BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:			
Fecha:		**Hora de inicio:** _____	**Modalidad:** ____**Presencial** ____**Virtual** ____**Telefónica** ____**Mixta**
Lugar:		**Hora de finalización:** _____	
Dependencia:		**Nombre del Responsable:**	

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.	CONTRATISTA		

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:

ACTA DE REUNIÓN

EVIDENCIA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN INICIAL

Articulación de la Iniciativa Multideportivo Eduardo Santos

Detalle	Información
Fecha:	28 de octubre de 2025
Hora de Inicio:	9:41 A.m.
Asunto Principal:	Presentación de la ejecución del contrato para la adquisición y entrega de elementos deportivos en el marco de la Iniciativa Multideportivo Eduardo Santos.
Medio:	Reunión virtual (TEAMS)

1. ASISTENTES

Nombre	Rol/Entidad
Sergio Narayan Jiuseppe Armando Bernal Ruiz	Delegado y apoyo de la supervisión del contrato, Equipo de Participación de la Alcaldía Local (implícito)
Julieth Mercedes Albarracín Otalora	Apoyo de gestión del Colegio Eduardo Santos
Fabián Fernández Fernández	Delegado y coordinador del equipo ejecutor del contrato

2. PUNTOS DESARROLLADOS

2.1 Antecedentes de la Iniciativa

Se recordó que el año anterior (2024), mediante el ejercicio de **presupuestos participativos** con algunos estudiantes del Colegio Eduardo Santos y la alcaldía local, se presentó la iniciativa "Multideportivo de Eduardo Santos". Esta iniciativa fue votada y **quedó priorizada** para recibir fortalecimiento a través de recursos del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires. Dicha iniciativa vincula la meta de personas dotadas con elementos deportivos.

2.2 Estado del Contrato

Actualmente, existe un contrato (identificado como 645) en ejecución para la adquisición y entrega de los elementos. Sergio Narayan Jiuseppe Armando Bernal Ruiz actúa como apoyo de la supervisión del contrato, y Fabián Fernández Fernández es el delegado y coordinador del equipo ejecutor.

2.3 Elementos Deportivos a Entregar

Se hizo una relación de las necesidades formuladas para el colegio, bajo el componente "Multideportivo Colegio Eduardo Santos". Los elementos específicos que se adquirirán y entregarán son:

Tipo de Elemento	Cantidad	Especificación Adicional
Balones de competición de baloncesto	20 unidades	Número 7
Balones de baloncesto	20 unidades	Número 6
Petos de baloncesto	80 unidades	
Mallas de baloncesto	20 unidades	
Balones de boxal	20 unidades	
Balones de fútbol	20 unidades	Número 4
Petos de fútbol	20 unidades	
Mallas de Futsal	2 unidades	
Bolas de béisbol	12 unidades	Número 3
Pelotas de prácticas de seguridad para béisbol	20 unidades	
Petos de béisbol	20 unidades	
Bates de béisbol	2 unidades	
Guantes y manillas de béisbol	10 unidades	1.5 in mano derecha
Guantes y manillas de béisbol	4 unidades	11.5 in mano izquierda
Mesas de batalla de lucha de brazo	2 unidades	
Correas de compresión para lucha de brazos	2 unidades	
PC fija	4 unidades	
Bandas de ejercicio antideslizante de compresión de lucha de obras	4 unidades	

2.4 Proceso de Aprobación y Entrega

Se explicó el proceso para la entrega de la dotación:

1. **Verificación Inicial:** Se realizará una verificación inicial por parte de la supervisión para la aprobación de los elementos.
2. **Verificación de Cumplimiento:** Una vez que el equipo ejecutor traiga los elementos, se verificará que las cantidades y las descripciones técnicas (especificaciones técnicas y fichas establecidas en el contrato) sean correctas.
3. **Ingreso y Salida:** Posteriormente, se debe realizar el trámite de ingreso y salida al almacén (del Colegio) para formalizar la entrega.

3. ACUERDOS Y COMPROMISOS

Responsable	Compromiso	Plazo/Detalles
Sergio Narayan / Equipo Ejecutor	**Coordinar la fecha de entrega máxima** antes de que el Colegio salga a vacaciones, idealmente a más tardar a **finales de noviembre**.	Se requiere que el almacenista del Colegio esté presente para el trámite de ingreso.
Julieth Mercedes Albarracín Otalora	**Confirmar la fecha máxima** en que el Colegio puede recibir la dotación, consultando el cronograma institucional (debido a grados y otras cuestiones).	Se comunicará la fecha por **vía WhatsApp**.
Sergio Narayan / Equipo de Supervisión	Hacer llegar el estado (de la iniciativa o proceso) a la Rectora del Colegio y a Julieth Mercedes Albarracín Otalora	Se enviará a través del correo con el que se ha mantenido la comunicación, y al correo institucional de Julieth.
Sergio Narayan / Operador	Acordar la **próxima reunión** (posiblemente presencial) para llevar **muestras de los elementos** al Colegio para su revisión.	Las fechas que le quedan más fáciles a Julieth son los **lunes de 8:00 a 10:00** o los **martes de 8:00 a 10:00**.

Observaciones Finales: La reunión concluyó con la tarea de confirmar la fecha máxima de entrega para avanzar con la dotación, con el objetivo de realizarla dentro del transcurso del año 2025

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	NO APLICAN		

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 reunió

REUNION ARTICULACION INICIATIVA MULTIDEPORTIVO EDUARDO SANTOS

martes, 28 octubre 2025 9:51 a. m. - 10:00 a. m.

