

## EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: FDLT

FECHA: 06/06/2024 VIRTUAL:  PRESENCIAL:  LUGAR (Lugar de reunión presencial): (Escritorio presencial)

OBJETO DE LA REUNIÓN: SEGUIMIENTO PROYECTO

HORA DE INICIO: 10:30 AM HORA DE FINALIZACIÓN: 11:00 AM

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO/TECNOLOGIA	AUXILIAR	CARRERA	PROVISORIAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
LAURA MEJIA PIÑEROS			X						X	FDLT	LAURAMEJIAP88@GMAIL.COM	3153938147	
ANA RAMIREZ										PAUSA CREATIVA	CAROPAUSACREATIVA@GMAIL.COM		
												-	

**NOTA:** 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.

**CONSENTIMIENTO:** El arriba 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.gobiernobogota.gov.co](http://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.

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

**DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:**

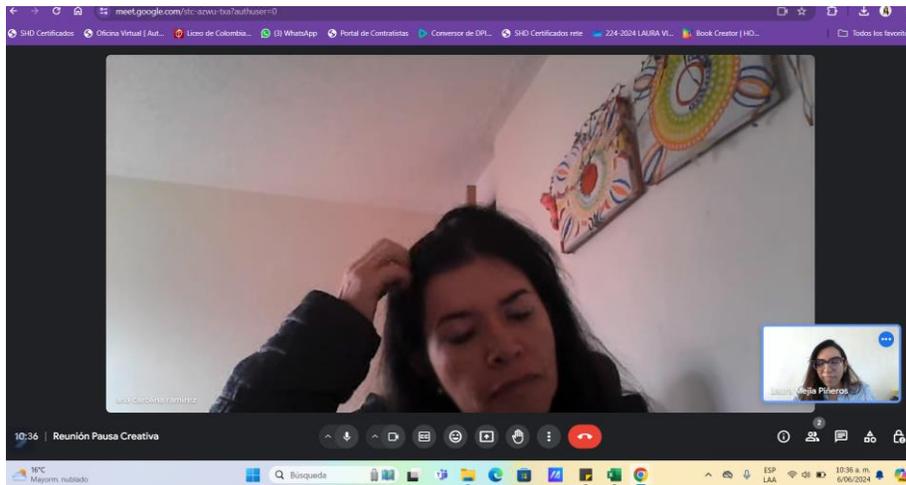
**La reunión inicia las 9:00 AM**

Se realiza presentación de los asistentes

El FDLT informa sobre los avances en el proceso e informa que se esta iniciando la fase de estudios de mercado por ello es importante contar con las especificaciones precisas de los ítems que se necesitan para la ejecución del proyecto y cotización del recurso humano y servicios necesarios para el mismo.

El promotor realiza las indicaciones necesarias e informa que envía cotizaciones en los próximos días, pregunta si el proyecto se puede desarrollar con el referente de cultura local de la secretaria de cultura, el FDLT informa que no es posible ya que en el momento no se tiene convenio inter administrativo en el momento con la entidad.

Finaliza la reunión sin dudas de las partes.



**COMPROMISOS DE LA REUNIÓN**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1			

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



SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

## EVIDENCIA DE REUNIÓN


Elaborada por: Laura Mejía

Fecha de la próxima reunión:

Lugar de la próxima reunión: