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:	**COMITE TECNICO**		
Fecha:	**28 De agosto 2026**	**Hora de incio:09:00:00**	**Modalidad:** **Presencial X** / **Virtual** / **Telefónica** / **Mixta**
Lugar:	**SUBA-SALON COMUNAL TIBABUYES**	**Hora de finalización: 13:00 PM**	
Dependencia:		**Nombre del Responsable:**	

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	1121859784	DIANA LOPEZ	DIANA	UT EMPLEANDO SUBA 2025	OPERADOR										diana.lopez@ceinte.com.co	
CC	1015397410	JACKELIN PAEZ	JACKELIN	UT EMPLEANDO SUBA 2025	OPERADOR										jackelinepaez@ceinte.com.co	JACKELIN PAEZ
CC	11202445	LUIS ALFREDO PARDO	LUIS	FDL SUBA	DESARROLLO ECONÓMICO										luis.panqueva@gobiernobogta.gov.co	

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:

Durante el Comité Técnico se realizó seguimiento al proceso de adquisición de los elementos correspondientes a los planes de fortalecimiento. Se informó que durante el mes de agosto el operador adelantó de manera continua el proceso de compras, consolidando más de 900 elementos, correspondientes a más de 31.000 unidades. Se informó igualmente que se presentan novedades logísticas asociadas a algunos elementos cuya cadena de abastecimiento contempla importaciones, debido a las afectaciones generadas por el evento sísmico y los cierres parciales registrados en el puerto de Buenaventura, situación que puede generar retrasos en los tiempos de entrega.

Teniendo en cuenta que la entrega de materiales se proyecta iniciar a partir del 4 de septiembre de 2026, y que posteriormente deben desarrollarse las actividades de acompañamiento y seguimiento contempladas en el Anexo Técnico, incluyendo las tres (3) visitas presenciales por unidad productiva, se identifica la necesidad de contar con un plazo adicional para garantizar la culminación integral de estas actividades. En este sentido, se solicita el apoyo de la supervisión para gestionar una prórroga de treinta (30) días calendario, considerando que el plazo actual del contrato finaliza el 17 de septiembre de 2026.

Finalmente, se plantea coordinar con la supervisión y el área de almacén de la Alcaldía Local de Suba la estrategia para realizar las entregas a los beneficiarios, estableciendo rutas y puntos de entrega de manera individual, con el respectivo acta de entrega y recepción por cada unidad productiva, garantizando la trazabilidad de los elementos entregados.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Continuar con el seguimiento permanente al proceso de adquisición, recepción y disponibilidad de los elementos pendientes, realizando las gestiones necesarias con los proveedores para mitigar posibles retrasos logísticos.	**UT EMPLEANDO SUBA**	**Durante la ejecución**
2	Coordinar el ingreso y recepción de los elementos adquiridos, de acuerdo con las fechas de entrega programadas y los lineamientos establecidos por el área de almacén de la Alcaldía Local de Suba.	**UT EMPLEANDO SUBA**	**A partir del 4 de septiembre de 2026**
3	Coordinar con la supervisión y el área de almacén la estrategia logística para la entrega de los elementos a los beneficiarios, estableciendo punto de inicio, rutas y puntos de entrega de manera individual.	**UT EMPLEANDO SUBA /SUPERVISION**	**A partir del 4 de septiembre de 2026**
4	Realizar las entregas de los elementos a los beneficiarios seleccionados para capitalización y levantar el respectivo soporte de entrega y recepción por cada unidad productiva.	**UT EMPLEANDO SUBA**	**Según programación**
5	Adelantar las actividades de acompañamiento y seguimiento técnico a las unidades productivas, incluyendo las visitas presenciales previstas en el Anexo Técnico.	**UT EMPLEANDO SUBA**	**Según cronograma**
6	Revisar y gestionar la necesidad de prórroga del contrato por treinta (30) días calendario, con el propósito de garantizar la culminación integral de las actividades pendientes y el adecuado cierre contractual.	**UT EMPLEANDO SUBA /SUPERVISION**	**Durante el trámite correspondiente**

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.