LUGAR: **SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE**

FECHA: 17/12/2025

HORA: **Hora de inicio 8:30am - Hora de finalización: 10:00 am**

TEMA: Recorrido y revisión espacio atención a la ciudadanía para intervención por el Instituto Distrital de Turismo IDT

OBJETIVO: Entrega de los espacios FASE II y ALMACENAMIENTO por parte de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte para la intervención del espacio de atención a la ciudadanía y oficina de infraestructura en las instalaciones de la SCRD.

La información y los datos suministrados son confidenciales, serán usados con fines estadísticos y para envío de información institucional relacionada con el asunto de la reunión. "Ley 1581 de 2012". Cuando este formato se diligencie de forma física, se debe hacer en letra clara y legible y con esfero de tinta negra para que sea entregado posteriormente y de manera obligatoria al Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos-Área de gestión documental con el fin de realizar su digitalización y registro en el aplicativo de gestión documental - Orfeo.

ASISTENTES A LA REUNIÓN
(Si son más de diez participantes anexar registro de asistencia)

NOMBRE	ÁREA/ ENTIDAD/ ORGANIZACIÓN	CARGO	EXTENSIÓN /CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
Yudy Patarroyo	IDT-SDC	Profesional	3142970187	Yudy.Patarroyo@idt.gov.co
Brijith Reyes	IDT-SDC	Contratista	3508325524	brijith.reyes@idt.gov.co.
Jayson Oyaban V.	GITSA	Profesional	3163153937	jayson.oyaban@scrd.gov.co
Luis E. Arteaga R	GITGSA	Auxiliar Ad	3014062314	luis.arteaga@scrd.gov.co

En el caso de funcionarios y/o contratistas, el registro de firmas se realizará electrónicamente a través del aplicativo ORFEO. Los asistentes externos deberán incluir sus firmas en el campo asignado para tal fin dentro de este formato.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN *(Aquí se describen los puntos tratados y conclusiones. Los textos deben ser redactados en tiempo pasado exceptuando las partes que deban contener especificaciones o compromisos, los cuales pueden ser redactados en otros tiempos verbales. Este espacio se puede ampliar de acuerdo con la extensión de la reunión)*

En atención a la solicitud de entrega y adecuación de los espacios de atención a la ciudadanía e infraestructura para intervención por parte del Instituto Distrital de Turismo IDT a través de su contratista, y siendo las 8:30 am se da inicio al recorrido con el personal para definir las áreas de intervención, Inicio de

Scanned with CamScanner

obras y espacios a ocupar para almacenamiento de materiales. Se definieron los espacios asi:

FASE I: Espacio principal IDT
FASE II: Espacio zona de estar
BODEGA

Asignación del espacio de confinamiento para bodega de materiales.

Se define como espacio para bodega y almacenamiento de los materiales y equipos del contratista del IDT el espacio de confinamiento de la SCRD.







Espacio de intervención área de infraestructura - BODEGA

Se establece como fase 2 iniciar por parte del IDT la adecuación primero de este espacio, con el fin de avanzar y no interrumpir el funcionamiento del punto de relación con la ciudadanía de la SCRD. Una vez se finalice esa adecuación se trasladará el punto de relación con la ciudadanía de la SCRD a este espacio para que el IDT pueda adecuar el espacio principal FASE I que tiene acceso a la cra 8.

Es importante dejar claridad que dentro del espacio FASE II donde se ubicará el punto de relación con la

Scanned with CamScanner

ciudadanía hace parte del proyecto del IDT y será permanente.







Scanned with CamScanner

El IDT deberá cumplir con todos los protocolos de vigilancia, procedimientos y lineamientos que disponga la SCRD para efectos de las adecuaciones a realizar que a continuación se describen:

De acuerdo con los lineamientos establecidos por la SCRD y en cumplimiento del protocolo de seguridad vigente, les recordamos la importancia de cumplir con las siguientes disposiciones para el **registro de ingreso, salida y permanencia** en la sede institucional:

1. **Registro diario de ingreso y salida:** Realizarlo en recepción, suministrando el número de cédula.
2. **Permanencia después de las 6:00 p.m, fines de semana y festivos:** Informar a Servicios Administrativos mediante correo electrónico a *paola.ramirez@scrd.gov.co*, con copia a *luis.arteaga@scrd.gov.co*, con tres días de anticipación, indicando:
    - Nombre completo
    - Número de cédula
    - Entidad o empresa a la cual pertenece
    - Hora de salida proyectada
    - Relación de materiales, elementos, herramientas, maquinaria y equipos portátiles.
3. **Acompañamiento:** La persona responsable de la entidad, área o quien sea designada, deberá realizar el acompañamiento a quienes ingresen y se retiren de la SCRD.
4. **Ingreso y salida de materiales, equipos y dispositivos portátiles y tablets:** Permitir a Vigilancia realizar la verificación y el respectivo registro.

Lo anterior se efectúa en el marco del Convenio Interadministrativo No. 211 de 2025 SCRD-IDT y acorde a la reunión realizada el día 16/12/25 entre las partes.

COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	**RESPONSABLE**	**PLAZO** (Si aplica)
1.Efectuar las adecuaciones del espacio del área de infraestructura-FASE II	IDT	Según cronograma
2. Enviar el cronograma de actividades a la coordinación de servicios administrativos de la SCRD	IDT	23/12/2025
3. Relacionar el listado de contratistas y funcionarios del IDT que estarán autorizados para el ingreso	IDT	23/12/2025

Anexos:

Scanned with CamScanner

Firmas *(firmas de los participantes externos)*

Jeyson Ferney Uyaban
Nombre y firma
Supervisor (E) SCRD

Luis Eduardo Arteaga
Nombre y firma
Apoyo a la supervisión SCRD

Katherin Eslava
Nombre y firma
Supervisora IDT

Yudy Patarroyo
Nombre y firma
Apoyo a la supervisión

Brynth Reyes
Nombre y firma
Apoyo a la supervisión

Scanned with CamScanner