

## EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F(029)  
Versión: 6  
Vigencia: 21 de agosto de 2024  
Caso: HOLA-71015

Objeto de la reunión:															
Fecha:				Hora de inicio:		Modalidad:									
Lugar:				Hora de finalización:											
Dependencia:				Nombre del Responsable:											
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN			CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA					
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNOLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMIN.	CONTRATISTA		
cc	1012403155	Ange Lorena Chacon Arias	N/A.	SDG-Super cale Bosa.				X						x ange.chacon@gobierno.	
cc	37943032	Arcelia Agudelo Duran	Arce	SAC-S&I	X									x arcelia.agudelogobiernotag.sac-s	
<b>CONSENTIMIENTO:</b> 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 convenientemente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, en su página web es www.gobiernodistritalgov.co y su teléfono de atención es (367)900. 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 presionar 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 fines estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.															

### **DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:**

Se realiza visita seguimiento al punto de atención a la ciudadanía del SUPER CADE BOSA para verificar la prestación del servicio, estrategias para la atención diferencial y prioritaria, utilizadas por los funcionarios del punto, a quienes se les brindaron estrategias pedagógicas para la atención, se realiza seguimiento a la utilización de lenguaje claro, conocimiento de los manuales, procedimientos, revisión al manual de atención diferencial para grupos poblacionales de especial atención, utilización de la herramienta “ Oferta Bogotá Discapacidad, durante la visita se realiza seguimiento al funcionario de la alcaldía para atención a la ciudadanía, ajustes realizados sobre accesibilidad, señalética, adecuación del espacio, recomendaciones dadas por la Secretaria General durante las visitas a los puntos, además se verifica la apropiación de los manuales de atención a la ciudadanía, y manual de atención diferencial para grupos poblacionales diferenciales y orientación por parte del personal de seguridad del super cade a la ciudadanía.

Durante la visita se hace seguimiento a:

1. Seguimiento al punto de atención SUPER CADE BOSA, donde se realiza el seguimiento a los requerimientos del punto de atención en cuanto a la acomodación de los elementos en el espacio, organización, limpieza, utilización de instintivos institucionales, aplicación de manuales de atención a la ciudadanía, personas con discapacidad con enfoque diferencial y preferencial, con el profesional asignado al punto.
2. Varios

#### **Desarrollo de la visita**

1. Seguimiento al Punto de Atención, durante la visita se observan aspectos importantes en el punto; en el marco de los lineamientos de atención, establecidos por el Manual de Manual de Atención Diferencial para Grupos Poblacionales Código: SAC-M005. Se realizó la verificación de condiciones de organización, limpieza del punto, así como la accesibilidad y ajustes a solicitudes anteriores al ingreso y permanencia de la ciudadanía con discapacidad a los espacios físicos de atención en el super cade visitado, que garantizan la atención diferencial a los ciudadanos. También se observó la infraestructura, equipamiento del punto de atención, ofreciendo recomendaciones para mejorar la accesibilidad al punto para personas con movilidad reducida. De acuerdo con los aspectos identificados en las visitas anteriores, para la adecuada prestación del servicio a la ciudadanía, se evidencia no se han realizado los compromisos de mejoramiento planteados como: evitar la saturación visual, tener en lugar visible el horario de atención la ciudadanía, identificación del clima laboral relaciones con los compañeros de otras dependencias del SUPER

CADE BOSA y el desarrollo del trabajo en equipo, accesibilidad del punto, ingreso y permanencia de la ciudadanía con discapacidad a los espacios físicos de atención a la ciudadanía aplicación de la herramienta oferta Bogotá Discapacidad y ruta para la atención a personas con discapacidad auditiva, aplicación de vocabulario básico de lengua de señas colombiana en la atención a la ciudadanía, a través del tutorial trabajado durante la visita, aplicación encuesta de percepción de la satisfacción del servicio, cobertura e identificación de las personas con discapacidad atendidas en el mes de julio a septiembre , implementación de las acciones pedagógicas fortalecidas en procesos de cualificación del talento humano durante la visita en el Manual de Atención Diferencial para Grupos Poblacionales y estrategia “GOBIERNO SIN LIMITES”.

Varios: Continuar diligenciando la encuesta de satisfacción que refleja el sentir de la ciudadanía y aspectos de mejora desde la entidad,

**COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:**

N o.	ACTIVI DAD	RESPONSABL E	FECHA DE ENTREGA
1	Aplicar las estrategias pedagógicas brindadas durante la visita, a los procesos de orientación ciudadana	Funcionario SAC punto de atención	Último trimestre 2024

**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.**