

FO-GINF- 055	Formato FO-GINF Acta de Reunión General	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 4		

DATOS GENERALES							
Número de acta		08					
Secretaría o Departamento Administrativo:		Secretaría de cultura Ciudadana					
Subsecretaría o Subdirección:		- - -					
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:		Alcaldía de Medellín					
Lugar:	Casa cultura Alfonso Lopez	Fecha:	13-03-25	Hora Inicio:	2:00pm	Hora Finalización:	3:00pm
Actividad o tema:	Socialización Inicio de Obra	Anexo listado de asistencia					
		SI	☒	NO	☐		
Elaborado por:	Genia Zuluaga	Convocada por:	Area Socioambiental				
Objetivo de la reunión:	Socialización de Inicio, Planes y programas constructivos en la sede bajo contrato 4600108230 de 2024.						

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.

FO-GINF- 055	Formato FO-GINF Acta de Reunión General	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 4		

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	TEMA
1	Socialización Inicio de Obra

DESARROLLO TEMÁTICO	
<p>Se da inicio de la reunión con el sr edgar chamorro encargado de la casa de cultura (escuela de musica) Alfonso Lopez Se hace la presentación de los profesionales por parte del contratista e interventoria, se les explica desde el area tecnica las intervenciones y/o Actividades constructivas que se realizaran en la sede posterior a ello, se dejan habilitados por parte de la escuela de musica el lugar de acopio de materiales, campamento y baño a utilizar por parte de la obra.</p> <p>Se realiza registro fotografico antes de la intervención y desde la parte tecnica, se deja por escrito en las conclusiones las observaciones del lugar en sitio. por el area de SST se unira al plan de emergencias del teatro y en caso tal que se requiera algun insumo en un incidente o accidente el contratista lo respondera. desde el area ambiental se utilizara el punto ecologico de la escuela de musica.</p> <p>Se enviara correo para solicitud de inicio de actividades</p>	
CONCLUSIONES	
1	a las 7:00 am ya que el horario que manga

FO-GINF- 055	Formato FO-GINF Acta de Reunión General	 Alcaldía de Medellín <small>Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 4		

- 2 La sede inicia a las 8:00pm y no pueden entregar
 - 3 llaves por alarma y funcionamiento de la sede.
 - 4 Inicio Actividades : 12 Marzo 2015
 - 5 Se realiza acta de entorno (arboles)
 - 6 Se realiza recorrido identificando los siguientes detalles:
 - 7 Humedades en 1er nivel zona de Patio; desconocimiento de
- DOCUMENTOS ANEXOS**
- 1 Pintura, Humedades Ascendentes, Ruidos de Cubículos, Baños y
 - 2 Salón de Archivos con coque y en mal estado.
 - 3 -Pasadores a 2do nivel falta de pintura
 - 4 - Pintura faltante en 2do nivel en paredes de Hall; Humedades en
 - 5 Cubículo, Humedades en cielo por cubaje en techo de barro, →

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso

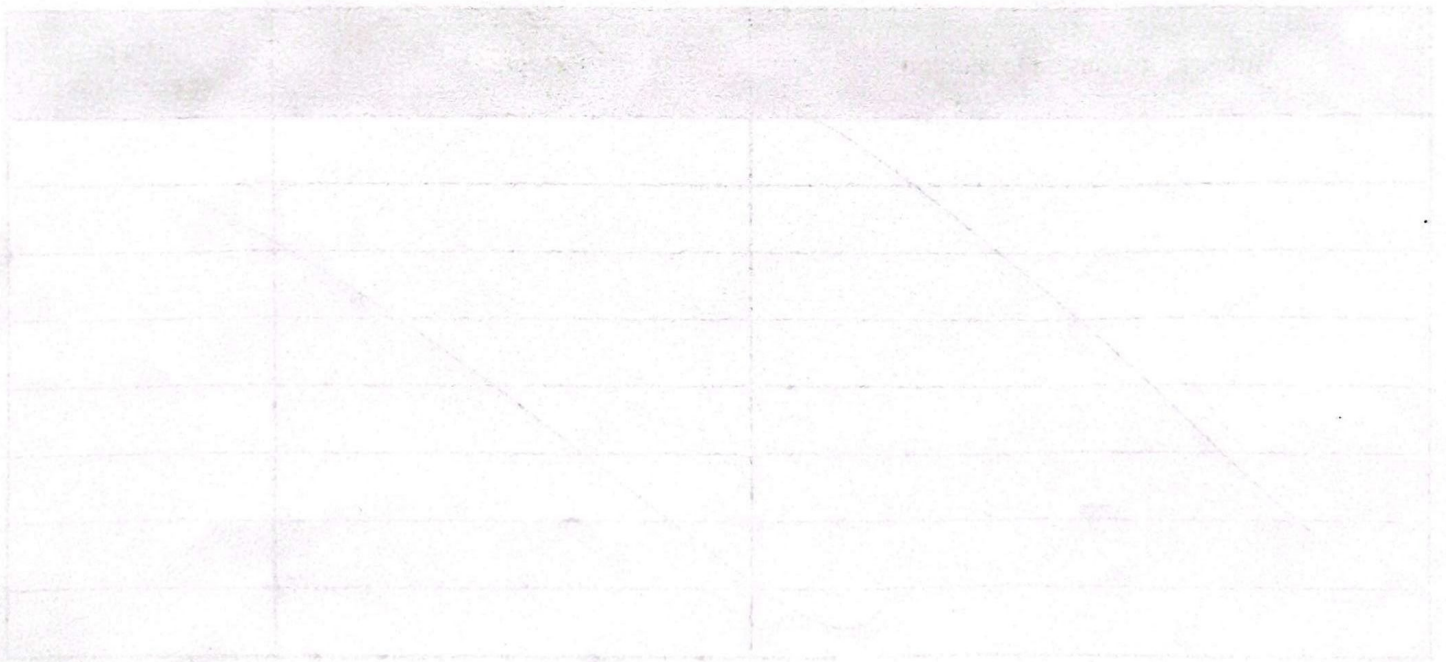
PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	

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

Acta Número: 08 Fecha: 13-03-2015

Nota:

- Humedades en techo, goteras, Anejas, en Paredes en nivel de Cubierta, tejas movidas, correa falta de mantenimiento; falta de tejas, tejas quebradas.
- Enchape desprendido en (techo) Bordo de 2do nivel.
- Humedades en paredes de Bordo 1er nivel.



FO-GINF- 055	<p>Formato</p> <p>FO-GINF Acta de Reunión General</p>	 <p>Alcaldía de Medellín <small>Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación</small></p>
Versión 4		

<<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

[Handwritten signature]

