

ACTA DE REUNION- EJECUCION DE ACTIVIDADES

TITULO DE LA JORNADA: CAPACITACION REGISTRO ENLANCE GERENCIA

FECHA: 02-JUNIO-2026

HORA:02:00PM AH 03:30PM

LUGAR: ALCALDIA LOCAL SAN CRISTOBAL

UPZ: 32 SAN BLAS

LINK GEOREFERENCIACIÓN MAPS:

ASISTENTES:

[illegible]

EVIDENCIA DE REUNIÓN									
Nombre de la reunión:		Fecha:		Hora de inicio:		Hora de finalización:		Número de participantes:	
Capacitación Registro Territorial V3.1		02 Junio - 2025		13:00		18:00		14 personas	
Lugar:		ALSC		Módulo:		Módulo 1		Módulo 2	
Dependencia:		Mús Territorio		Nombre del responsable:		Mónica Valencia		Mónica Valencia	
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS (Apellido y nombre)	NOMBRE DE CONTACTADO	ESTADO	DEPENDENCIA	ASISTENTE	PRESENCIA	PRESENCIA	PRESENCIA	PRESENCIA
CC 4152576	Hugo Julian Torres		ALSC	CYPA	X			X	3043693300
CC 7057737	María Mercedes Díaz		ALSC	CYPA		X		X	320448107
CC 107256397	Edwin Martínez	Martín	ALSC	Mús Territorio				X	3187284052
CC 101893312	Alejandra Abail	—	ALSC	Mús Territorio				X	3103184852
CC 107390167	Carla Hernández	—	ALSC	Mús Territorio		X		X	338060477
CC 1057402702	Joselyn Zúñiga	—	ALSC	Mús Territorio			X	X	321414814
CC 41576264	Fabiola Paredes		ALSC	Mús Territorio		X		X	3043337479

OBJETIVO:

Realizar la socialización y capacitación solicitada por la Gerente del Área de la Alcaldía Local de San Cristóbal, relacionada con la nueva metodología para el cargue de las actas de actividades en la plataforma dispuesta para tal fin.

Durante la jornada se llevó a cabo una explicación detallada sobre el nuevo procedimiento para el registro y cargue de las actas de actividades. Para apoyar el proceso, se compartió un enlace en el cual se evidencia el paso a paso para realizar correctamente el diligenciamiento y la carga de la información requerida en la plataforma.

Asimismo, se realizó un recorrido por cada uno de los módulos y campos habilitados en la plataforma, explicando la información que debe ser registrada en cada apartado, entre los cuales se destacan:

- Identificación general de la actividad.
- Georreferenciación del lugar donde se desarrolló la actividad.
- Cargue de evidencias fotográficas y documentales.
- Datos de las personas diligenciadas o participantes.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Código: GDI-GPD-F029

Versión: 07

Vigencia: 25 de septiembre de 2025

Caso HOLA: 188520

- Información complementaria requerida por el sistema.
- Validación y envío final del registro.

Durante la capacitación se resolvieron inquietudes de los participantes respecto al diligenciamiento de los campos obligatorios, el cargue de soportes y la correcta finalización del proceso dentro de la plataforma.

:

- **OBSERVACIONES:**

Consultar y aplicar el instructivo compartido mediante el enlace suministrado.

Realizar el cargue de las actas de actividades conforme al nuevo procedimiento establecido.

Reportar oportunamente cualquier novedad o inconveniente técnico que se presente durante el proceso.

REGISTRO FOTOGRAFICO:



FOTOGRAFIA 1

FOTOGRAFIA 3. COMPARENDO

FOTOGRAFIA 2. PUNTO CRITICO

FOTOGRAFIA 4. COMPARENDO

CONSOLIDACIÓN DE DATOS:

Finalizada la capacitación, los asistentes manifestaron comprensión sobre el procedimiento explicado y se reiteró la importancia de realizar el cargue adecuado y oportuno de las actas de actividades, garantizando la calidad y veracidad de la información registrada en la plataforma.

Sin más asuntos por tratar, se da por terminada la capacitación.

COMPROMISO DE LA REUNION:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

ELABORADO POR: MARIA CRISTINA CASTAÑEDA**FECHA DE LA PROXIMA REUNION: N/A LUGAR DE LA PROXIMA REUNION: N/A**