

 La vivienda y el agua son de todos Minvivienda	FORMATO CUMPLIDO DE COMISIÓN - FUNCIONARIOS	Versión: 4.0
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS.	Fecha: 05/07/2019
		Código: GRF-F-23

	DD	MM	AA	
Fecha:	26	7	21	
Nombre	Diana Alexandra Vega Parra			Nº Comisión
Funcionario	Dirección de Política y Regula			Identificación:
Dependencia				65,795,336
Extensión:				

De manera atenta informo, que cumplí con la comisión asignada entre las fechas:

DEL			HASTA			DESTINOS
DD	MM	AA	DD	MM	AA	
5	7	21	17	7	21	Bogotá - Riohacha La Guajira - Bogotá

Presenté informe de la comisión al Jefe Inmediato dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización del viaje, de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 0327 de 2018, modificada por las Resoluciones 314 y 393 de 2019.

La presente constancia se expide en Bogotá.

 Firma del Funcionario	 Vo. Bo Jefe Inmediato Nombre: _____
---	--

Relación de documentos que tiene que ver con la comisión **Nº Dev.**

- Formato Cumplido de Comisión
- Colilla de pasabordos (original) y/o certificación expedida por aerolínea.
- Certificado de permanencia
- Recibos originales por gastos de viaje.
- Copia del Informe de comisión con el Vo. Bo. Del Jefe Inmediato

Nº	Observación
X	
X	
X	
X	

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: <http://portal.minvivienda.local/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf>

Recibido

Fecha: _____ **Hora:** _____

Vega Parra Diana Alexandr AV 8592

HORA EN SALA

11:04

GRUPO

D

ASIENTO

25A

Verifica la sala en las pantallas del aeropuerto

BOG BOGOTA

Lun, 05 Jul | 11:49

BOGOTA EL DORAD, Terminal 1

RCH RIOHACHA

Lun, 05 Jul | 13:24

RIOHACHA ALMI



SEC 75

TU TALLA INCLUYE **L**Equipaje de mano
1x10kgEquipaje de bodega
2X23kgReserva: **36NE8Y**E-ticket: **134249975362801**Viajero frecuente: **AV-65795336003** Status: **LifeMiles**Operado por: **AVIANCA**

Vendido por:

Antes de tu vuelo

**Revisa tus documentos**

Verifica con tiempo los documentos obligatorios para ingresar a tu destino y evitar inconvenientes en los filtros del aeropuerto.

**Registra tu equipaje**

Llega anticipadamente al aeropuerto y haz el registro de tu maleta. Si no lo tienes, dirígete a la sala de abordaje señalada en las pantallas del aeropuerto.

**Llega al aeropuerto**

Preséntate en el aeropuerto con 3 horas de anticipación para vuelos internacionales y con al menos 2 horas para vuelos nacionales.

**Preséntate en la puerta de embarque**

Recuerda que la puerta del avión cierra 15 minutos antes del vuelo.

**Presta atención**Mantente atento y consulta el estado de tu vuelo en avianca.com, Avianca App o nuestras redes sociales.

Observaciones

Información del equipaje

Artículo personal

Puede ser una cartera, una mochila o un bolso para transportar tu portátil u otros objetos que se puedan acomodar debajo del asiento delantero.

Equipaje de mano

Puedes llevar líquidos, geles o aerosoles en frascos que no superen los 100 mililitros y empacarlos en una bolsa transparente con autocierre.

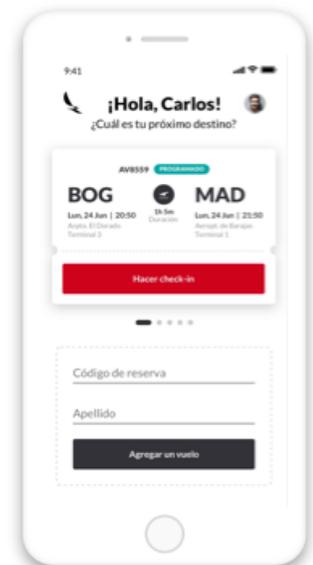
**Equipaje de bodega**Recuerda que las medidas de tu equipaje no debe exceder los 158 cm, equivalente a la suma de las dimensiones exteriores (alto, largo y ancho). Si eres socio LifeMiles, infórmate en avianca.com sobre la política de equipaje para viajeros frecuentes.

Si tu equipaje de mano o facturado no cumple con el peso y medidas de tu tarifa, deberás pagar un costo adicional.

Descarga Avianca App gratis

Disfruta todos los beneficios que nuestra aplicación tiene para ti:

- ✓ Guarda tu pase de abordar
- ✓ Revisa el estado de tu vuelo
- ✓ Compra y modifica tus viajes
- ✓ Mucho más...



Escanea el código QR y ten la información que necesitas en la palma de tu mano.



Pase de abordabóarding pas **MEGA PARRA/DIANA ALEXANDRA AV 8593**

Sala / Gate	Hora en sala / Time at gate	Grupo / Group	Asiento / Seat
	14:38	G	16A

Verifica la sala en las pantallas del aeropuerto / Check the gate on the airport screens
Cierre de puerta 15 min antes del vuelo / Gate closes 15 min before departure

RCH RIOHACHA
SAB/SAT, 17 JUL | 15:23
RIOHACHA ALMIRANTE PADILLA

→ → **BOG** BOGOTÁ
SAB/SAT, 17 JUL | 17:00
BOGOTÁ EL DORADO INTL ,T1

TU TALLA **L** INCLUYE
Equipaje de mano /
Carry-on baggage



1x10kg

LA SALIDA ES POR LA SALIDA DE LOS PASAJEROS

15 min
Antes de la salida del vuelo
Before departure



Equipaje de bodega /
Checked baggage

2x23kg



Reserva Booking: 36NE8Y

E-TKT: 134249975362802

Frequent flyer:

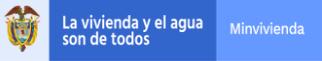
Status:

SEC: 49

Operado por / Operated by:

AVIANCA

Vendido por / Sold as:

	FORMATO: CERTIFICADO DE PERMANENCIA	Versión: 4.0
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Fecha: 16/08/2019
		Código: GRF-F-26

EL SUSCRITO: Héctor Fabio Gómez Hernández

CARGO: ICBF primera infancia - Dirección de Primera Infancia - contratista **C. C. No.** 89.202.146 **DE** Bogotá

CERTIFICA QUE:

EL SEÑOR: Diana Alexandra Vega Parra **C.C. No.** 65.795.336 **DE** Mariquita

CARGO: Profesional especializado **DEPENDENCIA:** MVCT - VASB - DPR - GPS

CON EL OBJETO DE: Realizar trabajo de campo y asistencia técnica, apoyando al ICBF con el diagnostico de los UDS en el sistema de información SIASAR correspondiente al grupo 3 con las comunidades rurales de: Julimakal; Mi Mundo De Sonrisas; Mis Angelitos; Parcela; Sonrisas Magicas; Coveñas 2; Youlechon del departamento de la Guajira.

PERMANECIÓ EN LA CIUDAD DE: Riohacha - La Guajira

EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE LA COMISIÓN, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL
5 al 17 de Julio del 2021

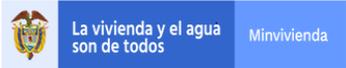


FIRMA DE QUIEN CERTIFICA

Riohacha, julio 17 del 2021

CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICIÓN

Nota: Este formato debe ser presentado, debidamente diligenciado, dentro de los tres días calendario siguientes al termino de la comisión. Este formato es válido unicamente para efectos de legalización de viáticos y gastos de viaje y no exime al funcionario o consultor de presentar informe de comisión detallado.

	FORMATO: INFORME DE COMISIÓN O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA	Versión: 5.0
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Fecha: 24/08/2020
		Código: GRF-F-22

Comisión o Autorización: Interior Exterior

Nombre del Funcionario o Contratista:

Diana Alexandra Vega Parra

			Inicio				Final	
Fechas de Comisión o Autorización:			5	07	21	17	07	21

Rutas de Desplazamiento

Bogotá – Riohacha La Guajira - Bogotá

Objeto de la Comisión o Autorización de desplazamiento y permanencia:

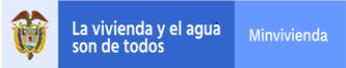
Realizar trabajo de campo y asistencia técnica para el ICBF con las comunidades rurales de los municipios de Maicao, Albania, Riohacha, Fonseca y Manaure del departamento de la Guajira para obtener el diagnostico de los UDS en el sistema de información SIASAR.

Desarrollo o reseña de los principales temas abordados:

Se llega a Riohacha y posteriormente se realiza la reunión con el ICBF para la planeación del comienzo del trabajo de campo. En la reunión se habla de la distribución de las comunidades a levantar, las rutas para llegar a esas comunidades, la conformación de los equipos de trabajo, así mismo, el ICBF nos coparte el trabajo previo que han realizado con las coordinadoras de las UDS (UCAS), para poder entrar a las comunidades y hablar con las autoridades indígenas del trabajo a realizar. Además, se dan recomendaciones de la salida que sea lo más temprano posible para regresar a las 4 de la tarde, así mismo, se recomienda no tomar agua de los pozos ya que esta no es tratada y puede ocasionar problemas de salud. Las jornadas empiezan a las 6:30 a.m. precio a cada salda de trabajo de campo cada equipo revisa de nuevo las comunidades a levantar y revisión de los equipos como GPS, celulares y cuestionarios.

Generalidades de las comunidades Wayúu visitadas

La mayoría de las comunidades no cuenta con servicios públicos, algunos integrantes de las comunidades indígenas Wayúu tienen telefonía celular, casi todas estas comunidades cocinan con leña y algunos tienen la posibilidad de cocinar con gas propano, en algunas viviendas encontramos señal de DIRECTV o con aire acondicionado. Con respecto a la recolección de agua lo hacen a través de los pozos excavados o perforados unos son de molino, otros son manuales y muy artesanales y otros con paneles solares. Se evidencia la falta de mantenimiento de estas

	FORMATO: INFORME DE COMISIÓN O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA	Versión: 5.0
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Fecha: 24/08/2020
		Código: GRF-F-22

estructuras, al igual que el abandono de las mismas en especial cuando se dañan no hacen el respectivo mantenimiento o cambio de piezas y por lo tanto las dejan de utilizar. En muchas comunidades visitadas se evidencio que no tienen acceso al agua y que por lo tanto les toca buscar el líquido en otras comunidades cercanas. Además, también se evidencia que hay comunidades que tienen la posibilidad de tener muy cerca arroyos o quebradas, pero no son cuidados ya que se vio mucha basura y descarga de materia orgánica a estas fuentes.

El almacenamiento del agua al interior de estas comunidades lo hacen en tanques o canecas de 500 litros o más unos con tapas y otras sin tapas. también se da el caso de que las comunidades compran el agua cuando van al pueblo y cuando tienen los medios económicos y físicos para esto. Se evidencia el aprovechamiento del agua lluvia. Algunas comunidades son limpias y hacen el lavado de estos tanques para tener agua lo mejor posible, mientras que en otras comunidades el desaseo se evidencia a primera vista y el mantenimiento de los tanques para almacenar agua no son muy cuidados y es donde hay más presencia de vectores como moscas.

Se evidencia que en muy pocas comunidades tiene filtros de cerámica los cuales solo los utilizan cuando pueden acceder al agua potable y en muchos casos estos filtros son utilizados para guardar alimentos. Esto contrasta mucho con una comunidad vía Fonseca en las que se encontró una comunidad con biofiltros donados por el “Club Rotary” y que todos sus habitantes utilizan y mantienen estos filtros, además, tienen un ojo del manantial el cual surte de agua a la comunidad y el cual cuidan mucho. Actualmente, están a la espera de que el Club Rotary vuelva para continuar con las obras de captación y demás procesos.

Pasando a la infraestructura de saneamiento, se encuentra que la mayoría de los integrantes de las comunidades hacen sus necesidades a cielo abierto, hay comunidades que tienen baterías sanitarias, pero que solo las utilizan unos pocos miembros de la comunidad o de la familia en especial los que son “arijunas” y en muchas de estas comunidades se evidencia que tienen unidades sanitarias pero que no funcionan porque les hace falta construir el pozo o porque son unidades sanitarias secas y no le hacen el mantenimiento acorde porque quieren tener contacto con las excretas o no hay nadie que haga este trabajo (gratis). Las pocas unidades sanitarias que vimos funcionando son con descarga manual y con pozo séptico.

Para el lavado de manos en pocas comunidades tienen un lugar cercano para esta actividad, la mayoría solo se lavan las manos cuando se las notan sucias y van hasta el punto en donde se recolecta el agua. Solo colocan un balde y una caneca con jabón cuando saben que va el ICBF a través de las fundaciones a realizar las entregas de los RPP (Ración para preparar).

Con respecto al manejo de los residuos sólidos se encontró que en algunas comunidades hacen proceso de reciclaje porque están cerca al Cerrejón y el Club Rotary hacen el proceso de sensibilización y tienen un programa para la recolección del material aprovechable. Sin embargo, hay comunidades que no tienen este proceso y lo que hacen es que la queman o la entierran, y

 La vivienda y el agua son de todos Minvivienda	FORMATO: INFORME DE COMISIÓN O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA	Versión: 5.0
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Fecha: 24/08/2020
		Código: GRF-F-22

hay otras comunidades que no hacen ningún proceso por lo tanto se en residuos de todo tipo regados en la comunidad y cerca de las fuentes o de las estructuras en donde obtienen el agua. La comunidad estudiantil que va a estas UDS (UCA) es de primera infancia tienen un cupo limitado entre los que se encuentran niños hasta los 5 años, mujeres gestantes y lactantes. En estos momentos no hay Prespecialidad por lo de La COVID-19. El agua que se da en las UCAS es la misma que utiliza la comunidad, al igual que la parte de saneamiento.

Por último, se muestra el dato de las comunidades y UDS (UCAS) levantadas.

	fecha	INTEGRANTES	COMUNIDADES	UDS	HI	
EQUIPO 3 - carro 3	dia 2: 6 de julio	Diana Vega - ICBF	2	8		
	Dia 3: 7 de julio		3	4		
	Dia 4: 8 de julio		3	6	1	
	Dia 5: 9 de julio		3	3		
	Dia 6: 10 de julio		0	0		Trabajo de cargue de la información en la plataforma SIASAR cuestionario de comunidad, prestador y ajuste del cuestionario de sistema de la comunidad Divino niño
	Dia 7: 11 de julio		0	0		Domingo
	Dia 8: 12 de julio		3	3		
	Dia 9: 13 de julio		3	3		
	Dia 10: 14 de julio		1	4		
	Dia 11: 15 de julio		1	3		
	Dia 12: 16 de julio		2	4		
	TOTAL			21	38	

Conclusiones y recomendaciones:

Se concluye que hay algunas comunidades que no tiene conocimiento de las pilas públicas que se han realizado en La Guajira, pero han escuchado del funcionamiento y que les gustaría tener una pila pública cercana para ir por agua potable.

Se recomienda realizar procesos de rehabilitación a los sistemas de extracción como pozos y tanques, al igual los que tienen algún proceso de potabilización para que más comunidades puedan seguir teniendo agua apta para el consumo humano.

Se concluye que hay algunas comunidades que les interesa tener unidades de saneamiento y /o mejorar las que se tienen. Además, saben de la importancia de tenerlas y de utilizarlas tanto para la comunidad, para el medio ambiente y salud.

	FORMATO: INFORME DE COMISIÓN O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA	Versión: 5.0
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Fecha: 24/08/2020
		Código: GRF-F-22

Se recomienda el trabajo social fuerte y permanentes con estas comunidades para la implementación de sistemas de agua a través de las pilas públicas, para el mejoramiento de pozos, tanques y paneles solares e infraestructura de saneamiento y manejo de residuo solidos e higiene para las comunidades.

Registro fotográfico



Este sistema funcionaba con paneles solares los cuales fueron robados desde hace un año aproximadamente.



Pozo escavado con extracción de agua manual, sin recubrimiento. El agua del pozo es salobre



Tanque de almacenamiento de agua de una comunidad Wayúu



Alberca del Hogar Infantil ICBF – comunidad Carraipía

 La vivienda y el agua son de todos Minvivienda	FORMATO: INFORME DE COMISIÓN O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA	Versión: 5.0
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Fecha: 24/08/2020
		Código: GRF-F-22



UDS (UCAS) comunidad Wayúu



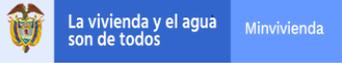
Pozo excavado que no funciona por daños de los paneles solares y la estructura del tanque de almacenamiento.



Almacenamiento de agua en las comunidades indígenas Wayúu. Unos tanques están tapados y otros no tiene tapa



Hueco excavado por las personas de la comunidad para extraer el agua cuando el rio se seca

	FORMATO: INFORME DE COMISIÓN O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA	Versión: 5.0
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Fecha: 24/08/2020
		Código: GRF-F-22



Planta de tratamiento de agua sin funcionar por que no la entregaron a la comunidad y nunca le hicieron mantenimiento, además se derrumbó un tanque el cual lo reemplazaron por un tanque de carro tanque.



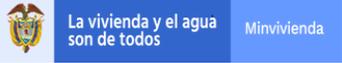
Planta purificadora de agua atmosférica, no ha sido entregada a la comunidad y no está en funcionamiento, la instalaron desde hace más de un año.



Paneles solares que extraen agua del pozo y la envían a la planta potabilizadora la cual está dañada.



Sistema de extracción de agua del pozo con paneles solares, instalado hace un año y dejó de funcionar en el mes de noviembre, la comunidad dice que el daño es eléctrico.

	FORMATO: INFORME DE COMISIÓN O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA	Versión: 5.0
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Fecha: 24/08/2020
		Código: GRF-F-22



Arrollo de agua, extracción de agua por medio de una bomba. Es un cuerpo de agua lentico casi no se mueve.



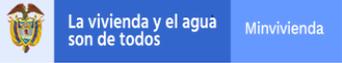
Ojo de manantial de Potrerito, con su respectivo encerramiento y mucha vegetación a su alrededor para conservar el nacimiento de agua.



Agua del tanque de almacenamiento de Potrerito, el tanque fue rehabilitado por el Club Rotary.



Biofiltros de arena de la comunidad de Potrerito. Todos los de la comunidad tienen estos filtros en sus casas y son utilizados.

	FORMATO: INFORME DE COMISIÓN O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA	Versión: 5.0
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Fecha: 24/08/2020
		Código: GRF-F-22



Unidad sanitaria con pozo y ventilación. Esta unidad sanitaria solo la utilizan dos personas de la comunidad.



Unidad sanitaria con pozo y con lavamanos, pero este no funciona. Hay algunas unidades que no tienen pozo séptico y n los utilizan



Unidad sanitaria con pozo y lavamanos. Solo una casa del resguardo indígena Mayamangloma tiene este tipo de infraestructura.



Letrina de losa con descargue manual y pozo séptico.



La vivienda y el agua son de todos

Minvivienda

FORMATO: INFORME DE COMISIÓN O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

Versión: 5.0

Fecha: 24/08/2020

Código: GRF-F-22

Listas de asistencia

FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS		Versión: 5.0					
PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		Fecha: 15/02/2021					
		Código: GDC-F-17					
LUGAR: <u>Estación</u>		FECHA: <u>5-07-21</u> HORA: <u>5:00pm</u>					
TEMA: <u>Estación - Escarpas (USO) - Matricas, Preside: MVCT - ICBF</u>							
EQUIPO ACOMPAÑANTE:							
No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Telefonia y celular	Correo electrónico	Edificación / Terrestre	Firma
1	Diana A. Vozzi	Profesional	Estación		dvozzi@estacion.gov.cl	Terrestre	
2	Miguel Ángel González	ICBF	ICBF		mgonzalez@icbf.cl	Terrestre	
3	María Paulina	Asesora	ICBF		mpaulina@icbf.cl	Terrestre	
4	Miguel Ángel González	ICBF	ICBF		mgonzalez@icbf.cl	Terrestre	
5	David Alejandro G.	ICBF	ICBF		dajg@icbf.cl	Terrestre	
6	Manuela Torres	Asesora	ICBF		mtorres@icbf.cl	Terrestre	
7	Jony Lopez	Asp. Esp.	MVCT		jlopez@mvct.cl	Terrestre	
8	Manuela Torres	Asesora	MVCT		mtorres@mvct.cl	Terrestre	
9							
10							
11							

5 de julio del 2021

FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS		Versión: 5.0					
PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		Fecha: 15/02/2021					
		Código: GDC-F-17					
LUGAR: <u>Escarpas - Matricas, Carretera 3</u>		FECHA: <u>14-07-2021</u> HORA: <u></u>					
TEMA: <u>Escarpas - Matricas - USO - Carretera 3</u>		PRESE: <u>MVCT - ICBF</u>					
EQUIPO ACOMPAÑANTE:							
No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Telefonia y celular	Correo electrónico	Edificación / Terrestre	Firma
1	Diana A. Vozzi	Profesional	Estación		dvozzi@estacion.gov.cl	Terrestre	
2	David Alejandro G.	ICBF	ICBF		dajg@icbf.cl	Terrestre	
3	Miguel Ángel González	ICBF	ICBF		mgonzalez@icbf.cl	Terrestre	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

6 de julio del 2021

FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS		Versión: 5.0					
PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		Fecha: 15/02/2021					
		Código: GDC-F-17					
LUGAR: <u>Estación - Matricas, Carretera 3</u>		FECHA: <u>07-07-21</u> HORA: <u></u>					
TEMA: <u>Estación - Matricas - Carretera 3</u>		PRESE: <u>MVCT - ICBF</u>					
EQUIPO ACOMPAÑANTE:							
No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Telefonia y celular	Correo electrónico	Edificación / Terrestre	Firma
1	Diana A. Vozzi	Profesional	Estación		dvozzi@estacion.gov.cl	Terrestre	
2	David Alejandro G.	ICBF	ICBF		dajg@icbf.cl	Terrestre	
3	Miguel Ángel González	ICBF	ICBF		mgonzalez@icbf.cl	Terrestre	
4	Manuela Torres	Asesora	ICBF		mtorres@icbf.cl	Terrestre	
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

7 de julio del 2021

FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS		Versión: 5.0					
PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		Fecha: 15/02/2021					
		Código: GDC-F-17					
LUGAR: <u>Estación - Escarpas</u>		FECHA: <u>10-07-21</u> HORA: <u>8:00 - 12:00 pm</u>					
TEMA: <u>Escarpas - Matricas - Carretera 3 - Matricas</u>		PRESE: <u>MVCT - ICBF</u>					
EQUIPO ACOMPAÑANTE:							
No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Telefonia y celular	Correo electrónico	Edificación / Terrestre	Firma
1	David Alejandro G.	ICBF	ICBF		dajg@icbf.cl	Terrestre	
2	Diana A. Vozzi	Profesional	Estación		dvozzi@estacion.gov.cl	Terrestre	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

8 de julio del 2021

FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS		Versión: 5.0					
PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		Fecha: 15/02/2021					
		Código: GDC-F-17					
LUGAR: <u>Estación - Matricas, Carretera 3 y USO</u>		FECHA: <u>9-07-21</u> HORA: <u>8:00am</u>					
TEMA: <u>Estación - Matricas - Carretera 3</u>		PRESE: <u>MVCT - ICBF</u>					
EQUIPO ACOMPAÑANTE:							
No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Telefonia y celular	Correo electrónico	Edificación / Terrestre	Firma
1	Diana A. Vozzi	Profesional	Estación		dvozzi@estacion.gov.cl	Terrestre	
2	Miguel Ángel González	ICBF	ICBF		mgonzalez@icbf.cl	Terrestre	
3	David Alejandro G.	ICBF	ICBF		dajg@icbf.cl	Terrestre	
4	Manuela Torres	Asesora	ICBF		mtorres@icbf.cl	Terrestre	
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

9 de julio del 2021

FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS		Versión: 5.0					
PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		Fecha: 15/02/2021					
		Código: GDC-F-17					
LUGAR: <u>Estación - Escarpas</u>		FECHA: <u>10-07-21</u> HORA: <u>8:00 - 12:00 pm</u>					
TEMA: <u>Escarpas - Matricas - Carretera 3 - Matricas</u>		PRESE: <u>MVCT - ICBF</u>					
EQUIPO ACOMPAÑANTE:							
No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Telefonia y celular	Correo electrónico	Edificación / Terrestre	Firma
1	David Alejandro G.	ICBF	ICBF		dajg@icbf.cl	Terrestre	
2	Diana A. Vozzi	Profesional	Estación		dvozzi@estacion.gov.cl	Terrestre	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

10 de julio del 2021

 La vivienda y el agua son de todos	Minivienda	FORMATO: INFORME DE COMISIÓN O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA	Versión: 5.0
		PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Fecha: 24/08/2020
			Código: GRF-F-22

Logo		FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS		Versión: 5.0			
Logo		PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		Fecha: 15/02/2021			
Logo		Código: GDC-F-17					
LUGAR: <u>Pitalocha - La Goyseca</u>		FECHA: <u>12-07-21</u>		HORA: <u>6:00 a 6:00 pm</u>			
TEMA: <u>Sesion Comite Com 3</u>		PRESIDE: <u>MUCT - VASO</u>		ICBF			
EQUIPO ACOMPAÑANTE: <u>MUCT - VASO</u>							
No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfono y celular	Cursos electrónicos	Solicitudes / Terceros	Firma
1	<u>Diana A Vega</u>	<u>Profesional</u>	<u>MUCT</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>[Firma]</u>
2	<u>Isabel Dora</u>	<u>Asesora</u>	<u>ICBF</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>[Firma]</u>
3	<u>Miguel Alvarado</u>	<u>Asesor</u>	<u>ICBF</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>[Firma]</u>
4	<u>Paula Flores</u>	<u>Administrativa</u>	<u>ICBF</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>[Firma]</u>
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

12 de julio del 2021

Logo		FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS		Versión: 5.0			
Logo		PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		Fecha: 15/02/2021			
Logo		Código: GDC-F-17					
LUGAR: <u>Pitalocha - Albanica</u>		FECHA: <u>13-07-21</u>		HORA: <u>6-6pm</u>			
TEMA: <u>Sesion Comite Com 3</u>		PRESIDE: <u>MUCT - VASO</u>		ICBF			
EQUIPO ACOMPAÑANTE: <u>MUCT - ICBF</u>							
No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfono y celular	Cursos electrónicos	Solicitudes / Terceros	Firma
1	<u>Diana A Vega</u>	<u>Profesional</u>	<u>MUCT</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>[Firma]</u>
2	<u>Isabel Dora</u>	<u>Asesora</u>	<u>ICBF</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>[Firma]</u>
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

13 de julio del 2021

Logo		FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS		Versión: 5.0			
Logo		PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		Fecha: 15/02/2021			
Logo		Código: GDC-F-17					
LUGAR: <u>Pitalocha - Albanica</u>		FECHA: <u>14-07-21</u>		HORA: <u>6-6pm</u>			
TEMA: <u>Sesion Comite Com 3</u>		PRESIDE: <u>MUCT - ICBF</u>		ICBF			
EQUIPO ACOMPAÑANTE: <u>MUCT - VASO - ICBF</u>							
No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfono y celular	Cursos electrónicos	Solicitudes / Terceros	Firma
1	<u>Johana Bula</u>	<u>Profesional</u>	<u>Albanica</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>[Firma]</u>
2	<u>Paula Flores</u>	<u>Administrativa</u>	<u>ICBF</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>[Firma]</u>
3	<u>Diana A Vega</u>	<u>Profesional</u>	<u>MUCT</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>[Firma]</u>
4	<u>Isabel Dora</u>	<u>Asesora</u>	<u>ICBF</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>[Firma]</u>
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

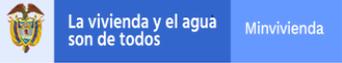
14 de julio del 2021

Logo		FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS		Versión: 5.0			
Logo		PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		Fecha: 15/02/2021			
Logo		Código: GDC-F-17					
LUGAR: <u>Pitalocha - Foz de Atrato</u>		FECHA: <u>15-07-21</u>		HORA: <u>6pm-6pm</u>			
TEMA: <u>Sesion Comite Com 3</u>		PRESIDE: <u>MUCT - ICBF</u>		ICBF			
EQUIPO ACOMPAÑANTE: <u>MUCT - ICBF</u>							
No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfono y celular	Cursos electrónicos	Solicitudes / Terceros	Firma
1	<u>Diana A Vega</u>	<u>Profesional</u>	<u>MUCT</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>[Firma]</u>
2	<u>Isabel Dora</u>	<u>Asesora</u>	<u>ICBF</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>[Firma]</u>
3	<u>Diana A Vega</u>	<u>Profesional</u>	<u>MUCT</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>[Firma]</u>
4	<u>Yolanda Salazar</u>	<u>Asesora</u>	<u>ICBF</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>[Firma]</u>
5	<u>Isabel Dora</u>	<u>Asesora</u>	<u>ICBF</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>[Firma]</u>
6	<u>Isabel Dora</u>	<u>Asesora</u>	<u>ICBF</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>[Firma]</u>
7	<u>Isabel Dora</u>	<u>Asesora</u>	<u>ICBF</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>[Firma]</u>
8	<u>Isabel Dora</u>	<u>Asesora</u>	<u>ICBF</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>[Firma]</u>
9							
10							
11							

15 de julio del 2021

Logo		FORMATO: LISTA DE ASISTENTES REUNIONES EXTERNAS		Versión: 5.0			
Logo		PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		Fecha: 15/02/2021			
Logo		Código: GDC-F-17					
LUGAR: <u>Pitalocha - Foz de Atrato</u>		FECHA: <u>16-07-21</u>		HORA: <u>6-6pm</u>			
TEMA: <u>Sesion Comite Com 3</u>		PRESIDE: <u>MUCT - ICBF</u>		ICBF			
EQUIPO ACOMPAÑANTE: <u>MUCT - ICBF</u>							
No.	Nombre	Cargo	Entidad / municipio	Teléfono y celular	Cursos electrónicos	Solicitudes / Terceros	Firma
1	<u>Diana A Vega</u>	<u>Profesional</u>	<u>MUCT</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>[Firma]</u>
2	<u>Isabel Dora</u>	<u>Asesora</u>	<u>ICBF</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>[Firma]</u>
3	<u>Isabel Dora</u>	<u>Asesora</u>	<u>ICBF</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>3102333333</u>	<u>[Firma]</u>
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

16 de julio del 2021

	FORMATO: INFORME DE COMISIÓN O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Versión: 5.0
		Fecha: 24/08/2020
		Código: GRF-F-22

NOTA: Se ha socializado frente a las entidades territoriales, beneficiarios o partes interesadas los canales habilitados para acceder a los planes, programas y/o proyectos del MVCT y la no existencia de tramitadores y se exhorta a denunciar a las entidades pertinentes en caso de ocurrencia.

Diana Alexandra Vega P

Firma del Funcionario Comisionado ó Contratista Autorizado
C.C.

[Handwritten Signature]

Vo. Bo. Jefe Inmediato o supervisor del Contrato