EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión:	Relación de entrega de refrigerios a comunidad
Fecha:	16 de febrero de 2025
Hora de inicio: 9:00 am	
Hora de finalización: 10:00 am	
Lugar:	FDLBU
Modalidad:	Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta
Dependencia:	PLANEACIÓN
Nombre del Responsable: Tatiana Andrea Camargo Melo	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o 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		
CC	1014262862	Tatiana Andrea Camargo Melo	N/A	PLANEACIÓN			X						X	tatiana.camargo@gobiernobogota.gov.co	
CC	80832080	Fabian Caro	N/A	Consorcio Desarrollo Ambiental y Social			X						X	consorcio.cps284.2025@gmail.com	

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 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.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Durante el período de ejecución del 07 de diciembre al 14 de febrero, se ha recibieron a satisfacción 202 refrigerios medio; un sólido 250 gr (sándwich de pollo con lechuga, queso y tomate o carne desmechada con lechuga, queso y tomate en pan tipo brioche), jugo en caja o avena en caja 200 ml, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y postre de 11gr. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - empacado en material biodegradable y con cubiertos biodegradables (no usar pitillo). Que cumpla con las normas de Bioseguridad – Empacado.

A continuación, se detallan las actividades realizadas relacionadas con la entrega de refrigerios:

Componente	Nombre de la actividad	Fecha de realización	Cantidad de refrigerios entregados
Separación en la fuente	TALLER 2. Suprareciclaje	10-dic	25
	TALLER 2. Suprareciclaje	10 dic	30
	TALLER 2. Suprareciclaje	12 dic	15
	TALLER 1. Separación en la fuente, reciclaje y cambio de hábitos de consumo	12 dic	20
	TALLER 2. Suprareciclaje	13 dic	12
	TALLER 2. Suprareciclaje	19 dic	25
	TALLER 1. Separación en la fuente, reciclaje y cambio de hábitos de consumo	19 dic	10
	TALLER 1. Separación en la fuente, reciclaje y cambio de hábitos de consumo	24 enero	20
	TALLER 2. Suprareciclaje	29 enero	20
	TALLER 1. Separación en la fuente, reciclaje y cambio de hábitos de consumo	14 febrero	25
		Total	202

Registro fotográfico:

Capacitaciones separación en la fuente:





















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 formularios.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión