ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D C
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Area de Prensa y Comunicación
FECHA: 23 OCTUBRE 2018 **LUGAR:** PLANEACIÓN AL
OBJETO DE LA REUNIÓN: 1ra Reunion Plan de trabajo Plan de medios 2018
HORA DE INICIO: 03:00 PM **HORA DE FINALIZACIÓN:**

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/NÓ LOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Sigifredo Reyes R			X						X	Planeación	Sigifredo1130@hotmail.com	3174986185	
Clarita Castaño			X						X	Prensa	alcaldiafintatprensa@gmail.com	3821640 Ext 142	
Jaime Obregón										Bethel	bethelagenciaggral	3105768538	
Javier Salcedo										Bethel	bethelagencia@gmail.com	3134749363	
Paula Peña										Bethel	bethelagenciaggral@gmail.com	3135853046	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D C SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Presentacion por parte del representante legal Bethel Jaime adregren. De llego a las siguientes conclusiones.

* Designacion por parte de Bethel para el cordinador y hoja de vida que cumpla con el perfil estipulado en el anexo tecnico.
* Plan de trabajo y cronograma de actividades para la correcta ejecucion del contrato.
* Capacitacion medios comunitarios aproximadamente para el mes de enero.
* Importante una reunion mensual por parte del supervisor en este caso Digifredo Reyes del area de Planeacion con la persona encargada por Bethel. y el area de prensa.
* alcaldiasantafeprensa@gmail.com este correo queda para las aprobaciones durante todo el contrato.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D C SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Designacion del coordinador Hoja de vida. → Perfil.	Bethel.	26/10/2018
2	Plan de Trabajo y cronograma A.	Bethel	30/10/2018
3	Insumos	Alcaldia Prenda.	26/10/2018
4	Reunion Mensual		PENDIENTE.

Elaborada por:	
Fecha de la próxima reunión:	Lugar de la próxima reunión:

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.