	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE AMBIENTE BOGOTÁ	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 2

Dependencia responsable: _____SCAAV_____

No. de acta: __4__ Reunión interna X Reunión externa ☐

Fecha: 27/03/2023 Hora de inicio 3:00 pm Hora de finalización 4:00 pm

OBJETO DE LA REUNIÓN

Aprobación por parte del supervisor del contrato de el cronograma de actividades y del diseño del autoadhesivo con los respectivos niveles de seguridad y la etiqueta a color

TEMAS TRATADOS

1. Propuestas con características de seguridad
2. Propuesta de etiqueta a color
3. Dimensiones de etiqueta
4. Cronograma de trabajo del contrato

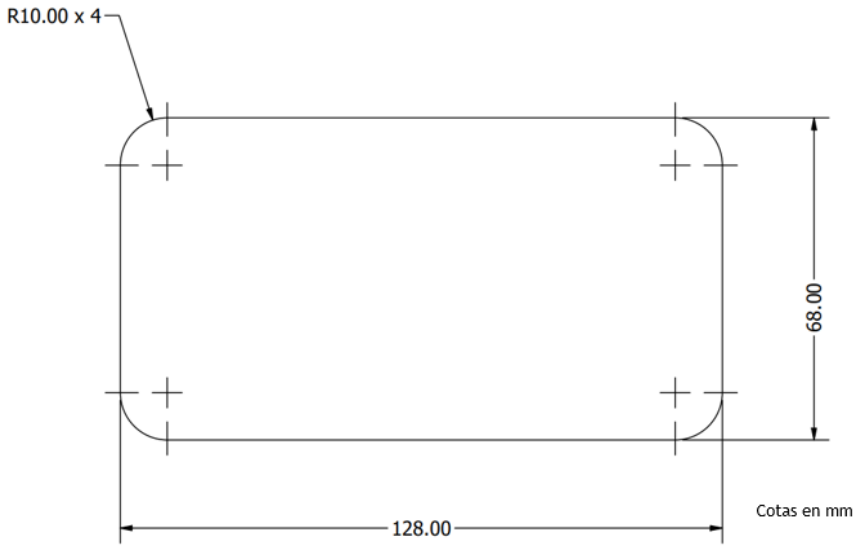
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da la bienvenida y presentación de los citados a la reunión.

- ***Dimensión general del autoadhesivo***

La reunión da inicio presentando al supervisor del contrato las dimensiones generales del autoadhesivo, siendo estas medidas de 12.8 x 6.8 cm, el cual irá adherido en la parte interna de los vehículos de la siguiente manera:

- Vehículos livianos: Deberá ir adherido en la parte superior derecha del parabrisas.
- Vehículos pesados de carga y de transporte de pasajeros: Deberá ir adherido en la parte inferior derecha del parabrisas.



- ***Etiqueta con características de seguridad***

Posteriormente, se presenta la etiqueta que contiene las diferentes características de seguridad, en donde a partir de la propuesta remitida por parte de Holographic, se toma la decisión de eliminar el logo de la Secretaría Distrital de Ambiente, dejando únicamente el logo representativo de la alcaldía, además se elimina el Etiquetado Vehicular Ambiental. Quedando como producto final la siguiente imagen:



- ***Etiqueta a Color***

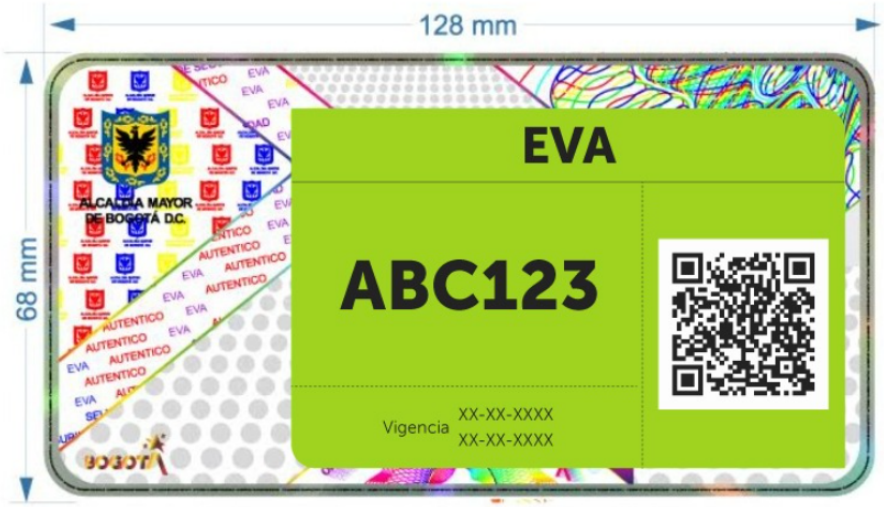
Por ultimo se presenta los 5 diseños de color los cuales deberán contener la siguiente información:

- Color según categoría: Considerando 5 colores: Azul, verde, amarillo, naranja y gris.
- Placa del vehículo: A fin de validar que el autoadhesivo pertenece al vehículo de placa en referencia.
- Mecanismo de verificación tecnológica: A través de código QR personalizado para cada vehículo y enlazado a una URL gestionada por la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Vigencia del etiquetado.

- **Autoadhesivo Azul**



- **Autoadhesivo Verde**



- **Autoadhesivo Amarillo**



- **Autoadhesivo Naranja**



- **Autoadhesivo Gris**



En cuanto al cronograma propuesto por el contratista, se realizan los ajustes respectivos del mismo con los tiempos de ejecución de las actividades que no se relacionaron previamente por el contratista y de las cuales la Secretaría Distrital de Ambiente es responsable.

La versión final del cronograma se encuentra anexa a esta acta de reunión.

Por último, HUGO ENRIQUE SÁENZ PULIDO, identificado con C.C. No. 79.876.838 de Bogotá en su calidad de supervisor del contrato No. SDA-20222034 en representación de la Secretaría Distrital de Ambiente dada su condición de Subdirector de Calidad del Aire, Auditiva y Visual, aprueba el cronograma de trabajo y el diseño final de las etiquetas, referenciados en esta acta de reunión.

HUGO ENRIQUE SÁENZ PULIDO
C.C. No. 79.876.838 de Bogotá
Subdirector de Calidad del Aire, Auditiva y Visual
Supervisor del contrato

Anexos: 1. Cronograma EVA v2.

NOTA: La relación de asistencia y los documentos anexos hacen parte integral del acta.

CONTROL DE CAMBIOS

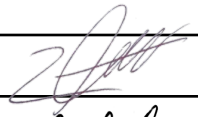
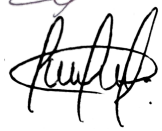
Versión	Descripción de la modificación	No. Acto Administrativo y fecha
1	Adopción	Radicado 2020IE77335 del 30 de abril de 2020
2	Revisión y ajuste del documento, incluyendo el texto de datos personales.	Radicado No. 2022EE332802 del 27 de diciembre del 2022.

RESPONSABLES

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Juan Gutiérrez Cargo: Contratista Fecha: 20/12/2022	Nombre: Julio Cesar Pulido Puerto Cargo: Subsecretario General Fecha: 27/12/2022	Nombre: Julio Cesar Pulido Puerto Cargo: Subsecretario General Fecha: 27/12/2022

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 2

FECHA:	HORA DE INICIO:	HORA DE TERMINACIÓN:
LUGAR: MEET	TEMA: AVANCE ETIQUETAS	RESPONSABLE: **FELIPE BOJACÁ / JOAN CLAVIJO**

NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA /ENTIDAD	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTROS	CORREO ELECTRÓNICO @ambientebogota.gov.co	TELÉFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
JOAN ESTEBAN CLAVIJO GÓMEZ	**SCAAV**		**X**		**joan.clavio**	**3114456274**	
JUAN FELIPE BOJACÁ	**SCAAV**		**X**		**juan.bojaca**	**3209261925**	
HUGO ENRIQUE SAENZ PULIDO	**SCAAV**	**X**			**hugo.saenz**		

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo con la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaria Distrital de Ambiente, que puede consultar a través del siguiente enlace: https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales. De igual manera el arriba firmante entiende que los datos aquí consignados serán usados para registrar su presencia en las reuniones o actividades realizadas por la entidad y que adicionalmente podrán ser usados para temas estadísticos.

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo con la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaria Distrital de Ambiente, que puede consultar a través del siguiente enlace: https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales. De igual manera el arriba firmante entiende que los datos aquí consignados serán usados para registrar su presencia en las reuniones o actividades realizadas por la entidad y que adicionalmente podrán ser usados para temas estadísticos.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SDA-20222034 CELEBRADO ENTRE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE – SDA Y HOLOGRAPHIC SAS					CRONOGRAMA EN SEMANAS Y MESES
					FEBRERO · MARZO · ABRIL · MAYO · JUNIO · JULIO · AGOSTO · SEPTIEMBRE · OCTUBRE · NOVIEMBRE · DICIEMBRE · ENERO · FEBRERO
No.	ENTREGABLES	ACTIVIDAD	RESPONSABLE		7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 1 2 3 4 5 6 7 8 9
			SDA	HOLOGRAPHIC	
1	Cronograma de actividades	Reunión Inicio de proyecto	X	X	
		Presentación propuesta de cronograma de trabajo		X	
		Aprobación y envio cronograma de trabajo SDA a Holographic	X		
2	Documento en medio magnético en el que se encuentre el diseño de etiquetas con los niveles de seguridad integrados para las 5 categorías.	Presentación propuesta de Diseño etiqueta # 1		X	
		Estructuración de diseño etiqueta parcial de SDA	X		
		Espacio para gestión de cambios de diseño propuestos por las partes de etiqueta o cronograma de trabajo (Solo aplica de ser requerido)		X	
		Aprobación y envio diseño etiqueta final SDA a Holographic	X		
3	Acta de entrega del Material preimpreso de etiquetas físicas	Elaboración muestras Físicas		X	
		Fabricacion de Etiquetas (Producción de pedido)		X	
		Entrega a la SDA del material preimpreso		X	
		Entrega del acta que acredita la entrega del Material preimpreso de etiquetas físicas con sus repsectivos niveles de seguridad y en las cantidades establecidas		X	
4	Acta de entrega que dé cuenta del alistamiento del software para la generación de códigos QR e impresión de etiquetas personalizadas.	Entrega del acta de que dé cuenta del alistamiento del software para la generación de códigos QR e impresión de etiquetas personalizadas.		X	
5	Acta de entrega de los equipos en alquiler requeridos para la generación de las etiquetas	Entrega a la SDA del hardware, software e impresora, resinas, elementos requeridos para la impresión de etiquetas		X	
		Gestión para la inclusión de activos en la poliza de la Secretaría			
6	Actas que relacionen la provisión de los consumibles requeridos para la impresión.	Entrega del acta que relacionen la provisión de los consumibles requeridos para la impresión.		X	
7	Acta que dé cuenta del acceso a la plataforma para la generación de los códigos QR y la información que va impresa en cada etiqueta.	Entrega del acta del software de impresión (codigos qr)		X	
8	Actas de la/las divulgaciones realizadas al personal de la entidad, sobre el uso del hardware y software requeridos para la generación de las etiquetas.	Instalación y capacitación de manejo de software de impresión y personalización de las etiquetas (instrucción de pegado , uso y almacenamiento de las mismas)		X	
9	Actas de soporte técnico realizado al software y hardware.	Mantenimientos correctivos y soporte técnico de configuración para impresión de etiquetas de seguridad (según demanda)	X	X	
		Verificación y mantenimiento preventivo de los equipos asignados para el contrato. (6 meses)			
		Entrega de las actas de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico de configuración para impresión de etiquetas de seguridad		X	
10	Acta de Recibo Final e Informe De Supervisión.	Firma del acta de recibo final e informe de supervisión	X	X	

CONVENCIONES	
Proyectado	
Ejecutado	