

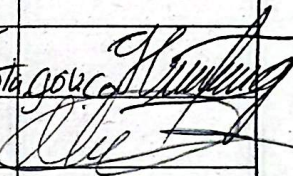
BOGOTÁ GOBIERNO						EVIDENCIA DE REUNIÓN										Codigo: GEM-CPD-408 Versión: 07 Ejemplar: 25 de septiembre de 2023 Cant: 1411A: 18038	
Objeto de la reunión:		Reunión - Equipo Profesional															
Fecha:		07 - Julio - 2026															
Lugar:		ALSC															
Dependencia:		Cultura															
Hora de inicio:		9:00 AM															
Hora de finalización:		11:30am															
Nombre del Responsable:		Muryl Torres 95 757-2026															
Modalidad:		☒ Presencial ☐ Virtual ☐ Telefónica ☐ Mixta															
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Apellido y nombre)	NOMBRE IDENTIFICARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO						TIPO DE VINCULACIÓN		CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA		
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO / TECNÓLOGO	ASISTENTE	CARRERA	PROFESIONAL	LIBRE NOMIA			CONTRATISTA	
CC	52478023	Luisa Sotomayor García	-	ALSC	Cultura										X	31864109099	
CC	63533032	Liliana Hernández	-	ALSC	Cultura										X	3184096636	
CC	103945127	Antonio Cárdenas	-	ALSC	Cultura										X	3142229262	
CC	40936119	Silko Bonos	-	ALSC	Cultura										X	3103123877	
CC	91524533	Jorge Aguilera	-	ALSC	Cultura										X	3189628474	
CC	80730741	José S. González	-	ALSC	Cultura										X	3166229702	
CC	1013458051	Sebastián E. Cárdena G	-	ALSC	Cultura										X	3144505386	
CC	5864294	Oscar Yepes	-	ALSC	Cultura										X	3133122315	
CC	10724621	Dapo. Calderón	-	ALSC	Cultura										X	3105866571	

ELABORACIÓN: El presente documento es una copia de la información contenida en el Sistema de Información de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y no debe ser utilizado para fines distintos a los contemplados en el presente documento. La Alcaldía Mayor de Bogotá no se hace responsable de los daños o perjuicios que puedan ocasionarse por el uso no autorizado de la información contenida en este documento. La Alcaldía Mayor de Bogotá no se hace responsable de los daños o perjuicios que puedan ocasionarse por el uso no autorizado de la información contenida en este documento. La Alcaldía Mayor de Bogotá no se hace responsable de los daños o perjuicios que puedan ocasionarse por el uso no autorizado de la información contenida en este documento.

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código : GDI-GPD-F029
Versión : 07
Vigencia : 25 de septiembre de
2025
Caso HOLA : 188520

Objeto de la reunión:	Reunión profesional - Cultura		
Fecha:	07/Julio-2020	Hora de inicio:	9:00 AM
Lugar:	ALSC	Hora de finalización:	11:30 AM
Dependencia:	Cultura	Modalidad:	Presencial ☒ Virtual ☐ Telefónica ☐ Mixta ☐
Nombre del Responsable:			

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.	CONTRATISTA		
	12189901	Hugo Tovar	12189901	ALSC	Cultura			X						X	hugo.tovar@gobiernobogota.gov.co	
	1025140586	Maryi Torres	—	ALSC	Cultura				X						maryi.torres@gobierno.gov.co	

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 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 <http://psia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg>

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

ASUNTO: Reunión Equipo Profesional Más Cultura Local

FECHA: Martes, 07 de Julio 2026

HORA: 10:00 A.M

LUGAR: ALSC

Se da inicio a la reunión con el saludo de bienvenida por parte del líder del equipo, Wilson Yanguma, quien agradece la asistencia de todos los profesionales y resalta la importancia del trabajo articulado para el desarrollo de las actividades programadas por el área.

Posteriormente, el líder expone el objetivo de la reunión, el cual consiste en organizar, planificar y coordinar las acciones necesarias para la ejecución del **Festival del Libro y Autores de San Cristóbal**, con el propósito de garantizar una adecuada articulación entre los integrantes del equipo y el cumplimiento de los compromisos establecidos para el evento.

Durante la sesión se realizó la revisión de la programación general del Festival, abordando cada una de las actividades previstas para las dos jornadas, incluyendo actos de apertura, presentaciones artísticas, talleres, conversatorios, conferencias, espacios de participación ciudadana, muestra artesanal y actividades culturales que se desarrollarán en el recinto ferial del 20 de Julio. Asimismo, se verificaron los requerimientos logísticos, técnicos y operativos necesarios para el desarrollo de cada actividad, así como la distribución de los espacios destinados a editoriales, bibliotecas, autores, proyectos culturales, patrimonio y artesanos.

De igual manera, se revisaron las necesidades relacionadas con infraestructura, equipos técnicos, apoyo logístico y estrategia de divulgación, identificando las actividades ya ejecutadas y aquellas que se encuentran pendientes de gestión, tales como la instalación de señalización, la impresión de la programación oficial, la organización del punto de información, la gestión de primeros auxilios, la confirmación del transporte, la entrega de piezas gráficas y audiovisuales, la elaboración de reconocimientos y demás elementos requeridos para garantizar el adecuado desarrollo del Festival.

En el marco de la organización del evento, se informó que la asignación específica de funciones para cada integrante del equipo fue socializada por el líder, con el fin de definir de manera clara las responsabilidades relacionadas con la coordinación general, apoyo a artistas e invitados, acompañamiento a expositores, coordinación del escenario principal, registro fotográfico y audiovisual, atención al punto de información, apoyo logístico, orientación al público y demás actividades necesarias para el desarrollo del Festival.

Finalmente, el líder abordó un tema interno relacionado con el funcionamiento del equipo, informando que al área fue radicado un documento anónimo en el que se manifiestan presuntos incumplimientos por parte de algunos integrantes respecto al desarrollo de sus funciones. Frente a esta situación, el líder manifestó que cada profesional conoce las responsabilidades asignadas y que la distribución de la carga laboral se ha realizado de

manera equitativa, de acuerdo con las funciones y competencias de cada uno.

En ese sentido, señaló la importancia de mantener el compromiso, la responsabilidad y el trabajo colaborativo, reiterando que cualquier inquietud o dificultad debe ser comunicada oportunamente a través de los canales institucionales y en un ambiente de respeto. Asimismo, indicó que, con el propósito de brindar mayor claridad sobre el trabajo desarrollado por cada profesional se socializa qué actividades cada uno tiene bajo su responsabilidad, los procesos que lidera, los avances alcanzados y los compromisos pendientes. Lo anterior permitirá fortalecer la comunicación interna, promover la transparencia en la gestión, facilitar el apoyo entre los miembros del equipo y evidenciar el aporte de cada profesional al cumplimiento de los objetivos del área.

No siendo otro el asunto por tratar, se dio por finalizada la reunión, dejando establecidos los compromisos y responsabilidades acordados para continuar con la organización y ejecución del Festival del Libro y Autores de San Cristóbal.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



OBSERVACIONES: No habiendo más temas por tratar se da por finalizada la reunión a las 1:00 PM.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

N	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Cumplir con la programación para el evento	Equipo Profesional	11-10 de Julio
2	Cumplir con cada responsabilidad asignada a cada profesional para el evento	Equipo Profesional	11-10 de Julio
3			

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.