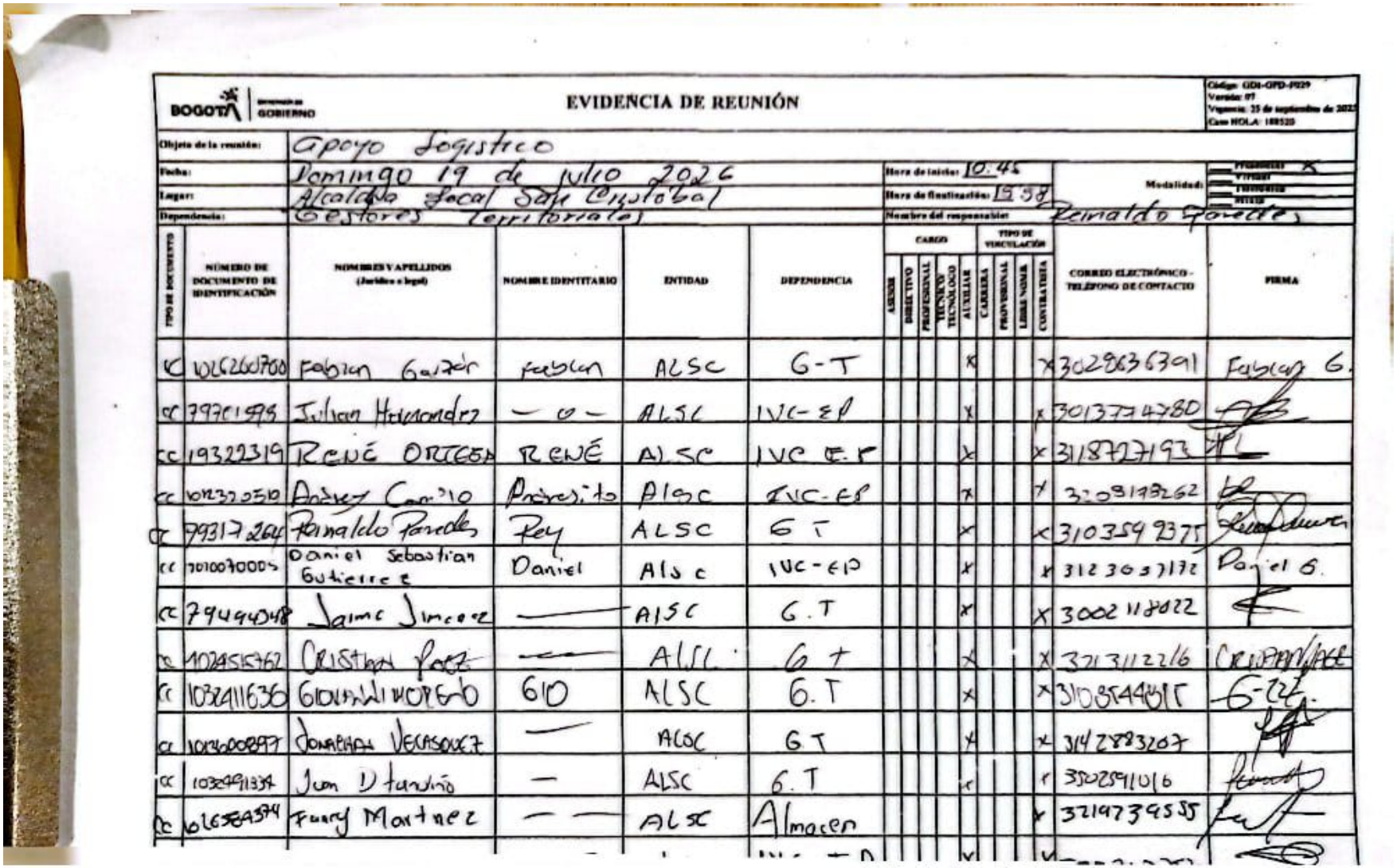


EVIDENCIA DE REUNIÓN

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

Objeto de la reunión: Apoyo Logistico

Fecha: Domingo 19 de julio 2026

Lugar: Alcaldia Local San Cristobal

Dependencia: Gestores (territoriales)

Hora de inicio: 10:45 | Hora de finalización: 15:38 | Modalidad: PRESENCIAL

Nombre del responsable: Reinaldo Paredes

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	1026260700	Fabian Galvis	Fabian	ALSC	G-T					X				X	3029636391	Fabian G.
CC	79701598	Julian Hernandez	— " —	ALSC	IVC-EP					X				X	3013774780	
CC	19322319	RENÉ ORTEGA	RENÉ	ALSC	IVC E.P					X				X	3118727193	
CC	1023220350	Andrey Camelo	Andresito	ALSC	IVC-EP					X				X	3209193262	
CC	79317264	Reinaldo Paredes	Rey	ALSC	G T					X				X	3103599375	
CC	1010070005	Daniel Sebastian Gutierrez	Daniel	ALSC	IVC-EP					X				X	3123037172	Daniel G.
CC	79494048	Jaime Jimenez	—	ALSC	G.T					X				X	3002118022	
CC	1024515762	Cristian Paez	—	ALSC	G T					X				X	3213112216	
CC	1032411636	GIOVANNI MORENO	610	ALSC	G.T					X				X	3103544815	G-T
CC	1026000897	JONATHAN VERGARA	—	ALSC	G T					X				X	3142883207	
CC	1032491334	Juan D Tandio	—	ALSC	G.T					X				X	3502591016	
CC	1026564344	Fanny Martinez	— —	ALSC	Almacen					X				X	3219739555	

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

ACTIVIDAD REALIZADA: APOYO LOGISTICO

FECHA:DOMINGO 19 JULIO DE 2026
HORA INICIO: 10:45
HORA DE FINALIZACION: 15:58
LUGAR: ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL
UPZ: 20 DE JULIO
ZONA: 4
PERSONAS IMPACTADAS:

OBJETIVO: APOYO LOGISTICO

DESAROLLO: En el marco de la conmemoración del Día de la Independencia de Colombia, se brindó apoyo logístico durante la jornada desarrollada en la Alcaldía Local de San Cristóbal, contribuyendo a la organización y correcta ejecución de las actividades programadas. Se realizó el alistamiento de los espacios, apoyo en la distribución de materiales y coordinación de los recursos necesarios para el desarrollo del evento.

Durante la jornada se apoyó la recepción y orientación de los asistentes, garantizando un adecuado flujo de ingreso y permanencia, así como el acompañamiento a los funcionarios responsables de la actividad. De igual manera, se colaboró en la organización de los diferentes momentos protocolarios y en la atención de los requerimientos logísticos que se presentaron durante el desarrollo del evento.

Asimismo, se efectuó seguimiento permanente a las condiciones de orden y funcionamiento de la actividad, facilitando la articulación entre el equipo organizador y los participantes para asegurar el cumplimiento de la programación establecida. La jornada se desarrolló de manera organizada, permitiendo la participación de la comunidad en la conmemoración de la fecha patria.

Al finalizar la actividad, se apoyaron las labores de cierre, recolección de materiales y verificación de las condiciones del espacio utilizado, concluyendo la jornada sin novedades relevantes y cumpliendo satisfactoriamente los objetivos de apoyo logístico establecidos.



Inicio de la actividad



Se carga las carpas y sillas en las volquetas



Se carga las carpas y sillas en el furgon



Finalización de actividad

CONSOLIDADO DE LA ACTIVIDAD:

- Se brindó apoyo logístico para el montaje y desmontaje de la infraestructura utilizada durante la conmemoración del Día de la Independencia de Colombia.
- Se apoyó el cargue y organización de carpas, sillas y demás elementos logísticos en volquetas y vehículo tipo furgón para su transporte.
- Se coordinó con el equipo de trabajo la distribución, recolección y aseguramiento de los elementos utilizados durante la jornada.
- Se realizaron labores de apoyo antes, durante y al finalizar la actividad, garantizando el adecuado manejo de los recursos logísticos.
- La jornada concluyó satisfactoriamente, cumpliendo las actividades programadas y dejando los espacios organizados, sin presentarse novedades relevantes.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1			
2			

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 reuni