BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

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

Objeto de la reunión:	Segundo Comite tecnico, Seguimiento del proceso cps 342-2025.
Fecha:	24 Noviembre 25
Lugar:	Alcaldia local de los Martires.
Dependencia:	Planeacion
Hora de inicio:	11:25am
Hora de finalización:	12:30 pm
Modalidad:	X Presencial; Virtual; Telefónica; Mixta
Nombre del responsable:	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/TECNÓLOGO	AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	1022993911	Luisa Camelo	—	FDLM			X						X	luisa.camelo@gobiernogov.co	LuisaC.
CC	1233401877	Katherine León	—	Operador			X						X	katarines.corporacion rcp@gmail.com	KathyLeon
CC	79953545	Leonardo Gallo		Corp RCP			X						X	leonardogallo@gmail.com	
CC	1030534383	Andres Fernandez	—	Corp RCP			X						X	martires.colpatria andrcar@gmail.com	

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

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Inicia la reunión siendo las 9:10 am, presencial.
Tema: Revisión de cronograma, plan de trabajo y aprobación Talento humano faltante

Da inicio a la sesión la profesional Luisa donde interviene y se hace un recuento de los compromisos adquiridos anteriormente para hacer seguimiento del proceso.

Por parte de la supervisión aprueba las hojas de vida del talento humano con la información completa verificada, es así como la corporación por medio de su coordinador confirma la participación de:

- Ángela Patricia Delgado (Profesional de formación y fortalecimiento)
- Karen Dayana Chinome (Profesional de formación y fortalecimiento)
- Maribel Romero Cubillos (Profesional Social de caracterización)
- Carmen Liliana Torres (Profesional de formación y fortalecimiento)
- Niyened Yesenia López (Suplente Profesional de formación y fortalecimiento)

Por parte del coordinador se hace entrega a la supervisión del cronograma y plan de trabajo para su revisión y aprobación. Por parte del apoyo a la supervisión se aprueba el cronograma y plan de trabajo, pero se hace la aclaración que puede ser modificado el cronograma a medida que se vaya haciendo la socialización con la comunidad.

Por parte del coordinador se hace entrega a la supervisión los formatos de asistencia, entrega de refrigerios y de inscripción para su revisión y aprobación. Por parte de la supervisión aprueba los formatos entregados.

Por parte del coordinador informa a la supervisión que ya se realizó el primer acercamiento con la sra Mercedes Álvarez promotora del proyecto Sin basuras, con seguridad el día 21 de noviembre y nos informa que si es posible realizar una reunión en el barrio el día nov 30 del 2025 pues nos comenta que se encuentra algo ocupada en el cierre de jornada laboral pues ella coordina rutas escolares para un colegio. En cambio, con el señor Rodolfo Luna se le han realizado varios alcances vía telefónica y correo, sin embargo, no ha sido posible su localización ya que el número de teléfono registrado no corresponde al señor ni dan razón de él y mediante el correo registrado rebota los mismos por lo que la comunicación no ha sido posible.

La supervisora nos informa que podemos ubicar a 2 líderes sociales que de pronto nos pueden ayudar a conseguir a promotor Rodolfo Luna o también si no es posible encontrarlo nos pueden ayudar con el proyecto a ejecutar en la UPZ de Voto Nacional pues en la UPZ de Santa Isabel ya podemos contar con la Sra Mercedes.

- Carlos Cardenas 3224588696
- Luz Elbeny Nariño 3224291482

Por parte del operador se compromete a hacer el acercamiento a los 2 líderes que la supervisión hizo entrega de la información.

Por parte de la supervisión se hace el requerimiento que es importante tener por parte del operador las fichas técnicas que vamos a trabajar en las sesiones de formación, mientras vamos haciendo el acercamiento a la comunidad. Por parte del operador comunica que en el transcurso de aproximadamente 15 días tendrá las fichas técnicas para la revisión por parte de la supervisión.

Se da por finalizada el comité a las 12:50 pm y se programa el próximo comité el día diciembre 6 del 2025 a las 9:00 am presencial.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Hacer contacto con lideres sociales UPZ Voto Nacional	Andrés Artunduaga	Diciembre 6/2025
2.	Entregar las fichas técnicas de formación a la supervisión	Andrés Artunduaga	Diciembre 6/2025
3.			

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 genereen formularios. NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reu**