próxima reunión: N/A Lugar de la próxima reunión: N/A