DATOS GENERALES							
Número de acta		**01**					
Secretaría o Departamento Administrativo:		**INCLUSION SOCIAL Y FAMILIA**					
Subsecretaría o Subdirección:		**UPSE**					
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:		**EQUIPO DE EMERGENCIAS**					
Lugar:	**COMISION SOCIAL**	**Fecha:**	**08/06/2025**	**Hora Inicio:**	**2:00**	**Hora Finalización:**	**4:30**
Actividad o tema:	VISITA DOS HOTELES			**Anexa listado de asistencia**			
				SI	**X**	**NO**	
Elaborado por:	EDGAR ESPINAL M.	**Convocada por:**					
Objetivo de la reunión:	VERIFICAR CANTIDAD Y CALIDAD DE ALMUERZOS SERVIDOS						

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN*: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias autorizo al Distritos Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín identificado con NIT 890.905.211-1, como Responsable para tratar mis datos personales conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales Decreto 1096 de 2018 disponible en www.medellin.gov.co, para que sean incluidos en sus bases de datos,* ***para efectuar tratamiento de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y analítica, sobre los datos personales bajo la finalidad principal del Distrito de Medellín en relación a la focalización en la asignación de servicios y beneficios de acuerdo con la oferta institucional vigente, además de la finalidad del registro o evidencia de la asistencia a la reunión o evento relacionado en el formato diligenciado****; esta información podrá ser almacenada en archivos asociados a base de datos relacionadas con los eventos y reuniones de la dependencia que los citó a la sesión y en esa medida, declaro que la información suministrada es correcta, veraz, verificable y actualizada. Declaro que conozco el derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información, solicitar prueba de esta autorización y revocarla, los que puedo ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co, Línea de Atención para llamadas locales 604 44 44 144 y para llamadas internacionales (+57) 604 44 44 144, Centro de Servicios a la Ciudadanía (Calle 44 N 52 – 165 la Alpujarra) y sedes externas. SU ACEPTACIÓN SE PERFECCIONA al momento de diligenciar y/o firmar el presente documento bien sea de manera manuscrita o mediante el uso de firma electrónica dispuesta en el sistema electrónico adoptado por el Distrito de Medellín.*

Asimismo, los firmantes declaran que conocen que no es obligatorio responder preguntas relacionadas con datos sensibles o de menores de edad (en calidad de representante legal) y que, en caso de proporcionarlos, está autorizando expresamente su tratamiento. De igual manera, declaran que saben del derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir su información y la de su representado, cuando ello sea posible, solicitar prueba de esta autorización y revocarla (cuando ello sea posible y no se requieran los datos en virtud de las funciones legales del Distrito de Medellín), derechos que puede ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co y presencial en el Centro de Servicio a la Ciudadanía, MasCercas y Casas de Gobierno.

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	**TEMA**
1	VISITA HOTEL ESTADIO SUITE
2	VISITA HOTEL MAYORKA

DESARROLLO TEMÁTICO

1- VISITA HOTEL ESTADIO SUITE.

La supervisión se dirige al hotel en mención y procede a verificar con la recepcionista Erika Toro del mismo, quien entrega los almuerzos encargados a los usuarios que se encuentran alojados, los cuales son en ese momento 19 personas. Erika muestra los soportes de entrega de los almuerzos de ese día. Las siguientes fotos fueron tomadas en dicho hotel:



Almuerzos



Sobremesas

2- VISITA HOTEL MAYORKA

Seguidamente se hace visita al hotel Mayorka. Al preguntar sobre donde se encontraban los usuarios almorzando, nos informan que ellos almuerzan en un restaurante cerca al hotel. Al dirigirnos allí, solo encontramos a un usuario que apenas iba a recibir el almuerzo, dado que ya los demás habían terminado. El usuario en mención es el señor Naum Antonio Orozco (damnificado de la emergencia de Santo Domingo- La Torre), quien ocupa el cuarto 201 de este hotel y me permitió tomar la foto del almuerzo servido sobre el mostrador, para proceder a consumirlo:



CONCLUSIONES	
1	Finalmente el usuario Naum Antonio Orozco me informa que la comida es de buena calidad, abundante y “que se encuentran todos muy satisfechos con la misma”.
2	
3	
4	
5	
6	

7	
DOCUMENTOS ANEXOS	
1	
2	
3	
4	
5	

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso

PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	

Como constancia de la aprobación del acta de la reunión se firma por su responsable el día/mes/año



EDGAR ESPINAL MONSALVE
Supervisor contrato 4600104906

Nota 3: Las tablas que se indican a continuación, no son obligatorias diligenciarlas; quien lo considere útil puede hacerlo

ASISTENTES A LA REUNIÓN		
Nombres y Apellidos	**Cargo/Empleo**	**Empresa/Entidad/ Dependencia/Organización**

AUSENTES A LA REUNIÓN			
Nombres y Apellidos	**Cargo/Empleo**	**Empresa/Entidad/ Dependencia/Organización**	**Motivo Ausencia**