

EVIDENCIA DE REUNIÓN											Código: GDI-GPD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2025 Caso HOLA: 188520					
Objeto de la reunión:		Turno Reserva de Gestores Territoriales														
Fecha:		Viernes 19 de junio del 2026				Hora de inicio:		08:00		Modalidad: ☒ Presencial ☐ Virtual ☐ Telefónica ☐ Mixta						
Lugar:		Alcaldía Local de San Cristóbal				Hora de finalización:		12:30								
Dependencia:		Gestores Territoriales				Nombre del Responsable: Eneider Andres Aizate Camacho										
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	TECNOLÓGICO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL			LIBRE NOMB.
U	1099202287	Judy Franco	-o-	ALSC	G.T						X			X	3008773178	Judy Franco
E	1014241875	Gina P. Muñoz	202	ALSC	G.T						X			X	3208366394	Gina P.
CC	1031420654	Karol H. Rodríguez	-o-	ALC	G.T						X			X	3123037004	Karol R.
CC	80180467	Jaime Velásquez	- - -	ALSC	G.T.						X			X	3202896455	Jaime V.
CC	52054779	María Consuelo	Cony	ALSC	G.T						X			X	3108615432	María Consuelo
CC	80226476	Yesid R. Caceres	Yesid	ALSC	G.T						X			X	7142822592	Yesid Caceres
CC	60286524	Carolina Tello	Caro	ALC	G.T						X			X	3028610454	Carolina T.
CC	1020469109	Eneider Andres Aizate	Aizate	ALSC	G.T									X	3057877422	Eneider A.

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 la cancelación 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 hacer estadísticas, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver EACM por Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en <http://gobogota.gov.co/contenidos/tema-alc-grab-de-g-critico-alc>

ACTIVIDAD REALIZADA: TURNO RESERVA DE GESTORES TERRITORIALES

FECHA: VIERNES 19 DE JUNIO DEL 2026.

HORA INICIO: 08:00

HORA DE FINALIZACION: 12:30

LUGAR: ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

UPZ: 33 - SOSIEGO

ZONA: 6

PERSONAS IMPACTADAS: 10

OBJETIVO: ASEGURAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA Y LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL EQUIPO DE GESTORES DE TERRITORIO MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN TURNO DE RESERVA, GARANTIZANDO LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL CAPACITADO PARA MANTENER EL FLUJO DE TRABAJO SIN INTERRUPCIONES Y CUMPLIR CON LA FORMALIZACIÓN DE PROCESOS Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL, INCLUSO ANTE AUSENCIAS IMPREVISTAS O PICOS DE TRABAJO.

DESARROLLO: Siendo las 08:00 horas, nos reunimos los antes firmantes para dar inicio turno de reserva de Gestores de Territorio, que radica en asegurar la continuidad operativa y la capacidad de respuesta del equipo. Al tener un turno de reserva, se garantiza que, en caso de ausencias imprevistas, picos de trabajo o necesidades urgentes que surjan durante el día, siempre habrá personal disponible y capacitado para mantener el flujo de trabajo sin interrupciones significativas. Esto es crucial para evitar cuellos de botella, mantener la eficiencia en la entrega de actas y asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos, lo que directamente impacta la productividad general y la satisfacción de las partes involucradas. En esencia, el turno de reserva actúa como un colchón de seguridad operativa.

		
Inicié actividad	disponibilidad para el desarrollo del turno	disponibilidad para el desarrollo del turno



disponibilidad para el desarrollo
del turno



disponibilidad para el desarrollo
del turno



Finalización de la actividad.

CONSOLIDADO DE LA ACTIVIDAD

El turno de reserva de Gestores de Territorio cumplió exitosamente su propósito de actuar como un colchón de seguridad operativa. Durante el tiempo establecido, la ausencia de acontecimientos o incidentes que requirieran la intervención del personal de reserva confirma la eficacia de esta medida preventiva. Este resultado subraya que la disponibilidad de personal adicional es fundamental para mantener la eficiencia, evitar cuellos de botella en la entrega de actas y asegurar la continuidad en la formalización de procesos, lo que contribuye directamente a la productividad general y la satisfacción de las partes involucradas.

Siendo las 12:30 H, se da por finalizada la actividad.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

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.