



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:	Permiso para eventos - Parque el Tunal													
Fecha:	23 de Abril de 2025				Hora de inicio: 2:00 pm		Modalidad:		Presencial					
Lugar:	Alcaldía Local de Tunjuelito				Hora de finalización:				Virtual					
Dependencia:									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				TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.		
cc	1015433993	Nedy Carolina Gallego	—	FOLT-Planeación			X					X	324399440 necardna.gallego@gmail.com	
cc	7024523221	Christian Olarte	—	FOLT-Participación			X					X	Christian.Olarte	
cc	80220407	Edwin Muñoz	—	FOL-Planeación			X					X	edwin.munoz	
cc	1032503640	Ana Maria Ramirez	—	FUNDESCO			X					X	seguridad y convivencia @fundesco Colombia	
cc	1022444202	Juan Daniel Pinzon Beltran	—	Fundesco			X					X	seguridad y convivencia @fundesco Colombia	Juan Pinzon
cc	80830361	Cesar E Arango	—	FE-Planeación			X					X	Cesar Arango 3680 Gmail	
cc	1013638921	Hugo Garcia Gomez	—	FOL			X					X	hugo.garcia@colombia	
cc	79728693	Manuel Muñoz	—	Fundesco									manuel.munoz@bme	

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://gub.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg>

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Se realizó una reunión de trabajo en conjunto con el apoyo a la supervisión del contrato y contarnos con la asistencia de un miembro del Área de Participación para conocer los requisitos y acciones necesarias para el desarrollo del componente #2: carrera ciclistica.

Se aclararon dudas y se repartieron compromisos para el desarrollo de la carrera. Se programará una próxima reunión el lunes 28 de abril.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Información Carrera Ciclistica	FUNDESCO	No especificado
2	SUGA y Plan de contingencia	FUNDESCO	N.E
3	Mesa de Trabajo director Parque el Tunal	ALT	N.E
4	Revisión Política general ALT	ALT	N.E
5	Mesa de Trabajo CLB Tunivelito	ALT	N.E

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.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Se da inicio al comité técnico de seguimiento a las 2:20 pm estando presentes Edwin Muñoz como apoyo a la supervisión del contrato; Ana Ramírez la coordinadora general del proyecto; Juan Pinzón, el auxiliar administrativo del proyecto; Manuel Muñoz técnico en educación física; Carolina Gallego del área de planeación; Cesar Arango del área de planeación; Cristian Olarte del área de participación.

Como tema principal de la reunión se habla de la gestión de permisos y requisitos para la realización de la carrera ciclista. Hugo comenta que la alcaldía va a apoyar para la gestión de los permisos, sin embargo, quien solicita los permisos por anexo técnico es el operador. Sobre todo, por la emisión del SUGA. Si en el anexo técnico aparece que es obligación del operador realizar la solicitud, sería el operador quien tiene que emitir el SUGA.

Se buscó organizar los temas generales del evento para conocer qué tramites se deben realizar con anterioridad, puesto que en una ocasión pasada no se realizó y hasta última hora se logró hacer el evento.

Ana María comenta que Manuel mencionó la solicitud de los permisos del parque frente al IDRD, que se realiza por medio de un oficio desde la alcaldía. Cristian dice que desde la alcaldía se puede realizar el oficio, pero que los permisos son otra cosa; que se puede enviar un memorando al IDRD recordando el evento. Pero que el SUGA, pólizas, plan de manejo, etc. Son cosas diferentes. Menciona que el operador tiene normalmente póliza por el desarrollo del evento, que si se presenta esta, es posible que se caiga y propone usar la póliza de la alcaldía porque es mucho más robusta; debe cubrir más tipos de riesgos. A parte hay una carta de aceptación de los términos y también otra de uso del parque y va firmada por el alcalde. Se debe aclarar si se envía todo un paquete desde la alcaldía o si lo gestiona el operador.

La coordinación del proyecto se encarga de la solicitud de permiso (documento Excel).

También se menciona que desde la administración del parque están siendo muy enfáticos en la revisión de documentos y el alquiler de espacios, si el anexo menciona dinero destinado a eso.

Cristian Olarte menciona que por parte de planeación se envían memorandos al IDRD con toda la información y ellos ya responden sobre ese memorando especificando los documentos necesarios para el desarrollo de la actividad. Edwin pregunta sobre el contenido del memorando y Cristian responde diciendo que debe decir lo que se va a realizar, el día, la capacidad del evento y demás especificaciones. Es importante aclarar los responsables por parte de la alcaldía y el representante o responsable legal del operador, para eso se deben remitir: nombre completo, número de cédula, correo electrónico, número de teléfono, dirección. Y la ficha técnica, del evento que se compone por: nombre del evento, cantidad de personas, para quién es el evento.

Una vez enviado esto, con el número de radicado se puede realizar trazabilidad, subsanaciones y demás procesos.

Cristian propone revisar el tema de los apoyos antes del 25 para cuando ya el resto esté montado.

Hugo comenta que el alcalde en la última reunión de directivos que se realizó, mencionó que en el deber ser, el operador es quien se encarga del SUGA, la alcaldía lo revisa en subsanación.

Cristian dice que el evento de la carrera ciclista seguramente quede de complejidad media y es mejor así para tener asistencia de reacción inmediata y lo demás que se estipula en un evento de este tipo. E incluir el acompañamiento de defensa civil. También en el caso del evento, acompañamiento de la policía. Edwin dice que él se encarga de esa parte.

Ana Maria también menciona la creación de un reglamento de penalizaciones para evitar inconformidades a la hora de la competencia. Y el manejo de la categorización de las personas trans. Se consultará con diversidad para tener una respuesta formal.

Para el tema del reglamento, Manuel propone analizar el tema con un referente del IDRD y liga de ciclismo para conocer si hay reglamentos para contra reloj. Cristian comenta que se puede realizar una socialización o sensibilización con los inscritos para que tengan conocimiento del reglamento del evento. Manuel dice que él se encarga de adaptar el reglamento para el evento.

Se da cierre al comité técnico de seguimiento a las 3:15 pm

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	Modificar oficio	Fundesco	
	Modificar memorando	Fundesco	
	Modificar reglamento	Fundesco	
	Realización oficio acompañamiento policia	Apoyo a la supervisión	
	Realización memorando acompañamiento defensa civil	Apoyo a la supervisión	



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Elaborada por: Juan Daniel Pinzón Beltrán

Fecha de la próxima reunión: 23 de abril de 2025 Lugar de la próxima reunión: Virtual