BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión:	Comité técnico Contrato 708-2024				
Fecha:	21-01-2025	Hora de inicio: 10:00 am	Modalidad:	X Presencial	
Lugar:	Fondo de desarrollo local de Fontibón	Hora de finalización:		Virtual	
Dependencia:	Deportes.	Nombre del Responsable: JHON AMAYA TIBAQUÉ		Telefónica	
				Mixta	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (natural o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
CC	1030557933	Danilo Ramos Espina	Danilo R.	ALF - Planeación			X						X	dbrizze@hotmail.com	
CC	79834440	ALEXANDER CELY		DIRECCIÓN GESTIÓN									X	Dirección Proyectos@gm	
CC	35319019	Luz Marina Padilla	Drafe	Profe										mbachiforta@hotmail.com	
C.C	80.019495	Juan Carlos Camargo	DRAFE											juanitocamargo18@gmail	
CC	52771052	Luisa fda Garzon	Apoyo coordina	DGP.			X						X	luisagarzon1985@gmail.com	
CC	E01553304	Freddy Martinez	DGP	DGP.			X							freddym06@hotmail.com	
CC	1030587274	Michael O Sandoval Salazar	DGP.	DGP			X						X	michaelossa902@gmail.com	
	1016076902	Camilo Olivella	DGP	DGP			X						X	Camilooli1@gmail.com	
CC	52392015	Jhon Jairo Amaya	Jhon	Ref: Deportes			X						X	jhon.amaya@gobiernobogota.gov.co	

CONSENTIMIENTO: Quien suscribe con datos, concordante 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 actuación 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, quien responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 338 7000. Manifiesta que con los datos proporcionados tuvo el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el mal tratamiento 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 recolectados serán usados para tramites administrativos, de conocimiento público y en determinados casos para el acceso a la sede institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en: https://www.gobiernobogota.gov.co/ (ruta: gobiernobogota.gov.co/ conócenos/ enfoque integrado de gestión/ sig)

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión:	Comité técnico Contrato 708-2024				
Fecha:	21-01-2025	Hora de inicio:	10:00 am	Modalidad:	X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar:	Fondo de desarrollo Local de Fontibón.	Hora de finalización:			
Dependencia:	Deportes. ALF - DEPORTES	Nombre del Responsable:	JHON AMAYA TIBAQUE		

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNOLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
C-C	1022933404	Diago Alarcón Lara	Diago	ALF-DEPORTES			x						x	3158706883	

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 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.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https //gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

Scanned with CamScanner

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

ACTA DE REUNIÓN - COMITÉ TÉCNICO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 708-204
Fecha y hora: 10:00 a.m.,
Lugar: Alcaldía Local de Fontibón

Asistentes:
Representantes de Dirección y Gestión de Proyectos S.A.S., Representantes del DRAFE, Representantes del área de deportes de la Alcaldía Local de Fontibón

Orden del día:
1. Presentación del contratista.
2. Presentación del equipo administrativo del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón.
3. Presentación de hojas de vida del equipo ejecutor.
4. Presentación pública a la comunidad.
5. Presentación pública ante la Junta Administradora Local (JAL).
6. Propuesta de cronograma de los eventos deportivos.
7. Fecha de convocatoria y divulgación.
8. Requisitos de inscripción.
9. Fechas estimadas de inicio de eventos.
10. Entrega y distribución de afiches y volantes en la etapa de promoción y divulgación.
11. Factor técnico de calidad.
12. Ingresos al almacén.
13. Cuentas de cobro.

Desarrollo de la reunión:

1. Se realizó la presentación de cada miembro de Dirección y Gestión de Proyectos S.A.S., explicando las funciones de cada integrante.
2. El equipo de deportes de la Alcaldía Local presentó a sus miembros y detalló sus roles en el proyecto.
3. El contratista entregó las hojas de vida del equipo ejecutor. El área de deportes revisó los documentos y resaltó la importancia de que las personas involucradas conozcan la localidad, facilitando el acercamiento con la comunidad.
4. Se acordó que la presentación pública del proyecto se realizará el 29 de enero en dos jornadas: a las 9:00 a.m. y a las 4:00 p.m., en la Casa de la Cultura.
5. Se explicó al contratista el procedimiento para solicitar la presentación pública ante la JAL. Este se comprometió a enviar la solicitud formal e informar la fecha del evento.
6. El contratista presentó el cronograma propuesto para la ejecución del contrato. El equipo de deportes realizó observaciones para que se ajusten según las necesidades del proyecto.

7. Se solicitó al contratista que la divulgación comience la semana siguiente a la presentación pública para cumplir con los tiempos del cronograma.
8. Para los requisitos de inscripción, se recordó al contratista que debe seguir lo especificado en el anexo técnico, asegurando un adecuado control de los beneficiarios.
9. El inicio de los eventos se definirá según el cronograma aprobado.
10. Para la impresión de afiches, volantes y trípticos, se informó al contratista que será necesario contar con el código de aprobación de la Secretaría de Gobierno. La Alcaldía proporcionará el correo del área de prensa para enviar las piezas comunicativas. El código QR que estará en las piezas publicitarias no estará para la inscripción, por el contrario direccionara para informar los requisitos de la misma
11. El factor técnico de calidad se encuentra descrito en el pliego de condiciones. Se solicitó al contratista atender las observaciones especificadas en dicho documento.
12. Los ingresos al almacén deben incluir fotos, facturas y códigos de aprobación. El apoyo a la supervisión generará un acta de recibido a satisfacción.
13. Para los pagos, se realizará la consulta al área correspondiente. Se estableció que el 90% del monto se pagará con base en los informes entregados, y el 10% restante, tras la liquidación del proceso.

Eventos durante la ejecución del contrato:

1. Festival recreo-deportivo por los jóvenes de Fontibón.
2. Juegos deportivos, recreativos y tradicionales comunales.
3. Encuentro de juegos tradicionales indígenas.
4. Fontibón es Afro.
5. Fontibón por las artes marciales mixtas.
6. Segundo torneo local de Street Workout y Calistenia Fontibón.
7. Fontibón se mueve por el adulto mayor.
8. Fontibón por la inclusión.
9. Cierre final de eventos recreo-deportivos.
10. Hora de finalización: 11:40 a.m.

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