

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión:		Citación a Reunión de Seguimiento de Metas y Colaboración Intititucional														
Fecha:		9/10/2024				Hora de inicio: 8:00 Am			Modalidad:							
Lugar:		Alcaldía Local				Hora de finalización: 9:00 Am										
Dependencia:		F.D.L.M - A.G.P.J.				Nombre del Responsable: Juan Guevara										
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.	CONTRATISTA
CC	46383509	Yenny Andrea Cardenas Leon	N/A	F.D.L.M. A.G.P.J.				*						x	yenny.cardenas@gobiernobogota.gov.co	
CC	79724937	Edward Montoya	N/A	F.D.L.M. A.G.P.J.				*						x	edwfermontoya78@gmail.com	
CC	48286243	Egna Maria Correa	N/A	F.D.L.M. A.G.P.J.				*						x	egna.rojas@gobiernobogota.gov.co	
CC	1018464579	Natalia Becerra	N/A	F.D.L.M. A.G.P.J.				*						x	natalia.becerra@gobiernobogota.gov.co	
CC	80442207	Leonardo Guerra	N/A	F.D.L.M. A.G.P.J.				*						x	leonardo.guerra@gobiernobogota.gov.co	
CC	1091680338	Yeifer Cardenas	N/A	F.D.L.M. A.G.P.J.				*						x	yeifer.cardenas@gobiernobogota.gov.co	
CC	1047381845	Juan Elias Guevara Camargo	N/A	F.D.L.M. A.G.P.J.				*				x			juan.guevara@gobiernobogota.gov.co	
CC	1030608481	Jhonan Delgado	N/A	F.D.L.M. A.G.P.J.				*						x	jonathan.delgado@gobiernobogota.gov.co	
CC	11.605.534	John Jader Suarez Delgado	N/A	F.D.L.M. A.G.P.J.											alcaldia.marines@gobiernobogota.gov.co	
CC																

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.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Asignación de cargas de trabajo •Egna María Correa: Tiene asignados 6 expedientes. •Leonardo Guerra: Tiene asignados 6 expedientes. •Yeifer Cárdenas: Tiene asignados 4 expedientes. •Jhonatan Delgado: Tiene asignados 4 expedientes. •Se acordó que la asignación de la carga de trabajo para Edward Montoya se definirá al finalizar el día. Solicitudes y requerimientos •Se solicitó al Dr. Holguer la lista de expedientes asignados a los abogados para garantizar el cumplimiento de las metas 11 y 12 del Plan de Gestión. Capacitación y reparto de responsabilidades •Se programará una capacitación en el uso de los aplicativos para la gestión de expedientes. •Se definieron responsabilidades en cuanto a las actividades de apoyo para la gestión de los trámites administrativos relacionados con los expedientes. Compromisos adquiridos •Se estableció el compromiso de gestionar la finalización de 10 expedientes en primera instancia. •Para el impulso procesal, se comprometen a tramitar 15 expedientes. •Se asignará un abogado por día para la atención al público.			
--	--	--	--

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Los compromisos adquiridos respecto a la gestión de expedientes y las metas establecidas serán monitoreados periódicamente para asegurar su cumplimiento.	PROFESIONAL 222-24	11/10/2024
2	Se coordinará la capacitación y el reparto de tareas administrativas lo antes posible.	PROFESIONAL 219-18	11/10/2024
OO	OO	OO	OO

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.