

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 12 de febrero de 2024 Virtual: x Presencial: (En caso de ser presencial):

OBJETO DE LA REUNIÓN: Mesa de trabajo talento humano

HORA DE INICIO: 11:00 AM HORA DE FINALIZACIÓN: 1:00 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				
Angie Lorena Muñoz										FUNVIVE 2.0	sumapazsalud@gmail.com	3138565216	Lorena Muñoz A.
Lidia Jinneth ríos										FUNVIVE 2.0	sumapazsalud@gmail.com	3213740440	Lidia Ríos
Viviana Susa										FUNVIVE 2.0	sumapazsalud@gmail.com	3217632269	Viviana Susa
Ivon Gutiérrez										FUNVIVE 2.0	ivonnegutierrezn@gmail.com	3103374154	Ivonne Gutiérrez N.
Angela Rodríguez										FUNVIVE 2.0	sumapazsalud@gmail.com	3118458209	Angela Rodríguez
Aida Lorena Torrez										FUNVIVE 2.0	sumapazsalud@gmail.com	3202555152	Aida Lorena Torrez
Olga lucia Martín										FUNVIVE 2.0	olgalu_308@outlook.com	3134088311	Olga Lucia Martín

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.

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

Código: GDI-GPD-F029

Versión: 04

Vigencia: 16 de septiembre de 2021

Caso Hola No. 189508

1 de 2

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Siendo las 11 am se reúnen de manera virtual con el link de conexión <https://meet.google.com/zjj-ksoq-ovx?authuser=0> las personas aquí firmantes con el fin de realizar mesa de trabajo y socializar las acciones a realizar, con el siguiente orden del día:

1. Presentación de los asistentes a la reunión
2. Presentación de la coordinación
3. Lectura del anexo técnico
4. Plan de trabajo y acciones a realizar por componente
5. Varios

Se presentan cada uno de los profesionales con el fin de conocer el rol a ocupar

1. Angie Lorena Muñoz – facilitador local
2. Lidia Rios – gestora
3. Viviana Susa – gestora
4. Ivon Gutiérrez – Facilitadora Local
5. Angela Rodríguez – Facilitadora Local
6. Aida Lorena Torrez – facilitadora local
7. Olga Lucía Martín – coordinadora General

La coordinadora Olga Lucía hace una presentación de la Fundación con el fin de dar a conocer la experiencia de la misma y procede a la lectura del anexo técnico para explicar de manera detallada las acciones a realizar por cada integrante del proyecto, a medida de la lectura surgen dudas frente a la ejecución en territorio a lo cual se da respuesta inmediata.

Se presenta el cronograma preliminar enviado al FDLRS con el fin de conocer tiempos de acción, dejando la salvedad que dicho cronograma está sujeto a modificación entre las partes así como las acciones en territorio.

En varios se solicita al talento humano que se revise minuciosamente el anexo técnico, el cronograma y el lineamiento de secretaría de salud que le corresponda a cada uno según el componente asignado ya que las reuniones se realizarán de manera frecuente para validar acciones realizadas y a realizar.

Se finaliza la reunión

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Lectura individual del anexo técnico y del lineamiento de salud que le corresponda según componente asignado.	Profesional de FUNVIVE 2.0	N/A

Elaborada por:

Fecha de la próxima reunión:

Lugar de la próxima reunión: