BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: _____

FECHA: 22/01/2024 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR (En caso de ser presencial)** FDLT.

OBJETO DE LA REUNIÓN: 1er Comité de Seguimiento Técnico.

HORA DE INICIO: 10 am. **HORA DE FINALIZACIÓN:** 12 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				
Ana Milena Arriga.			X						X	FDLT - Planeación	ana.arriga@gobierno	3013574934	
Tatiana Martinez A.										IWOKE	tatiana.iwoke@gmail.com	3008581673	
Fabio Diaz										Iwoke	Fundacioniwoke@hotmail.com	3835917	
Alicia Cujaban Tzoc			X						X	Iwoke	alicia.cujaban@gmail.com	3134860269	

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

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

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: ENERO 22-2024 **Virtual:** ____ **Presencial:** X **(En caso de ser presencial):** ____

OBJETO DE LA REUNIÓN: PRIMER COMITÉ TECNICO FDLT-CPS- 381-2023

HORA DE INICIO: 10:00 A.M. **HORA DE FINALIZACIÓN:** 12:00 M

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				

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.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

1. Se realiza primer comité del FDLT-CPS-381-2023 adjudicado a la FUNDACION IWOKE, por lo cual se presentan los miembros firmantes de la presente acta.

2. Se conforma el COMITÉ TECNICO de acuerdo con lo descrito en el anexo técnico:

- El Alcalde Local de Tunjuelito (o quien él delegue).
- El representante legal y/o el coordinador designado para el proyecto por parte del contratista: TATIANA MARTINEZ y ALICIA CUJABAN ZAZA
- El Apoyo a la Supervisión del Proyecto: ANA MILENA ARRIETA
- Referente de mujer y género de Alcaldía Local: LADY QUIJANO, referenta manifiesta no poder asistir al comité por no contar con contratación vigente en el FDLT.

3. Aprobación de hojas de vida de ALICIA CUJABAN ZAZA (coordinadora) y SANDRA GALINDO (auxiliar administrativa). Quedando pendiente las hojas de vida de las profesionales que harán parte de los componentes y enlaces.

4. Desde el apoyo a la supervisión se indican los documentos que se deben ir adelantando por IWOKE: plan de trabajo, cronograma y plan operativo.

5. Desde el apoyo a la supervisión se indica los términos descritos en el anexo técnico para las presentaciones públicas: JAL y comunidad.

6. Desde el apoyo a la supervisión se indica diligenciar por IWOKE el formato para la pieza grafica con la información para la presentación pública. El apoyo a la supervisión tramitará el espacio y enviará a comunicaciones del FDLT el formato anteriormente mencionado.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Envío de formato de solicitud material gráfico.	Apoyo a la supervisión FDLT	29-01-2024
2.	Envío formato diligenciado material gráfico	IWOKE	31-01-2024
3.	Envío cronograma, plan de trabajo y fichas metodológicas	IWOKE	26-01-2024
4.	Envío hojas de vida talento humano (componentes)	IWOKE	26-01-2024

Elaborada por: ALICIA CUJABAN ZAZA

Fecha de la próxima reunión: 30-01-2024 Lugar de la próxima reunión: FDLT

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