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: Reunión seguimiento Quincenal Mayo

Fecha: 19/05/26

Hora de inicio: 9:00

Modalidad: [X] Presencial [ ] Virtual [ ] Telefónica [ ] Mixta

Lugar: Oficina de Gestión doc.

Hora de finalización: 1100

Dependencia: ALCALDIA LOCALIDAD BOSA

Nombre del Responsable: Laura P

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	1032434066	Laura K Parra	NA	ALCB	Gestión D.			X						X	laura.parra@gob	
CC	53094104	Mayerly Peña	NA	ALCB	Gest. D				X					X	mayerly.pena	
C	52880756	Jaqueline Munar	—	ALCB.	Gestion documental				✓					✓	Jaqueline.munar	
CC	1033700898	Gineth Paola Reyes R	NA	ALCB	Gestor Documental			X						X	paolareyesr@gmail.	
CC	99930497	Jeidy A Bejarano	NA	ALCB	Gestión docum					X				X	gobierno jeidy.bejarano@	
CC	51940083	Nelcy Prieto O	NA	ALCB	G. Documental					X				X	Nelcy.ortegon@gobiernogo	
CC	20590309	Filia Mimy Gazon	NA	ALCB	G. Documental					X				X	g.filiamimy@yahoo.es	
CC	1033816367	Yeison Reyes	N/A	ALCB	G. Documental					X				X	Yesonreyes0@gmail.com	
CC	52546503	JEIMMY E. PINILLA	N/A	ALCB	GEST. Doc.				X					X	jeimmy.pinilla@gobier.	
CC	52362390	Diana M Ruiz F	N/A	ALCB	G.D.					X				X	diana.ruiz@ secretariadegobierno.gov.co	
CC	1077968660	Andrej Cumbu Arnu	N/A	ALCB	G.D				X					✓	Andrej.cumbu@	
CC	1018506870	Diana Marcela Ortiz	NA	ALCB	G.D				X					X	3162987341	Diana Marcela
CC	79923910	Edwin W Bohorquez P	—	ALCB- SDG	Gest. Doc.					X	X				Edwin.Bohorque	
CC	80146639	Armando Montenegro	—	ALCB-SDG	GEST-DOC				X		X				Armando.montenegro	
CC	1014221	Jorge Andres Arias	—	ALCB	GD				X						3162975 95	

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 un mismo a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Powered by CamScanner

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: Reunión seguimiento Concenal Mayo

Fecha: 19/05/26

Hora de inicio: 9:00

Hora de finalización: 11:00

Modalidad: ___ Presencial ___ Virtual ___ Telefónica ___ Mixta

Lugar: Oficina de Gestión Local

Dependencia:

Nombre del Responsable:

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	1013617484	Marcela Mora	—o—	ALCB	GD									X	marcela.mora@	Marcela Mora

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.

Powered by CamScanner

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Se recalca qe los informes se reciben a fecha 26/05/26. deben estar Cargados en el Drive independientemente del pocaro.

Se debe cargar el certificado de Hacienda y Carga Plan de Pagos en las evidencias cargar las 2 planillas de Seguridad Social.

→ Reportes GPD. → se debe Cargar en linea en Capeta indicada.

limpieza documental → F123 a Pada Raul

limpieza expediente y Almacenamiento — FF124 y 128 todas lo deben diligenciar

Saneamiento y desratizacion → laura Pericola

→ Reportes Avance de Produccion semanal

Jhon hasta el 8 Mayo y Diana no tiene reportes. (se solicita la remisión a Corte de Viernes 15 Mayo para validación).

Se indica la importancia de Cumplir Con los tiempos de asignación:

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	Andres → Terminar Hojas de Control y cajas. Apoya Yantza		Antes de
	Resoluciones → 207 termy — 204 mayerly y 202 Jackeline	Todo	finaliza
	Diana → control Calidad y entrega Fua Actuaciones A.	60	mes
	Inventario → Todas las qe creieron deben actualizar		Mayo
	Fuis.		

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.

Powered by CamScanner