

 SECRETARÍA DE GOBIERNO EVIDENCIA DE REUNIÓN Código: GDI-GPD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2025 Caso HOLLA: 188520															
Objeto de la reunión:		REUNION EQUIPO MENOS POBREZA													
Fecha:		1/06/2026				Hora de inicio: 8:00 AM			Modalidad:		X Presencial				
Lugar:		ALSC				Hora de finalización: 10:00 AM					Virtual				
Dependencia:		MENOS POBREZA				Nombre del Responsable: CARLOS PEDREROS									
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/ TENOLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL			LIBRE NOMB.
CC	79879029	CARLOS EDUARDO PEDREROS GARCIA		ALSC	MENOS POBREZA			X					X	3166916970	
CC	1014257930	VIVIANA CAROLINA CANTOR AVILA		ALSC	MENOS POBREZA			X					X	3204509046	Viviana Cantor A.
CC	79729383	ANDRES MAURICIO BARBOSA PALACIOS		ALSC	MENOS POBREZA			X					X	3114531842	
CC	80020795	LUIS EFRAIN PINEDA HERRERA		ALSC	MENOS POBREZA			X					X	3107890799	
CC	1013685575	KEVIN ANDREY SEPULVEDA BLANDON		ALSC	MENOS POBREZA				X				X	3176492372	Kevin B
CC	79611892	JAVIER CRUZ VALBUENA		ALSC	MENOS POBREZA				X				X	3178838741	
CC	80076642	WILMAR YOBANI PARADA PEREZ		ALSC	MENOS POBREZA				X				X	3212123456	
CC	52985337	YEIMMY TORRES CESPEDES		ALSC	MENOS POBREZA			X					X	3105805695	
CC	79901829	JUAN CARLOS LAMPREA		ALSC	MENOS POBREZA			X					X	3024588632	
CC	76324095	FRANCISCO GRUESO		ALSC	MENOS POBREZA			X					X	3245043048	
CC	52731133	EMILY KARINA PARRA CASTAÑEDA		ALSC	MENOS POBREZA			X					X	3146012030	Emily Karina Parra C.
CC	1031161245	YEIMY XIOMARA NIÑO GONZALEZ		ALSC	MENOS POBREZA			X					X	3154246122	Yeimy Xiomara Niño
CC	79687437	JORGE ALBERTO BAZURTO SEGRERA		ALSC	MENOS POBREZA			X					X	3103247919	
CC	1014243176	LINA MARIA HERRERA VIGOYA		ALSC	MENOS POBREZA			X					X	3125225061	Lina Maria Herrera
CC	3245445	FABIAN FRANCO		ALSC	MENOS POBREZA			X					X	3118041225	
CC	1022342044	YINETH DAYANNA CUESTA CARDONA		ALSC	MENOS POBREZA			X					X	3125182460	
CC	41181747	ROCÍO AMALIA SOLARTE MONCAYO		ALSC	MENOS POBREZA			X					X	3117354561	Rocio
CC	52102164	EDILMA PEÑA SANABRIA		ALSC	MENOS POBREZA			X					X	3192578916	Edilma Peña

CC	52906218	PAOLA ANDREA FRESNEDA IBAÑEZ		ALSC	MENOS POBREZA			X					X	3143455188	
CC	1032485623	WILMAR ADRIAN CRUZ AVENDANO		ALSC	MENOS POBREZA			X					X	3194167277	
CC	1013679352	LINA MARIA SALOM CHACON		ALSC	MENOS POBREZA			X					X	3164363517	<u>Lina Maria Salom</u>
CC	1023875284	YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ DUQUE		ALSC	MENOS POBREZA			X					X	313 2726457	
CC	1023966888	MARLON STEWARD TORRES MARTINEZ		ALSC	MENOS POBREZA			X					X	3114927062	
CC	1002980412	LUISA ALEJANDRA MUOZ ROSAS		ALSC	MENOS POBREZA			X					X	3126113710	<u>Alejandra Muñoz</u>
CC	1033707611	LINA GARZON		ALSC	MENOS POBREZA			X					X	3227308734	<u>LINA GARZON</u>
CC	1022972767	YANETH MORENO		ALSC	MENOS POBREZA			X					X	3144155039	<u>LUZ YANETH MORENO</u>

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 3870000. 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.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en <https://gna.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg>

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

1. Seguimiento a los procesos territoriales

El líder del Área de Menos Pobreza, Carlos Pedreros, dio inicio a la reunión realizando un espacio de seguimiento a las acciones que actualmente se desarrollan en los diferentes territorios de la localidad. Durante este punto, cada profesional social socializó los avances, dificultades, logros y actividades ejecutadas con las personas mayores y demás poblaciones atendidas desde el proyecto.

Se resaltó la importancia de continuar fortaleciendo la presencia institucional en el territorio, garantizando el cumplimiento de las actividades programadas y la adecuada atención a la comunidad beneficiaria.

2. Programación de salidas y solicitud de transporte

Posteriormente, el líder recordó a los profesionales la importancia de planificar con suficiente antelación todas las actividades que requieran apoyo logístico de transporte. Se indicó que, para la gestión oportuna de este recurso, es indispensable informar previamente:

Lugar de destino.

Fecha de la actividad.

Horarios de salida y regreso.

Número de participantes.

Objetivo de la salida.

Asimismo, se reiteró que la Alcaldía Local cuenta actualmente con un único bus institucional con capacidad para 16 personas, razón por la cual resulta fundamental realizar una programación anticipada que permita organizar adecuadamente el uso del vehículo y evitar cruces o inconvenientes en la prestación del servicio.

3. Espacio de bienestar laboral y percepción del equipo

Durante la reunión, el líder del área generó un espacio de diálogo con los profesionales para conocer cómo se sienten frente a las labores desarrolladas en territorio y las nuevas responsabilidades asignadas al equipo.

Los participantes expresaron sus percepciones frente a la carga laboral actual, destacando el compromiso institucional con las actividades comunitarias y la disposición para asumir los retos planteados desde el proyecto. Igualmente, se manifestó la importancia de mantener una comunicación permanente entre el equipo para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas.

4. Organización documental de historias sociales

El líder informó que, además de las actividades territoriales, el equipo tiene una nueva responsabilidad relacionada con la gestión documental, consistente en la organización y depuración de aproximadamente 2.800 historias sociales, las cuales deberán quedar organizadas y listas para entrega a la Secretaría Distrital de Integración Social a más tardar durante el mes de septiembre.

Para cumplir con esta meta, se indicó que cada profesional deberá organizar en promedio 31 carpetas mensuales, garantizando el adecuado manejo documental y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el archivo.

Se informó que esta labor se desarrollará en el Archivo de Guacamayas, espacio destinado para adelantar el proceso de revisión, organización y consolidación documental.

5. Reporte de actividades en enlace institucional

Seguidamente, se recordó a todos los integrantes del equipo la obligación de reportar las actividades desarrolladas en territorio a través del enlace institucional dispuesto por la Secretaría Distrital de Gobierno. En este sentido, se indicó que cada integrante deberá registrar las actividades realizadas durante los meses transcurridos, teniendo como referencia una meta mínima de diez (10) actividades ejecutadas por profesional. De igual manera, se reiteró que, a partir de la fecha, todas las actividades desarrolladas deberán ser cargadas oportunamente en dicho enlace, garantizando el registro y trazabilidad de la gestión realizada por el equipo en territorio.

COMPROMISOS

Programar con anticipación todas las actividades que requieran transporte institucional.

Reportar oportunamente las actividades ejecutadas en el enlace dispuesto por la Secretaría Distrital de Gobierno.

Cumplir con las metas asignadas para la organización documental de las historias sociales.

Mantener actualizado el registro de actividades territoriales y soportes correspondientes.

Fortalecer la articulación y comunicación permanente entre los integrantes del equipo.

CIERRE:

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Programar con anticipación todas las actividades que requieran transporte institucional.	SOCIALES	
2	Reportar oportunamente las actividades ejecutadas en el enlace dispuesto por la Secretaría Distrital de Gobierno.	SOCIALES	
3	Cumplir con las metas asignadas para la organización documental de las historias sociales.	SOCIALES	
4	Mantener actualizado el registro de actividades territoriales y soportes correspondientes.	SOCIALES	
5	Participar en feria en parque la serafín el día 04 de Julio desde las 7:00 am	SEGUIMIENTOS Y SOCIALES	JULIO

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.