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:	Reunion de Seguimiento		
Fecha:	22 de Mayo de 2025	**Hora de inicio:** __3:00 Pm__	**Modalidad:** _X_ Presencial / ____ Virtual / ____ Telefónica / ____ Mixta
Lugar:	**FDLS**	**Hora de finalización:** __6:00 Pm__	
Dependencia:		**Nombre del Responsable:**	

NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	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		
52409066	CC	Sara Rodriguez		UT LOGIEVENTOS									X		
1233890943	CC	Jesica Valencia		UT LOGIEVENTOS									x		
1023032202	CC	Laura Magin		FDRS - Logistica Integral			X						X		
	CC	Juan Jaramillo		FDRS											

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:

OBJETO DEL ACTA

El presente documento tiene por objeto dejar constancia del seguimiento técnico, operativo y administrativo al componente de servicios de avituallamiento en el marco del Contrato de Prestación de Servicios No. CPS 695 de 2024, suscrito entre la Alcaldía Local de Sumapaz y la Unión temporal Logieventos, el cual se ejecuta bajo la modalidad de bolsa logística.

Este seguimiento tiene como propósito evaluar la planificación, ejecución, calidad, oportunidad y pertinencia de los servicios de provisión de alimentos suministrados durante las actividades institucionales, comunitarias, sociales, culturales y de participación ciudadana lideradas por la Alcaldía Local. Así mismo, busca verificar el cumplimiento de los lineamientos contractuales, las especificaciones técnicas establecidas y los requisitos administrativos exigidos para el debido pago de los servicios.

Desarrollo de la reunión

Se realiza un resumen sobre cómo se encuentra la contratación de proveedores de alimentos que se tienen y la formalización documental de cada uno de los servicios que se han contratador durante el mes. (RUT, cuentas de cobro, certificaciones bancarias).

Se recomienda al operador hacer seguimiento para el cumplimiento de las condiciones sanitarias y de la calidad de los productos entregados junto con los certificados de manipulación de alimentos.

Se recomienda al contratista documentar la trazabilidad de la prestación de cada uno de los servicios a través de evidencias como listas de asistencia, registros fotográficos, actas de evento y soportes de justificación técnica.

Se le recuerda al operador la importancia de la radicación oportuna de los informes con los documentos requeridos para garantizar el flujo administrativo y financiero del contrato.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	N/A		

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.