ALCALDÍA DE BUCARAMANGA
Municipio de Bucaramanga

ACTA DE REUNIÓN

FECHA: Bucaramanga, 25/03/26

HORA: 2:00 PM – 2:30 PM

LUGAR: DADEP

TEMA: REUNION GENERAL DADEP Y CAPACITACION SOBRE EL ACCESO A LA NUBE DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA

ASISTENTES: TODO EL PERSONAL DEL DADEP

OBJETIVO: FORTALECER EL DESARROLLO OPORTUNO Y EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DEL EQUIPO DADEP, MEDIANTE LA REVISIÓN DE ASPECTOS CLAVE, RETROALIMENTACIÓN Y RECOMENDACIONES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES.

AGENDA DE LA REUNIÓN:

Hora	Tema	Responsable
2:00 PM	DESARROLLO DE LA REUNION GENERAL	DIRECTOR DEL DADEP
2:20 PM	SOCIALIZACIÓN DE LA UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACION DEL DADEP EN LA NUBE INSTITUCIONAL E IMPORTANCIA DE SU USO.	DIRECTOR DEL DADEP

DESARROLLO DE LA REUNIÓN: El Director del DADEP llevó a cabo la reunión con el equipo de trabajo, en la cual abordó los siguientes temas:

1. **Agradecimiento al equipo:**
   El Director expresó su agradecimiento a todo el equipo del DADEP por el trabajo realizado, destacando el compromiso y los resultados obtenidos.

2. **Uso del repositorio institucional:**
   Se reiteró la importancia de que todos los funcionarios y contratistas carguen la información en el repositorio del DADEP, con el fin de garantizar la organización, trazabilidad y disponibilidad de la información.

3. **Periodo de vacaciones:**
   El Director informó que estará en periodo de vacaciones y que durante este tiempo quedará encargada la Dra. Magda Patricia Suárez Carvajal.

4. **Encargo y funciones asignadas:**
   Se indicó que la Dra. Magda Patricia Suárez Carvajal asumirá la supervisión de los contratistas, especialmente para efectos del trámite de cuentas de cobro. Asimismo, se solicitó el apoyo de todo el equipo para garantizar la continuidad y normal desarrollo de las actividades del área.

5. **Gestión de PQR:**
   El Director enfatizó la importancia de dar respuesta oportuna a las PQR, así como la necesidad de realizar la revisión diaria de las solicitudes asignadas en la plataforma.

6. **Responsabilidad en la asignación de PQR:**
   Se aclaró que, en caso de que una PQR sea asignada por error, el funcionario deberá solicitar su reasignación dentro de las 24 horas siguientes. De no hacerlo en este plazo, la responsabilidad de dar respuesta recaerá en la persona a quien fue asignada.
   Por lo anterior, se reiteró la importancia de revisar diariamente la plataforma.

7. **Acceso y organización de la información en la nube:**

El Director reiteró la importancia de hacer uso adecuado de la nube institucional como repositorio oficial de la información del DADEP, resaltando que allí se encuentran organizados los documentos del proceso.

Indicó que la ruta de acceso es la siguiente:

Para ingresar:

1. Página de la Alcaldía de Bucaramanga
2. Intranet
3. Ingreso con usuario y contraseña
4. Acceso a la nube institucional (no ingresar por PQR)

Ruta dentro de la nube:

- Procesos SGC
  1. Estratégicos
  3. Gestión del Espacio Público
  2. Documentación del proceso
- Procedimientos, Manuales, Instructivos, Guías y Formatos

Asimismo, informó que la información ampliada sobre la organización y documentación del DADEP será compartida una vez termine la reunión por correo electrónico.

8. **Recomendaciones:**
   El Director brindó las siguientes recomendaciones:

- Usar siempre la nube como fuente oficial de información
- Verificar que el documento se encuentre vigente
- No modificar documentos sin la debida autorización
- Evitar trabajar sobre copias descargadas
- Solicitar apoyo al enlace de calidad cuando se requiera

Se finaliza la reunión reiterando el compromiso de todo el equipo para dar cumplimiento a las directrices impartidas.

CONCLUSIONES:

El director reitera que es importante:

- Cargar oportunamente la información en el repositorio del DADEP.
- Garantizar la continuidad de las actividades durante el periodo de vacaciones del Director.
- Realizar seguimiento diario a las PQR asignadas y gestionar oportunamente su respuesta.
- Solicitar la reasignación de PQR dentro del tiempo establecido en caso de errores de asignación.
- Hacer uso adecuado de la nube institucional y de los documentos vigentes.

COMPROMISOS:

Compromiso* **(Descripción puntual el compromiso)**	**Responsable**		**Fecha De Cumplimiento**
	Nombre Funcionario / Contratista	**Dependencia**	
Dar cumplimiento a todas las recomendaciones dadas por el director del DADEP	TODO EL PERSONAL	DADEP	De manera permanente
* El Líder del área debe hacer seguimiento a los compromisos y reportar si hay novedades. Y el responsable directo debe entregar avances de la ejecución según fecha de cumplimiento.			

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	**Entidad o Empresa Externa**	**Rol o Relación con la Actividad / Dependencia**	**Cargo o Tipo de Vinculación**	**Firma**
Se adjunta listado de asistencia.				

Proyectó: Milena Blanco – CPS 255 DE 2026

El MUNICIPIO DE BUCARAMANGA sujeto que recolecta y almacena datos personales requiere obtener su autorización para que, de manera previa, libre, y debidamente informada permita a los miembros de la organización a dar tratamiento, y disponer de los datos personales que sean suministrados para que se incorporen en las distintas bases de datos con que cuenta la entidad. La finalidad con la que se recolectan los datos aquí solicitados es para dejar registro de la reunión realizada al interior de esta dependencia. Lo invitamos a que consulte nuestra Política de Tratamiento de la Información Personal a través de nuestra página web www.bucaramanga.gov.co

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA
Municipio de Bucaramanga

SC-2001896

CONTROL DE ASISTENCIA

Código:	F-MC-8800-238,37-029
Versión:	7.0
Fecha Creación:	8-09-2014

DIRIGIDA POR:								DIRECTOR DEL DADEP / DR. JOSE CARLOS	
FECHA:	25	3	2026	**HORA INICIO:**	2:00 p. m.	**HORA FINAL**	3:00 p. m.	**TEMA:**	REUNION GENERAL DADEP Y CAPACITACION SOBRE EL ACCESO A LA NUBE DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA

OBJETIVO	FORTALECER EL DESARROLLO OPORTUNO Y EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DEL EQUIPO DADEP, MEDIANTE LA REVISIÓN DE ASPECTOS CLAVE Y LA SOCIALIZACIÓN DEL USO DE LA NUBE INSTITUCIONAL PARA LA CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.	**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**	EL DIRECTOR REALIZA REVISIÓN DE LOS ASPECTOS MAS IMPORTANTES PARA EL DESARROLLO OPORTUNO Y EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES POR PARTE DEL EQUIPO DADEP Y BRINDA INDORMACIÓN SOBRE EL USO DE LA NUBE DE LA ENTIDAD PARA UBICACION DE LOS DOCUMENTOS ASOCIADOS AL DADEP.

TIPO:

Inducción (>= a 4 Horas)		Reinducción (>= 30 min <= a 4 horas)		Capacitación (<= a 4 horas)		Seminario > a 1 día <= a 3 días	
Reunión	X	Curso (> a 4 horas)		Socialización (> 30min <= a 2 horas		¿Otro?	¿Cuál?

PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE ESTAS CASILLAS EN EL FORMATO POR FAVOR UTILICE LAS SIGLAS AQUI ESTABLECIDAS SEGUN SU CONDICIÓN:

*__VINCULACIÓN:__ __CPS:__ Contrato Prestación de servicios, __LN:__ Libre nombramiento y Remoción; __PR:__ Provisionalidad, __CA:__ Carrera Administrativa; **TO:** Trabajador Oficial; **PRAC:** Practicante; __N__: Ninguno.
*__GE:__ Grupo etareo se clasifica así: __PI:__ Primera infancia (0 - 5 años) ; __I:__ Infancia (6 - 11 años) ; **A:** Adolescencia (12 - 17 años); __J:__Juventud (18 - 28 años); **AD:** Adultez (29 - 59 años);**PM:**Persona mayor (60 en adelante)
*__SX: SEXO;__ **M:** Masculino; **F:** Femenino; **I:** indeterminado.
*__POSD:__Población con Orientaciones sexuales diversas __H__:Heterosexual, __L__: Lesbiana, __G:__ Gay; __BI:__ Bisexual ;__PAN__: Pansexual; __AS:__ Asexual , __O:__ Otros
*__PE:__ Población étnica , __IN:__ Indígena, __AF:__ Afrocolombiano, __RA:__ Raizal; __PA:__ Palenquero, __R:__ Rom; __O:__ otros
*__TE__: Territorial ; __U:__ Urbano; __R:__ Rural;
*__OTROS:__ Si clasifica en algunas de estas poblaciones marcar todas las que considere: __PD:__ Población con discapacidad; __VCA:__Víctima del Conflicto Armado Directa; __CF:__Cabeza de familia, **M:**Migrantes

No.	NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	VINCULACIÓN*							GE	SX	POSD	PE	TE	OTROS	PROCESO/ DEPENDENCIA O ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	NUMERO DE CONTACTO	FIRMA
			CPS	LN	PR	CA	TO	PRAC	N										
1	Maria Viviana Jaimes P.	1098002910	X								F					DADEP	mvjaimosp@bucaramanga	3506940901	
2	Camilo Andres Lizarazo	1095800877	X								M					DADEP	Calizarazor@buc	3204917699	
3	Juan Felipe Hengo C.	1005339707	X								M					DADEP	jfhengoc@bucaramanga	3043453246	
4	DavidSon F. Torres	1234539740	X								M					DADEP	dftorresg@buc	3242456022	
5	EYVIND A. AYALA LAVADARAN	91518.90	X								M					DADEP	eaayalal@buc	310760 4957	
6	CAMILO JOSE CASTRO ROJAS	1098606389	X								M					DADEP	cjcastror@bucaramanga	3054446601	
7	Paulo A. Cuello	1098026672	X								M					DADEP	pacuellc@buca	318 7171101	
8	Margie Lorena Ibañez G.	1098795882	X								F					DADEP	mlibanez@bucaramanga.g	3142156260	
9	Daniel Parra B.	1125249143	X													Dadep	dparraob@buc	3103605880	
10	RUBIELA HERREÑO	63543350	X								F					DADEP	rherreno@buca	3124740966	

CONCLUSIÓN:

El MUNICIPIO DE BUCARAMANGA sujeto que recolecta y almacena datos personales requiere obtener su autorización para que, de manera previa, libre, y debidamente informada permita a los miembros de la organización a dar tratamiento, y disponer de los datos personales que sean suministrados para que se incorporen en las distintas bases de datos con que cuenta la entidad. La finalidad con la que se recolectan los datos aquí solicitados es para dejar constancia de la asistencia de los participantes a las reuniones realizadas al interior de esta dependencia. Lo invitamos a que consulte nuestra Política de Tratamiento de la Información Personal a través de nuestra página web www.bucaramanga.gov.co.

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA
Municipio de Bucaramanga

SC-2001896

CONTROL DE ASISTENCIA

Código:	F-MC-8800-238,37-029
Versión:	7.0
Fecha Creación:	8-09-2014

DIRIGIDA POR:					DIRECTOR DEL DADEP / DR. JOSE CARLOS				
FECHA:	25	3	2026	**HORA INICIO:**	2:00 p. m.	**HORA FINAL**	3:00 p. m.	**TEMA:**	REUNION GENERAL DADEP Y CAPACITACION SOBRE EL ACCESO A LA NUBE DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA
OBJETIVO	FORTALECER EL DESARROLLO OPORTUNO Y EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DEL EQUIPO DADEP, MEDIANTE LA REVISIÓN DE ASPECTOS CLAVE Y LA SOCIALIZACIÓN DEL USO DE LA NUBE INSTITUCIONAL PARA LA CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.							**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**	EL DIRECTOR REALIZA REVISIÓN DE LOS ASPECTOS MAS IMPORTANTES PARA EL DESARROLLO OPORTUNO Y EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES POR PARTE DEL EQUIPO DADEP Y BRINDA INDORMACIÓN SOBRE EL USO DE LA NUBE DE LA ENTIDAD PARA UBICACION DE LOS DOCUMENTOS ASOCIADOS AL DADEP.

TIPO:

Inducción (>= a 4 Horas)		Reinducción (>= 30 min <= a 4 horas)		Capacitación (<= a 4 horas)		Seminario > a 1 día <= a 3 días	
Reunión	X	Curso (> a 4 horas)		Socialización (> 30min <= a 2 horas		¿Otro?	¿Cuál?

PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE ESTAS CASILLAS EN EL FORMATO POR FAVOR UTILICE LAS SIGLAS AQUI ESTABLECIDAS SEGUN SU CONDICIÓN:
***VINCULACIÓN:** **CPS:** Contrato Prestación de servicios; **LN:** Libre nombramiento y Remoción; **PR:** Provisionalidad; **CA:** Carrera Administrativa; **TO:** Trabajador Oficial; **PRAC:** Practicante, **N**: Ninguno.
***GE:** Grupo etareo se clasifica así: **PI:** Primera infancia (0 - 5 años) ; **I:** Infancia (6 - 11 años) ; **A:** Adolescencia (12 - 17 años); **J:**Juventud (18 - 28 años); **AD:** Adultez (29 - 59 años),**PM:**Persona mayor (60 en adelante)
***SX: SEXO; M:** Masculino; **F:** Femenino; **I:** indeterminado.
***POSD:**Población con Orientaciones sexuales diversas **H**:Heterosexual; **L**: Lesbiana, **G:** Gay; **BI:** Bisexual ,**PAN**: Pansexual; **AS:** Asexual ; **O:** Otros
***PE:** Población étnica ; **IN:** Indígena; **AF:** Afrocolombiano; **RA:** Raizal; **PA:** Palenquero; **R:** Rom; **O:** otros
***TE**: Territorial ; **U:** Urbano; **R:** Rural;
***OTROS:** Si clasifica en algunas de estas poblaciones marcar todas las que considere **PD:** Población con discapacidad; **VCA:**Víctima del Conflicto Armado Directa; **CF:**Cabeza de familia; **M:**Migrantes

No.	NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	VINCULACIÓN*							GE	SX	POSD	PE	TE	OTROS	PROCESO/ DEPENDENCIA O ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	NUMERO DE CONTACTO	FIRMA
			CPS	LN	PR	CA	TO	PRAC	N										
1	Angie Yulieth García Sdad	1098697690	X								F					DADEP	abg.angiegarcia@gmail.com	3184760749	Angie García
2	Milena Blanco	37.720.780	X								F					DADEP	smblanes@bucaramanga	3646629986	Milena Blanco
3	Mary Luz Millán Ortiz	37.749.318	X								F					DADEP	millancarrocera@hotmail.co	3104785350	
4	Angelo Garcia Padilla	100309.1911	X								M					DADEP	agarciap@bucaramanga.gov	3273175900	
5	Diana Paola Silva T.	1102372958	x								F					DADEP	psicologapaolasilva.9@gmail.com	3143142766	Paola Silva
6	Ramón Lopez	91189717	X							AD	M	H	O	U	—	DADEP	racampos@bucaramanga	3174003153	
7	Paola A. Castellanos R	1098761797	X													DADEP	Pacastellanos8R@bucaram	3162869755	Paola A. Castellanos
8	Gustavo Villarreal J	1098799895	X													DADEP	gvillarreal@buc	3096339982	
9	Diego Butron	1.094866047	X								M					DADEP	dfbutron@buca	3102261761	DFB
10	Maria Fernanda Penas J	1007726418	X								F					DADEP	mariapenas985@gmail.	3053592951	Fernanda Penas

CONCLUSIÓN:

El MUNICIPIO DE BUCARAMANGA sujeto que recolecta y almacena datos personales requiere obtener su autorización para que, de manera previa, libre, y debidamente informada permita a los miembros de la organización a dar tratamiento, y disponer de los datos personales que sean suministrados para que se incorporen en las distintas bases de datos con que cuenta la entidad. La finalidad con la que se recolectan los datos aquí solicitados es para dejar constancia de la asistencia de los participantes a las reuniones realizadas al interior de esta dependencia. Lo invitamos a que consulte nuestra Política de Tratamiento de la Información Personal a través de nuestra página web www.bucaramanga.gov.co

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA
Municipio de Bucaramanga

SC-2001896

CONTROL DE ASISTENCIA

Código: F-MC-8800-238,37-029	
Versión: 7.0	
Fecha Creación: 8-09-2014	

DIRIGIDA POR:	DIRECTOR DEL DADEP / DR. JOSE CARLOS								
FECHA:	25	3	2026	**HORA INICIO:**	2:00 p. m.	**HORA FINAL**	3:00 p. m.	**TEMA:**	REUNION GENERAL DADEP Y CAPACITACION SOBRE EL ACCESO A LA NUBE DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA
OBJETIVO	FORTALECER EL DESARROLLO OPORTUNO Y EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DEL EQUIPO DADEP, MEDIANTE LA REVISIÓN DE ASPECTOS CLAVE Y LA SOCIALIZACIÓN DEL USO DE LA NUBE INSTITUCIONAL PARA LA CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.					**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**	EL DIRECTOR REALIZA REVISIÓN DE LOS ASPECTOS MAS IMPORTANTES PARA EL DESARROLLO OPORTUNO Y EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES POR PARTE DEL EQUIPO DADEP Y BRINDA INDORMACIÓN SOBRE EL USO DE LA NUBE DE LA ENTIDAD PARA UBICACION DE LOS DOCUMENTOS ASOCIADOS AL DADEP.		

TIPO:

Inducción (>= a 4 Horas)		Reinducción (>= 30 min <= a 4 horas)		Capacitación (<= a 4 horas)		Seminario > a 1 día <= a 3 días	
Reunión	X	Curso (> a 4 horas)		Socialización (> 30min <= a 2 horas		¿Otro?	¿Cuál?

PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE ESTAS CASILLAS EN EL FORMATO POR FAVOR UTILICE LAS SIGLAS AQUI ESTABLECIDAS SEGUN SU CONDICIÓN:
***VINCULACIÓN:** CPS: Contrato Prestación de servicios, LN: Libre nombramiento y Remoción, PR: Provisionalidad, CA: Carrera Administrativa, **TO:** Trabajador Oficial, **PRAC:** Practicante, N: Ninguno.
***GE:** Grupo etareo se clasifica así: PI: Primera infancia (0 - 5 años) , I: Infancia (6 - 11 años) ; **A:** Adolescencia (12 - 17 años); J:Juventud (18 - 28 años); **AD:** Adultez (29 - 59 años),**PM:**Persona mayor (60 en adelante)
***SX: SEXO; M:** Masculino; **F:** Femenino; **I:** indeterminado.
***POSD:**Población con Orientaciones sexuales diversas H Heterosexual, L Lesbiana, G: Gay, BI: Bisexual ,PAN: Pansexual; AS: Asexual ; O: Otros
***PE:** Población étnica ; IN: Indígena; AF: Afrocolombiano, RA: Raizal, PA: Palenquero; R: Rom; O: otros
***TE**: Territorial ; U: Urbano, R: Rural;
***OTROS:** Si clasifica en algunas de estas poblaciones marcar todas las que considere: PD: Población con discapacidad; VCA:Víctima del Conflicto Armado Directa, CF:Cabeza de familia; **M:**Migrantes

No.	NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	VINCULACIÓN*							GE	SX	POSD	PE	TE	OTROS	PROCESO/ DEPENDENCIA O ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	NUMERO DE CONTACTO	FIRMA
			CPS	LN	PR	CA	TO	PRAC	N										
1	Viviana Quintero Castañeda	1095794023	X													DADEP	vquintero@bucaramangaguaro	3185073621	
2	Jhon Alexander Mejia	1095926345	X													DADEP	Jdmejiav@buc.gov	3159737270	
3	ENRIQUE ESPINOSA B.	91529657.	X													DADEP.	eestopinanb@	3182182715	
4	Sara Bernardo Cl.	68294760	X													DADEP	Sibernardo@	3188316862	
5	Paula Camila Martinez	1118576996	X													DADEP	Camilmcpau@gmail.com	3213268085	
6	Luis Triana Rodriguez	1020836904	X													DADEP	luistriana4815@gmail.com	3154579259	
7	Leslie Rodriguez Melendez	1095944313	X								F					DADEP	ljrodriguezm@bucaramanga	3173406070	
8	Cristian D. Montezuma b.	95222993	X								M					DADEP	cdmontezuma@bgar	3002801577	
9	Juan Esteban Luna R	1102382164	X								M					DADEP	jlunaruiz@bucaramanga	3188545454	
10	Lucia B. Vegas	63321567	X								F					DADEP	lbvegas@bucaramanga	3166888862	

CONCLUSIÓN:

El MUNICIPIO DE BUCARAMANGA sujeto que recolecta y almacena datos personales requiere obtener su autorización para que, de manera previa, libre, y debidamente informada permita a los miembros de la organización a dar tratamiento, y disponer de los datos personales que sean suministrados para que se incorporen en las distintas bases de datos con que cuenta la entidad. La finalidad con la que se recolectan los datos aquí solicitados es para dejar constancia de la asistencia de los participantes a las reuniones realizadas al interior de esta dependencia. Lo invitamos a que consulte nuestra Política de Tratamiento de la Información Personal a través de nuestra página web www.bucaramanga.gov.co.

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA Municipio de Bucaramanga · SC-2001896	CONTROL DE ASISTENCIA	**Código**: F-MC-8800-238,37-029
		Versión: 7.0
		Fecha Creación: 8-09-2014

DIRIGIDA POR:	DIRECTOR DEL DADEP / DR JOSE CARLOS												
FECHA:	25	3	2026	**HORA INICIO:**	2:00 p. m.	**HORA FINAL**	3:00 p. m.	**TEMA:**	REUNION GENERAL DADEP Y CAPACITACION SOBRE EL ACCESO A LA NUBE DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA				
OBJETIVO	FORTALECER EL DESARROLLO OPORTUNO Y EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DEL EQUIPO DADEP, MEDIANTE LA REVISIÓN DE ASPECTOS CLAVE Y LA SOCIALIZACIÓN DEL USO DE LA NUBE INSTITUCIONAL PARA LA CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO							**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**	EL DIRECTOR REALIZA REVISIÓN DE LOS ASPECTOS MAS IMPORTANTES PARA EL DESARROLLO OPORTUNO Y EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES POR PARTE DEL EQUIPO DADEP Y BRINDA INDORMACIÓN SOBRE EL USO DE LA NUBE DE LA ENTIDAD PARA UBICACION DE LOS DOCUMENTOS ASOCIADOS AL DADEP.				

TIPO:									
Inducción (>= a 4 Horas)		Reinducción (>= 30 min <= a 4 horas)		Capacitación (<= a 4 horas)		Seminario > a 1 día <= a 3 días			
Reunión	X	Curso (> a 4 horas)		Socialización (> 30min <= a 2 horas		¿Otro?		¿Cuál?	

PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE ESTAS CASILLAS EN EL FORMATO POR FAVOR UTILICE LAS SIGLAS AQUI ESTABLECIDAS SEGUN SU CONDICIÓN:
***VINCULACIÓN:** **CPS:** Contrato Prestación de servicios; **LN:** Libre nombramiento y Remoción, **PR:** Provisionalidad; **CA:** Carrera Administrativa; **TO:** Trabajador Oficial, **PRAC:** Practicante; **N**: Ninguno.
***GE:** Grupo etareo se clasifica así: **PI:** Primera infancia (0 - 5 años) ; **I:** Infancia (6 - 11 años) ; **A:** Adolescencia (12 - 17 años); **J:**Juventud (18 - 28 años); **AD:** Adultez (29 - 59 años),**PM:**Persona mayor (60 en adelante)
***SX: SEXO; M:** Masculino; **F:** Femenino; **I:** indeterminado.
***POSD:**Población con Orientaciones sexuales diversas **H** Heterosexual; **L**: Lesbiana, **G:** Gay; **BI:** Bisexual ;**PAN**: Pansexual; **AS:** Asexual , **O:** Otros
***PE:** Población étnica ; **IN:** Indígena; **AF:** Afrocolombiano, **RA:** Raizal, **PA:** Palenquero; **R:** Rom, **O:** otros
***TE**: Territorial , **U:** Urbano; **R:** Rural,
***OTROS:** Si clasifica en algunas de estas poblaciones marcar todas las que considere: **PD:** Población con discapacidad, **VCA:**Victima del Conflicto Armado Directa, **CF:**Cabeza de familia; **M:**Migrantes

No.	NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	VINCULACIÓN*							GE	SX	POSD	PE	TE	OTROS	PROCESO/ DEPENDENCIA O ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	NUMERO DE CONTACTO	FIRMA
			CPS	LN	PR	CA	TO	PRAC	N										
1	Jose Fernando Aldana Q	91218387	X								M					DADEP	jfaldanoq@bucaramanga	317331072	
2	Ingrid Johanna Rueda	1098645995	X								F					DADEP	iruedareyes@buca..	3138101	
3	Ricardo Andrés Sierra M	1098704431	X								M					DADEP	rasierram@buca.coran..	3134921548	
4	Solyanna Martinez Mesa	1098770221	X								F					DADEP	sumunitrat@buca..	3165040571	
5	Adriana Paola Pinto Martinez	1098771827	X								F					DADEP.	apintomartinez@bl..	3165799038	
6	Ivan Camilo Ariz	91528931	X								M					DADEP		3153901759	
7	Fredy Alberto Pabon	91491511	X								M					DADEP	fapabon@buca..	3134091477	
8	Jose Humberto Ballesteros	91'538.468	X								M					DADEP.	jballesteros@b...	3168700070	
9	Paola Andrea Cruz	1095864439	F								F					DADEP		3174399169	
10	Mayerly Cortes	63562580	X								F					DADEP.	ycortesjuvo@blg..	3014887925	

CONCLUSIÓN:

El MUNICIPIO DE BUCARAMANGA sujeto que recolecta y almacena datos personales requiere obtener su autorización para que, de manera previa, libre, y debidamente informada permita a los miembros de la organización a dar tratamiento, y disponer de los datos personales que sean suministrados para que se incorporen en las distintas bases de datos con que cuenta la entidad. La finalidad con la que se recolectan los datos aquí solicitados es para dejar constancia de la asistencia de los participantes a las reuniones realizadas al interior de esta dependencia. Lo invitamos a que consulte nuestra Politica de Tratamiento de la Información Personal a través de nuestra página web www.bucaramanga.gov.co.

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA
Municipio de Bucaramanga

SC-2001896

CONTROL DE ASISTENCIA

Código: F-MC-8800-238,37-029	
Versión: 7.0	
Fecha Creación: 8-09-2014	

DIRIGIDA POR: DIRECTOR DEL DADEP / DR. JOSE CARLOS

FECHA:	25	3	2026	HORA INICIO:	2:00 p. m.	HORA FINAL	3:00 p. m.	TEMA:	REUNION GENERAL DADEP Y CAPACITACION SOBRE EL ACCESO A LA NUBE DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA

OBJETIVO	FORTALECER EL DESARROLLO OPORTUNO Y EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DEL EQUIPO DADEP, MEDIANTE LA REVISIÓN DE ASPECTOS CLAVE Y LA SOCIALIZACIÓN DEL USO DE LA NUBE INSTITUCIONAL PARA LA CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.	**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**	EL DIRECTOR REALIZA REVISIÓN DE LOS ASPECTOS MAS IMPORTANTES PARA EL DESARROLLO OPORTUNO Y EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES POR PARTE DEL EQUIPO DADEP Y BRINDA INDORMACIÓN SOBRE EL USO DE LA NUBE DE LA ENTIDAD PARA UBICACION DE LOS DOCUMENTOS ASOCIADOS AL DADEP.

TIPO:

Inducción (>= a 4 Horas)		Reinducción (>= 30 min <= a 4 horas)		Capacitación (<= a 4 horas)		Seminario > a 1 día <= a 3 días	
Reunión	X	Curso (> a 4 horas)		Socialización (> 30min <= a 2 horas		¿Otro?	¿Cuál?

PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE ESTAS CASILLAS EN EL FORMATO POR FAVOR UTILICE LAS SIGLAS AQUI ESTABLECIDAS SEGUN SU CONDICIÓN:
*__VINCULACIÓN:__ __CPS:__ Contrato Prestación de servicios; __LN:__ Libre nombramiento y Remoción; __PR:__ Provisionalidad, __CA:__ Carrera Administrativa; **TO:** Trabajador Oficial; **PRAC:** Practicante; __N__: Ninguno.
*__GE:__ Grupo etareo se clasifica así: __PI:__ Primera infancia (0 - 5 años) ; __I:__ Infancia (6 - 11 años) ; **A:** Adolescencia (12 - 17 años), __J:__Juventud (18 - 28 años); **AD:** Adultez (29 - 59 años),**PM:**Persona mayor (60 en adelante)
*__SX: SEXO; M:__ Masculino; **F:** Femenino; **I:** indeterminado.
*__POSD:__Población con Orientaciones sexuales diversas __H__:Heterosexual; __L__: Lesbiana; __G:__ Gay; __BI:__ Bisexual ;__PAN__: Pansexual; __AS:__ Asexual ; __O:__ Otros
*__PE:__ Población étnica ; __IN:__ Indigena; __AF:__ Afrocolombiano; __RA:__ Raizal, __PA:__ Palenquero, __R:__ Rom, __O:__ otros
*__TE__: Territorial ; __U:__ Urbano, __R:__ Rural;
*__OTROS:__ Si clasifica en algunas de estas poblaciones marcar todas las que considere: __PD:__ Población con discapacidad, __VCA:__Victima del Conflicto Armado Directa, __CF:__Cabeza de familia; **M:**Migrantes

No.	NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	VINCULACIÓN*							GE	SX	POSD	PE	TE	OTROS	PROCESO/ DEPENDENCIA O ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	NUMERO DE CONTACTO	FIRMA
			CPS	LN	PR	CA	TO	PRAC	N										
1	Francisco Fandiño	1.093.662.203	X													Dadep	JFandinoP@bucara	3212587717	
2	Santiago Carreño B	1005322247	X													DADEP	Scarrenob@bmanga.	3163590513	Santiago C.
3	Julieth Rey	1098761386	X													DADEP	jdreyh@bgo.gov.c	3006072581	
4	Yuly Andrea Mejia	1098674165	X													DADEP	ymejray@bucara	3185961516	
5	Alberto Galvez	80871186	X													DADEP		3175814574	
6	Pedro Jose Angulo	1081802242	X													DADEP	Pedroangulo1490@gm	3146867694	
7	Janneth Ballesteros	1101074013	X													DADEP	jballesterosgomez@buc	3153654620	JANNETH B
8	Monica Garcia Zuniga	37513279	X													DADEP	Monicagarcia7707@gmc	3172998274	
9	Carlos F Maldonado P	1098707303	X													DADEP	cfmaldonadot@buc.	3507083726	
10	Jose Serrano	1095806430	X													Dadep		3002747653	

CONCLUSIÓN:

	Hermes Diaz Correa	91220496	X													DADEP	hdiazee@buca.gov.	3102378589	

El MUNICIPIO DE BUCARAMANGA sujeto que recolecta y almacena datos personales requiere obtener su autorización para que, de manera previa, libre, y debidamente informada permita a los miembros de la organización a dar tratamiento, y disponer de los datos personales que sean suministrados para que se incorporen en las distintas bases de datos con que cuenta la entidad. La finalidad con la que se recolectan los datos aquí solicitados es para dejar constancia de la asistencia de los participantes a las reuniones realizadas al interior de esta dependencia. Lo invitamos a que consulte nuestra Politica de Tratamiento de la Información Personal a través de nuestra página web www.bucaramanga.gov.co.

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA Municipio de Bucaramanga · SC-2001896	CONTROL DE ASISTENCIA	Código: F-MC-8800-238,37-029
		Versión: 7.0
		Fecha Creación: 8-09-2014

DIRIGIDA POR: Director Del DADEP / DR Jose carlos

FECHA:	25	03	2026	HORA INICIO:	2:00Pm	HORA FINAL:	3:00Pm	TEMA:	Reunion General DADEP y capacitación sobre el acceso a la nube de la Alcadia

OBJETIVO		DESARROLLO DE LA REUNIÓN	

TIPO:

Inducción (>= a 4 Horas)		Reinducción (>= 30 min <= a 4 horas)		Capacitación (<= a 4 horas)		Seminario > a 1 día <= a 3 días	
Reunión		Curso (> a 4 horas)		Socialización (> 30min <= a 2 horas		¿Otro?	¿Cuál?

PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE ESTAS CASILLAS EN EL FORMATO POR FAVOR UTILICE LAS SIGLAS AQUI ESTABLECIDAS SEGUN SU CONDICIÓN:

*VINCULACIÓN: CPS: Contrato Prestación de servicios, LN: Libre nombramiento y Remoción; PR: Provisionalidad, CA: Carrera Administrativa, TO: Trabajador Oficial, PRAC: Practicante, N: Ninguno

*GE: Grupo etareo se clasifica asi: PI: Primera infancia (0 - 5 años) ; I: Infancia (6 - 11 años) ; A: Adolescencia (12 - 17 años); J:Juventud (18 - 28 años); AD: Adultez (29 - 59 años);PM:Persona mayor (60 en adelante)

*SX: SEXO; M: Masculino; F: Femenino; I: indeterminado.

*POSD:Población con Orientaciones sexuales diversas H Heterosexual; L: Lesbiana, G: Gay; BI: Bisexual ;PAN Pansexual, AS: Asexual ; O: Otros

*PE: Población étnica ; IN: Indigena, AF: Afrocolombiano; RA: Raizal; PA: Palenquero, R: Rom, O: otros

*TE: Territorial ; U: Urbano; R: Rural;

*OTROS: Si clasifica en algunas de estas poblaciones marcar todas las que considere: PD: Población con discapacidad, VCA:Víctima del Conflicto Armado Directa; CF:Cabeza de familia; M:Migrantes

No.	NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	VINCULACIÓN*							GE	SX	POSD	PE	TE	OTROS	PROCESO/ DEPENDENCIA O ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	NUMERO DE CONTACTO	FIRMA
			CPS	LN	PR	CA	TO	PRAC	N										
1	David A. Ramirez	1004455112	X													DADEP	david.yate94@hotmail	3224270625	
2	Beatriz Granada Tarazona	37721003	X													DADEP	dgranada@bucaramanga	3208652924	
3	Luis Angel Uribe	1005323151	X													DADEP	luisauribe@	3233738CO	
4	Freddy Romero	13'549,233	X													DADEP	framirez@bucaramanga	3002563555	
5	Yudith Gonzalez F.	63500962	X													DADEP	ygonzalez@	3174728727	
6	Yuly Tatiana Bautista	1098621132	X													Dadep	ytatibaq@outlook.es	3173825070	
7																			
8																			
9																			
10																			

CONCLUSIÓN:

El MUNICIPIO DE BÚCARAMANGA sujeto que recolecta y almacena datos personales requiere obtener su autorización para que, de manera previa, libre, y debidamente informada permita a los miembros de la organización a dar tratamiento, y disponer de los datos personales que sean suministrados para que se incorporen en las distintas bases de datos con que cuenta la entidad. La finalidad con la que se recolectan los datos aquí solicitados es para dejar constancia de la asistencia de los participantes a las reuniones realizadas al interior de esta dependencia. Lo invitamos a que consulte nuestra Politica de Tratamiento de la Información Personal a través de nuestra página web www.bucaramanga.gov.co