

FO-GINF- 055	Formato FO-GINF Acta de Reunión General	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 4		

DATOS GENERALES							
Número de acta		03					
Secretaría o Departamento Administrativo:		Secretaria de Educación					
Subsecretaría o Subdirección:		Subsecretaria Administrativa y Financiera de Educación					
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:		Servicios Generales					
Lugar:	Reunión virtual	Fecha:	21/10/2025	Hora Inicio:	11:00	Hora Finalización:	11:40
Actividad o tema:	Seguimiento a contrato 4600105351 de 2025	Anexa listado de asistencia					
		SI		x		NO	
Elaborado por:	Alicia Cañas Camargo	Convocada por:	Alicia Cañas Camargo				
Objetivo de la reunión:	Realizar seguimiento al contrato 4600105351 de 2025 METALICAS SR						

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias autorizo al Distritos Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín identificado con NIT 890.905.211-1, como Responsable para tratar mis datos personales conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales Decreto 1096 de 2018 disponible en www.medellin.gov.co, para que sean incluidos en sus bases de datos, **para efectuar tratamiento de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y analítica, sobre los datos personales bajo la finalidad principal del Distrito de Medellín en relación a la focalización en la asignación de servicios y beneficios de acuerdo con la oferta institucional vigente, además de la finalidad del registro o evidencia de la asistencia a la reunión o evento relacionado en el formato diligenciado;** esta información podrá ser almacenada en archivos asociados a base de datos relacionadas con los eventos y reuniones de la dependencia que los citó a la sesión y en esa medida, declaro que la información suministrada es correcta, veraz, verificable y actualizada. Declaro que conozco el derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información, solicitar prueba de esta autorización y revocarla, los que puedo ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co, Línea de Atención para llamadas locales 604 44 44 144 y para llamadas internacionales (+57) 604 44 44 144, Centro de Servicios a la Ciudadanía (Calle 44 N 52 – 165 la Alpujarra) y sedes externas. **SU ACEPTACIÓN SE PERFECCIONA al momento de diligenciar y/o firmar el presente documento bien sea de manera manuscrita o mediante el uso de firma electrónica dispuesta en el sistema electrónico adoptado por el Distrito de Medellín.**

Asimismo, los firmantes declaran que conocen que no es obligatorio responder preguntas relacionadas con datos sensibles o de menores de edad (en calidad de representante legal) y que, en caso de proporcionarlos, está autorizando expresamente su tratamiento. De igual manera, declaran que saben del derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir su información y la de su representado, cuando ello sea posible, solicitar prueba de esta autorización y revocarla (cuando ello sea posible y no se requieran los datos en virtud de las funciones legales del Distrito de Medellín), derechos que puede ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co y presencial en el Centro de Servicio a la Ciudadanía, MasCercas y Casas de Gobierno.

FO-GINF- 055	Formato FO-GINF Acta de Reunión General	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 4		

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	TEMA
1	Revisión de compromisos generados en la reunión anterior
2	Seguimiento a exigencia de garantías
3	Observaciones relacionadas con la entrega de mobiliario: elaboración de informe
4	

DESARROLLO TEMÁTICO
1. Se inicia la reunión a las 11:00 am Se revisaron los compromisos pendientes. Respecto a la actualización del estado de las entregas, se recuerda a la coordinadora del proveedor la obligación de remitir semanalmente el avance de la entrega e instalación del mobiliario, con el registro fotográfico respectivo. Respecto a la solicitud de ampliación del equipo de instalación dirigida al proveedor, necesaria para asegurar el cumplimiento del cronograma y de las obligaciones contractuales, la coordinadora del contrato METALICAS SR manifestó que se dispuso el envío de un instalador para revisar y atender las novedades que el Distrito había reportado mediante la supervisión, logrando subsanar completamente todas las no conformidades. La coordinadora indicó que, por el momento, no considera necesario enviar apoyo al instalador asignado. No obstante, desde la Supervisión del contrato, se le reiteró la importancia de garantizar el soporte requerido cuando sea necesario, considerando la cantidad de muebles a instalar. Esto es fundamental para asegurar la calidad del servicio y la optimización del tiempo del personal operativo. 2. Se solicitó información sobre el cumplimiento de las garantías exigidas al proveedor mediante la comunicación del 14 de octubre. • IE Mariscal Robledo: La coordinadora de Metálicas SR informó que se realizaron los ajustes a los archivadores, pero queda pendiente el cambio de los espaldares de un tándem de espera. • Sede Conrado González Mejía: La encargada del contratista confirmó que las no conformidades fueron solucionadas, incluyendo la reparación de pintura, el cambio de algunas sillas y el arreglo de cajones de archivadores. • IE Antonio Derka Santo Domingo Savio: La coordinadora confirmó que los espaldares de los tándems fueron reemplazados. NOTA: Se recuerda a la coordinadora, por parte de la Supervisión del Contrato, la obligación de enviar el informe de cumplimiento de garantías junto con el registro fotográfico.

3. Se solicitó a la coordinadora de METALICAS S.R.L. el informe consolidado de ejecución del contrato. Este documento debe incluir el soporte de las actas de entrega, destacando la importancia de obtener la firma del rector en el momento de la recepción de los bienes. Este requisito es crucial, no solo para optimizar el tiempo y simplificar los procedimientos del personal del proveedor, sino también como soporte esencial para el futuro pago de los bienes. Así mismo, se requieren las evidencias del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales de su personal.

CONCLUSIONES

1	Actualizar el informe semanal con el respectivo registro fotográfico.
2	Garantizar el apoyo al instalador cuando sea pertinente.
3	Tramitar la firma del rector en las actas de entrega que aún están pendientes.
4	
5	
6	

DOCUMENTOS ANEXOS

1	N/A
2	
3	
4	
5	

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso
Enviar informe de evolución del contrato	Milena Suavita	24/10/2025

FO-GINF- 055	Formato FO-GINF Acta de Reunión General	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 4		

PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	

Como constancia de la aprobación del acta de la reunión se firma por su responsable el 21/10/2025


Alicia Cañas Camargo

Profesional Universitaria (E)

Subsecretaría Administrativa y Financiera de Educación

Nota 1: En caso de no numerar las actas, se recomienda que se quite del pie de página la información que allí aparece con el número del acta y su fecha; en caso contrario, se debe diligenciar el pie de página con los datos correspondientes

Nota 2: La firma del responsable de la reunión, no es obligatoria, pero se recomienda como una buena práctica, dado que la intención de la firma es que con ella se deje constancia que el acta fue aprobada por las personas que asistieron y/o firmaron el listado de asistencia de la sesión

Nota 3: Las tablas que se indican a continuación, no son obligatorias diligenciarlas; quien lo considere útil puede hacerlo

ASISTENTES A LA REUNIÓN		
Nombres y Apellidos	Cargo/Empleo	Empresa/Entidad/ Dependencia/Organización
Marisol Cañas Montoya	Profesional Universitaria Apoyo a la Supervisión	Secretaría de Educación Subsecretaría Administrativa y Financiera
Sandra Milena Suavita	Coordinadora del Proyecto	METÁLICAS SR
Alicia Cañas Camargo	Profesional Universitaria Supervisora de Contrato.	Secretaría de Educación Subsecretaría Administrativa y Financiera

AUSENTES A LA REUNIÓN			
Nombres y Apellidos	Cargo/Empleo	Empresa/Entidad/ Dependencia/Organización	Motivo Ausencia
N/A			