BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

# EVIDENCIA DE REUNIÓN

Codigo: GDI-GPD-F029
Version: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

| | |
|---|---|
| Objeto de la reunión: | atencion a la ciudadania seguimiento "Magia del servicio" |
| Fecha: | 12 Mayo /2026 |
| Hora de inicio: | 11:30 |
| Hora de finalización: | 1:00 pm |
| Lugar: | ALCB |
| Dependencia: | planeacion- Calidad |
| Nombre del Responsable: | |
| Modalidad: | ✓ 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 | 52812820 | Maria Yamile Moreno | YAILE | ALCB. | Magia del servicio | | | | | | | | | X | 304688648 | |
| CC | 51841362 | Sandra Yely Acosta | — | ALCB | Magia del servicio | | | | | | | | | X | 3157019259 | |
| CC | 52189716 | Liliana Cruz Cano | | ALCB | Magia del S. | | | | | | | | | X | 3194454462 | |
| CC | 51795226 | Maylyn Rojas | | ALCB | Magia del S. | | | | | | | | | X | 3022520168 | |
| CC | 52760402 | Amanda M González | | SDG | ALCB— | | | | X | | | X | | | 3125114057 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

**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 3958000. 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://guia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

**DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:**

1. Se realiza seguimiento de actas de atencion caracterizacion, la cual no estamos realizando segun los lineamientos (se refiera solicitud de informar por el grupo a qué área se dirije el ciudadano.
2. realizar la caracterizacion con el formato F-029, y bitacora diaria de atencion (otras dependencias, atencion al ciudadano, otras entidades externas).
3. Brindar atencion telefonica, (tomar datos de la persona se le dice que al ciudadano que se comunique en 10 min. Se sube al area y se solicita la información para bajarsela al ciudadano evitando llame de nuevo.
4. Pantallazos, convocatoria, ferias de servicio (redes).
5. Promover en la alcaldia el enfoque diferencial
6. Lo que sea requerido (Ejemplo verificacion de manuales) Encuestas presenciales.

Amanda realizara revision de informes 25 de mayo
no se sube nada a secop hasta no ser revisado
cargar informe de secop.
se recomienda estar en el puesto de trabajo. (informar hora de almuerzo.

**COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:**

| No. | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA DE ENTREGA |
|---|---|---|---|
| | Compromiso Amanda Gonzalez cambiar mensaje. | | |
| | Compromiso, Horarios (cumplimiento). | | |
| | Compromiso Alimentar los formatos | | |
| | | | |
| | | | |

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: Agregar o eliminar las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.