

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código GDI-GPD-P029
Versión 07
Vigencia 15 de septiembre de 2023
Cno HOLA 188520

Objeto de la reunión:		Seguimiento equipo IMG				Hora de inicio: 12:30		Modalidad:		Presencial					
Fecha:		11/05/2026				Hora de finalización: 1:00pm		Virtual		Telefónica					
Lugar:		Alcalde's local de las martires						Mixta							
Dependencia:		IMG -				Nombre del Responsable:									
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO							CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA	
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ Tecnólogo	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL			LIBRE NOMB.
CC	031157993	PAOLA HERRERA	N/A	FDLM	SUBSIDIOS				X				X	343857843	PAOLA H
CC	102387702	Juan Gordo	NA	FDLM	Subsidio C		X						X	juanc.gordo@gub.bogota.gov.co	
CC	100347055	Angie Juarez Bonilla	N/A	FDLM	Subsidio Juventud				X				X	3194098077	
CC	1010235939	Luzmila Gonzalez	N/A	FDLM	Planificación Subsidio - IMG		X						X	3173300326	
CC	1019105790	Andrés Parada	N/A	FDLM	Subsidio		X						X	312331723	
CC	1023962539	Alexander Salgado	N/A	FDLM	Subsidio C		X						X	3219821554	Brilcano

CONSENTIMIENTO: Quien ingresa los datos, conforme a la Ley 1381 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, en su actualidad 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.gub.bogota.gov.co y su teléfono de atención es 3287000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales; solicitar prueba de este consentimiento; 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 este consentimiento 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 suministrados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinadas casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver la SC-0002 Manual de Atención al Ciudadano y Protección de datos personales con disponibilidad de consulta en <http://gub.bogota.gov.co/content/instancia-integrada-de-gobierno-sig>

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Se realizó reunión el día 11 de mayo de 2026, donde se realizó la Aceleración que los Actos de cierre de ciclo se realizaron con las cartas de ingreso, por otro lado, queda pendiente la realización de tarjeta de ingreso para las Prácticas de la próxima semana por lo que no se asignaron cartas para esta semana.

Por otro lado, se solicitó avanzar en el tema del TUD, se entregará Usuario SIRBE para revisar los ID de las personas que ingresan.

Se informó al grupo que se deben implementar Actividades con otras áreas para hacer acompañamiento con la población de los barrios.

Se informó la importancia de los barrios para su atención a la ciudadanía.

Por último, se les informó guardar al día con el tema de los Salos "Obras indicadas" por mantenerlos al día por cobrar.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Terminar Actos de Cierre	Sara Olarte	18/05/2026
2	Avanzar Tema de TUD	Juan Gordo	18/05/2026
3	Entrega de 2 cartas de ingreso	Sara Olarte	18/05/2026
4	Entrega de 2 cartas de ingreso	Alvaro Saboj	19/05/2026
5	Entrega de 2 cartas de ingreso	Alvaro Saboj	19/05/2026
6	Entrega de 2 cartas de ingreso	Sara Olarte	19/05/2026

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por los plataformas de reuniones o plataformas que gestionen formularios.

NOTA 2: Agregar o eliminar las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.