BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: _____

FECHA: 21/02/2023. **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR:** ~~En Línea (En presencial)~~ presencial)

OBJETO DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo Participación

HORA DE INICIO: 8:00 am. **HORA DE FINALIZACIÓN:** 9:30.

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Kelly De los Reyes Forero			✓						✓	FDLCB - Participación	kelly.forero@gobiernobogota.gov.co	3208834444	
ANGIE POLO			X						X	ALCB - PARTICIPACION	angie.polo@gobierno	5112407765	
Juan Carlos Alvarado B.			X						X	ALCB - Participación	juan.alvarado@gobierno-bogota.gov	3185788880	
Dayis Eduardo Barbosa C			X						X	ALCB - Participación	dayis.barbosa@gobierno.co	2172045315	
Jean fernel Durango Cardoza			X						X	ALCB - Participación	fernel.durango@gobiernobogota.gov.co	3226826127	
Diana Gonzalez			X						X	ALCB - Participación	dianaherreros	300 5573440	
Martha Pedraza Bonilla									X	ALCB - referente Indígena	enocaikiezgmail.com	3222740570	
ADRIANA PINZON JAIME			X						X	Despacho - ALCB		3167747331	
Edna Velasco			X						X	prensa ALCB		3132805997	

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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 21- Febrero -2023 **VIRTUAL:** ____ **PRESENCIAL:** X **LUGAR (En caso de ser presencial)**

OBJETO DE LA REUNIÓN: Reunión de Equipo Participación

HORA DE INICIO: 8:00 AM. **HORA DE FINALIZACIÓN:**

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Harby Ramirez A			Y						Y	ALCB/participacion	harby.ramirez@gobo	3103459915	
Edgar Andrés Balanta			X						X	ALCB - Participación	edgar.balanta	3143720230	
Jeyner E Quintero Ropero			X						X	ALCB- Participacion	Jeyner.quintero@gob	3112222240	
Nanay Cayedor									Y	ALCB - Participación	Nanybanay@hotm	321 4418437	
Yina Orango C.			X						X	ALCB - Participacion	Yinaducca@hotmail.	3227659961	
Diana Sánchez Pasho			X						X	FDLCB- participación	Diana.sande7@	3174874093	
JORGE BETANCOURT				X					X	FDLCB. PARTICIPACIÓN	JORGE.BETANCOURT@catastro	3058831818	
Fernanda Posada Colorado			X						X	FDLCB participacio	Fernanda.posad	3013060979	
NANCY CELY VARGAS			X						X	FDLCB/PARTICIPACION	Nancy.Cely@gobierno.	3124681993	
Angie Julied García O				X					X	FDLCB Participación	angie.garcia@gobierno.bo	3203061451	

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, 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.

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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Reunión de equipo

-¿Cómo se esta organizando las mesas de trabajo de las instancias?

-Como presidencia, se debe identificar para donde va la instancia
-¿Cual es el rol del profesional en la instancia?
-la alcaldia como debe fortalecer la instancia: revisar lo que haga la secretaria técnica para articular.
-Se va revisar el plan de acción para revisar la politica publica que es para la que esta dado.
-Tener al dia las cartas de delegacion.
-Oficiar a las entidades que hacen parte de los consejos
-Revisar la asistencia de las entidades y oficiar en caso tal.
-Revisar los informes para los OPFEOS, SECOP, con oficios no se firma cuentas.

-Cronograma debe estar actualizada todos los dias para el equipo de trabajo.

-Todo se debe comunicar
-¿Cual es el papel de la participación en las diferentes escenarios?
-Pactos: Altos de la Estancia, Cultura, y Limas. se van a revisar las cargas.
-Juan Carlos Alvarado realiza el oficio para el IDPAC para los referentes de la localidad.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Cada uno va hacer un excel de las entidades según el decreto e invitadas	Todos y Todas	24-Febrero

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

Elaborada por:

Fecha de la próxima reunión: Lugar de la próxima reunión:

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

-Se debe gestionar la respuesta con las diferentes areas de la ALCB. - No se puede quedar ningun oficio sin responder.

-Consejo Local de Gobierno: las fichas de la alcaldesa deben estar una semana antes. para la revisión.

- Asistencia
- Compromisos
- Plan de acción

- Asignación los fines de semana se revisa las cargas para acompañamiento.

-Diana, se hacer la seguimiento Alfos de la Estancia

-Averiguar el Colegio para la celebración de los 500 años

-Harby se encarga en revisar cual es el rector del colegio del Consejero.

- MARTHA REFERENTE INDÍGENA SOLICITA MATRIZ DE COMPROMISOS CON CONCERTACIONES DE LA ALCALDÍA - REUNIÓN CON TODOS.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
2	Reporte de los oficios y secop de todos y todas.	Todos y Todas	27-Febrero-23

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

Elaborada por:

Fecha de la próxima reunión: Lugar de la próxima reunión: