

 PLANIFICACIÓN BOGOTÁ	FORMATO	CÓDIGO: GAD-FO-025
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSIÓN: 01
	CONTROL DE REUNIONES	FECHA: 18/03/2024

OBJETIVO REUNIÓN:	REVISIÓN PLAN DE TRABAJO 2026		
FECHA:	05.06.2026	LUGAR:	Archivo Central
HORARIO:	2:00PM.	ÁREA SDP A CARGO:	Eliza Hernández, Dirección Administrativa.

TEMAS TRATADOS

- Revisión plan Trabajo 2026

DESARROLLO DE LA REUNIÓN / COMPROMISOS Y/O ACUERDOS / CONCLUSIONES

- Se inicia proyectando plan trabajo 2026 los 5 proyectos * PROYECTO 1 HITO = #1.1 - Reducción — Se explica en relación a @oprobación Política
 P6D
 P1NAE
 S16A.
 * PROYECTO 2
 —" —" —"
 Tabla Control de Accesos > @ TPD
 Banco Tecnológico
 Se elaboran con los tablos que dejó el Proveedor.
 Seguimiento —> Feb-Marzo-Abril-Mayo - con los quedaron pendientes el año 2025.

 GOBIERNO DE BOGOTÁ PLANEACIÓN BOGOTÁ	FORMATO		CÓDIGO: GAD-FO-025
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 01
	CONTROL DE REUNIONES		FECHA: 18/03/2024

OBJETIVO REUNIÓN:	REVISIÓN PLAN DE TRABAJO 2026		
FECHA:	05.06.2026	LUGAR:	Archivo Central
HORARIO:	2:00pm	ÁREA SDP A CARGO:	Elija un elemento. Dirección Administrativa.

TEMAS TRATADOS

DESARROLLO DE LA REUNIÓN / COMPROMISOS Y/O ACUERDOS / CONCLUSIONES

- Revisión de Equipo.
- * Archivos Gestión - Central - Operativo
- Plan Organización - Transferencia -
- Programa Transferencia Financiero - Secundario
- otros expedientes - NO Licencias.
- Se está organizando Licencias y después intervienen otros expedientes.
- Programa - Sinergia - EGB >
- * GAD - D. Administrativo - Gestión Institucional
- Finanzas
- Investigación
- DTA
- Registros Sociales



A-FO-184 CONTROL DE REUNIONES

Versión 9. Acta de Mejoramiento 165 de marzo 13 de 2024. A-CA-002 Gestión Documental

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO REUNIÓN:	REUNION PLAN DE TRABAJO 2026		
FECHA:	05-06-2026	LUGAR:	Archivo Central
HORARIO:	2:00PM	AREA SDP A CARGO:	Elija un elemento Dirección Administrativo

ANEXOS Y/O ADJUNTOS

Relacionar los soportes de la sesión (si aplica) / pantallazo(s) de la reunión.

- Julio - Diciembre = TUD 2.32 Se avanzara en ese punto
- Se abarcan Proyecto 3-4-5. explicando c/u en relacion a cada actividad.

Listado de Asistencia de Reuniones Virtuales (Marcar con una X):

SI	
NO	

(Se debe adjuntar el listado de asistencia en formato Excel si la opción es SI)

Nota: El diligenciamiento de esta página no reemplaza el acta cuando haya lugar a ella.

 GOBIERNO DE BOGOTÁ PLANEACIÓN	FORMATO		CÓDIGO: GAD-FO-025
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 01
CONTROL DE REUNIONES			FECHA: 18/03/2024

OBJETIVO REUNIÓN:	REUNIÓN PLAN DE TRABAJO 2026		
FECHA:	05-06-2026	LUGAR:	Archivo Central
HORARIO:	2:00pm	ÁREA SDP A CARGO:	Elija un elemento. Dirección Administrativo

TEMAS TRATADOS

- COMPROMISOS -

DESARROLLO DE LA REUNIÓN / COMPROMISOS Y/O ACUERDOS / CONCLUSIONES

- Revisión por parte de la Directora. ≠ Proyecto 1
Política
P&D - @aprobación
- @Revisor Noibeito - Andrés = Relación Seguimiento. ≠ Proyecto 2.
Se revisará documento 2024 en relación a los lineamientos
para complementar - Actualizar.
- Revisar por parte Noibeito la Priorización de Documentos.
Entreg Programa Primario - Secundario
Eliminación documental
Plan Intervención
- Revisor CCD > cl dependencia - Aprobación
P&D

 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN BOGOTÁ	FORMATO		CÓDIGO: GAD-FO-025
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 01
	CONTROL DE REUNIONES		FECHA: 18/03/2024

OBJETIVO REUNIÓN:	REUNION PLAN DE TRABAJO 2026		
FECHA:	05.06.2026	LUGAR:	Archivo Central
HORARIO:	2:00pm	ÁREA SDP A CARGO:	Elija un elemento Dirección Administrativa

ANEXOS Y/O ADJUNTOS

Relacionar los soportes de la sesión (si aplica) / pantallazo(s) de la reunión.

- Para la próxima semana 2 junio reunión con David Bordini para revisar los 2 dependencias - Fichas y actualizados (12)
- Revisar una persona idónea para apoyo de Yojana Norberto - Paula

Listado de Asistencia de Reuniones Virtuales (Marcar con una X):

SI	
NO	

(Se debe adjuntar el listado de asistencia en formato Excel si la opción es SI)

SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN

BOGOTÁ

FORMATO

CÓDIGO: GAD-FO-025

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

VERSIÓN: 01

CONTROL DE REUNIONES

FECHA: 18/03/2024

OBJETIVO REUNIÓN:

REUNION PLAN DE TRABAJO 2026

FECHA:

05.06.2026

LUGAR:

Archivo Central

HORARIO:

2:00pm.

ÁREA SDP A CARGO:

Elija un representante
Dirección Administrativa

LISTADO DE ASISTENCIA

NOMBRES Y APELLIDOS	INSTITUCIÓN / ENTIDAD	ÁREA / OTRO	CARGO	TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Andrés H. Valderrama	SDP	Dirección Administrativa	Contratista	3233922392	amvalderrama@gmail.com	[Firma]
Nelson J. Polledo	SDP	D. Admva	Contratista	3122882417	nelsonpolledo@gmail.com	[Firma]
Geidy Yamilesther	SDP	D. Adminstr.	Contratista	3105749213	geidy.yamilesther@gmail.com	[Firma]
Freda Martínez Rebo	SDP	D. Administrativa	Contratista	3124982701	fredamartinez@gmail.com	[Firma]
David Alejandro Gine	SDP	Administrativa	Contratista	3053622124	dagine@gmail.com	[Firma]
Sandra Osorio	SDP	Dirección Administrativa	Contratista	3143921345	sosorio@gmail.com	[Firma]
Fernando Hernández	SDP	D. Administrativa	Dirección	3112243352	fernandohernandez@gmail.com	[Firma]
Noberto Beltrán	SDP	Dirección Administrativa	Contratista	3144154443	nbello@gmail.com	[Firma]
Paula Rojas	SDP	D.R. Administrativa	Prof. Esp.	3167418125	perojas@gmail.com	[Firma]

Nota: El diligenciamiento de esta página no reemplaza el acta cuando haya lugar a ella.