

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:		Recepción Acta a equipo archivero Dirección Diferencial															
Fecha:		16 Julio de 2026				Hora de inicio:		9:00 AM		Modalidad:							
Lugar:		Oficina				Hora de finalización:		3:00 PM									
Dependencia:		Dirección Diferencial				Nombre del Responsable:		Monica Chirre									
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/ TECNOLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOBIB	CONTRATISTA			
CC	1632466604	Jorge mundo	/	ALSC	dirección diferencial			X						X	3168341764		
C	80.901.367	Wilson Zarate	-	A.L.S.C.	Derechos Diferenciales			X						X	3142059395		
E	1020727128	Cristhian Oguela	—	ALSC	Derechos Diferenciales			X						X	3158021724		
CC	103242224	Vivian Hellen Pineda	-	ALSC	Derechos Diferenciales			X						X	3142910483		
CC	79.975.881	Luis Carlos Perez	—	ALSC	D.O				X					X	3133426100		

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 3107000. 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 recibirlos de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para fines estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Ver GDI-M002 Manual de Atención Ciudadana y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en <https://gobogota.gov.co/contenidos/sistema-integrado-de-gestion-sig>

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Se hace reunión de cronos de 9:00 am a 3:00 pm.

Jorge Bamba = Queda pendiente en físico 9, 26 de marzo, 23 Abril, 24, 25, 30 Junio
8 y 10 Julio y en Digital = 9 y 23 marzo 23 y 24 Abril 1, 6, 25 mayo 7, 24,
25 y 30 Junio, 3 y 10 Julio.

Wilson Zarate = Queda al día en actas hasta el 10 Julio del 2026.

Cristhian Oyuelo = Queda al día en actas físico hasta el 10 Julio, pendiente actas digitales
del 10, 27 Junio y 10 Julio.

Uellen Pinto = Queda pendiente actas físicas del 26 de Junio, y en digital queda pendiente
todas hasta el 10 Julio 2026.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

NOTA 1: En caso de no dar cumplimiento se puede solicitar el apoyo de asesores externos en los parámetros de resultados y planeación que genera la institución.

NOTA 2: Aplicar el sistema de datos que sean necesarios para generar los informes y las conclusiones de la reunión.

SECRETARÍA DE
GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-P22
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2023
Caso HOLA 188529

Objeto de la reunión:		Recepción Archivo Acta DD.									
Fecha:		10 Julio. 2026									
Lugar:		ALSC Oficina									
Dependencia:		Derechos Diferenciales									
Hora de inicio:		10:00 am									
Hora de finalización:											
Modalidad:		☒ Presencial ☐ Virtual ☐ Telefónica ☐ Mixta									
Nombre del Responsable:		Monica Martinez									

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	52771891	A. Jhanna Jaraquez	—	ALSC	Derechos Diferenciales			X						X	3043960210	
CC	40.92.846	Jeeliss Cerón	—	ALSC	Derechos Diferenciales			X						X	3053185849	
			—					X						X	3053185849	
CC	79.970.881	Luis Carlos Perez	—	ALSC	D.D				X					X	3133426109	Luis C. Perez
CC	1016081443	Gejona Herrera C	—	ALSC	D.D			X						X	3208515607	
CC	51872948	JACHELINE RIVERA	—	ALSC	DD			X						X	3124998035	
CC	1032500246	Daniela Alfonso Guerrero	—	ALSC	D.D			X						X	3203762251	
CC	1055227370	Juan David Ramirez	—	ALSC	D.D.			X						X	3104784370	
CC	123497458	Monica G. Martinez	—	ALSC	DD				X					X	3232155745	

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.gobmobogota.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.

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

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

El día de hoy se continúa con la recepción y revisión de actas físicas y digitales de los siguientes Personeros.

10:00 am Johana Vaca = Queda al día en archivo físico y pendiente digital. Clavis 12 mayo, Arenal, 19 Mayo, Seguimiento caso 3 Junio, Asebrina F 2 Junio, Edu x 1 día 19 Junio, Albarde 16 Junio, Torneos 22 Junio, Semillas 24 Junio, Atención Oficina 25 Junio.

11:40 am Jurellus Cuneel = Entrega acta 13 Abril Diplomado.

* SE REALIZA PROCESO DE VERIFICACIÓN DE ACTAS FÍSICAS Y REGISTRO DE ENTREGADO EN EL DRIVE.

1:00 pm = Dayana Herrera = pendiente entregar actas físicas = 18 abril, 2 del 12 mayo, 12 y 18 de junio, 7 de julio y digital = 6 mayo, 12 mayo, 12 y 18 Junio, 7 y 27 de julio.

1:30 pm Jurelline Romero = se reciben Actas físicas y quedan pendientes por entregar las siguientes Físicas: 24. febrero, 9, 10, 11, 20 y 26 de Marzo, 17 Abril, 7. Mayo, 12 Junio y 3 Julio. Digital: 24 febrero, 9, 11, 20. Marzo, 17 y 21 Abril, 11, 20, 22 y 24 Mayo, 12, 13. Junio y 14, 3 Julio.

A las 2:30 pm Daniela Alfonso = queda al día en archivo físico, pendiente digital 16, 21 marzo, 7, 14, 25. Abril, 5, 316, 24 JUNIO.

3:50 pm Juan David = pendiente 25 marzo física y digital 19, 25 Marzo, 6, 8, 11, 11, 28. mayo, 3, 4, 5, 10, 17, 18, 22 y 24 Junio.

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: Agregar o eliminar las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.