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:	**Mesa de trabajo seguimiento a cronograma de compras y entrega de elementos – Contrato No. 362-23. Dar seguimiento al cronograma de compras y entrega de elementos en el marco del Contrato No. 362-23, y concertar fechas para la revisión de los elementos y la entrega en la Casa de la Juventud.**		
Fecha:	**14 de julio de 2025**	**Hora de inicio: __12:40 p.m_____**	**Modalidad:** **____ Presencial** **__X__ Virtual** **____ Telefónica** **____ Mixta**
Lugar:	**Plataforma teams**	**Hora de finalización: _12:55 p.m.____**	
Dependencia:	**Planeación - FDLAN - ABOVE - SDIS**	**Nombre del Responsable: Lisdania Gordillo Castillo**	

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															
CC															
CC															
CC															
CC															
CC															
CC															
CC															
CC															

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:

Informe de avances:
Amaly Suárez, delegada de Above Colombia informó que se está adelantando negociación directa con el proveedor Sport Fitness debido al incremento en los costos de las máquinas. Ya se han adquirido elementos básicos como el computador, herramientas y algunos instrumentos musicales. Los proveedores están almacenando los productos y preparando la entrega.
Revisión de elementos:
Se acordó que, debido a la logística y a la disponibilidad del proveedor, se realizará una única revisión de todos los elementos, y no revisiones anticipadas.
Observaciones al cronograma:
Luis Fernando Ortiz sugirió que el cronograma tenga una presentación semanal, con fechas de inicio y fin más claras. Lisdania confirmó que el objetivo de la reunión es concertar precisamente esas fechas específicas.
Propuesta de fechas clave:
•Finalización de compras: Semana del 22 de julio.
•Revisión de elementos: entre el 22 y el 24 de julio, por definir.
•Ingreso al almacén: máximo el 25 de julio.
•Entrega en la Casa de la Juventud: 29 de julio, como fecha límite.
Amaly se comprometió a confirmar la fecha exacta de revisión con base en su reunión con el proveedor, prevista para el miércoles 16 de julio. Confirmará por correo el jueves 17.
Documentación requerida para ingreso a almacén:
La profesional de apoyo a la supervisión recordó que se deben tener listos los siguientes documentos:
•Factura
•Certificación de resolución de facturación
•Parafiscales
Esta información ya fue enviada por correo y será reenviada nuevamente para facilitar la visualización.
Compromisos:
•Amaly enviará la delegación correspondiente.
•Lisdania reenviará correo con fichas aprobadas, cronograma y documentos requeridos.
•El acta de esta reunión será enviada junto con el correo mencionado.
La reunión finalizó con el compromiso de todas las partes para continuar con el cumplimiento del cronograma establecido, quedando atentos a la confirmación de fechas y la entrega de la documentación requerida.

ASISTENCIA

1. Resumen						
Título de la reunión	Mesa de trabajo seguimiento a cronograma de compras y entrega de elementos – Contrato No. 362-23					
Participantes que asistieron	3					
Hora de inicio	7/14/25, 7:32:29 AM					
Hora de finalización	7/14/25, 7:48:31 AM					
Duración de la reunión	16 min 1s					
Tiempo medio de asistencia	13 min 26s					
2. Participantes						
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la re	Correo electrónico	Id. de participante (UP	Rol
Lisdania Gordillo Castillo	7/14/25, 7:33:52 A	7/14/25, 7:48:31 AM	14 min 38s	lisdania.gordillo@gobiernobogota.gov.co	lisdania.gordillo@gobiernobogota.gov.co	Organizador
Luis Fernando Ortiz Montaño (Ext	7/14/25, 7:34:29 A	7/14/25, 7:48:19 AM	13 min 49s	lfortizmo@sdis.gov.co	lfortizmo@sdis.gov.co	Moderador
Amaly Suarez (No comprobado)	7/14/25, 7:36:30 A	7/14/25, 7:48:21 AM	11 min 50s			Moderador
3. Actividades de la reunión						
Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol	
Lisdania Gordillo Castillo	7/14/25, 7:33:52 A	7/14/25, 7:48:31 AM	14 min 38s	lisdania.gordillo@gobiernoB	Organizador	
Luis Fernando Ortiz Montaño (Ext	7/14/25, 7:34:29 A	7/14/25, 7:48:19 AM	13 min 49s	lfortizmo@sdis.gov.co	Moderador	
Amaly Suarez (No comprobado)	7/14/25, 7:36:30 A	7/14/25, 7:48:21 AM	11 min 50s		Moderador	

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Enviar cronograma con fechas exactas de revisón y entrega de los elementos	ABOVE COLOMBIA SAS	17 de julio de 2025
2	Presnetar delegación de Amaly Suarez por parte del representante legal para asistir a los comités y mesas de trabajo	ABOVE COLOMBIA SAS	17 de julio de 2025
3			

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.