

College: COLLEGE OF THE SOUTHERN
Version: 4
Vigilance: 21 de agosto de 2021
Case ID: 10103

Objeto de la reunión:		Fecha:		Lugar:		Dependencia:		Hora de inicio:		Hora de finalización:		Modalidad:		Nombre del Responsable:	
TIPO DE DOCUMENTO		NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		NOMBRES Y APELLIDOS (Justifico o legajo)		NOMBRE IDENTITARIO		ENTIDAD Y DEPENDENCIA		CARGO		TIPO DE VINCULACIÓN		CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	
										ASesor DIRECTIVO PROFESIONAL TÉCNICO/ TECNÓLOGO AUXILIAR CARRERA PROVISIONAL LIBRE NOMB. CONTRATISTA					
02	102394612	Daniela Villalvera				ALC. Acuerdos								X 3177583358	
06	79601270	Irene Castro P.				20092015								X 3144543050	
<p>CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, 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.</p> <p>Le conoce 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.gobernandobogota.gov.co y su teléfono de atención es 387000. 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 presionar queja 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 determinadas causas para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.</p> <p>Ver SAC-AM02 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en http://gob.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg</p>															

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Se inicia actividad de trabajo de oficina siendo las 9:00 am, se reciben actas y brutas claudadas a coordinadores de trabajo que asisten después de cumplir con algunas funciones en horas de la mañana de Jal.

Adicionalmente se realiza programación para el día siguiente enfocando en cuenta directivos de refectorio, se adelanta la reunión y respuesta de oficio, se brinda información a la comunidad sobre actividad de sensibilización y se designan equipos para sensibilización del día de mañana en otros zonas de la localidad.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen informes.
NOTA 2: Agregar a eliminar las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.