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: Recorrido Seguimiento Cto - 395 - 2025

Fecha: 09/03/2026

Hora de inicio: 08:30

Hora de finalización: 12:30

Lugar: Sede Inspecciones

Dependencia: Infraestructura

Nombre del Responsable: Ferneido Chavez -

Modalidad: X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta

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	1020757683	Fernando Chavez	—	FOLUSA			X						X	3[illegible]8 3[illegible]	
CC	79894542	JOHN PLAZAS	—	ARKAN									X	3132370526	

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:

Siendo las 8:30 am del dia 09/03/2026 se Reunieron las partes del cto-345-2025 Contratista y EDLOSA para Realizar Es Seguimiento de obra y Balance financiero y coordinar Actividades pendientes por ejecutar, se enviaron los correos correspondientes al Area administrativa para el traslado y liberacion de espacio en las oficinas que se van a intervenir en la sede Principal., se solicito que fuese enviada la 2da cuenta de cobro por Parte del contratista para Revision. y tramite correspondiente., se acordaron subsanar las observaciones Halladas en la sede de inspecciones, la instalacion de vidrios de la sede de Archivo y Revision de cubierta de la sede principal. para ultimos detalles. tambien se Solicito la actualizacion de los informes Semanales de AVANCE de obra y las actas de entrega de las Actividades y/o sedes intervenidas.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Enviar Solicitud de Desocupar Espacio en la oficina de despachos Comisarios	EDLOSA	09/03/2026
2	Inicio de cambio de piso oficina de despachos comisarios	ARKAN SAS	14/03/2026
3	Envio de 2da cuenta Completa (Documentacion para Revision)	ARKAN SAS	10/03/2026
4	Correccion de Actividades Pendientes en la sede de inspecciones	ARKAN SAS	14/03/2026
5	Instalacion de vidrios en la Sede de Archivo	ARKAN SAS	09/03/2026.
6	Ultimos detalles de la cubierta de la sede principal	ARKAN SAS	14/03/2026.

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.