

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.gobernabogota.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 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:

Tema 1: El coordinador indica que se debe realizar un formato de inscripción para los mercados. Frente a esto, María Paula se postula para apoyar y realizar dicho formato.

El coordinador informa que se debe realizar un formato de trato comercial para utilizar en la feria cuando se cierre algún negocio, frente a lo cual Andrés se compromete a realizarlo.

Por otra parte, indica que es necesario elaborar una planilla o formato de acuerdos comerciales, compromiso que asume María Fernanda.

Adicionalmente, solicita a Anamaria realizar en el grupo o chat del equipo una encuesta donde cada contratista indique qué día subirá al territorio, si el viernes 22 o el sábado 23 de mayo.

Finalmente, se recuerda a todos los integrantes del equipo la obligatoriedad de asistir con sus equipos de cómputo.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Elaborar formato de inscripción para Mercados	Maria Paula	20/05/2026
2.	Elaborar un formato de trato comercial para la feria, el cual será utilizado al momento de cerrar negocios.	Andres	21/05/2026
3.	Diseñar una planilla o formato de acuerdos comerciales para dejar registro de los compromisos de venta.	Maria Fernanada	21/05/2026
4.	Realizar una encuesta en el grupo del equipo para definir qué día sube cada contratista al territorio (viernes 22 o sábado 23).	Anamaria	20/05/2026

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el registro de asistencia generado por las plataformas de reuniones o planillas que genere los mismos.
NOTA 2: Agregar o eliminar las filas que sean necesarias para registrar los acuerdos y los compromisos de la reunión.