DATOS GENERALES							
Número de acta	18						
Secretaría o Departamento Administrativo:	Secretaria de infraestructura						
Subsecretaría o Subdirección:	N/A						
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:	N/A						
Lugar:	Planta la Iguana	**Fecha:**	30/05/2025	**Hora Inicio:**	11:30 am	**Hora Finalización:**	N/A
Actividad o tema:	Entrega de residuos generados en actividad de desmonte de cubierta			**Anexa listado de asistencia**			
				SI		**NO**	X
Elaborado por:	Yesica Zuluaga	**Convocada por:**		Área Socioambiental			
Objetivo de la reunión:	Se realiza entrega de los residuos (tejas, estructura metálica entre otros) generados y/o provenientes de la actividad del desmonte de la cubierta en sede planta la iguana.						

***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	Entrega enseres cubierta

DESARROLLO TEMÁTICO
El 30 de mayo de 2025, se hace entrega de los residuos generados durante el desmonte de la cubierta a la interventoría Sading Group. Estos residuos incluyen tejas, estructura metálica y otros materiales, que se encuentran acopiados en el costado nororiente del frente de trabajo, tanto dentro como fuera del mismo. Se adjunta registro fotográfico como evidencia y certificación de los residuos acopiados. Es importante destacar que la remoción de estos materiales es crucial para continuar y finalizar con éxito las actividades de mejoramiento en la sede, ya que el espacio disponible es limitado y es fundamental cumplir con el cronograma establecido para entregar las actividades en los tiempos previstos a satisfacción de la interventoría y la supervisión del contrato.

CONCLUSIONES	
1	N/A
DOCUMENTOS ANEXOS	
1	N/A

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso
N/A	N/A	N/A

PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	N/A

Como constancia de la aprobación del acta de la reunión se firma por su responsable el 30/05/2025

<<Firma responsable de la reunión<<
<<Cargo responsable de la reunión<<
<<Dependencia responsable de la reunión

Nota 1: En caso de no numerar las actas, se recomienda que se quite del pie de página la información que allí aparece con el número del acta y su fecha; en caso contrario, se debe diligenciar el pie de página con los datos correspondientes

Nota 2: La firma del responsable de la reunión, no es obligatoria, pero se recomienda como una buena práctica, dado que la intención de la firma es que con ella se deje constancia que el acta fue aprobada por las personas que asistieron y/o firmaron el listado de asistencia de la sesión

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

REGISTRO FOTOGRÁFICO

















ASISTENTES A LA REUNIÓN		
Nombres y Apellidos	**Cargo/Empleo**	**Empresa/Entidad/ Dependencia/Organización**
YESICA ZULUAGA	PROFESIONAL SOCIOAMBIENTAL	CONTRATISTA MEGACONSTRUCCIONES MEDELLIN SAS



Responsable (s) Gestión socioambiental
Contratista Megaconstrucciones Medellín SAS