



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:

☒ Presencial
☐ Virtual
☐ Telefónica
☐ Mixta

Lugar:

Oficina de Gest. doc.

Hora de finalización: 11:00

Dependencia:

ALCALDIA LOCALIDAD BOGOTÁ

Nombre del Responsable: Laura P

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.		
CC	1032434066	Laura K Páez	NA	ALCB	Gest. D.			X					X	laura.paez@go	
CC	53094104	Mayerly Peña	NA	ALCB	Gest. D.				X				X	mayerly.pena	
C	52880756	Jaqueline Muna	—	ALCB	Gest. Documental				✓				✓	Jaqueline.muna	
CC	103375878	Graciela Bola Rojas	NA	ALCB	Gest. Documental			X					X	graciela.bola@gmail	
CC	93930477	Leidy A Bejarano	NA	ALCB	Gest. Documental					X			X	leidy.bejarano	
CC	51940083	Nelcy Pardo	NA	ALCB	G. Documental					X			X	Nelcy.Ordaz@go	
C	20590309	Liliana Mery Gato	NA	ALCB	G. Documental					X			X	liliana.mery@go	
CC	1033816367	Jerson Reyes	N/A	ALCB	G. Documental					X			X	jerson.reyes@gmail.com	
CC	52546503	JEIMMY E. PINILLA	N/A	ALCB	GEST. Doc.			X					X	jeimmy.pinilla@go	
CC	52362390	Diana M Ruiz F	N/A	ALCB	G.D.					X			X	dianam.ruiz@go	
CC	1077968660	Andrés Cumbu Arzu	N/A	ALCB	G.D.				X				X	Andres.cumbu@go	
CC	1018506870	Diana Marcela Oltiz	NA	ALCB	G.D.				X				X	3162987341	Diana Marcela
CC	79923910	Edwin W. Bohorquez P	—	ALCB-SDG	Gest. Doc.					X	X			Edwin Bohorquez	
CC	80146638	Armando Montenegro	—	ALCB-SDG	Gest. Doc.				X		X			Armando.montenegro	
CC	10142211	Yazmin Ariza	—	ALCB	G.D.				X					310297545	Yazmin

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 o rechazar 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 la información que la oficina institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2023
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	Reunión seguimiento Encuesta Mayo																
Fecha:	19/05/26					Hora de inicio:		9:00		Modalidad:	Presencial						
Lugar:	Oficina de Gestión de C.					Hora de finalización:		11:00			Virtual						
Dependencia:											Telefónica						
Nombre del Responsable:											Mixta						
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
CC	1013611484	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.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Se recalca que los informes se reciben a fecha 26/05/26. deben estar cargados en el Drive independientemente del plócaro.

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

→ Reportes GPS. → se debe cargar en línea en carpeta indicada.

limpieza documental → FF 123 a Paola Rojas

limpieza expediente y Almacenamiento - FF 124 y 128 - todos lo deben diligenciar
Saneamiento y desratización → Laura Perzela

→ Reportes Avance de Producción Semanal.

Jhan 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 turnos de asignación:

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	Andrés → Terminar Hojas de Control 9 cajas. Apaya Tóntza		Antes de
	Resoluciones → 2017 Jerry - 2014 Mayra y 202 Jackeline	Todo	finaliza
	Diana → control calidad y entrega Fua Actuaciones A.	60	del
	Intenerio → Todos las que ordenan deben actualizar Fuo.		Mayo

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.