
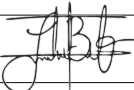




<div><div><div>SECRETARÍA DE GOBIERNO</div></div><div>EVIDENCIA DE REUNIÓN</div></div>													Código: GDI-GPD-F029 Versión: 6 Vigencia: 21 de agosto de 2024 Caso HOLA: 70103			
Objeto de la reunión:		REVISIÓN No. 2 A LA DOCUMENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN CPS 318-2023														
Fecha:		29 DE MAYO DEL 2025					Hora de inicio: 9:00 AM			Modalidad:			Presencial			
Lugar:		PLATAFORMA VIRTUAL TEAMS					Hora de finalización: 10:00 AM						X Virtual			
Dependencia:		INFRAESTRUCTURA					Nombre del Responsable: JULIAN A. BELTRÁN G.									
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico 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	1031152287	JULIÁN ALEJANDRO BELTRÁN GAMBOA	-	FDLT - INFRAESTRUCTURA			X						X	Julian.beltran@gobiernobogota.gov.co		
CC	79106926	ORLANDO ZAMUDIO	-	JABO & CIA			X						X	subgerenciatecnica@jabociasas.com		
CC	1077112227	SALVADOR PÁEZ	-	JABO & CIA			X						X	licitaciones@jabociasas.com		
<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:

Durante la reunión, se llevó a cabo una revisión exhaustiva y detallada de la documentación presentada por el contratista para la liquidación del Contrato de Prestación de Servicios No. 318-2023. El proceso se realizó de manera sistemática, abordando cada documento individualmente para verificar su conformidad. La revisión incluyó los siguientes documentos:	
1. DOCUMENTOS DE LA FASE 1 :	
1. Informe ejecutivo de cumplimiento de obligaciones contractuales y sus anexos	
2. Informe Ejecutivo sobre el cumplimiento de factores ponderables	
3. Informe Técnico Final,	
4. Acta de recibo definitivo del contrato	
Se indica la finalidad y características de cada uno de los documentos enunciados y la forma en la que se necesitan presentar.	
1. DOCUMENTOS DE LA FASE 2 :	
Estos documentos se encuentran cargados y en un 90%. Se puntualiza en la necesidad de reemplazar algunos de ellas por la vigencia solicitada en el momento de la radicación.	
El contratista no tiene inconvenientes con dicha solicitud.	
Durante la revisión, se enfatizó la importancia de contar con una documentación completa y precisa para garantizar una liquidación transparente. Se acordó que el contratista deberá subsanar las observaciones mencionadas y presentar los documentos faltantes el día 30/05/2025.	
Finalmente, se estableció que una vez recibida la documentación corregida y complementaria, se procederá a presentar los documentos para suscribir el acta de liquidación del contrato, la cual será suscrita por las partes y publicada en la plataforma correspondiente.	
El apoyo a la supervisión deja los canales totalmente abiertos para cualquier comunicación, inquietud o solicitud para completar la documentación de la liquidación.	

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	ENVIAR DOCUMENTACIÓN FALTANTE DEACUERDO A LAS INDICACIONES DADAS DESDE LA ENTIDAD	JABO Y CIA	30/05/2025
2	REVISIÓN DE LOS INFORMES PARA PROCEDER CON LA FASE 2 DE LA DOCUMENTACIÓN.	JULIÁN BELTRÁN	1/05/2025

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.