BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

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

Objeto de la reunión:	Articulación Intersectorial sud red Sur- Revisar la agenda de trabajo y articular actividades en el marco de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional (ELISAN)		
Fecha:	09 de junio 2026	**Hora de inicio:** 4 00 pm	**Modalidad:** __ _ Presencial / _x_ Virtual / ____ Telefónica / ____ Mixta
Lugar: Katio	Meeting	**Hora de finalización:** 5 30 pm .	
Dependencia:	Participación	**Nombre del Responsable: Martha Perdomo**	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO				TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO / TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA	
cc	**52395999**	**Martha Perdomo**		FDLCB	Participación			x						x	**332740570**
c.c	**1053818880**	**Jazmin morales torre**		Subred sur	Delegada de política pública SAN - subred sur			x						x	**3104228919**

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.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. 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.

*** Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg**

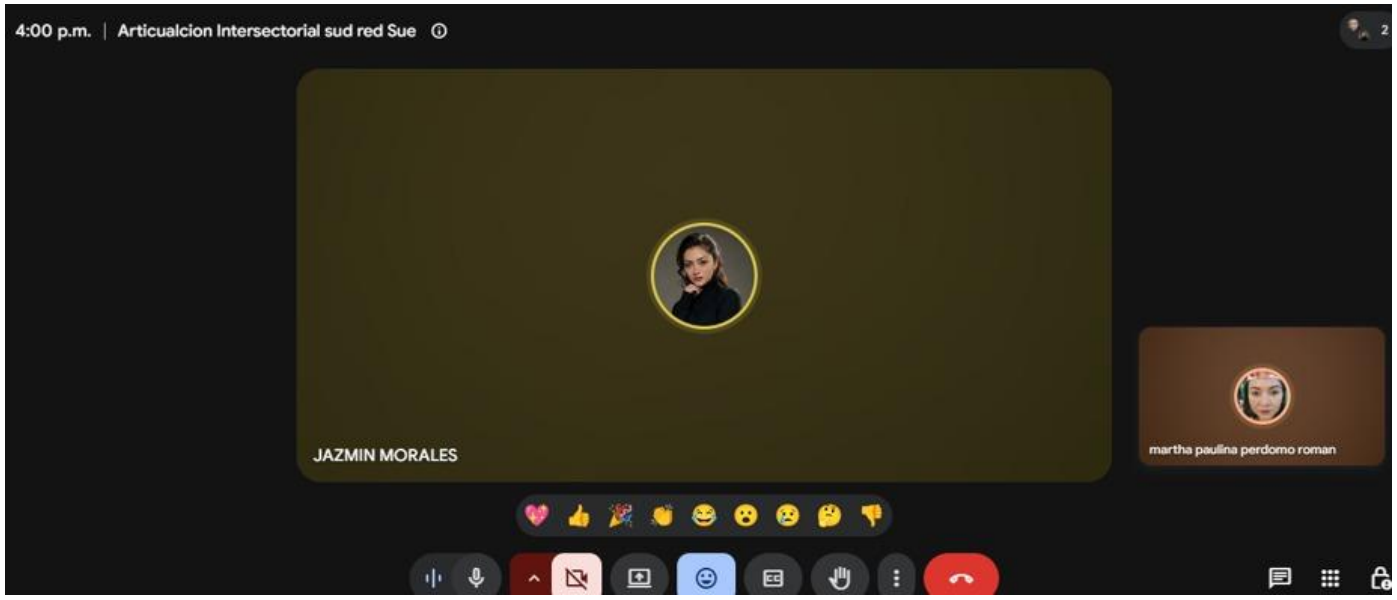
DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Durante la reunión se revisaron las acciones previstas para el desarrollo de actividades relacionadas con la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Asimismo, se definieron fechas tentativas para la realización de actividades conjuntas y se acordó fortalecer la articulación interinstitucional para garantizar su adecuada ejecución.

Se continuará con la coordinación entre las entidades involucradas para garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas en el marco de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Cierre de la reunión,
Se da por finalizada la reunión, dejando establecidos los compromisos y acciones de seguimiento mencionados.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Consultar y confirmar la cantidad de personas participantes en las actividades programadas.	Delegada de política pública SAN - subred sur	
2.	Coordinar con la Fundación Raíces la definición de fecha para la realización de la actividad acordada Consultar la disponibilidad y gestión de refrigerios para la próxima sesión de ELISAN que se realizará en la zona rural,	Referente ACLB	

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 formularios.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.