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:** Seguimiento desarrollo y ejecución Gimnasios publicos y Escuelas de formación deportiva
**Fecha:** 4 de Agosto 2026
**Lugar:** Alcaldía Local de Teusaquillo
**Dependencia:** Deportes.
**Hora de inicio:** 11:00 Am.
**Hora de finalización:** 1:00 pm
**Nombre del Responsable:** Paula Viteri
**Modalidad:** X Presencial; Virtual; Telefónica; Mixta

| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 52746806 | Yinet Vively Nuñez | N/A. | FDLT. | | | | | | | | | | | yinet.nunez@gobierno.gov.co | |
| | 1233690681 | Alejandra Suarez | NA | FDLT | Deportes | | | X | | | | | | X | 3212238632 | |
| | 80126536 | Alejandro Pineda | N/A. | FDLT | Deportes | | | X | | | | | | X | 3115755653 | |
| | 1000156271 | William Cuellar | N/A | FDLT | Deportes | | | X | | | | | | X | 3168652601 | William.C |
| | 80207084 | Henry Tegua | N/A | FDLT | Deportes | | | | | | | | | X | 3123089309 | |
| | 1014260761 | Junior Hurtado | N/A | FDLT | Deportes | | | X | | | | | | X | 3053878471 | |
| | 1031170059 | Paola Buitrago | N/A | FdLT. | Deportes. | | | X | | | | | | X | 3005676423. | |
| | 1022985703 | Helen Molano | N/A | FDLT | Deportes | | | X | | | | | | X | 3124478005 | |
| | 52800308 | Paula A. Viteri | N/A | FDLT | Deportes | | | X | | | | | | X | 3195407856 | |

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 https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

Powered by CamScanner

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:** Reunión de Seguimiento Desarrollo y Ejecución Escuelas de formación y Gimnasios públicos

**Fecha:** 4 de Agosto - 2026.

**Hora de inicio:** 11:00 am

**Hora de finalización:** 1:00 p.m.

**Modalidad:** X Presencial X Virtual Telefónica Mixta

**Lugar:** Alcaldía Local de Tunjuelito.

**Dependencia:** Deportes

**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 | | |
| | 1033744800 | Miguel angel gomez | | ALT | Planeacion Deportes | | | X | | | | | | X | 3003847596 | |
| | 1031562257 | Jefry Zambrano Vargas | | ALT | Planeación | | | X | | | | | | X | 3184185304 | |
| | 1021666746 | Santiago Niño | | ALT | Deportes | | | | | | | | | X | 3195199458 | |
| | 1031169403 | Juan Diego Tamayo T. | | ALT | Deportes. | | | X | | | | | | X | 3007161414 | |
| | 80808087 | William Vera | | ALT | Deportes | | | X | | | | | | X | 3143720021 | |
| | 1033763288 | Carlos Zamudio | | ALT | Deportes | | | X | | | | | | X | 3203566055 | |
| | 1024568604 | Emily Castillo. | | ALT | Deportes | | | | X | | | | | | 3237853502. | |
| | 80855499 | Billy Perez | | ALT | Deportes | | | | | | | | | X | 3004603937 | |
| | 1030558763 | Anderson Pinzon | | ALT | Deports | | | | X | | | | | | 3142964495 | |

**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 https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

Powered by CamScanner

**DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:**

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento a los procesos administrativos y operativos relacionados con los programas Gimnasios Públicos y Escuelas de Formación Deportiva, así como socializar lineamientos frente a la presentación de cuentas de cobro, cargue de documentos en SECOP II, manejo de evidencias, planes de clase, asistencia y demás aspectos relacionados con la adecuada ejecución de las actividades.

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

2.1. Cuentas de cobro – SIPAGO Se informa que el proceso relacionado con las cuentas de pago a través de SIPAGO ha funcionado adecuadamente.Se señala que el proceso correspondiente a los manuales aún no ha surtido el trámite respectivo, debido a que algunas cuentas de cobro están siendo reportadas de manera tardía.Se recuerda a los instructores que el protocolo de SECOP II presentó modificaciones y que, de acuerdo con los nuevos lineamientos, las cuentas de cobro deben ser cargadas oportunamente en la plataforma.Se reitera que la cuenta de cobro debe ser cargada a más tardar el día 22 de cada mes, con el fin de evitar retrasos en el trámite correspondiente.

2.2. Reporte de planillas de asistencia Se recuerda la importancia de mantener actualizado el reporte de las planillas de asistencia correspondientes al mes vigente.Se informa que las planillas de asistencia son revisadas con corte al 22 de cada mes y que, posteriormente a esta fecha, se realiza la proyección correspondiente.

2.3. Cargue de documentos en SECOP II Se brinda explicación a los instructores sobre el procedimiento para el cargue de los documentos en SECOP II, de acuerdo con los nuevos lineamientos.Se aclara que no deben cargar el certificado de Hacienda ni las causaciones, debido a que este proceso será realizado por el equipo financiero. Durante la reunión se da lectura al mensaje enviado por el área financiera, con el propósito de socializar las nuevas instrucciones.Se solicita dar estricto cumplimiento a estos lineamientos para evitar devoluciones o retrasos en el trámite de las cuentas de cobro.

2.4. Planes de clase:Se aclara que el plan mensual se firma de manera anticipada, mientras que el plan de clase diario no debe ser firmado anticipadamente.El plan de clase diario debe ser revisado durante la ejecución de la actividad en el respectivo punto. El coordinador deberá verificar que la actividad desarrollada corresponda con lo establecido en la planeación y, una vez realizada dicha verificación, procederá con la firma correspondiente.
2.5. Novedad con ORFEO – Instructor Carlos Zamudio El instructor Carlos Zamudio informa que presenta una novedad con la captura de pantalla de ORFEO, debido a que su usuario fue deshabilitado.Se le solicita dirigirse al área administrativa con el fin de gestionar la habilitación de su usuario y continuar con el procedimiento correspondiente.

2.6. Evidencias:Se recuerda que no se aceptan fotografías sueltas como evidencias.Las fotografías deben estar acompañadas del producto o soporte correspondiente y de información que permita identificar claramente la actividad realizada, la fecha y el proceso al que corresponde.

2.7. Actividades del 6 de agosto Los instructores consultan si se realizarían actividades el 6 de agosto de 2026. Se informa que esta decisión depende de las indicaciones de la Alcaldesa Local, por lo cual se comunicará oportunamente cualquier instrucción al respecto.

2.8. Uso de la chaqueta institucional Se recuerda que el uso de la chaqueta institucional es obligatorio durante el desarrollo de las actividades.

2.9. Capacitación del 11 de agosto.Se informa que para el 11 de agosto de 2026 se encuentra programada una capacitación. Se estará informando si los instructores del componente de Deportes deben asistir, teniendo en cuenta que la temática inicialmente planteada no aplica directamente al área de Deportes.

2.10. Asistencia y puntualidad de los instructores.Se deja constancia de que el profesor Andrés Vargas, instructor de Taekwondo, no se presentó a la reunión de seguimiento realizada el 4 de agosto de 2026 y no manifestó ni informó el motivo de su inasistencia.De igual manera, se deja constancia de que el profesor Anderson, instructor de Futsal, llegó tarde a la reunión. Por esta situación se realizó el correspondiente llamado de atención, recordándole la importancia de cumplir con los horarios establecidos y participar oportunamente en las reuniones de seguimiento y coordinación.Estas situaciones quedan registradas para efectos del respectivo seguimiento al cumplimiento de los compromisos y responsabilidades de los instructores.

2.11. Material deportivo – Voleibol Se informa que actualmente se presenta una situación relacionada con la falta de material deportivo para la disciplina de voleibol.La ausencia de balones está afectando el desarrollo normal de las actividades, especialmente porque los niños no cuentan con los elementos necesarios para realizar adecuadamente las prácticas.Se deja constancia de esta situación para que sea revisada y se adelanten las acciones necesarias para garantizar la disponibilidad del material deportivo requerido.

3. CIERRE Una vez abordados los temas relacionados con el seguimiento administrativo y operativo de los programas Gimnasios Públicos y Escuelas de Formación Deportiva, y atendidas las inquietudes de los instructores, se da por finalizada la reunión a las 12:00 m.La asistencia se encuentra soportada en la planilla de asistencia correspondiente, la cual se maneja como documento independiente del presente acta.

**COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:**

| No. | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA DE ENTREGA |
|---|---|---|---|
| 1 | Cargar la cuenta de cobro en SECOP II a más tardar el día 22 de cada mes. | **Instructores** | **22 de cada mes** |
| 2 | Mantener actualizadas las planillas de asistencia y realizar los reportes correspondientes. | **Instructores** | **22 de cada mes** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Cumplir los nuevos lineamientos para el cargue de documentos en SECOP II y no cargar certificado de Hacienda ni causaciones. | **Instructores / Equipo Financiero** | **Según trámite** |
| 4 | Firmar anticipadamente únicamente el plan mensual y realizar la revisión y firma del plan de clase diario durante la ejecución. | **Instructores / Coordinador** | **Permanente** |
| 5 | Presentar evidencias completas, acompañadas de los productos y datos que permitan verificar la actividad realizada. | **Instructores** | **Permanente** |
| 6 | Gestionar la disponibilidad de material deportivo requerido para las actividades de voleibol. | **Coordinación / Área responsable** | Pendiente |
| 7 | Informar oportunamente cualquier novedad que impida asistir a reuniones o cumplir con | **Instructores** | Permanente |

**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.**