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 DE GESTORES DE TERRITORIO
Fecha:	LUNES 13 DE ABRIL DE 2026
Lugar:	ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL
Dependencia:	GESTORES TERRITORIALES
Hora de inicio:	0900
Hora de finalización:	1230
Nombre del Responsable:	ANDRES QUIROGA
Modalidad:	X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO 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	1001171096	PAUL ANDRES QUIROGA	—	ALSC	GESTION TERRITORIAL					X				X	3057429001	
CC	1099202282	yudy franco p	-o-	ALSC	G. T					x				x	3208973178	yudy franco
CC	1023925635	MICHAGI RODRIGUEZ		ALSC	G-T					x				x	3118217096	MICHAGI R
CC	1000372330	Geraldine Méndez M	Geral	ALSC	G.T					X				X	3149728537	
CC	52054776	Maria Consuelo	Cony	ALSC	G.T					X				X	3108615432	
CC	1023920061	ANDRES CELY	— o —	ALSC	G-T					X				X	3169479074	
CC	1000805522	Diego Pinilla	- o -	ALSC	G.T					X				X	313 464 6169	Diego Pinilla
CC.	52137737	Monica Montealegre	Moni	ALSC	G.T.					X				X	3182928947	
CC	1014248925	Gina P. Muñoz	Ginis	ALSC	G.T					X				X	3206366394	Gina M.

COMENTARIOS: Dejar registro sobre temas tratados en la reunión, acuerdos y compromisos establecidos, entre otros.

AUTORIZACIÓN: De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declaro que conozco y acepto 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. Reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Palacio de Amarillo ubicado en Calle 11 No. 8-17, Bogotá, como responsable del tratamiento, o a través de la página web www.gobiernobogota.gov.co en el enlace de atención en línea. Manifiesto que con los datos proporcionados, el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, o solicitar prueba de esta autorización, o solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, o presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a través de esos mismos canales o solicitar la supresión de los datos personales suministrados, a menos de tener un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. De igual manera entiendo que los datos aquí consignados serán usados para fines estadísticos, de caracterización poblacional y con determinados cierres por el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

(*) Ver: Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, en la página: https://gobiernobogota.gov.co/transparencia/gestion-integridad/gestion-talh

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

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

TURNO RESERVA DE GESTORES DE TERRITÓRIO

FECHA: LUNES, 13 DE ABRIL DE 2026.
HORA: 08:00 HASTA 12:30.
PUNTO DE ENCUENTRO: ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL.
UPZ 33 SOSIEGO
ZONA 6

OBJETIVO: ASEGURAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA Y LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL EQUIPO DE GESTORES DE TERRITORIO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN TURNO DE RESERVA, GARANTIZANDO LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL CAPACITADO PARA MANTENER EL FLUJO DE TRABAJO SIN INTERRUPCIONES Y CUMPLIR CON LA FORMALIZACIÓN DE PROCESOS Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL, INCLUSO ANTE AUSENCIAS IMPREVISTAS O PICOS DE TRABAJO.

DESARROLLO



Evidencia Fotográfica 1. Equipo designado para la actividad.

A las 08:00 horas, se dio inicio turno de reserva de Gestores de Territorio, que radica en asegurar la **continuidad operativa** y la **capacidad de respuesta** del equipo. Al tener un turno de reserva, se garantiza que, en caso de ausencias imprevistas, picos de trabajo o necesidades urgentes que surjan durante el día, siempre habrá personal disponible y capacitado para mantener el flujo de trabajo sin interrupciones significativas. Esto es crucial para **evitar cuellos de botella**, **mantener la eficiencia** en la entrega de actas y **asegurar el cumplimiento** de los procedimientos establecidos, lo que directamente impacta la productividad general y la satisfacción de las partes involucradas. En esencia, el turno de reserva actúa como un **colchón de seguridad operativa**.





Evidencia Fotográfica 2. Durante el turno de reserva se esperó instrucción en la zona del nodo digital

Durante el tiempo establecido del turno de reserva de Gestores de Territorio, no se presentó ningún acontecimiento.

CONSOLIDADO DE LA ACTIVIDAD

El turno de reserva de Gestores de Territorio cumplió exitosamente su propósito de actuar como un colchón de seguridad operativa. Durante el tiempo establecido, la ausencia de acontecimientos o incidentes que requirieran la intervención del personal de reserva confirma la eficacia de esta medida preventiva. Este resultado subraya que la disponibilidad de personal adicional es fundamental para mantener la eficiencia, evitar cuellos de botella en la entrega de actas y asegurar la continuidad en la formalización de procesos, lo que contribuye directamente a la productividad general y la satisfacción de las partes involucradas.



Evidencia Fotográfica 3. Foto de finalización de actividad.

Siendo las 12:30 se da por finalizada la actividad.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**