BOGOTÁ | GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

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

Objeto de la reunión:	TURNO ATENCIÓN DE GESTORES DE TERRITORIO
Fecha:	Miercoles 08 de abril 2026
Lugar:	ALSC
Dependencia:	GESTORES TERRITORIALES
Hora de inicio:	12:30
Hora de finalización:	17:00
Nombre del Responsable:	CRISTIAN PAEZ
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	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	79906217	Jaime Ardila	—	ALSC	GT					X				X	3201681153	
CC	1031151762	Cristian Paez	—	ALSC	GT					X				X	3213117216	Cristian Paez
CC	80180467	Jaime Velásquez	—	ALSC	GT					X				X	3202896455	
CC	11806.523	Harinson Morales	—	ALSC	GT					X				X	3207420028	
CC	1033778271	Juan D. Ladino	David	ALSC	GT					X				X	3112247063	
CC	79494342	Jaime Jimenez	—	ALSC	GT					X				X	3002118022	
CC	1020805899	Mg Alejandra Zamora	Maleja	ALSC	GT					X				X	3172282368	Mg Alejandra Z
CC	1000805522	Diego Pinilla	—	ALSC	GT					X				X	313 464 6169	Diego Pinilla
CC	79319264	Reinaldo Poveda	Rey	ALSC	GT					X				X	3103549395	
CC	80231434	Alexander Morales	Alex	ALSC	GT				X					X	3118593406	
CC	1030565813	Andres Arias	Andres	ALSC	GT					X				X	3012944406	
CC	1031167822	A. Daniel Pinilla		ALSC	GT					X				X	3102717408	Daniel Pinilla C

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 conductas como suplantación, falsedad documental o uso indebido de datos personales pueden ser sancionadas conforme a la normatividad vigente. Autoriza el tratamiento de sus datos personales para las finalidades descritas en la política de tratamiento de datos personales de la Secretaría Distrital de Gobierno. Declara que ha sido informado sobre sus derechos como titular de la información, entre ellos conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, revocar la autorización otorgada y presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio cuando lo considere necesario. Entiende que el tratamiento de sus datos personales podrá realizarse a través de medios físicos y digitales, incluyendo sistemas de información institucionales, y que podrá ejercer sus derechos en cualquier momento mediante los canales dispuestos por la entidad.

Ver SAC 3082 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gobiernobogota.gov.co/content/servicios-asequibles-de-gestion-sdg

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

ACTIVIDAD REALIZADA: TURNO RESERVA DE GESTORES DE TERRITORIO

FECHA: MIERCOLES 8 DE ABRIL 2026
HORA INICIO: 12:30
HORA DE FINALIZACION: 17:00
LUGAR: Av. 1° de Mayo N.º 1 – 40 Sur – ALSC
UPZ: 33- SOSIEGO
ZONA: 6

OBJETIVO: Garantizar la disponibilidad del equipo de gestores de territorio para atender de manera oportuna los requerimientos del despacho y de las diferentes áreas de la Alcaldía Local de San Cristóbal, asegurando apoyo operativo y respuesta inmediata ante necesidades institucionales.

DESAROLLO:

El día **8 de abril de 2026**, en el horario comprendido entre las **12:30 y las 17:00.**, se realizó el **Turno de Reserva de Gestores de Territorio** en las instalaciones de la **Alcaldía Local de San Cristóbal**, ubicadas en la **Av. 1° de Mayo N.º 1 – 40 Sur – ALSC**, correspondiente a la **UPZ 33 – Sosiego, Zona 6**.

Durante la jornada, el personal asignado permaneció en **estado de disponibilidad operativa**, con el fin de atender posibles requerimientos por parte del despacho o de las diferentes áreas de la Alcaldía Local. El equipo se mantuvo atento a las instrucciones institucionales y preparado para brindar apoyo logístico, administrativo o territorial en caso de ser requerido.

La actividad se desarrolló de acuerdo con los lineamientos establecidos, garantizando la presencia institucional y la capacidad de respuesta oportuna ante cualquier solicitud o eventualidad que pudiera presentarse durante la jornada. Siendo las 17:00 se da por finalizada la actividad sin novedad.



Fotografía No. 1 Inicio de la actividad



Fotografía No. 2 Desarrollo de la actividad dentro del campus de la Alcaldía.



Fotografía No. 3 Desarrollo de la actividad dentro del campus de la Alcaldía.



Fotografía No. 4 Finalización turno de reserva jornada tarde

CONSOLIDADO DE LA ACTIVIDAD:

Siendo las 17:00 se da por finalizada la actividad de turno de reserva jornada tarde.

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.