

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 verdaderamente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.sdgcierebogota.gov.co y su teléfono de atención es 374 00 00. Manifiesta que con sus datos proporcionados ejerce 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, y 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, los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de carácter oficial, poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

CPA = verbal
 GRC = el caso = verbal
 Director = el ICE #394-13
 Alfonso (CAH)
 * Fecha = 26 de 04 2026
 * GRC = Juan Chica
 * Se realiza acompañamiento a la ejecución de la
 visita de acción comunal de la urbanización El caso, se
 realiza la para reportar, se realiza el informe, y dialogo
 la actividad que se realiza con normalidad con un informe
 de la persona, de igual forma se realiza el informe por
 * ya se dio el informe

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 plantillas que poseen formularios.
 NOTA 2: Agregar o eliminar las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.