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:	**Comité seguimiento - Nueva sede Alcaldía Local Teusaquillo**		
Fecha:	**19/02/2026**	**Hora de inicio: 9:00 am**	**X Presencial** **Virtual** **Telefónica** **Mixta**
Lugar:	Fondo Desarrollo Local de Teusaquillo	**Hora de finalización: 3:00 pm**	
Dependencia:	**Infraestructura**	**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		
CC		Daniela Benavidez	**Mujer**	Alcaldía Local Teusaquillo											**daniela.benavidez@gobiernobogota.gov.co**	
CC		Jeferson Maecha	**Hombre**	Alcaldía Local Teusaquillo				X							yefferson.mahecha@gobiernobogota.gov.co	
CC		Karen Natalia Cañon	Mujer	ARINCO SAS				X							arinco.teusaquillo@gmail.com	
CC		Eliana	Mujer	Consorcio estructuras 2026				X							consorcioestructuras2026@gmail.com	

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:

En la presente reunión se realizó el ajuste del Acta No. 1, conforme a las observaciones.

El contratista efectuó la entrega y ajuste de la documentación correspondiente al período informado, dejando como soporte las actividades desarrolladas dentro de los Componentes 1, 2 y 4 del contrato.

Dentro de las principales actividades soportadas se encuentran:

- Presentación y aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) (Anexo 1).
- Entrega del programa detallado de la etapa preliminar y cronogramas de ejecución (Anexo 2 y Anexo 6).
- Entrega de hojas de vida del equipo profesional y soportes contractuales (Anexo 3 y Anexo 14).
- Presentación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST (Anexo 4)
- Desarrollo de visitas técnicas, diagnóstico inicial, inspección visual y registro fotográfico (Anexo 5 y Anexo 7).
- Revisión y análisis de antecedentes contractuales (COP-088-2016 e Interventoría 096-2016) y expedientes técnicos relacionados (Anexo 7).
- Levantamiento topográfico y elaboración de planos arquitectónicos del estado actual.

Se deja constancia que las obligaciones que no aplicaban para el período informado quedaron debidamente registradas como "No aplica para el presente periodo".

CONCLUSIÓN

Una vez revisados los ajustes realizados al Acta No. 1 y verificada la documentación entregada por el contratista, se evidencia cumplimiento de las actividades correspondientes al período reportado, conforme a las obligaciones contractuales aplicables para esta etapa.
Se deja constancia de la entrega de los soportes documentales mencionados y se continuará con el seguimiento técnico, administrativo y contractual en los próximos comités, conforme al cronograma establecido.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	TRAMITE DE ACTA CUANTA No.1	**ALCALDIA**	
2			

3			
4			
5			
6			