

**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

Objeto de la reunión: **Confirmación 1r Comité Técnico de Seguimiento CPS 725/2024 Proyecto 1679 - Meta 1**

Fecha: **7 marzo 2025** Hora de inicio: **4:00 pm** Modalidad: **Presencial**

Lugar: **Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe** Hora de finalización: **---** Modalidad: **Virtual**

Dependencia: **Planeación** Nombre del Responsable: **Freddy Márquez** Modalidad: **Telefónica**

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (jurídico o legal)	NOMBRE IDENTIFICARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO - TELEFONO DE CONTACTO	FIRMA	
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR				CARRERA
CC		JARA JERARD		PLANEACIÓN			X						
CC		Uribe Uribe		Participación			X						
CC		FARIA Seijas		Fundesco			X						
CC		Dener Andaró Contreras		Fundesco			X						
CC		Yanilma Maldonado		Planeación			X						
CC		Esperanza Arzobal		FUNDOS			X						
CC		Freddy Márquez		Planeación			X						
CC		Lorena López		Fundesco			X						

**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 Transparencia 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 derivada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es [www.gobernacion.gov.co](http://www.gobernacion.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 ese 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 SMC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en <https://gobiernobogota.gov.co/conten/area-integrado-de-gestion-046>

**DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:**

Se da inicio a la reunión con la presentación de cada uno de los asistentes por parte de la Alcaldía y Fundesco, de acuerdo a los firmantes. Posteriormente, se da apertura a la conformación del Comité Técnico, de acuerdo al Anexo Técnico.

- Se hace la aprobación formal de Christ Lorena López Carrillo como coordinadora y Farex Gerley Seijas Alvarado como licenciado en Educación Básica con énfasis en Educación Física, Recreación y Deporte.

- Se hace revisión y aprobación de los siguientes documentos, contemplados en la etapa de alistamiento

- Plan de trabajo, Cronograma y presentación pública; Formatos de inscripción, asistencia, entrega de refrigerios, entrega de Kits, y línea gráfica de los componentes 1.4.2.1.1 y 1.4.2.1.2 del Proyecto 1679 - Meta 1 - CPS 725/24

- En el anexo técnico se contemplan agendas y esferas para las actividades Danza, Cineclub y Día de la Educación NO sexista, mientras que en la oferta económica no aparecen ofertados estos ítems, por lo que la alcaldía dice se deja solamente lo escrito en la propuesta económica.

- Se hace revisión del Cronograma y se da aprobación por parte de Freddy Márquez

- Se convoca a Comité para el día miércoles 12 de marzo de 2025 con el fin de hablar con las promotoras de la localidad, donde se definirán los puntos de inscripción, y se definirán por las promotoras.

**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 formularios.  
NOTA 2: Agradecer y eliminar las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los componentes de la reunión.