



### EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Alcaldía Local de Teusaguillo

FECHA: \_\_\_\_\_ LUGAR: Alcaldía Local de Teusaguillo

OBJETO DE LA REUNIÓN: \_\_\_\_\_

HORA DE INICIO: \_\_\_\_\_ HORA DE FINALIZACIÓN: \_\_\_\_\_

ASISTENTES: \_\_\_\_\_

| NOMBRE                        | CARGO  |           |             |                    |          | TIPO DE VINCULACIÓN | ENTIDAD o DEPENDENCIA                | CORREO ELECTRÓNICO                         | TELÉFONO          | FIRMA |
|-------------------------------|--------|-----------|-------------|--------------------|----------|---------------------|--------------------------------------|--|-------------------|-------|
|                               | ASESOR | DIRECTIVO | PROFESIONAL | TÉCNICO/ TECNÓLOGO | AUXILIAR |                     |                                      |  |                   |       |
| <u>Guami Francis Robly P.</u> |        |           |             |                    |          | X                   | <u>Alcaldía Local de Teusaguillo</u> | <u>guami.robelly@teusaguillo.gu.gob.gt</u> | <u>3016307778</u> |       |
| <u>Diana M9 Guerra A</u>      |        |           |             |                    |          | X                   | <u>Alcaldía Local de Teusaguillo</u> | <u>dimguerra@gmail.com</u>                 | <u>3167410638</u> |       |
| <u>Raquel Dora</u>            |        |           |             |                    |          | X                   | <u>FDL</u>                           | <u>dora.pino@teusaguillo.gu.gob.gt</u>     |                   |       |
| <u>Diana Puma</u>             |        |           |             |                    |          | X                   |                                      |  |                   |       |
|                               |        |           |             |                    |          |                     |                                      |  |                   |       |
|                               |        |           |             |                    |          |                     |                                      |  |                   |       |
|                               |        |           |             |                    |          |                     |                                      |  |                   |       |
|                               |        |           |             |                    |          |                     |                                      |  |                   |       |

CONSENTIMIENTO: El arca firmante 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.gobteusaguillo.gov.gt](http://www.gobteusaguillo.gov.gt) 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.

Nota: Aproveche o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Se da inicio a la reunión citada mediante coneeo institucional a la promotora Diana Guevara, así mismo los profesionales de población y bienestar animal-PYBA a Abel Cevallo referente PYBA y Giovanni Rabelli a pago referente PYBA por último a la profesional Diana Pin

a dicha reunión.  
Se da inicio con la verificación de las personas citadas, se hace de a informar el Orden del día y el objetivo de la reunión. Para saber si era acaudo.

Orden del día

Presentación equipo, presentación promotora, Desarrollo reunión y Varios, el cual se aprobó de manera Unánime.

El Objetivo, conocer a fondo a la promotora y expectativas del proyecto.

Desarrollo de la Reunión

① Informar expectativas del proyecto y como se ejecutará, la promotora manifiesta que el proyecto se propone por la cantidad de personas sin empleo y que no han podido atender los animales y que desea llevar vacunación por UPZ y en especial a la población que no ha presentado vinculación laboral desde la pandemia.

② Como le gustaría estar vinculada, como promotora colaboradora, informa la referente PYBA que esta opción está dirigida al acompañamiento de la formulación a pagar

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

todos los requerimientos, así como la Convocatoria de los espacios con la Comunidad y todos los grupos locales para tener mayor cobertura, hasta la finalización del proyecto.  
Olu Opuon como veedor el cual la función es velar por la buena ejecución del proyecto y por último ejecución que en efecto y por la propuesta no aplicaría, en particular por los servicios médicos veterinarios.

La promotora manifiesta que ella desea ser colaboradora y formular todo el proyecto dirigido a todos los niveles, la referente PYBA le informa que todos los fondos locales priorizan la formulación con apoyo de los promotores de acuerdo a los criterios de elegibilidad y viabilidad.  
La promotora eleva la inquietud si de esta actividad debería incentivar económico, a lo que la profesional Diana Puma le informa que si mediante el proyecto, pero le están definiendo unos criterios, la señora Diana informa que si el proyecto no es rápido ella no estaría interesada ya que por su condición laboral tendría que viajar a FEUP porque está sin trabajo, más sin embargo la Alcaldía le manifiesta que está disponible en lo necesario para informarle oportunamente la convocatoria.

③ Tiempos de ejecución mejor en marzo para formular en abril avanzar con la puesta de la formulación y avanzar proceso.

④ Inversión a las capacitaciones virtuales a los promotores para sensibilizar el alcance.  
Se resuelven todas las inquietudes a la promotora y se cierra en un nuevo espacio por parte de Alcaldía local, se cierra la reunión a las 10:15 am.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

| No. | ACTIVIDAD                    | RESPONSABLE | FECHA DE ENTREGA |
|-----|------------------------------|-------------|------------------|
| 1   | Citas a la promotora espacio | FOLC        | 25/02/22         |
|     | Consejo local de protección  |             |                  |
|     | anuncio                      |             |                  |
|     |                              |             |                  |

Elaborada por: Pita Acuña  
Fecha de la próxima reunión: 25/02/22 Lugar de la próxima reunión: Alcaldía local

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

Código GDI

Vigencia desde: 05 de