BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: _____

FECHA: ____5 de mayo de 2023_____ VIRTUAL: ____ PRESENCIAL:X ____LUGAR (En caso de ser presencial):_____ALSC____X_____

OBJETO DE LA REUNIÓN: _____SEGUIMIENTO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO CÓDIGO 16731 SEGUIMIENTO FORMACIÓN MÚSICO ARTÍSTICO EN BATUCADA Y VIENTOS_____

HORA DE INICIO: _____9:00 AM_____ HORA DE FINALIZACIÓN: ____12:05 AM_____

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	NOMBRE	CONTRATISTA				
LAURA GARCÍA			X							ALSC-CULTURA	LAURAF.RODRIGUEZ@GOBIERNOBOGOTA.GOV.CO	3214786195	
LUCAS SADDAM										ESCUELA FÚTBOLERA	LGMOEZHUR1@GMAIL.COM.CO	3138345393	
HELEN ERAZO			X							SCRD- DALP	SANCRISTOBAL..' @SCRD.GOV.CO	3164289577	
DIANA MARIA ZAPATA			X							SCRD-DALP	DIANA.ZAPATA@SCRD.GOV.CO	3202285486	
FABIAN MIRANDA			X							ALSC-CULTURA	FABIAN.MIRANDA@GOBIERNOBOGOTA.GOV.CO	3013934297	
JOSE LUIS SUAREZ PARRA			X							ALSC	JOSE.SUAREZ@GOBIERNOBOGOTA.GOV.CO	3115227835	
DAHYANA IDARRAGA			X							SCRD-ECL	NINI.IDARRAGA@SCRD.GOV.CO	3187266164	
NATALIA DE LA ROSA ATARÁ			X							SCRD-ECL	NATALIA.DELAROSA@SCRD.GOV.CO	3057991442	
JOHN PARDO SÁNCHEZ			X							SCRD-ECL	JOHNPARDO@SCRD.GOV.CO	3003823909	
ANGIE ELIZABETH RODRÍGUEZ			X							SCRD-ECL	ANGIE.RODRIGUEZ@SCRD.GOV.CO	3023109668	
ANDREI ROA				X						ALSC	ANDREI.ROA@GOBIERNOBOGOTA.GOV.CO	3112613673	

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

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.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Seguimiento presupuesto participativo código 16731. FORMACION MÚSICO - ARTÍSTICA EN BATUCADA Y VIENTOS

El día 5 de mayo, siendo las 9:00 a.m, se da inicio a la mesa de trabajo y seguimiento de la iniciativa de presupuestos participativos código 16731.

Orden del día:

1. Mesa de trabajo entre el FDLS y SCRD.

2. Mesa de trabajo con el FDLS, SCRD y el constructor local.

Se da inicio a la reunión de seguimiento entre las dos entidades, con el fin de analizar el posible incumplimiento del presupuesto participativo Formación Músico -Artística en Batucada y Vientos. Se trabajan los siguientes puntos:

- Por parte del FDLSC se solicita a la SRCD el documento de aceptación firmado por el constructor local Lucas Saddam.

- Se socializan los incumplimientos que ha tenido el constructor hasta el momento, se concuerda entre las entidades que los documentos entregados al momento no son suficientes.
- Se reafirma como fecha máxima de entrega de los deberes pendientes por parte del constructor local el 31 de mayo de 2023.
- La presenta reunión se da de acxuerdo a la Guía Operativa 2022, como la última oportunidad conciliadora, previo a la solicitud y/o requerimiento de la póliza por parte de la SCRD.
- Se concertó trabajar con el constructor los siguientes temas:

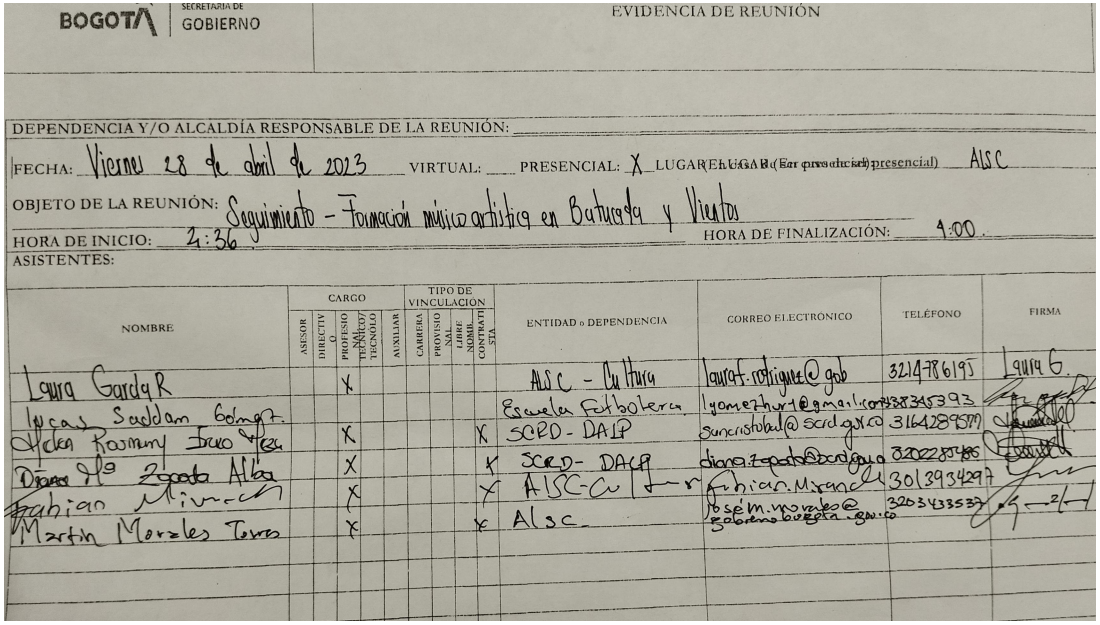
a. Informe final (sabana de asistencias con fecha, hora y lugar, soporte de asistencias, soporte de las evidencias).
b. Soportes financieros
c. Visita de revisión y verificación de instrumentos.

3. El constructor local se presentó a la mesa de trabajo sin la documentación solicitada, por lo anterior, se trabajaron los siguientes temas:

a. Se solicitaron al constructor local las actas y evidencias uno a uno de las fechas en las que se trabajaron las capacitaciones.
b. Se solicita relacionar la evidencia fotográfica, acorde a cada sesión trabajada.
c. Determinar el número de beneficiarios total del proceso de capacitación.
d. Se solicita tener correlación entre las evidencias e informes presentados, de lo anterior ya que al revisar previamente algunas actas, se evidencian tener las misma fotografías.
e. Los tutores y/o formadores deberán diligenciar los informes con la siguiente información (Syllabus, informe por cada sesión en total 27 sesiones, evidencias digitales).
f. Informe de refrigerios, actas, listados, evidencia digital.
g. Informe financiero: deberá encontrarase en el formato de ejecución presupuestal remitido por parte de SCRD, se deberán anexar cuentas de cobro firmadas, fotocopias de cedula, RUT y/o comprobante de ingreso.
h. De los instrumentos, se deberán agregar al formato que se remita las cantidades de los instrumentos que se compraron, evidenciar
las facturas de compra y se agendará por parte del FDLSC la visita de técnica donde se revisaran los instrumentos y su estado.
i. De los ítems de: tapabocas, jabón, desinfección, piezas, facturas, perifoneo, video documental, alquiler de sillas, mesas y espacio anexar soportes y evidencias.

Para la entrega de dicha información se darán 5 días hábiles, a partir del día de hoy, adicionalmente, se deberá remitir de manera digital para revisión y verificación de las dos entidades.

Se finaliza la reunión siendo las 12:05 pm, en constancia firman los asistentes de la reunión.



BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: Viernes 28 de abril de 2023 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR: (En caso de ser presencial) ALSC

OBJETO DE LA REUNIÓN: Seguimiento - Formación musico artistica en Batucada y Vientos

HORA DE INICIO: 4:36 HORA DE FINALIZACIÓN: 9:00

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL TECNICO/ TECNOLO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACION: CARRERA	TIPO DE VINCULACION: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACION: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACION: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
Laura Garcia R		X							ALSC - Cultura	laura.f.rodriguez@gob	3214786195	
Lucas Saddam Gdmez									Escuela Futbolera	lyamezthur1@gmail.com	3138345393	
Heiber Rommy Ibuo Mesa		X						X	SCRD - DALP	sunicristobal@scrdgov.co	3164289577	
Diana Ma Zapata Alba		X						X	SCRD - DALP	diana.zapata@scrdgov.co	3202258486	
Fabian Miranda		X						X	ALSC-Cultura	fabian.Miranda	3013934297	
Martin Morales Torres		X						X	ALSC	josem.morales@gobiernobogota.gov.co	3203433533	

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Remitir la siguiente documentación solicitada de manera digital: • Sabanas de asistencia participantes del proyecto (sesiones, fecha, hora y lugar) • Soportes de asistencia a las actividades del proyecto • Fecha de socialización de resultados del proyecto • Formato ejecución financiera • Ajustes pieza comunicativa incluyendo fecha cierre del evento	Lucas Saddam	19 de mayo

Elaborada por: LAURA FERNANADA GARCÍA

Fecha de la próxima reunión: POR DEFINIR Lugar de la próxima reunión: POR DEFINIR

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