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:	CUARTA REUNIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO CONTRACTUAL		
Fecha:	30 DE ABRIL DE 2026	**Hora de inicio:** 1:30 PM	**Modalidad:** ____Presencial; X Virtual; ____Telefónica; ____Mixta
Lugar:	MEET	**Hora de finalización:** 2:20 PM	
Dependencia:		**Nombre del Responsable:** COORDINA	

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	1121834435	JUANITA DÍAZ VILLALOBOS	N/A	ALT				X						X	Juanita.diaz@gobiernobogota.gov.co	
CC	52378215	SILVIA ALEXANDRA RODRÍGUEZ MORALES	N/A	COORDINA				X						X	Coordinalogisticaycultural561@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:

La presente reunión tiene por objeto realizar seguimiento técnico, administrativo y operativo a la ejecución contractual, abordando los siguientes temas: modificación contractual, cronograma de actividades del mes de mayo, trámite de informes de pago y asuntos varios.
1. Modificación del contrato. El apoyo a la supervisión informa que la solicitud de modificación contractual ya fue remitida a la Oficina de Contratación para el trámite correspondiente. En ese sentido, solicita al contratista estar atento a la publicación de la modificación en la plataforma SECOP II, con el fin de realizar la respectiva aceptación y gestionar la expedición y aprobación de las nuevas pólizas requeridas.
2. Cronograma de actividades mayo. La asistente administrativa informa que se viene adelantando la gestión correspondiente a las actividades con vendedores ambulantes, comparsas y conversatorios en la IED Palermo. El apoyo a la supervisión solicita el envío del cronograma actualizado de las actividades programadas para el mes de mayo, a más tardar el día lunes 4 de mayo de 2026, con el fin de informar oportunamente al despacho de la Alcaldesa Local las actividades a desarrollar en el marco del contrato. Así mismo, recuerda al contratista que, conforme a lo establecido en el anexo técnico, las actividades deben ser informadas con mínimo diez (10) días de anticipación para efectos de articulación y seguimiento institucional.
3. Informe de pago. El apoyo a la supervisión informa que durante el mes de abril no fue posible dar cumplimiento al PAC programado, debido a la imposibilidad de COORDINA de realizar oportunamente el proceso de facturación requerido para adelantar el trámite de pago. En ese sentido, se reitera la necesidad de que durante el presente mes se dé estricto cumplimiento a la programación financiera establecida. Por lo anterior, solicita la remisión de los documentos correspondientes a los informes No. 1 y 2, entre ellos la resolución de facturación, RUT actualizado, factura, RIT actualizado y certificación bancaria, con el fin de adelantar oportunamente el trámite administrativo y financiero correspondiente. Así mismo, solicita el envío del informe correspondiente al mes de abril para su respectiva revisión y el inicio del trámite de pago.
4. Varios. El contratista informa que, dentro de las actividades pendientes por ejecutar, se encuentra prevista la realización de foros de sensibilización dirigidos a estudiantes de los grados 9°, 10° y 11° de la IED Palermo. Respecto a la actividad con vendedores ambulantes caracterizados, se informa que esta viene siendo concertada con el Consejero Local Rafael Hernández. Se encuentra pendiente el envío de la base de datos de veinte vendedores de la localidad con quienes potencialmente se desarrollará la actividad. El apoyo a la supervisión solicita adelantar el diseño de las piezas publicitarias pendientes, así como realizar el ingreso al almacén de los volantes previamente aprobados y actualmente impresos. Queda pendiente definir el lugar en el que se realizará la intervención del mural contemplado dentro de las actividades del contrato. El contratista solicita apoyo por parte de la supervisión para la articulación interinstitucional requerida en el desarrollo de la actividad denominada "Tiendas de Derecho", teniendo en cuenta que esta requiere la participación de diferentes entidades distritales.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Remitir informes contractuales y soportes requeridos para trámite de pago	COORDINA	Mayo 5 de 2026
2	Remitir resolución de facturación, RUT, RIT, factura y certificación bancaria, para los pagos de los meses de enero, febrero y marzo.	COORDINA	Mayo 5 de 2026
3	Enviar cronograma actualizado de actividades programadas para el mes de mayo	COORDINA	Mayo 4 de 2026
4	Remitir piezas publicitarias pendientes para revisión y aprobación de supervisión	COORDINA	Según Cronograma de actividades
5	Adelantar ingreso al almacén de los volantes aprobados	COORDINA	15 de mayo de 2026
6	Definir el lugar para la intervención del mural	ALCALDÍA/ SUPERVISIÓN	15 de mayo de 2026
7	Gestionar articulación institucional para la actividad “Tiendas de Derecho”	ALCALDÍA/ SUPERVISIÓN	15 de mayo de 2026