

 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:		ACTA DE REUNIÓN – REVISIÓN Y APROBACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS													
Fecha:		21/04/26				Hora de inicio: 9:30 a.m.		Modalidad:		Presencial					
Lugar:		Virtual - Temas				Hora de finalización: 12:00 p.m.				☒ Virtual					
Dependencia:		Plancación				Nombre del Responsable: Juanita Díaz Villalobos				Telefónica					
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.
CC	1121834435	Juanita Díaz Villalobos	No Aplica	Alcaldía Local de Teusaquillo	Plancación			☒					☒	juanita.diaz@gobiernobogota.gov.co 3115278293	
CC	1121935993	Edgar Hernan Rodriguez Torres	No Aplica	RAMG SAS										comercialramg@gmail.com 3112556497	
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 9:30 a.m., se dio inicio a la reunión convocada con el fin de realizar la revisión técnica de las fichas presentadas por el contratista para los elementos objeto del Contrato de Compraventa No. 582-2025 CV, así como verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas en el anexo técnico y demás documentos del proceso contractual.

Durante la jornada, el contratista realizó la socialización de las fichas técnicas correspondientes a los elementos ofertados, indicando marcas, referencias, características, componentes y especificaciones técnicas de cada uno de los bienes a suministrar a la entidad. Posteriormente, la supervisión y el apoyo a la supervisión efectuaron la revisión detallada de la documentación allegada, verificando coherencia entre las características ofertadas, la propuesta económica presentada y los requerimientos establecidos en el proceso contractual.

Como resultado de la revisión efectuada, se evidenció que las fichas técnicas presentadas cumplen con las especificaciones requeridas por la entidad, razón por la cual se impartió aprobación a los documentos presentados por el contratista para continuar con el proceso de ejecución y entrega de los bienes contratados.

Así mismo, en el marco de la reunión se acordó realizar la revisión física de los elementos a entregar el día 24 de abril de 2026 en las instalaciones del contratista, con el fin de verificar cantidades, estado, referencias, calidad y cumplimiento de las condiciones técnicas de los bienes previo al proceso de ingreso al almacén de la entidad.

De igual manera, durante la sesión se informó al contratista la documentación que deberá encontrarse organizada y disponible para adelantar el trámite de ingreso a almacén y posterior trámite de pago.

Finalmente, se reiteró al contratista la obligación de garantizar que los bienes entregados correspondan plenamente a las especificaciones aprobadas en las fichas técnicas y a las condiciones ofertadas dentro del proceso contractual, así como mantener articulación permanente con el equipo de supervisión para el desarrollo de las actividades programadas.

No siendo otro el objeto de la reunión, se da por finalizada siendo las 12:00 p.m. del mismo día.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los elementos para la jornada de revisión física programada para el día 24 de abril de 2026 en sus instalaciones.	RAMG SAS	
2	El contratista deberá contar con la documentación requerida para el trámite de ingreso a almacén y pago.	RAMG SAS	
	El apoyo a la supervisión realizará acompañamiento y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes previo al ingreso a almacén.	APOYO A LA SUPERVISIÓN	

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.

		EVIDENCIA DE REUNIÓN (CIUDADANÍA, USUARIOS Y / O GRUPOS DE INTERÉS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y OTROS)																												Código: GDI-GPD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2025 Caso HOLA: 188520				
Objeto de la reunión:																												Modalidad		Presencial				
Fecha:																						Virtual												
Lugar:																						Telefonica												
Dependencia:																						Mixta												
Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Nombres y Apellidos (jurídico o legal)	Nombre identitario	Edad	Sexo			Identidad de género*				Orientación Sexual *				¿Por su cultura, pueblo o rasgos físicos, es o se autorreconoce perteneciente a alguno de los siguientes grupos étnicos?:					¿Se autoreconoce en alguna de las siguientes categorías de discapacidad?:					¿Pertenece a población migrante internacional? (SI/NO)	Correo electrónico - Teléfono de contacto	Firma						
				Años cumplidos	Hombre	Mujer	Intersexual	Femenina	Masculina	Trans	No binaria	Otra	Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	Otra	Indígena	Gitano/Rrom	Raizal	Palenquero	Negro, Afrocolombiano, o,	Ninguno	Física	Auditiva				Visual	Sordoceguera	Cognitiva	Psicosocial	Múltiple	Ninguna

* Es opcional para la persona responder este ítem, son categorías de autorreconocimiento dirigidas a personas mayores de edad y se garantiza la privacidad de los datos y su uso será exclusivamente para fines estadísticos.

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.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

[illegible]

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

[illegible]

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.

Campo
Objeto de la reunión
Fecha
Lugar
Hora de inicio
Hora de finalización
Modalidad
Dependencia
Nombre del responsable
Tipo de documento
Número de documento de identificación
Nombres y apellidos
Nombre identitario
Entidad
Dependencia
Cargo
Tipo de vinculación
Correo electrónico – teléfono de contacto
Firma

Campo
Objeto de la reunión
Fecha
Lugar
Hora de inicio
Hora de finalización
Modalidad
Dependencia
Nombre del responsable
Tipo de documento

Número de documento de identificación
Nombres y apellidos
Nombre identitario
Edad
Sexo (asignado al nacer)
Identidad de género
Orientación sexual
Pertenencia étnica
Discapacidad
Condición poblacional migrante internacional
Correo electrónico
Teléfono de contacto
Firma

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO
Hoja 1_FUNCIONARIOS
Instrucción de diligenciamiento
Indique de manera breve y concreta el nombre de la reunión y/o el tema objeto de la misma.
Indique la fecha de realización de la reunión.
Indique el lugar donde se realiza la reunión (Ej. Auditorio Alcaldía Local de Barrios Unidos) y de ser posible la dirección.
Indique la hora en que inicia la actividad, indicando además si es AM o PM.
Indique la hora en que finaliza la actividad, indicando además si es AM o PM.
Marque con X si la actividad es presencial, virtual, telefónica o mixta.
Escriba el nombre de la dependencia o área responsable de convocar y/o coordinar la reunión (del nivel central y/o local).
Escriba el nombre de la persona responsable de convocar y/o coordinar la reunión.
Escriba las abreviaturas según corresponda:
CC: cédula de ciudadanía
CE: cédula de extranjería
P: pasaporte
TI: tarjeta de identidad
PPT: permiso por protección temporal
PEP: permiso especial de permanencia
CO: certificado de origen
Escriba el número de documento de identidad, tal como aparece en él.
Escriba el nombre legal o jurídico tal como aparece en su documento de identificación.
Si desea, escriba su nombre identitario
Indique el nombre de la entidad en la que labora o representa.
Indique el nombre de la dependencia o área.
Marque con X según corresponda el nivel jerárquico: asesor, directivo, profesional, técnico/tecnólogo, auxiliar.
Marque con X según corresponda el tipo de vinculación: carrera administrativa, provisional, libre nombramiento, contratista.
Escriba su correo electrónico (preferiblemente institucional) y/o su teléfono de contacto.
Registre su firma.

Hoja 1_Población Diferencial
Instrucción de diligenciamiento
Indique de manera breve y concreta el nombre de la reunión y/o el tema objeto de la misma.
Indique la fecha de realización de la reunión.
Indique el lugar donde se realiza la reunión (Ej. Auditorio Alcaldía Local de Barrios Unidos) y de ser posible la dirección.
Indique la hora en que inicia la actividad, indicando además si es AM o PM.
Indique la hora en que finaliza la actividad, indicando además si es AM o PM.
Marque con X si la actividad es presencial, virtual, telefónica o mixta.
Escriba el nombre de la dependencia o área responsable de convocar y/o coordinar la reunión (del nivel central y/o local).
Escriba el nombre de la persona responsable de convocar y/o coordinar la reunión.
Escriba las abreviaturas según corresponda:
CC: cédula de ciudadanía
CE: cédula de extranjería
P: pasaporte
TI: tarjeta de identidad
PPT: permiso por protección temporal

PEP: permiso especial de permanencia
CO: certificado de origen
Escriba el número de documento de identidad, tal como aparece en él.
Escriba el nombre legal o jurídico tal como aparece en su documento de identificación.
Si desea, escriba su nombre identitario
Escriba su edad en años cumplidos.
Escriba el sexo asignado al nacer según las siguientes categorías: A. Hombre, B. Mujer, C. Intersexual. Puede indicarlo con la letra correspondiente.
Escriba su identidad de género, según las siguientes categorías: A. Femenino, B. Masculino, C. Transfemenina, D. Transmasculino, E. No Binario, F. No deseo responder.
Escriba su orientación sexual, según las siguientes categorías: A. Heterosexual, B. Homosexual, C. Bisexual, D. Pansexual, E. No deseo responder.
Escriba su pertenencia étnica, según las siguientes categorías: A. Indígena, B. Gitano(a)/Rrom, C. Raizal, D. Negro/a Afrocolombiano, E. Palenquero/a, F. No deseo responder, G. Ninguna.
Indique el tipo de discapacidad si corresponde: A. Física, B. Auditiva, C. Visual, D. Cognitiva Intelectual, E. Psicosocial, F. Sordoceguera, G. Múltiple, H. Ninguna.
Escriba SI o NO según corresponda.
Escriba su correo electrónico
Teléfono de contacto.
Registre su firma.