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:	VERIFICACION INSTALACION DE TABLEROS COLEGIO JOSE JOAQUIN CASTRO
Fecha:	19 DE MAYO DE 2026
Lugar:	COLEGIO JOSE JOAQUIN CASTRO
Dependencia:	ALSC – EDUCACION
Hora de inicio:	10:00 A.M
Hora de finalización:	11:00 AM
Nombre del Responsable:	DIANA PATRON

Modalidad: X Presencial; Virtual; Telefónica; Mixta

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATIST.	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
C	52170194	Angela Rocio Lopez	Angela.	JJ. Castro Martin.	JJ. Castro						X				arlopez2r@educacionbogota.edu.co	
CC	1018411227	Christian Camilo Diaz	Camilo	ALSC	Educacion			X						X	3115228204	
CC	45538167	DIANA PATRON	DIANA	ALSC	EDUCACION			X						X	3102164689	Diana patron

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 CONCLUSIÓN DE LA REUNIÓN:

CONTRATO DE SUMINISTRO: 1151-2024
CONTRATISTA: LPX Group
FAMILIA: Mobiliario
FECHA: 19 de mayo de 2026
IED: Colegio José Joaquín Castro Sede A y C
ESTUDIANTES: 356 Estudiantes Sede A
CORREO: coldijosejoaquinca4@educacionbogota.edu.co
DIRECCION: Calle 31d Bis Sur #2-24 Este
BARRIO: Bello Horizonte
RECTOR: Alonso Camacho Silva
CELULAR: 311 477 4878
ALMACENISTA: Anyela López
CELULAR: 321 345 4125
ASISTENCIA POR EL EQUIPO DE EDUCACION: Camilo Diaz y Diana Patrón
HORA DE INICIO: 10:00 a.m.
HORA DE FINALIZACION: 11:00 a.m.

Siendo las 10:00 a.m., los profesionales Camilo Díaz y Diana Patrón, del Área de Educación de la Alcaldía Local de San Cristóbal, realizaron visita al Colegio José Joaquín Castro, sede A y C, con el propósito de efectuar la verificación de la instalación de los cinco (5) tableros entregados el día 28 de abril de 2026, en el marco del Contrato de Suministro No. 1151 – 2024. Cabe resaltar que la almacenista de la institución educativa informó y confirmó que el colegio asumiría directamente la instalación de los tableros en los salones correspondientes de primaria en la sede C y secundaria en la sede A.

ORDEN DEL DÍA:

1. Llegada al Colegio Colegio Jose Joaquin Castro Sede A y C
2. Verificación de instalación y ubicación de los tableros.
3. Registro fotográfico y validación del estado de los elementos.
4. Conclusiones y cierre.

DESARROLLO:

1. Verificación de asistencia de participantes.
Se da inicio a la visita con la presencia de los profesionales Camilo Diaz y Diana Patrón del Área de Educación de la Alcaldía Local de San Cristóbal, junto con la almacenista de la institución educativa.

2. Verificación de instalación y ubicación de los tableros.
Durante la visita se evidenció que los tableros entregados se encontraban instalados en la institución educativa, distribuidos de la siguiente manera: uno (1) en la sede A (secundaria) y cuatro (4) en la sede C (primaria), encontrándose ubicados adecuadamente y en funcionamiento dentro de los espacios asignados por la institución educativa.

3. Registro fotográfico y validación del estado de los elementos.
Se realizó recorrido y registro fotográfico de los tableros instalados, evidenciando que los elementos se encuentran en adecuado estado y correctamente ubicados. No se presentaron novedades relacionadas con daños o inconsistencias en los elementos verificados.

4. Conclusiones y resultados.
Siendo las 11:00 a.m., se da por finalizada la visita de verificación en el Colegio José Joaquín Castro, sedes A y C. Se deja constancia de que la instalación de los 5 tableros fue realizada directamente por la institución educativa, evidenciando que uno (1) de los tableros se encuentra instalado en la sede A, destinada a secundaria, y cuatro (4) en la sede C, correspondiente a primaria, para su respectivo uso académico.

REGISTRO FOTOGRÁFICO INSTALACION DE TABLEROS:

Fachada	

Equipo que hace la verificación	

Verificación instalación de tableros de la siguiente manera:

SALONES DE PRIMARIA – SEDE C	CANTIDAD	REGISTRO FOTOGRÁFICO
Anteriormente Aula 1- Actualmente aula N° 05	1	  
Anteriormente Aula 2- Actualmente aula N° 07	1	  
Anteriormente Aula 3- Actualmente aula N° 09	1	  

Anteriormente Aula 5- Actualmente aula N° 08	1	  
SALON DE SECUNDARIA- SEDE A	CANTIDAD	REGISTRO FOTOGRÁFICO
Aula 37 – Informática	1	  

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Cargar los documentos referentes a las actividades en el drive del equipo de educación.	Diana Patrón	20/05/2026