


<div><div></div><div>EVIDENCIA DE REUNIÓN</div></div>											Código: GDI-GPD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2025 Caso HOLA: 188520				
Objeto de la reunión:		Realizar capacitación sobre formatos y matriz de la bolsa logística													
Fecha:		3 diciembre 2025				Hora de inicio: 8:00 am			Modalidad:		Presencial				
Lugar:		Aplicación virtual Teams				Hora de finalización: 9:00 am					<input checked="" type="checkbox"/> Virtual				
Dependencia:		Sector mujer y género									<input type="checkbox"/> Telefónica				
											<input type="checkbox"/> Mixta				
						Nombre del responsable:			Jessika Cobos						
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO				TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.		
CC	53135836	Jessika Cobos	-----	ALB	Mujer y Género			X					X	3133028493	Asistencia virtual
CC	1000331190	Juliana Andrea Cárdenas Díaz	-----	ALB	Mujer y Género								x	3128734859	Asistencia virtual
CC	52754605	Andrea Sora	-----	ALB	Mujer y Género			X					X	3123469627	Asistencia virtual
<p>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.</p>															
* 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:

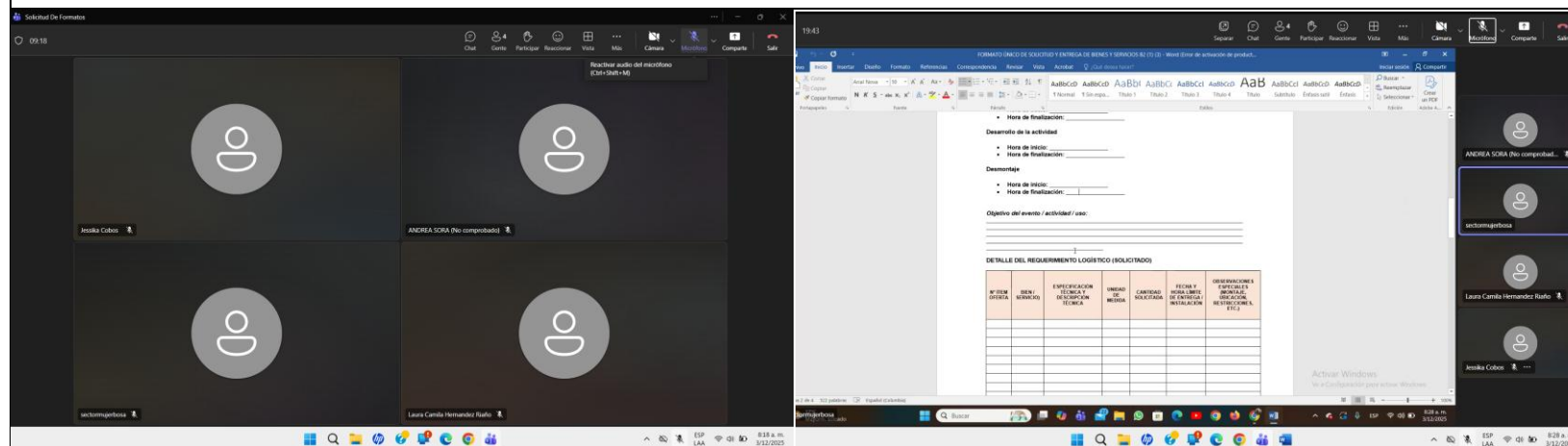
Siendo las 8: 00 AM se procede a la reunión virtual por la plataforma de Microsoft teams para la presentación de los formatos que se utilizarán con el operador a través de la bolsa logística.

Se proyectan los formatos que se van a utilizar el de formato de entrega de elementos y se explica la matriz de cálculo donde se encuentran todos los ítems códigos y detalles de lo que se va a solicitar en el formato de entrega de elementos dentro de la matriz se explica que se debe tener en cuenta las especificaciones del elemento que se vaya a solicitar como alquileres de carpa alquiler de sillas de mesas si las carpas están cubiertas también de toda la información del material publicitario si se requieren insumos para talleres como refrigerios como papelería se explica que cada producto servicio tiene un ítem una especificación técnica y una descripción técnica adicional a eso también se muestra dentro de la matriz los valores unitarios de cada especificación o de cada producto o servicio.

Se explica que en el formato debe estar diligenciada la información correspondiente a cada producto o servicio solicitado se explican las fechas con las que se debe solicitar cada producto entre cinco tres u ocho días hábiles Más sin embargo queda pendiente la entrega de la tabla o de la información con las fechas exactas en las que se debe solicitar cada producto o servicio se brinda información sobre los correos a los que se debe enviar los formatos una vez diligenciados con la información solicitada.

Se menciona la importancia de diligenciar los documentos de manera correcta con la información contenida según la matriz para evitar devoluciones y también se hace mención de la solicitud siempre una hora antes del evento el que se solicite con el fin de hacer el montaje y una hora después del evento con el fin de hacer el desmontaje todo lo que conlleva el evento en el que se esté haciendo presencia desde el sector mujer y género.

Siendo las 9:30 de la mañana se da por finalizada la reunión



COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

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.

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.