BOGOTÁ | 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:	APOYO LOGISTICO Y ACOMPAÑAMIENTO FESTIVAL GOSPEL.
Fecha:	DOMINGO 5 DE JULIO 2026
Hora de inicio:	16:00
Hora de finalización:	22:30
Modalidad:	X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar:	PARQUE VILLA DE LOS ALPES.
Dependencia:	GESTORES TERRITORIALES.
Nombre del Responsable:	JONATHAN VELASQUEZ.

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	1032 411636	GIOVANNI MORENO	GIO	ALSC	G.T					X				X	3100744894	
CC	1013566916	Javier Fernandez	— o —	ALSC	G.T					X				X	3054648122	
CC	79317054	Reinaldo Paredes	Rey	ALSC	G T					X				X	3103549375	
CC	1026254015	Kevin Cardoso	Kevy	ALSC	G.T					X				X	3222270423	
CC	79483232	William John Chaparro		ALSC	G+					X				X	3146642O7	
CC	6631080	Virgilio Trujillo	— o —	ALSC	G +									X	3095408211	
CC	1000725023	Hernando Suarez B.	Nando	ALSC	G.T					X				X	3124610508	
CC	1087911534	Juan D fandiño	— -	ALSC	G.T					X				X	3507891016	
CC	1026760700	Fabian Gaitán	fabian	ALSC	G-T					X				X	3029863691	Fabian G.
CC	1013000897	Jonathan Velasquez	———	ALSC	G.T					X				X	3142883207	

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 3583000. 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-integrado-de-gestion-sdg

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

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

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

APOYO LOGISTICO Y ACOMPAÑAMIENTO FESTIVAL GOSPEL
FECHA: domingo 05 de julio 2026
HORA: 16:00
FINALIZACION: 22:30
PUNTO DE ENCUENTRO: parque villa de los Alpes
UPZ: 34 “20 de julio”
ZONA: 4

OBJETIVO: el objetivo del acompañamiento fue garantizar el orden, la seguridad y la orientación adecuada de los asistentes durante todo el evento.

DESARROLLO



Evidencia Fotográfica 1. INICIO DE ACTIVIDAD





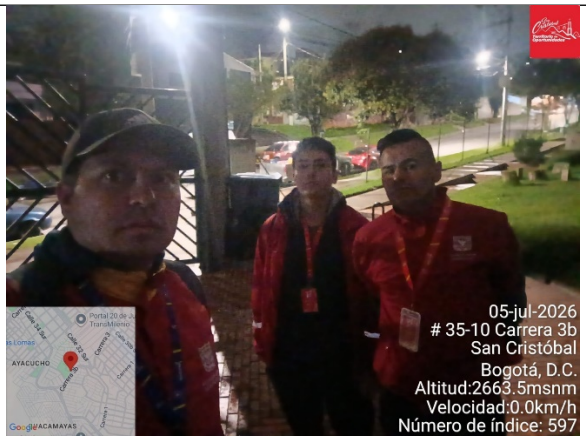




Evidencia Fotográfica 2. ACOMPAÑAMIENTO DEL FESTIVAL

CONSOLIDADO DE LA ACTIVIDAD

Durante la jornada, el personal brindo apoyo en los diferentes puntos de acceso al evento, realizando control y orientación en las entradas y salidas, contribuyendo al adecuado flujo de asistentes y al desarrollo organizado de la actividad.
El acompañamiento se desarrollo de manera permanente durante el evento, cumpliendo con las funciones asignadas y apoyando la logística general para garantizar el normal desarrollo del festival.
No se presentaron novedades de relevancia durante la jornada, finalizando el acompañamiento conforme a lo programado.



Evidencia Fotográfica 3.FINALIZACION DE ACTIVIDAD

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

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