

BOGOTÁ GOBIERNO											EVIDENCIA DE REUNIÓN											Código: GDI-GPD-F029 Versión: 6 Vigencia: 21 de agosto de 2024 Caso 1101-A: 70103					
Objeto de la reunión:		Capacitación Proceso de liquidaciones Judiciales																									
Fecha:		02-07-2025										Hora de inicio:		3pm		Modalidad:		Presencial		X							
Lugar:		Despacho FDLT										Hora de finalización:		5pm				Virtual									
Dependencia:		Despacho										Nombre del Responsable:		Brahán García										Telefónica			
Tipo de Documento		Número de Documento de Identificación		Nombres y Apellidos (Jurídico u legal)		Nombre Identitario		Entidad y Dependencia		Cargo					Tipo de Vinculación			Correo Electrónico - Teléfono de Contacto			Firma						
										Asesor Directivo Profesional Técnico/ Tecnólogo Auxiliar Carrera Provisional Libre Nomb. Contratista																	
CL 11A840235		Mayra Camila Arenas		1		FDLT - OXP		X					X			mayra.arenas@gobierno			[Firma]								
CL 52907657		Liliana Gómez Dyda				FDLT - OXP		X					X			liliana.gomez@gobierno			[Firma]								
CL 39523070		Amanda Luz Mora		2		FDLT - OXP		X					X			amanda.luz.mora@gmail.com			[Firma]								
CL 1007900317		María Gabriela Martínez T				FDLT - OXP		X					X			maria.gabriela.martinez@gobierno			[Firma]								
CL 53095831		Jorge Jarama				FDLT - OXP		X					X			jorge.jarama@gobierno			[Firma]								
CL 102661064		Brahán García				FDLT - Despacho		X					X			brahan.garcia@gobierno			[Firma]								
CL 101547095		Jhon Pineda				FDLT - Despacho		X					X			jhon.pineda@gobierno			[Firma]								
CL 1031162396		Diana A. Huérfano G		—		FDLT - Despacho		X					X			diana.huerfano@gobierno			[Firma]								
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. 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 sus datos personales tienen 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 otorga que los datos aquí consignados serán usados para fines estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oficina institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno. * Ver SAC-MI02 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en http://psa.gobiernobogota.gov.co/conten/sistema-integrado-de-gestaoa-sig																											

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

El Señor Brahan García realizó una capacitación orientada al desarrollo de la revisión del proceso de liquidación de los contratos suscritos con personas jurídicas.

• formato analizado dentro de la capacitación: ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	La revisión se hará posteriormente a la de Steven Paipilla.	Equipo OXP. y Steven Paipilla	
2.	Seguimiento de Matriz OXP con cada Apoyo a la Supervisión.	Apoyo y OXP.	
3.	La revisión de forma se hará posterior a las revisiones técnicas - Infraestructura: Valentina - Delsy Cuervo / planeación: Luis M.		

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 formularios.
NOTA 2: Agregar o eliminar las filas que sean necesarias para registrar los asistenciales y los compromisos de la reunión.