

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

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1981 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 demandada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuyo página web es www.gobiernodistrital.gov.co y su teléfono de atención es 33870000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar la 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.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Se realizó reunión administrativa con la finalidad de verificar los actas de entrega de elementos institucionales, además se realizó la verificación de calidad de cada acta de la siguiente forma:

1. Organizar cronológicamente las actas según su fecha.
2. Realizar revisión del contenido del acta que sea legible.
3. Fotocopiar cada una de las actas.

Lo anterior se hace con la finalidad de hacer un control de riesgos, por lo tanto se debe enviar por correo.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.			

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 asistencia.

NOTA 2: Agregar o eliminar los ítem que sean necesarios para registrar los alcances y los compromisos de la reunión.