

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		
CC 10922848	Lucellys Caid	—	ALSC	Derechos Diferenciales	X					X	305318804	JCR	
E 1020727RB	Cristhian Orjuela	—	ALSC	Derechos Diferenciales	X					X	3158021724	CR	
CC 1010425137	Katherine Calg	—	ALSC	Derechos Difer.	X					X	3185244315	K.P.	

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos personales, 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 modificación de los registros 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 Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, o a través de la página web www.gobordistrital.gov.co o su teléfono de atención al ciudadano 3108000. Manifiesta que con los datos personales suministrados tiene el derecho de conocer, actualizar y modificar los datos personales, a solicitar pruebas de verificación de 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://gub.ribolegota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg>

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

La atención en oficina inició a las 8:30 Am con los profesionales asignados Cristian Orfuela y Lucilla Coniel y Katherine Caba. se realizaron las siguientes actividades:

- * Trabajo administrativo
- * Atención psicosocial.
- * Balsa Logística se verifica el estado de las solicitudes y se realiza nuevas solicitudes para el 4 de Julio (carrera 4ta).
- * Se solicita carpetas a Archivo y Contratación del contrato Jurídico # 805

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 plataformas que generen formulación.

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