

|            |            |
|------------|------------|
| Modalidad: | Virtual    |
|            | Telefónica |
|            | Mixta      |

**CONSENTIMIENTO.** Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012, declara expresamente que conoce, acepta y autoriza a la Biblioteca de Transparencia y Pesección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, que es un instrumento proporcional estricto, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o refinanciamiento relacionado con el tratamiento de sus datos personales podrá ser efectuado exclusivamente por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno, como responsable del tratamiento, cuya página web es [www.sdg.gob.gov.co](http://www.sdg.gob.gov.co) o su teléfono de atención es 3385.000. Manifiesta que en los datos proporcionados no se incluye información que afecte la seguridad, la integridad, la vida o la salud de las personas, o que constituya un delito, un acto de corrupción, o que afecte la soberanía, la independencia, la unidad, la integridad territorial o la dignidad de la Nación. Asimismo, manifiesta que los datos personales suministrados son veraces, ciertos, completos, exactos, actualizados y verificables. Declara que los datos que se le han dado de alta en los datos personales, a presentarse que ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esa autorización o substraer la supervisión de los datos personales suministrados a efectos de proteger, actualizar y rectificar los datos que se consiguieron, serán usados para fines estadísticos, de caracterización poblacional y de determinación de casos para el acceso a la oferta municipal de la Secretaría Distrital de Gobierno.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Se realizó la entrega desde el apoyo a la supervisión con el fin de dejar en regla todo para el siguiente contrato, teniendo en cuenta la terminación del mismo para los contratistas de apoyo a la supervisión.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

| No. | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA DE ENTREGA |
|-----|-----------|-------------|------------------|
|     |           |             |                  |
|     |           |             |                  |
|     |           |             |                  |
|     |           |             |                  |
|     |           |             |                  |
|     |           |             |                  |
|     |           |             |                  |
|     |           |             |                  |
|     |           |             |                  |

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anotar el reporte de asistencia generado por los plataformas de reuniones o plataformas que generen formalización.  
NOTA 2: Agréguese o elimíne las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.