



<div><div><div>SECRETARÍA DE GOBIERNO</div></div><div>EVIDENCIA DE REUNIÓN</div></div>														Código: GDI-GPD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2025 Caso HOLA: 188520			
Objeto de la reunión:																	
Fecha:							Hora de inicio: _____			Modalidad:		Presencial					
Lugar:							Hora de finalización: _____					Virtual					
Dependencia:							Nombre del responsable:					Telefónica					
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA	
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA			
<p>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.</p>																	
<p>* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg</p>																	

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNION:

<p>NOMBRE DEL EVENTO: Clase de Danzas Folclóricas San Vicente Alto</p> <p>FECHA: 19 de mayo del 2026</p> <p>HORA: 07:00 A.M. A 8:00 A.M.</p> <p>DIRECCION Y LINK DE GOOGLE MAPS : https://maps.app.goo.gl/dRaExqpaVbeDv1CX6 cra 8a bis, Cl. 34 Sur</p> <p>NOMBRE DEL RESPONSABLE ACTA: <u>Angie Paola Rincón Romero</u> NUMERO DE CELULAR: <u>3144556228</u></p> <p>AFORO: 2 TIPO DE POBLACION: <u>Persona Mixta</u></p>
<p>El día 19 de mayo de 2026 se realizó el traslado al punto de San Vicente Alto, donde, según el compromiso previamente establecido, la clase iniciaría a las 7:00 a.m. Sin embargo, a la hora acordada únicamente asistió una persona y, transcurridos 15 minutos, llegó una segunda participante.</p> <p>Debido a las constantes fallas en la asistencia y el incumplimiento de los horarios establecidos, se manifestó nuevamente la preocupación frente al compromiso y continuidad del grupo. En consenso con las personas presentes, se tomó la decisión de retirarse del lugar, iniciando el desplazamiento aproximadamente a las 7:50 a.m. Posteriormente, llegaron tres personas más cuando ya se había tomado la determinación de finalizar la jornada.</p> <p>Ante esta situación, se realizó un llamado de atención al grupo y se dejó como observación final que, por última instancia, se abrirá nuevamente el espacio para el próximo martes 26 de mayo, en el horario de 8:00 a.m. a 10:00 a.m., esperando que en esta oportunidad la convocatoria funcione adecuadamente y se pueda dar continuidad y avance a los procesos formativos del grupo.</p> <div></div>

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1			
2			
3			

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexas 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.