BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

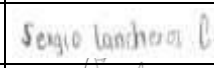
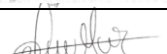
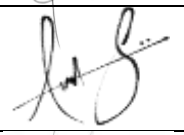
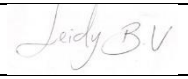
DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: Febrero 23 del 2024 **Virtual:** X **Presencial:** _____ **(En caso de ser presencial):** _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: Seguimiento a las gestiones del CPS 322-2023

HORA DE INICIO: 2:00 pm **HORA DE FINALIZACIÓN:** 3:30 pm

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Sergio Lancheros Cely										FDLT –Planeación	sergio.lancheros@gobiernobogota.gov.co	3028422178	
Adriana Katherine Munar Aponte			X						X	Profesional Especializada del Despacho	Adriana.munar@gobiernobogota.gov.co	3045834231	
Andrés Felipe Schafer Correa										Funvive 2.0	fundacionsocialvivecolombia@yahoo.com	3013556546	
Leidy Buitrago Velásquez										Funvive 2.0	tunjulietocps322@gmail.com	3138253541	

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:

En la presente fecha, el Comité Técnico tiene como finalidad hacer seguimiento a la gestión de los compromisos asignados a integrantes del comité, y a su vez la aclaración de inquietudes que se pudieran presentar, para continuar con las acciones que permitan el desarrollo de las actividades enmarcadas en el proyecto de inversión No. 1924 del CPS 322.

De acuerdo a lo anterior, el operador presenta la documentación previamente solicitada, en relación a la fase de alistamiento, es así que se presenta los documentos de:

- ✓ Plan de difusión, convocatoria e inscripción del proyecto, discriminado por actividades y eventos.
- ✓ Plan financiero.
- ✓ Plan de trabajo del Proyecto de inversión No. 1924.
- ✓ Cronograma de actividades.
- ✓ Cuestionario de aprobación y satisfacción de actividades.
- ✓ Metodología de la planeación de la actividad 1 del componente 1, relacionada al desarrollo de los talleres de resolución de conflictos y fortalecimiento organizativo.
- ✓ Hoja de vida de profesional a cargo del desarrollo de la primera actividad.

Es así que la supervisión hace la debida revisión de la documentación, dando por avalada la misma. Por otra parte, en lo concerniente a las fechas de aplicación del cronograma, se hace la anotación que las fechas pueden estar dadas a modificaciones de acuerdo a la solicitud y disponibilidad en los espacios presentados como la Casa de la Cultura y la Casa de la Participación en Tunjuelito; para lo cual se otorgan los contactos de los coordinadores, para realizar la gestión oportuna de los espacios.

Sin otro asunto más, se da por terminada la reunión del Comité.

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

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Seguimiento y gestión de los espacios en la Casa de la Cultura y la Casa de la Participación Tunjuelito, para la ejecución de las actividades enmarcadas en el proyecto 1942- CPS 322.	FUNVIVE	**Marzo 2024**

Elaborada por: FUNVIVE 2.0

Fecha de la próxima reunión: Marzo Lugar de la próxima reunión: Alcaldía Local de Tunjuelito

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