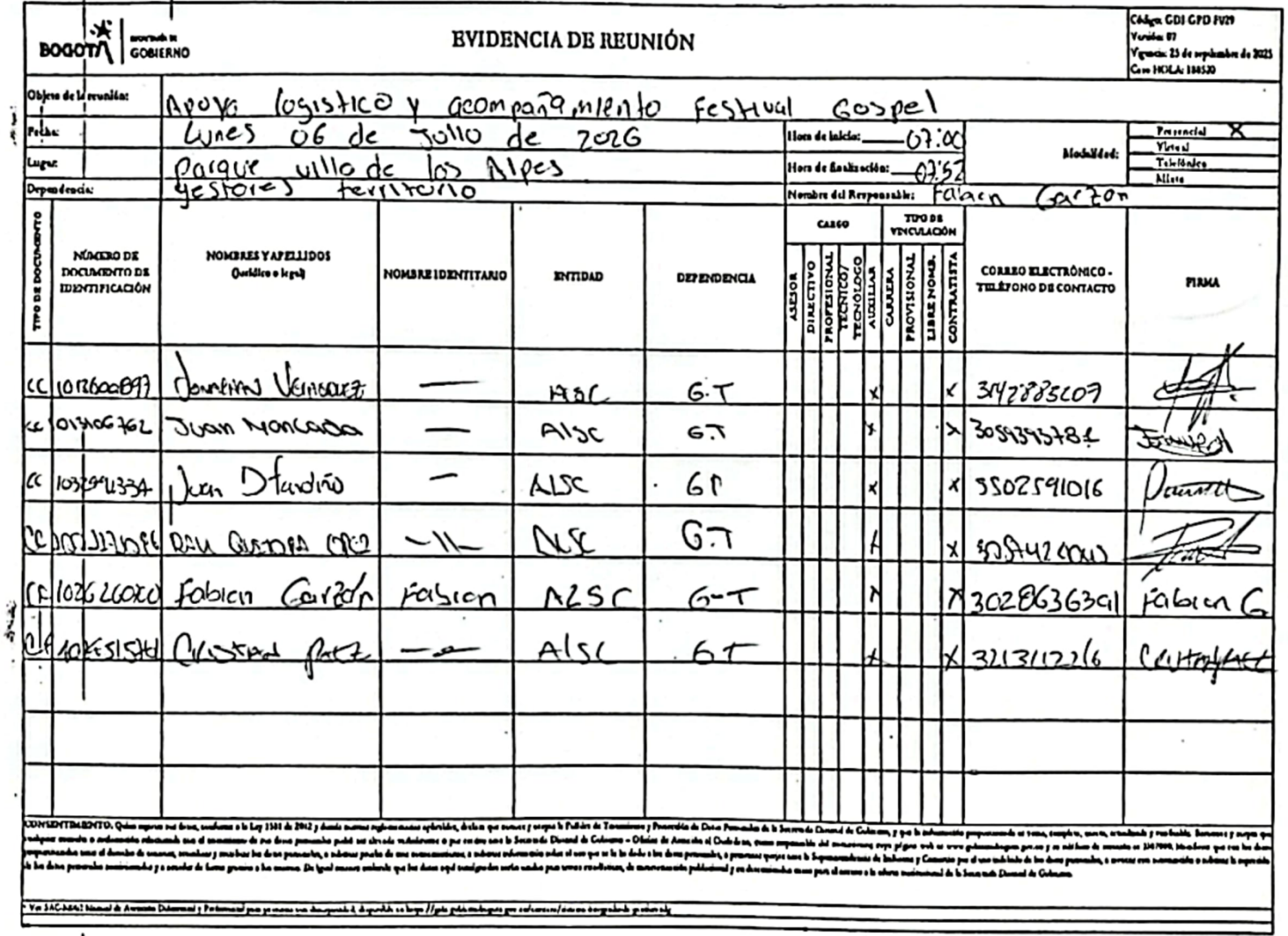


BOGOTÁ | GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI GPD FV29
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión: Apoyo logistico y acompañamiento Festival Gospel
Fecha: Lunes 06 de Julio de 2026
Lugar: Parque villa de los Alpes
Dependencia: Gestores territorio
Hora de inicio: 07:00
Hora de finalización: 07:52
Nombre del Responsable: Fabian Garzon
Modalidad: Presencial X / Virtual / Telefónica / Mixta

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	1018600897	Jonathan Velasquez	—	ASC	G.T					X				X	3142885207	
CC	1014406762	Juan Moncada	—	ASC	G.T					X				X	3059375784	
CC	1032941334	Juan Dfuadrio	—	ASC	G.T					X				X	3502591016	
CC	1015[illegible]	[illegible]	—	ASC	G.T					X				X	[illegible]	
CC	1026260200	Fabian Garzón	Fabian	ASC	G-T					X				X	3028636391	Fabian G
CC	1026[illegible]	[illegible]	—	ASC	G.T					X				X	3213112216	

CONSENTIMIENTO: Quien suscribe este documento, 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 ha suministrado voluntariamente sus datos completos, exactos, actualizados y verídicos. Autoriza y acepta que sean incluidos o suministrados únicamente con el cumplimiento de sus fines personales podrá ser ejercido directamente o por medio de la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, dentro [illegible] del tratamiento, cuyo propósito es [illegible] y el número de contacto es 3647999. Manifiesta que con los datos suministrados como el domicilio de contacto, teléfonos y medios de [illegible] información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, o presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, o revocar este consentimiento o solicitar la supresión de los datos personales mencionados y a cancelar de forma gratuita a los mismos. De igual manera autoriza que los datos aquí consignados sean usados para temas recordatorios, de mantenimiento publicitario y envío de comunicados acerca para el ejercicio a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-FM01 Manual de Atención Ciudadana y Participación para [illegible] https://gobiernobogota.gov.co/transparencia/control-y-rendicion-de-cuentas

[illegible] agregar o eliminar las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

APOYO LOGISTICO Y ACOMPAÑAMIENTO FESTIVAL GOSPEL
FECHA: lunes 06 de julio 2026
HORA: 07:00
FINALIZACION: 07:52
PUNTO DE ENCUENTRO: parque villa de los Alpes
UPZ: 34 "20 de julio"
ZONA: 4

OBJETIVO:

DESARROLLO



Evidencia Fotográfica 1. INICIO DE ACTIVIDAD

Se llega a actividad de apoyo logístico en la cual los guardas de seguridad nos informan que por ordenes de la administradora del parque villa de los Alpes, no se dejan retirar los elementos de la alcaldía ya que el lugar se encontraba en pésimas condiciones de aseo, se llama al líder alexander morales no nos pudimos comunicar con él, se procede a llamar a la técnica del área carolina forero, quien se le comunica las indicaciones por parte de la administradora del parque.





Evidencia Fotográfica 2. SE DEJAN LOS ELEMENTOS EN LA CANCHA

CONSOLIDADO DE LA ACTIVIDAD

Ya dadas las indicaciones por parte de la administración del parque la técnica carolina forero nos da las indicaciones de ordenar los elementos de la alcaldía como lo son 100 sillas, 8 carpas 2x2, 1 carpa 4x4, 20 estantes, 20 sillas de madera, 14 mesas de madera, 7 mesas plásticas y 16 módulos de tarima en un lugar especifico del parque ya que el área encargada del evento cospel, iban a enviar personal para el aseo del lugar del evento, adicionalmente no contaban con el medio de transporte para poder retirar los elementos del parque entonces se nos da la orden de retirarnos del lugar.



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.