BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: FDLK.

FECHA: 2022-28-Marzo **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR(En caso de ser presencial)** Cultura y Deport.

OBJETO DE LA REUNIÓN: Grupo Inv local Ambiente.

HORA DE INICIO: 2:00pm. **HORA DE FINALIZACIÓN:** ___

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO/TECNÓLO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Guillermo Ruiz Trujillo			X						X	INV. Local ALK	guillermo.ruiz@gobiernobogota.gov.co	31 8457528	
Danna B. Canchala Ruiz.			X						X	Inv. local - ALK	danna.ruiz@gobiernobogota.gov	3219034472	
Natalia Ruiz Moreno			X						X	Inv. local ALK	natalia.ruiz@gobierno.bogota.gov.co	3144944403	
Lida Mayerly Diaz P.			X						X	Inv. local ALK	lida.diaz@gobiernobogota	3208076182	
Liliana Paredes Ch			X						X	Inv local ALK	liliana.paredes@gobiernobogota.gov.co	3023582794	
Steven Jadino				X					X	ALK - Inv. local		3124312511	
Henry Alexander Esbva			X						X	ALK - Inversión local	henry.esbva@gobiernobogota.gov.co	3013718375	
Enka Ávila			X						X	ALK Inv. local	enka.avila@gobierno	3102072387	
Sebastián Cortés			X						X	ALK - Inv local	Sebastian.cortes@gobiernobogota.gov.co	3209273976	
María Victoria. Sánchez			X						X	ALK. Inv. Local Amb.	mariav.sanchez@gobiernobogota.gov.co	3057459	

NOTA: 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.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante 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, 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 l 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 e 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 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 consignado 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.

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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: _____

FECHA: _____ **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** ___ **LUGAR(En caso de ser presencial)** _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: _____

HORA DE INICIO: _____ **HORA DE FINALIZACIÓN:** _____

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Angelica Molina Solar										ALK Inversión local	angelica.molina@gobiernobogota.gov.co	3008324 Ext.	
Ginneth M. Baquero Nieto				X					X	ALK Inversion L.D.	milenabaquero.mb@gmail.com	3006883	

NOTA: 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.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante 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, 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 3813000. 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.

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

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

2:00 de la tarde se inicia reunión entre el Equipo de Inversión Local – Ambiente y Animales.

1. Planteamiento de la formulación donde **DIEGO MARTINEZ** hace replanteamiento sobre el proceso de formulación. Es de conocimiento que a la fecha se van a realizar **5** procesos de contratación a mano del **JARDÍN BOTÁNICO**.

- ✓ Licitación pública para separación en la fuentes y reconversión.
- ✓ Licitación pública para restauración.
- ✓ Licitación para animales.
- ✓ Licitación para **PROCEDAS** y agricultura urbana.

Los procesos han llevado su curso, los encargados de la formulación, ya se les han enviado las fechas y los envíos de los que requieren para cada uno de los procesos de los cuales 2 de ellos serán presentados el 21 de abril en el comité de contratación, por lo tanto, se necesita que los documentos estén entre la primera y segunda semana de abril y así enviarlos a las respectivas revisiones.

Se debe considerar que, a pesar de no ser los encargados de estructurar la sección técnica de los documentos, mas sin embargo se recomienda una lectura del estudio de mercado, del estudio del sector, estudios previos y sobre todo el **ANEXO TÉCNICO**.

El estudio de mercado se basa, en una lista de elementos que se han suministrado de manera paulatina, sin embargo, se debe buscar los aspectos a mejorar y así facilitar la comprensión de la información enviada.

1.1. DIEGO MARTINEZ: Ya se recibieron 2 primeros archivos con una serie de elementos de la vigencia 2021, y ya en el tras curso se han ido recibiendo más documentación, de la cual se ha revisado y pues de acuerdo a que existe una similitud de los requerido, se procederá a hacer una carpeta donde se refleje el avance de todos los estudios, iniciando con incluir por una factura de costos por proceso donde se debe hacer una serie de cotizaciones, quienes en este evento **STEVEN LADINO** y **GINNETH BAQUERO** están asistiendo con el ejercicio de cotizar; pero ya se vio el primero trance y es con el ítem de las plantas de que es un estipulado de 430 especies, y la verdad se ve un poco de dificultad debido al tiempo y que no se ve tan factible una cotización de esa magnitud. Se solicita corregirse o al menos replantear la idea de disminuir el número de plántulas que se van a requerir en el proyecto. Se creará la carpeta para que cada proceso, se vaya incluyendo o agregando lo que se trata el avance del proyecto. Es entendible que se pueden ir apareciendo cambios, pero es importante ir cambiando e ir avanzando. Pero es importante que los elementos a incluir y que se necesite de cotización sean los precisos y así no tener tropiezos debido al tiempo que ya está aproximando; como es el caso de las especies vegetales que se necesitan. Entonces se requiere hacer unos cambios y ser específicos con los elementos a cotizar.

Es importante resaltar que las fechas para enviar a contratación esta para:

- ✓ **Licitación Pública Para Restauración:** Será para EL **MIERCOLES 6 DE ABRIL**, de los cuales ya deben estar TODOS los elementos cotizados.
- ✓ **Convenio De Plantación y Mantenimiento:** Para el **JUEVES 5 DE MAYO**, debido a la Ley de Garantías.
- ✓ **Licitación Pública Para Separación En La Fuentes Y Reconversión:** Será para el **LUNES 18 DE ABRIL**.
- ✓ **Licitación Para PROCEDAS Y Agricultura Urbana:** Será para el **MIERCOLES 6 DE ABRIL.**

Así las cosas, es apremiante el tiempo ya que, para **antes del 5 de abril**, se debe tener las cotizaciones y los estudios previos. Dependiendo de la agilidad de los proyectos de **AGRICULTURA URBANA**, Y **RESTAURACIÓN**, se pasarán a **COMITÉ DE CONTRATACIÓN** para el **DÍA JUEVES 21 DE ABRIL**. El único que tiene espera es

RESTAURACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ARBOLES.

Se espera que a más tardar antes del **1 de abril** este definida la lista a cotizar.

Se resalta la notificación y cambios, de los procesos correspondientes a los temas de licitación para no tener algún tipo de inconvenientes con la contratación.

2. Al revisar la **Matriz De Implementación De Propuestas**, la cual se le envió al grupo y a la fecha NO ha sido diligenciada, por lo mismo no se recibirá cuentas de cobro hasta que no sea debidamente tramitada. De igual manera se les reiterará el envío de la misma para diligenciar las propuestas de implementación de las propuestas de los contratos que están haciendo apoyo a la supervisión.

Se requiere definir las actividades que contienen la implementación de las propuestas, las fechas, los soportes y qué presupuestos se van a implementar, **Ejemplo:** Implementar un proceda en la ronda del rio Tunjuelo, entonces dentro del contrato saben lo que se debe efectuar e implementar la propuesta, y pues de ahí se debe contar con un ejecutor, al cual se alimenta del procedimiento, si se necesita de alguna contratación, una fase de formación, una fase de seguimiento, y después de pasar por las diferentes fases con el promotor y ejecutar, se procede a la parte final.

Es importante pasar los respectivos soportes, como es el acta, y así mismo terminan los ítems y desarrollar las actividades de presupuestos participativos y así mismo se anexa las fechas correspondientes. Se debe concretar el costo de cada propuesta, donde se debe consolidar los costos directos o indirectos. Estas deben ser establecidas para las propuestas ganadoras y concertadas del 2021, y así mismo para las del 2022. Aunque las últimas se tienen un poco de espera debido a la formulación de las del 2021.

- ✓ **NATALIA RUIZ: ¿**Cuáles son los documentos que debe entregar el formulador**?**
- ✓ **HENRY ESLAVA:** Se deben entregar, estudios previos, el cuadro de costos y el anexo técnico. Así se haga un estudio de mercado, la complementación del estudio previo, estudio de riesgos y del sector, es importante que el formulador tenga un breve conocimiento de lo demás, para tener un soporte o base equivalente del tema. Esta información entra a contratación y hagan el proceso de revisión. El formulador es quien hace la consolidación de la documentación, de igual manera el Coordinador hace la previa revisión, para que sea enviada a la oficina de contratación.

- ✓ **NATALIA RUIZ:** Las especies de mantenimiento son las misma, es importante organizar la información. Debido a que no se pudo acceder a la información del mantenimiento de las zonas que ya fueron intervenidas, se recomienda tomar la información de las mismas especies del mantenimiento anterior y así, no haya un retroceso.

- ✓ Es importante hacer un monitoreo del mantenimiento ya restablecido.

3. **Ejecución de los contratos**: La revisión de los informes y la ejecución de las actividades, se reitera la retroalimentación con los formuladores encargados de los proyectos. Es importante dejar toda actividad por escrito, por correo electrónico, y tener la trazabilidad en la supervisión con las cuentas de cobro. Tener en cuenta que el soporte sea válido, es decir si se participó en una capacitación, que no sea con la sola foto de evidencia, se recomienda una evidencia mejor elaborada. En caso de almacén, los ingresos al almacén se deben hacer antes de la ejecución, tener en cuenta la factura, y se deberá requerir, de un acta diligenciada por supervisión y adicionar las especificaciones para su revisión.
Se debe tener soportes válidos para los elementos que ingresan al almacén, siempre hacer los ingresos. El contratista debe aportar los documentos que se están mencionando y radicarlos al CDI y la Alcaldía, aunque los que supervisan deben acompañar al contratista a que se realice bien la operación del ingreso.

4. Reunión con el equipo de **JURIDICO POLICIVO**, de lo cual se revisarán los avances de **instancias de participación, mesas de trabajo**, y acuerdo con **emergencia climática**, los encargados con las mesas de trabajo de los humedales de

VACA, TECHO y BURRO, y las instancias deben estar presentes con lo que se ha hecho con esos temas. En especial con el fallo de segunda instancia, para **TECHO**. Para **VACA SUR**, revisión de las acciones que se hayan realizado, a parte de las mesas de trabajo. Y para **BURRO** qué ha pasado con la implementación de **LA TORTUGA** y sus avances. Con **VACA** Se debe tener en cuenta el trabajo de los convenios con **IDIPRON**. Y para **TINGUA AZUL** se revisará los mantenimientos y a su vez la información de la mesa territorial.
En cuanto a las mesas de trabajo, estar pendientes con los grupos a trabajar allí. A pesar de que la mesa de arbolado no va a seguir más, se seguirá articulando y trabajando de manera institucional.
Los de **PUNTOS CRÍTICOS** deben participar anotando qué actividades tienen para cada mesa.

5. La actividad del 24 se pasó para el 25 y 26 de marzo, separemos juntos quien apoyo la compañera **GINNETH BAQUERO** haciendo la sensibilización para que la vecindad participe el sábado 26 de marzo, llevando sus residuos voluminosos.
Se objeta el tener en cuenta el cronograma de actividades, donde se anexaron las fechas conmemorativas a temas ambientales de las cuales **NO** se han **IDENTIFICADO** con las actividades que se van a realizar con la fecha seleccionada por el equipo. **Se resalta hacerle seguimiento de las actividades**.
Tomar en cuenta que **STEVEN LADINO** es el encargado de la logística, a quién se debe acudir para materiales como carpas, refrigerios, mesas y sillas, etc; que se requieran para las actividades ambientales.

OTROS Y VARIOS:

- ✓ Se solicita a **DANNA CANCHALA** hacer un informe sobre las actividades que se han realizado en el Humedal de **TINGUA AZUL**.
  Se preguntó el tema de riego, pero que debido al clima no se ha efectuado, y se comprometen a realizarlo en el trascurso de la semana siguiente, se espera un diagnóstico de los árboles que están para saber qué procedimiento viene a seguir. Se debe hacer el respectivo mantenimiento.
  Se hicieron una serie de recomendaciones de las cuales, están el levantamiento de residuos, limpieza total de algunos cogollos, rotular cada individuo. Después de la limpieza se solicitó la visita de un Biólogo para que haga una identificación fitosanitaria, ya que se ven plagas.
  Se deber hacer más monitoreo hacia el barrio de las Luces.
  Se recomienda hacer una actividad con policivo, ya que, hacia el área cerca de la iglesia hay habitante de calle.

6. **ACTIVIDADES**:

ERIKA ÁVILA:

De la semana del 22 al 28 de marzo:

- Recuperación junto con **JARDIN BOTANICO**, para intervenir el colegio **SAN RAFAEL y KENNEDY**
- Actividad con la mesa de trabajo del colegio **SAN RAFAEL**.
- Jornada de formulación con los agricultores urbanos.
- Recorrido en Britalia. Trabajo con los indígenas.
- Ajustes a la formulación.
- La coordinación del cespedón.

De la semana del 28 de marzo al 4 de abril:

- Reunión con la JAC de Catalina I, recuperación del espacio con Ciudad Limpia, conjunto con Jurídico Policivo.
- Ajustes al anexo técnico.
- Reuniones de equipo.

- Asistir a la rendición de cuentas
- Temas administrativos actas, informes.

VICTORIA SANCHEZ:

De la semana del 22 al 28 de marzo:

- Envío de correo a la abogada para el acta de Inicio.
- Se logró la firma de las partes de la unión temporal y la Alcaldesa.
- Solicitó las pólizas al contratista.
- Se citó y se llevó a cabo el comité técnico.
- Se hizo el requerimiento de la siguiente fase.
- Se preparó el acta del comité
- Se acabó con la revisión de las hojas de vida y se hizo la revisión pertinente.
- Se requirió la segunda convocatoria a contratar.
- Se hizo la jornada de separemos juntos para el 26 de marzo donde previamente se realizaron dos reuniones previamente.
- Se alimentó la matriz.

De la semana del 28 de marzo al 4 de abril:

- Revisión del cronograma.
- Asistir a las reuniones.
- Asistir a la rendición de cuentas.

DANNA CANCHALA:

De la semana del 22 al 28 de marzo:

- Validación de Misión Colombia.
- Se envió información de las carpetas 446
- Solicitud de información de la calle 13
- Asistió una reunión para validación en Santa Catalina.
- Asistió a reunión con **JARDIN BOTÁNICO** para tratar el tema de mantenimiento arbolado Urbano.
- Envío del cuadro de la relación con los productos solicitados en el anexo 446.
- Asistió al comité técnico de 2517.
- Se hizo una visita de presupuestos participativos de muros verdes que fue el sábado, del cual el personal de **IDIPRON** no asistió, pero la comunidad si, a pesar de haberse confirmado la pieza publicitaria.
- Se hizo la solicitud a **SECOP**
- Hizo la validación de la intervención en **TECHO**

De la semana del 28 de marzo al 4 de abril:

- Reunión con **ROSANNA**.
- Cuenta de cobro.
- Seguimiento mantenimiento del **HUMEDAL TINGUA AZUL**.

- Participar en la capacitación de **SECRETARIA DE PLANEACIÓN**
- Reuniones de equipo.
- Capacitación de cuentas de cobro.

NATALIA RUIZ:

De la semana del 22 al 28 de marzo:

- Asistió a reunión con **JARDIN BOTÁNICO** para tratar el tema de mantenimiento arbolado Urbano.
- Se hizo una visita de presupuestos participativos de muros verdes que fue el sábado, del cual el personal de **IDIPRON** no asistió, pero la comunidad si, a pesar de haberse confirmado la pieza publicitaria.
- Se hizo la solicitud a **SECOP**
- Apoyo a la formulación de restauración.

De la semana del 28 de marzo al 4 de abril:

- Recorrido en **TINGUA AZUL.**
- Seguimiento a **IDIPRON.**
- Asistir a las reuniones de equipo.
- Asistir a la capacitación de cuentas de cobro.
- Asistir a la rendición de cuentas.
- Entrega de árboles.
- Realizar actas.

LILIANA PAREDES:

De la semana del 22 al 28 de marzo:

- Envío de memorandos.
- Jornada del barrio LAS MARGARITAS
- Seguimiento fallo del RIO DE BOGOTÁ.
- Reunión con la señora que colinda con BOSA.
- Reunión con la CAR
- Formulación participativa del 25 de marzo.

De la semana del 28 de marzo al 4 de abril:

- Reunión con el presidente de la JAC del barrio UNIR para revisar el problema de residuos para mitigar el problema de roedores y otros vectores.
- Reuniones de equipo.
- Realizar el informe.
- Asistir a la capacitación de cuentas de cobro.
- Asistir a la rendición de cuentas.

ANGELICA MOLINA:

De la semana del 22 al 28 de marzo:

- Reunión con los agricultores urbanos **GRAN BRITALIA** donde asistió **JUNIOR** referente Indígena.
- Estuvo con los **JOVENES RETO** en el Humedal **EL BURRO** para un recorrido de sensibilización. Se pintó.
- Reunión **BRITALIA** y **CORABASTOS**, quieren trabajar Jardinería en el **CAI**. Quieren restaurar un parqueadero como zona verde.
- Recorrido en Humedal el **BURRO** con los chicos del Colegio **MEJIA**.
- Apoyo en la jornada en el parque **AMERICAS OCCIDENTAL** de separemos juntos.

De la semana del 28 de marzo al 4 de abril:

- Tiene que mandar el correo a policivo jurídico.
- Cuenta de cobro.
- Actas pendientes.
- Formulación.

GUILLERMO RUIZ:

De la semana del 22 al 28 de marzo:

- Trabajo con **MARIA VICTORIA** con el proyecto
- Asistió a la reunión en **BRITALIA**
- Reunión con lo del Humedal **TINGUA AZUL**.

De la semana del 28 de marzo al 4 de abril:

- Reunión con la administradora del **TINGUA AZUL**.
- Reuniones pendientes.

GINNETH BAQUERO:

De la semana del 22 al 28 de marzo:

- Asistencia de reunión con el coordinador.
- Capacitación estudio de mercado.
- Apoyo en la formulación de **GRAN BRITALIA y CORABASTOS**
- Apoyo a sensibilización de jornada de reciclaje.
- Realizar actas.
- Gestionar pintura a Angélica.
- Reunión con la Alcaldesa.
- Cotización.
- Base de datos de agricultura Urbana.

De la semana del 28 de marzo al 4 de abril:

- Reunión con Diego y Steven.
- Reunión de equipo y policivos.
- Realizar informe de marzo.
- Cotización de los listados de plantas, herramientas y demás.
- Actas
- Capacitación de cuentas de cobro.
- Realizar formulario de asistencia en la sede de la Alcaldía.
- Solicitud de espacio para reuniones.
- Asistir a la rendición de cuentas.

SEBASTIAN CORTÉS:

De la semana del 22 al 28 de marzo:

- Jornada del día del agua.
- Trabajando en el avance del anexo técnico.
- Actas se comité
- Reunión en los colegios **SAN RAFAEL** y **KENNEDY**
- Reunión equipo de coberturas.

De la semana del 28 de marzo al 4 de abril:

- Reunión policivos y equipo.
- Reunión con el colegio **INEM**.
- Capacitación de Cuentas de cobro.
- Hacer el informe.
- Avanzar con el anexo técnico.
- Asistir a la rendición cuentas.

LIDA DIAZ:

De la semana del 22 al 28 de marzo:

- Reunión con Felipe del plan del seguimiento ambiental y social.
- Hojas de vidas con temas de obras.
- Reunión con **JARDIN BOTANICO.** Para sugerencias de las plantas para la localidad.
- Reunión con **JOHN** para trabajar el anexo técnico.
- Revisar los proyectos.
- Reunión del planer en cuanto el anexo técnico.
- Reunión con el comité técnico con interventoría
- Alistar documentación para reunión con la **PERSONERIA**.
- Asistió a jornada de separemos juntos.

De la semana del 28 de marzo al 4 de abril:

- Reunión con **JARDIN BOTANICO**.
- Reunión con equipo y policivos.
- Capacitación cuentas de cobro.
- Entrega de reconversión.
- Reunión Rendición de cuentas.

LILIANA MORA:

De la semana del 22 al 28 de marzo:

- Anexo técnico.
- Comité técnico.
- Capacitación organización de plantas.
- Listado para el anexo técnico.

De la semana del 28 de marzo al 4 de abril:

Contestar a la CURADURIA ya que requiere una licencia ambiental.
Reuniones con los equipos.
Anexo técnico.
Visita de Monteverde.
Reunión de equipo y policivos.
Asistir a la rendición de cuentas.
Reunión con contratación.



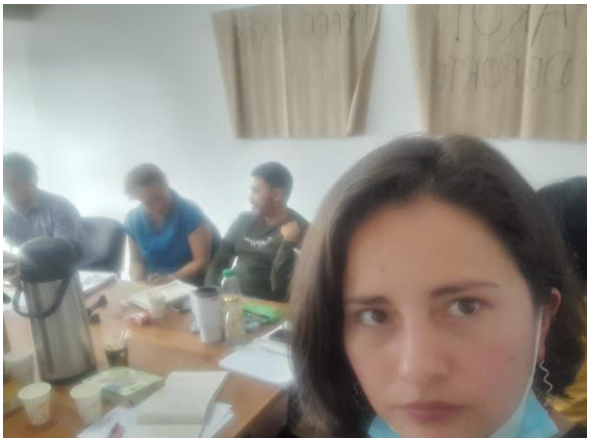
ANEXO 1: EVIDENCIA DE LA REUNIÓN



ANEXO 2: EVIDENCIA DE LA REUNIÓN.



ANEXO 3: EVIDENCIA DE LA REUNIÓN



ANEXO 4: EVIDENCIA DE LA REUNIÓN.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	REPLANTEAMIENTO DEL LISTADO DE ELEMENTOS A COTIZAR	G. INV LOCAL AMBIENTE	1 DE ABRIL 2022
2	REUNIÓN DE EQUIPO DE INVERSIÓN LOCAL AMBIENTE Y JURIDICO POLICIVO.	G. INV LOCAL AMBIENTE.	30 DE MARZO DE 2022

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

3	**RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE KENNEDY**	**G. INV. LOCAL AMBIENTE**	**1 DE ABRIL 2022**
4	**MANDARIA EL CORREO PARA ASISTENCIA PRESENCIAL A LA RENDICIÓN DE CUENTAS.**	**HENRY ESLAVA**	**30 DE MARZO 2022**
5	**HACER SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS FECHAS AMBIENTALES PROPUESTAS Y SELECCIONADAS EN EL CRONOGRAMA.**	**GUILLERMO RUIZ**	**28 DE MARZO DE 2022**
6	**ASISTIR CON LAS REUNIONES DE LOGISTICA DE LA ALCALDIA.**	**STIVEN LADINO**	**28 DE MARZO DE 2022**
7	**JORNADA DE ENTREGA, QUE SE HARÁ EN EL BARRIO BOITÁ, EN EL SALÓN COMUNAL**	**G. INV LOCAL AMBIENTE**	**2 DE ABRIL DE 2022**
8	**HACER LA MATRIZ DE ASISTENCIA A LA ALCALADÍA.**	**GINNETH BAQUERO**	**1 DE ABRIL 2022**
9	**INFORME DE ACTIVIDADES DEL H TECHO.**	**DANNA CANCHALA**	**4 DE ABRIL 2022**
10	**DOCUMENTACIÓN DE LOS OPERATIVOS CON LA RONDA DE RIO BOGOTÁ.**	**SEBASTIAN CORTES Y LILIANA PAREDES**	**4 DE ABRIL DE 2022**
11	**REVISAR LOS PUNTOS CRITICOS QUE RESLATÓ LILIANA PAREDES.**	**GUILLERMO RUIZ**	**4 DE ABRIL DE 2022**

Elaborada por: GINNETH MILENA BAQUERO NIETO

Fecha de la próxima reunión: 4 DE ABRIL DE 2022 Lugar de la próxima reunión: SEDE CULTURA Y DEPORTE