BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión: Reunion Previa CPS 998-2025 ALS y Proyectos y Consultorias RC SAS.
Fecha: 19 Noviembre 2025
Lugar: Sala Piloto Casa Participacion.
Dependencia: Politica Social.
Hora de inicio: 9:00am.
Hora de finalización: 10:10am.
Modalidad: X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta
Nombre del Responsable: Angie Contreras - Alberto Nuñez.

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	1049646997	Angie Contreras	N/A	ALS	Politica Social			X						X	3157931092	Angie C.
CC	31567059	Elena Galindo	N/A	ProyConsult	Coordinación			X						X	3115440296	Elena G.
CC	1023933861	Angélica Martinez	Ange	Proy Consult	Apoyo Coor			X						X	3118604299	Angelica Martinez
CC	52027525	Nuri Herrera M	N/A	Proyconsult	Coord. Administ			X						X	315-040 1744	
CC	79148591	ALBERTO NUÑEZ	N/A	A.L.S.	P. SOCIAL			X						X	3103239962	

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

Escaneado con CamScanner

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Siendo las 9:00am se da inicio a la reunión con la presentación de los apoyos a la supervisión y el equipo de trabajo de Proyectos y consultorías RC SAS, el equipo está conformado por:

- Coordinadora Elena Galindo
- Apoyo a la coordinación: Angelica Martínez
- Coordinadora general de proyectos: Nuri Herrera

Se resuelven dudas de parte del ejecutor con respecto a tiempos, presentación de informes, pagos y hojas de vida del equipo de trabajo. Se solicita revisar el anexo técnico y realizar todo conforme a lo establecido en ese documento.

Siendo las 10:10am se termina la reunión con compromisos y actividades próximas a realizar.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Enviar matriz físico financiera, cronograma de actividades y plan de trabajo vía correo electrónico para revisión por parte de apoyos a la supervisión.	Proyectos y consultorías RC SAS	1 diciembre 2025
2.	Realizar comité de instalación.	ALS- PyC	4 diciembre 2025
3.	Enviar formatos de acta de reunión y manual de marca vía correo electrónico.	ALS	21 noviembre 2025
4.	Enviar hojas de vida de equipo de trabajo vía correo electrónico.	Proyectos y consultorías RC SAS	20 noviembre 2025

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.

