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: Alcaldia Local de Tunjuelito
Dependencia: Deportes.
Hora de inicio: 11:00 Am.
Hora de finalización: 12:00 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	n/a	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 S.A.C.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.
Lugar:	Alcaldía Local de Tunjuelito.
Dependencia:	Deportes
Hora de inicio:	10:00 am
Hora de finalización:	1:00 pm.
Modalidad:	X Presencial X / 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: 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
	1033744800	Miguel angel gomez		ALT	Planeacion Deportes			X						X	3003847596	
	1031562257	Julia Zambrano Vargas		ALT	Planeación			X						X	3041185304	
	1021666746	Santiago Viña		ALT	Deportes									X	3195199408	
	1031169403	Juan Diego Tamayo T.		ALT	Deportes.			X						X	3007161414	
	80808[illegible]	William Vera		ALT	Deportes			X						X	3143720021	
	1033763288	Carlos Zamudio		ALT	Deportes			X						X	3203566055	
	1024568604	Emily Castillo.		ALT	Deportes				X						3237853502.	
	80255499	Billy Perez		ALT	Deportes									X	3004603937	
	1030558763	Anderson Pinzon		ALT	Deportes				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://guia.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.