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 - Junio - contrato 402 - 2024 Gestion del Riesgo
Fecha:	18 Junio 2025
Hora de inicio:	10:00am
Hora de finalización:	12:15pm
Modalidad:	X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar:	Alcaldia local de La candelaria.
Dependencia:	
Nombre del Responsable:	

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/ TECNÓLOGO	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
CC	1016043898	Diana A. Parra L.	—	FDLC			X						X	dianap.rodriguez@gobiernobogota.gov.co	DianaParral
CC	1023952544	Catalin Rubiano	—	Consorcio candelaria			X						X	katalinrubiano69@gmail.com	
CC	51872224	Adriana Bútrago	—	CONSORCIO CANDELARIA 2024			X						X	jhdcandelaria@gmail.com	
CC	53001270	Angélica Bubrago	—	Consorcio Candelaria			X						X	jhdcandelaria@gmail.com	
CC	1032506045	Dayana Sabogal Baracaldo	—	Consorcio Candelaria			X						X	dayana.sab24@gmail.com	Dayana S.
CC	52.521.566	ZULY J. SANABRIA R.		CONSORCIO CANDELARIA 2024			X						X	jhdcandelaria@gmail.com	
CC	1023948084	Mailon Ndaro Montoya	—	ALC- Riesgos			X						X	mailon.ndaro@gobiernobogota.gov.co	

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

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Se da inicio al comité técnico siendo las 10:00am del 18 de Junio de 2015. Se inicia con la verificación de los asistentes. Luego se procede a realizar la verificación de cada componente de la siguiente forma.

0. Alistamiento: Actualizar el drive con. actas de JAL, CLGR y demás, cargar plan de trabajo y cronograma aprobado, así como su acta de aprobación. Actas de comités técnicos enero a mayo. Falta la designación del apoyo a la supervisión del FDLC, incluir todas las actas que se tengan.

1. Componente 1 - Actividades Gestión del riesgo: Ambas actividades (Evento y simulacro) OK. Falta. En drive: Actas, Fotos, video, inscripciones, listados, informe, encuestas e informe encuesta.

2. Componente 2: Talleres PP: Ajustar cronograma y fichas técnicas para aprobación. Falta diseño de los certificados, se da aprobación de los elementos a entregar, sin embargo se realizará la verificación en la actividad de los 32 elementos. Faltan excel inscritos.

3. Componente 3: Actualizar Drive: actas, Fotos, videos, encuestas, informe guardianes, plan de acción de guardianes etc. ya que este componente entrará en el PAGO 001.

4. Componente 4: Volantes OK, pendones Faltan las arañas. Falta envío de diagramación de cartillas generales y el de las empresas. Falta acta ingreso almacén de este componente.

5. Componente 5: Capacitación empresas: Enviar cronograma de capacitaciones para aprobación. inspección del 25 al 27 Junio, capacitaciones: 1ra semana julio. con entrega de cartillas.

6. Componente 6: Falta cotizaciones de los elementos enviados por bomberos (2 FDLC 1 consorcio) y agendar reunión con René para modificación contrato.

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.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

7. Componente 7: Infraestructura: Faltan las 2 cotizaciones de los predios visitados, hay (18/06/25) envían cotizaciones para agendar acta con Reno para verificación de costos, actividades y posible prorroga de contrato para este componente

-Cuentas de cobro: Se informa que según cronograma de la alcaldía, se debe radicar el pago 01 entre el 01 y 10 de Julio para verificación. Se realizará el envío del borrador de cuenta de cobro por parte del contratista el día 24-06-25.

Se recalca la importancia de actualizar el drive, para el debido seguimiento y soporte de pago.

Se da cierre del comité siendo las 12:30pm del 18 de junio de 2025.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Acta comité mes de junio	Diana Parra.	18.06.25
2.	Actualización Drive con lo expuesto en reunión	Consorcio	24.06.25
3.	Borrador cuenta 01.	Consorcio	24.06.25.
4.	Envio cronograma y Fichas ajustadas componente 2.	Consorcio.	25.06.25.
5	Programación reunión Rene para componente 7.	FDLC	24.06.25.
6.	Excel con los inscritos en componente 7.	Consorcio.	25.06.25.

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.



Scanned with CamScanner



Scanned with CamScanner