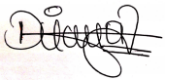
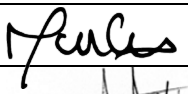
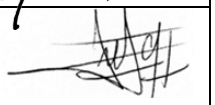
BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

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.

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: LIQUIDACIONES Y APOYO A LA SUPERIVISIÓN
FECHA: 01 DE OCTUBRE DE 2021 **LUGAR: ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL**
OBJETO DE LA REUNIÓN: REVISIÓN EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 577 DE 2020
HORA DE INICIO: 02:00PM **HORA DE FINALIZACIÓN: 5:00PM**

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Diana Marcela Tibata Avellaneda			x							Alcaldía Local de San Cristóbal	diana.tibata@gobiernobogota.gov.co	3192575198	
Mónica Alejandra Escobar Guengue			x							Alcaldía Local de San Cristóbal	monica.escobar@gobiernobogota.gov.co	3197917411	
Andres Mauricio Sarmiento Masmela			x							Alcaldía Local de San Cristóbal	andres.sarmiento@gobiernobogota.gov.co	3102343018	

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 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.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

El apoyo a la supervisión, la profesional Diana Marcela Tibata Avellaneda y la profesional de liquidaciones se reunieron el día 01 de octubre de 2021, con el fin de revisar el expediente contractual del Contrato de Prestación de Servicios N° 577-2020, para continuar con el trámite de liquidación. En el desarrollo de la reunión se establecieron los siguientes temas:

1. Las garantías no se encuentran actualizadas de acuerdo con la suspensión N° 1 del 11-05-2021 y suspensión N° 2 del 08-06-2021, se debe solicitar al Contratista la actualización de las pólizas de conformidad con el numeral 8 *"Análisis que sustenta la exigencia de garantías"*

2. En el expediente contractual no aparece la designación de apoyo a la supervisión a Andrés Mauricio Sarmiento, se debe buscar el documento de designación.

3. Se debe actualizar el informe final firmado por el Apoyo a la Supervisión con código "Formato GCO-GCI-F023 "Informe Final de Supervisión", debidamente diligenciado y firmado."

4. Se debe subir en el sharepoint el Estado de Cuenta expedido por la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Finalmente, queda pendiente la revisión de la parte técnica del expediente contractual frente a las obligaciones pactadas.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Actualización de Garantías	Diana Marcela Tibata y Mauricio Sarmiento	
2	Falta documento de designación	Diana Marcela Tibata y Mauricio Sarmiento	
3	Actualizar el informe final	Diana Marcela Tibata y Mauricio Sarmiento	
4	Subir el estado de cuenta en el sharepoint	Diana Marcela Tibata y Mauricio Sarmiento	
5	Revisar la parte técnica del expediente contractual	Monica Escobar	

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

Elaborado por:	
Fecha próxima reunión:	Lugar próxima reunión: