OBJETIVO DE LA REUNION:	FECHA:	ACTA No.
Reunión Gerencia para la Atención a Personas Mayores y Población con Discapacidad – Seguimiento y Control Estampilla Departamental Adulto Mayor.	06-09-2023	

LUGAR:	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN
Plataforma Google Meet. Link: https://meet.google.com/vyh-hsts-tvv	8:00 a.m.	9:50 a.m.

ORDEN DEL DÍA

1. Instalación de la reunión, saludo y apertura.
2. Seguimiento y Control Estampilla Departamental Adulto Mayor.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **INSTALACIÓN DE LA REUNIÓN, SALUDO Y APERTURA.**

   Siendo las 8:00 a.m. del día 06 de septiembre del año 2023, se reúnen los profesionales de apoyo asignados como referentes al componente del programa de Adulto Mayor – Estampilla Departamental, que aparecen registrados al final de esta acta, los cuales fueron convocados por el Dr. Gilberto Acosta Gutiérrez – Gerente para la Atención a Personas Mayores y Población con Discapacidad.

   El Dr. Gilberto, saluda a los asistentes, agradece la participación, y explica en términos generales que el objetivo de este ejercicio, es revisar como se encuentran los municipios, respecto a la liquidación de los Convenios Estampilla Departamental Adulto Mayor 2020 y en el desarrollo y ejecución de los recursos de Estampilla Departamental Adulto Mayor vigencia 2022, respecto a los informes de ejecución con corte a junio 30 de 2023.

   Antes de tratar lo pertinente a los recursos de Estampilla Departamental Adulto Mayor, tema por el cual fue convocada la reunión; quisiera hacer un llamado a los compañeros contratitas que tienen cuentas de cobro pendientes por presentar, algunos contratistas tienen varias cuentas de cobro acumuladas; esta situación fue tratada con la Ing. Adriana Hernández – SDIS de Cundinamarca en reunión sostenida en días anteriores. Puesto que; hay muchas cuentas que están pendientes de pago por esta situación, sobre todo el proceso de SIA Observa, que se debe realizar con antelación. No podemos correr el riesgo de que tengamos que suspender contratos por falta del cobro oportuno de la cuenta mensual correspondiente; especialmente, porque ya se acerca la fecha de las adiciones a los contratos y no sería bueno suspender las adiciones de los contratistas que no han hecho el cobro oportuno de la respectiva cuenta, de acuerdo a la obligación contractual de la orden de prestación del servicio.

   Así las cosas, es importante que las personas que tienen esta situación se pongan al día con el cobro de las cuentas que están pendientes por presentar.

   Por otro lado, es necesario hacer otra recomendación respecto a la presentación de los documentos que ya se han solicitado para la adición de los contratos, tenemos contratos a

doce (12) y quince (15) días de vencimiento que a la fecha los contratistas no han traído los documentos solicitados para poder hacer dichas adiciones; ya tenemos los CDP y los conceptos precontractuales, deben traer los documentos requeridos y adjuntar los documentos precontractuales ya expedidos por la gerencia y alistar las carpetas para que no tengamos el inconveniente de que nos falte algún documento. La Dra, Sandra Rodríguez ha estado muy atenta al proceso de adición de los contratos que están próximos a vencerse, solicitando los documentos que se requieren para este proceso contractual.

Una vez, expuesta estas situaciones, le cedo la palabra a la Dra. Viviana Ladino, profesional jurídica de la gerencia para que trate un tema pertinente a las liquidaciones de los Convenios Estampilla Adulto Mayor Departamental 2020, quien ha observado unos errores que se han cometido en la última versión de los formatos de liquidación diseñados e implementados en la vigencia 2023.

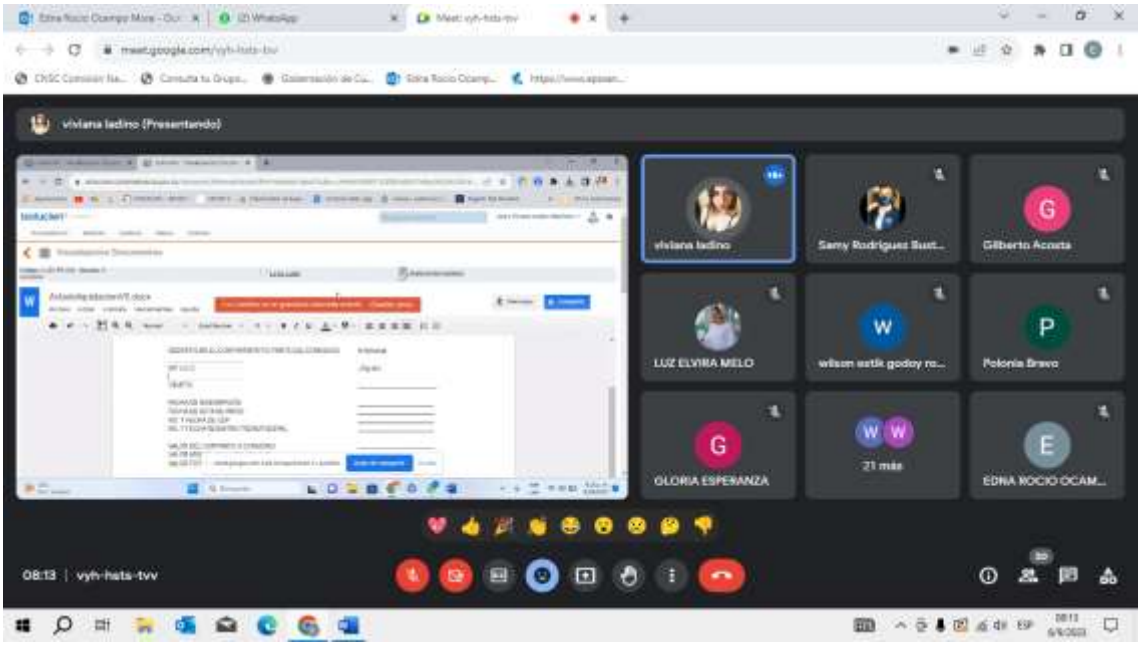
2. SEGUIMIENTO Y CONTROL ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL ADULTO MAYOR

Toma la palabra la profesional Viviana Ladino, abogada de la Gerencia quien saluda a los asistentes y se dispone a explicar la forma en que se debe diligenciar el formato versión 2023, diseñado para realizar las liquidaciones de los Convenios Estampilla AM Departamental 2020, que aún se encuentran en proceso de liquidación. Debido a los errores que ella ha encontrado en tres (3) liquidaciones que revisó; donde observó que, prácticamente se está tomando el formato que se manejaba en la vigencia 2022 para estas liquidaciones, copian la parte inicial y pegan lo que le modificaron en el formato actual y de eso no se trata. Sí, nos damos cuenta el nuevo formato viene más especificado y con espacios y creo que, esto también a ustedes les ayuda para hacer la segunda parte de lo que les adicionaron a los formatos; en ese orden de ideas, voy a compartir la imagen del nuevo formato. Esto con el fin de que tengamos cuidado con el diligenciamiento de este formato; ya que, ayer vi una liquidación donde el formato trae unas líneas para diligenciar unos datos específicos; observé en una liquidación que, en algunos espacios les quitaron y en otros les dejaron las líneas, es importante tener una organización en estos espacios, las pueden dejar o quitar, pero no, las dos cosas; es decir, al diligenciar estos espacios, o dejan todas las líneas en el formato o las quitan todas, esto por temas de organización y presentación.

Por otro lado, también observo que los filtros de la gerencia no están funcionando; porque, los profesionales que revisan ponen el visto bueno, pero no están revisando. Me pasaron carpetas ayer, donde no se encontraban las certificaciones de cierre de los bancos, hay una donde dice que todavía está abierta la cuenta bancaria del convenio. Entonces; por favor, pongamos mucha atención en eso. Hay una carpeta, donde está el cuadro del balance de ejecución del convenio, allí se discrimina lo ejecutado y lo que faltó por ejecutarse y en la parte inferior se especifica, el valor total ejecutado del convenio; se observó que se digitó el valor total del convenio, cuando no se ejecutaron dos millones de pesos. Así las cosas, es importante leer bien y entender el formato, no es únicamente copiar y pegar, debemos ponerle sentido al diligenciamiento del formato; ya que, se genera un reproceso administrativo, tanto para ustedes como para nosotros. Es estar revisando, luego otra vez vuelva y revise, esto es un trabajo conjunto; es cierto que, nosotros debemos revisar, pero antes de la revisión final, hay dos (2) filtros en la gerencia que también deben hacer una revisión y no puede pasar estos errores. En lo revisado por mí, encontré muchos errores; es como sí, el referente presentará la liquidación y lo pasaran directamente a la gerencia sin revisión alguna, para que nosotros revisemos. Creo que, la labor de los dos (2) filtros anteriores es no dejar pasar errores, para que cuando nosotros los jurídicos de la gerencia revisemos, se encuentre todo bien y sólo es

poner nuestro visto bueno y no tenga que presentarse estos reprocesos que generan un desgaste administrativo.

Una vez dicho esto, paso a explicarles el diligenciamiento del formato:



Este es el formato que aparece en Isolution, es importante registrar el Representante Legal del municipio, que es el alcalde; puesto que, en la revisión que se hizo, aparece el nombre del municipio y el Nit, pero no tenemos el representante legal; por lo tanto, debemos incluirlo.

En la segunda parte del formato se debe diligenciar:

- Fecha de Suscripción del convenio
- Acta de inicio
- Número y fecha del CDP
- Número y fecha del Registro Presupuestal de Compromiso (RPC)

Todo eso, es de la parte inicial del convenio, ahí sólo diligenciamos estos datos. Dejamos los espacios porque se va a ver mucho más organizado, y de verdad, es mucho más fácil llenarlo así, para poder llenar después este cuadro que nos incluyeron donde dice modificación, objeto y fecha.

Ahora, luego viene la fecha de suscripción, acta de inicio y los documentos que les acabo de mencionar, el valor del convenio, el valor de la adición, como en este caso tenemos dos (2) adiciones, vamos a poner ahí el valor total de las adiciones y ya, después el valor total del convenio; es decir, el valor inicial con el valor de las adiciones. El plazo de ejecución, vamos a poner el inicial; entonces, sí son seis (6) meses, digitamos seis (6) meses. Fecha de Inicio (Acta de Inicio), fecha de terminación hasta los seis (6) meses; esa es la parte inicial del formato. Luego tenemos lo que son las prórrogas, adiciones y suspensiones, en la parte de las prórrogas vamos a registrar una por una, lo mismo que las adiciones. Prórroga el tiempo que la hayan solicitado, dos (2) meses, tres (3) meses, seis (6) meses. Es importante resaltar que la fecha de suscripción del convenio, no es la que registra el acta de inicio, ni la fecha en que inicia la prórroga, no se deben confundir estas fechas. Fecha de terminación, nos las da el formato por medio de las prórrogas y

adiciones, como ustedes las hicieron en la gerencia. En cuanto al plazo final del convenio, se debe tener en cuenta el plazo inicial más el tiempo que suman cada una de las prórrogas.

Respecto a las adiciones, se diligencia así:

- **Adición No. 1**: El valor de la adición, se registra según minuta de adición al convenio determinado y/o acto administrativo de la distribución de los recursos de la adición correspondiente (Resolución No. 010 del 20-08-2021), la fecha del CDP y el Registro Presupuestal de Compromiso (RPC)



RESOLUCIÓN No. 010
Veinte (20) de agosto de dos mil veintiuno (2021)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL RECAUDO DE LA ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR Y SE ESTABLECE LA REDISTRIBUCIÓN DE LOSMISMOS A LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA"

LA SECRETARIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

En uso de sus facultades legales previstas en la Ley 687 de 2001, en la Ley 1276 de 2009, en el artículo 217 de la Ley 1955 de 2019 y en especial, en el Decreto OrdenanzalNo. 265 de 2016, artículo 158 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 298 de la Constitución Nacional, indica "Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes."

Que la Ley 687 de 2001 "Por medio de la cual se modifica la Ley 46 de 1986, en su artículo primero dispuso: "....Autorícense a las Asambleas Departamentales, a los Concejos Distritales y Municipales para emitir una estampilla como recurso para contribuir a la dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y

- **Adición No. 2**: El valor de la adición, se registra según minuta de adición al convenio determinado y/o acto administrativo de la distribución de los recursos de la adición correspondiente (Resolución No. 037 del 26-10-2021), la fecha del CDP y el Registro Presupuestal de Compromiso (RPC).



RESOLUCIÓN No. 037
Veintiséis (26) de octubre de dos mil veintiuno (2021)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL RECAUDO DE LA ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR Y SE ESTABLECE LA REDISTRIBUCIÓN DE LOSMISMOS A LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA"

LA SECRETARIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

En uso de sus facultades legales previstas en la Ley 687 de 2001, en la Ley 1276 de 2009, en el artículo 217 de la Ley 1955 de 2019 y en especial, en el Decreto OrdenanzalNo. 265 de 2016, artículo 158 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 298 de la Constitución Nacional, indica "Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes."

Otra cosa que evidencié en la revisión de las liquidaciones, es el diligenciamiento del

número del CDP del convenio inicial; es importante que tengan en cuenta, el número del CDP que aparece cargado al Registro Presupuestal de Compromiso; ya que, se expidieron dos (2) CDP´s para este proceso contractual. En ese orden de ideas, el Número del CDP que está asignado al convenio que están liquidando, se encuentra digitado en el RPC correspondiente al convenio suscrito con el municipio. Ejemplo:



Gobernación de CUNDINAMARCA

Departamento Cundinamarca
Secretaría de Hacienda
Registro Presupuestal de Compromiso

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

/CundinamarcaGob @CundinamarcaGob

RPC No.	4600003818	**Página:**	1 de 1
Beneficiario:	8999993147 MUNICIPIO DE SUBACHOQUE	**Fecha de Liberación:**	23.12.2020
		Usuario que Liberó:	OLALEMANA
Contrato:	SDSI-CDCVI-149-2020	**Fecha de Validez:**	31.12.2020

Descripción
UNIÓN DE ESFUERZOS Y RECURSOS FINANCIEROS E INSTITUCIONALES PARA LA ATENCIÓN DE ADULTOS MAYORES DE LOS NIVELES I Y II DEL SISBEN EN CENTROS DÍA Y/O EN CENTROS DE BIENESTA
R HOY CENTROS DE PROTECCIÓN O CENTROS DE LARGA ESTANCIA DEL MUNICIPIO DE SUBACHOQUE.

Item 1
Apropiación: GR:5:1-02-03-135/1126/3-0203/A.14.4.3/P>298249/04/: Cofinanc. acciones sCofinanciar en los 116 municipios acciones sociales de adulto mayor./SECRETARIA DESARROLLO INCLUSION /
80% Estampilla adulto mayor excedente/CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
Proyecto: P>298249/04 Centros dia adecuados
Valor: $ 16.235.261 COP
CDP Asociados:
7100005679 **Posicion 00000 - Clase Doc. R5 - Imputación Proy o stock proy -Cta: 5507060006**
Programación PAC
DIC: $16.235.261

Respecto al tema de suspensión; la dinámica general del desarrollo y ejecución de los convenios Estampilla Departamental Adulto Mayor 2020, en su gran mayoría no se dio este ejercicio contractual; sin embargo, en uno de los convenios revisados por mí, sí tenía suspensión y no le incluyeron ningún dato referente a esta suspensión en el formato de liquidación del convenio. Por favor, también es importante diligenciar este espacio, digitar (Si), la fecha de suspensión y cuando se vuelve a reiniciar. También se debe borrar las notas; ya que son, sólo de carácter informativas, respecto a cómo se debe diligenciar el formato. No se les olvidé digitar quién es el supervisor; ya que, también evidencié esta omisión en una de las liquidaciones revisadas.

En las modificaciones del formato de liquidación; sí se dan cuenta, nos dice que debemos hacerlo en orden cronológico, debemos registrar cada documento de acuerdo a la fecha de su elaboración, desde la más antigua a la más reciente; puesto que, al momento de la revisión se corroboran los datos diligenciados con los documentos soportes que reposan en cada una de las carpetas.



Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
		Versión: 05
	ACTA DE LIQUIDACIÓN	Fecha de Aprobación: 02/08/2023

CESION / TERMINACION ANTICIPADA
(CUANDO APIQUE)

MODIFICACIONES CONTRACTUALES
(Nota: Relacione las modificaciones realizadas durante la ejecución del Contrato: adiciones en valor, prórrogas en tiempo y modificaciones, en orden cronológico de acuerdo con la fecha de firma de las mismas, si aplica.)

Modificación	Objeto	Fecha
Escriba el número y tipo de modificación correspondiente en orden cronológico (adición, prórroga, suspensión etc)	*Escriba de manera resumida en qué consistió la modificación*	*Escriba la fecha de suscripción del documento*

Igualmente, los datos que se están pidiendo en este espacio, son los mismos que pide el formato en la parte inicial; por ende, los datos de arriba y los de este cuadro son los mismo y deben coincidir.

ACTA DE LIQUIDACIÓN DE COMÚN ACUERDO DEL *(CONTRATO O CONVENIO)* DE XXXX No. XXX DE XXX CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE XXXXXXXX Y XXXXXXXXXX

(IDENTIFICAR EL CONTRATISTA Y/O PARTE DEL CONVENIO) _____
NIT o C.C. _____
OBJETO: _____

FECHA DE SUSCRIPCIÓN _____
FECHA DE ACTA DE INICIO _____
NO. Y FECHA DE CDP _____
NO. Y FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL _____

VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO _____
VALOR ADICIÓN (CUANDO APLIQUE) _____
VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO _____

PLAZO DE EJECUCIÓN _____
FECHA DE INICIO _____
FECHA DE TERMINACIÓN _____

PRÓRROGA (CUANDO APLIQUE) _____
FECHA DE SUSCRIPCIÓN _____
FECHA DE TERMINACÍON _____
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO _____
(Nota: relacionar todas las prórrogas que se hayan presentado durante la ejecución, relacionando los ítems anteriores)

ADICIÓN (CUANDO APLIQUE) _____
VALOR DE LA ADICIÓN _____
NO. Y FECHA DE CDP _____
NO. Y FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL _____

(Nota: relacionar todas las adiciones que se hayan presentado durante la ejecución, relacionando los ítems anteriores)

SUSPENSIÓN (SEGÚN APLIQUE)
FECHA DE SUSPENSIÓN (SI SE LLEVÓ A CABO) _____
FECHA DE REINICIO (SI SE LLEVÓ A CABO) _____
(Nota: relacionar todas las suspensiones que se hayan presentado durante la ejecución, relacionando los ítems anteriores)

Otra cosa que se observó, frente al diligenciamiento del formato de liquidación, es que se debe tener en cuenta que estamos liquidando un convenio, no un contrato; en ese orden de ideas, diligenciemos el documento en este sentido, quitemos todo lo que no es pertinente al convenio, como los convenios tienen es supervisor y NO interventor,

quitemos la palabra interventor:

SUPERVISOR O INTERVENTOR
FECHA DEL INFORME FINAL SUPERVISA

En virtud de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, se reunieron en Bogotá D.C., XXXXXX con C. C. N° XXXX, en su calidad de SECRETARIO Y/O DIRECTOR DE UNIDAD y XXXXXXXXXX, con C.C. XXXXXX, en su calidad de CONTRATISTA Y/O PARTE DEL CONVENIO, con el objeto de liquidar de mutuo acuerdo el presente Contrato o convenio

Que la presente acta de liquidación, se suscribe con fundamento en el informe final del supervisor o interventor presentado en SUPERVISA de fecha , el cual forma parte integral de la presente acta.

Que de acuerdo con el informe final suscrito por el Supervisor o Interventor del contrato o convenio, el cual forma parte integral de la presente acta, el contratista o la parte del convenio durante el plazo de ejecución del contrato o convenio que se liquida, acreditó el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social, de conformidad con lo señalado en la ley 789 de 2002, en concordancia con la ley 828 de 2003 y demás normas complementarias.

Respecto al diligenciamiento del balance financiero; se debe tener muy en cuenta que, los saldos no ejecutados, son recursos a favor de la SDIS Departamental. Es decir, estos recursos son los que el municipio debe reintegrar al Departamento y el registro de estos recursos, se deben hacer en el DEBE del cuadro del balance:

Que el balance financiero del contrato o convenio es el siguiente:

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio		
Valor Adiciones		
Valor Pagado (contrato) o Valor ejecutado (convenio)		
Saldo a favor del Contratista o parte del convenio (cuando aplique)		
Saldo a favor de la Entidad para liberar (cuando aplique)	**$ XXXXXXXX**	
Sumas iguales		

Respecto al valor ejecutado del Convenio, corresponde a los recursos departamentales que financiaron o cofinanciaron los contratos que suscribieron directamente cada uno de los municipios, con el objeto de brindar el servicio que proyectaron en la Ficha de Inversión de cada recurso. Así las cosas, en el espacio de “Valor pagado (contrato) o Valor ejecutado (convenio), se debe registrar el valor que se contrató o ejecutó pertinente a los recursos departamentales los cuales, al sumarse con los recursos no ejecutados, su total es igual a los recursos asignados en el convenio que se está liquidando, lo cual debe dar sumas iguales; tanto el debe como en el haber.

En lo correspondiente a la identificación del convenio se debe digitar todo el nominal del convenio con letras y números, ejemplo, SDSI-CDCVI-182-2020.

En cuanto a la información de los rendimientos financieros, este dato se verifica con la certificación expedida por el banco donde se manejó los recursos del convenio; por lo

tanto, esté documento debe reposar en la carpeta. sin embargo, muchas veces la certificación no reposa en la carpeta. Debemos tener en cuenta estos detalles.

Continúa la Dra. Viviana, resaltando que es importante que los dos (2) filtros que revisan antes que ella, deben ser más cuidadosos y no dejar pasar estas inconsistencias; puesto que, este no es el procedimiento que se ha mencionado en las diferentes reuniones. No podemos esperar hasta el último filtro para que se detecten los errores a corregir; ya que, esto genera reprocesos. Básicamente, es todo lo que tenía que decirles. ¿Hay alguna duda o inquietud pertinente al diligenciamiento de los nuevos formatos de liquidación frente a los convenios que aún están en este proceso?

A lo cual varios profesionales asistentes a esta reunión, contestaron que no, que todo estaba muy claro.

Interviene el Dr. Gilberto Acosta – Gerente para la Atención a Pm y PcD, recomendándole al Dr. Wilson Stik Godoy – Profesional Jurídico de la gerencia, revisar muy bien la carpeta física del Convenio Estampilla Departamental Adulto Mayor 2020 en liquidación, que se la vaya a pasar a la Dra. Viviana Ladino y a Daniel Farfán, para que no ocurran estas inconsistencias; igualmente, exhorta a los dos (2) profesionales que asignaron para la revisión en el primer filtro que tengan en cuenta las recomendaciones que acaba de hacer la Dra. Viviana Ladino para optimizar los tiempos del proceso, no generar reprocesos y hacer más eficiente la liquidación de cada convenio; puesto que, estamos demorados en este proceso. Nuestro compromiso como gerencia era la de entregar todas las liquidaciones el 31 de agosto; sin embargo, hoy seis (6) de septiembre de 2023 aún estamos con liquidaciones pendientes. La Dra. Adriana Hernández – Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social, nos llamó ayer a su despacho para que le informáramos como íbamos con estas liquidaciones, ya podemos ver el resultado, no hemos podido cumplir.

Prosigue el Dr. Gilberto Acosta: ¿Hay alguna duda o inquietud respecto al diligenciamiento del nuevo formato de liquidaciones correspondiente al proceso de liquidación que se viene desarrollando con los Convenios Estampilla Departamental Adulto Mayor 2020 y que se encuentran pendientes? – Es importante tener el procedimiento claro para no generar reprocesos administrativos.

Toma la palabra la Dra. Jessica Vásquez – Profesional Jurídica de la gerencia. Dr. Gilberto, mi intervención no es frente al formato de liquidación. Quiero aprovechar el espacio para pedirles un favor, el total de convenios que tengo a cargo para revisión de liquidaciones son cuatro (4), los cuales dos (2) ya están en el trámite de las firmas con los alcaldes para poder terminar ya, como tal, el tema de estas liquidaciones y dos (2) están en el proceso de Supervisa. Así las cosas; ya que a nosotros no, nos informan, cuando se genera el Supervisa, si no que, el Supervisa se remite directamente al Dr. Gilberto e inmediatamente, pasan las carpetas físicas de los convenios a revisión. En ese orden de ideas, me parece importante que le informen al profesional revisor de la liquidación y/o al referente: Ya está el Supervisa; por favor, pasen a revisar sus carpetas, esto con el fin de poder hacer una última revisión en este procedimiento, antes de que pasé a la revisión final del proceso administrativo y verificar qué documentos hacen falta; porque, claro Viviana tiene razón, nosotros tenemos los documentos digitalmente en un Drive y probablemente en la carpeta física haga falta algún documento que sí, esté en la carpeta digital del Drive, pero no el documento físico en la carpeta archivística, en este sentido, sí es importante esta última revisión por parte del referente y del revisor; ya que, en este filtro se podrían completar los documentos que posiblemente hagan falta.

Interviene el Dr. Wilson Guevara – Profesional Jurídico de la Gerencia, manifestando que

la Gerencia ha implementado un proceso de revisión de las carpetas físicas el cual se ha venido desarrollando; entiendo que, lo que sugiere la Dra. Jessica, es que la revisión de estas carpetas archivísticas de los convenios se haga únicamente cuando se haya generado el Certificado Supervisa. Prosigue el Dr. Wilson Guevara, explicando: Lo que se ha venido trabajando en el tema archivístico de los convenios; es que, para el momento en que se aprueba la liquidación y se envía para que se haga el trámite de Supervisa, es que ya estén los documentos del convenio organizados en la carpeta física. Respecto a lo que indicó la Dra. Viviana en su exposición me parece muy lamentable, que ella encuentre esas observaciones y que esto esté pasando; porque, estás carpetas tienen que estar listas para el momento en que se remiten al proceso de Supervisa; no al momento de haberse generado el Supervisa para otra revisión; es que, después del Supervisa no hay más revisiones de documentos. Lo que hay que hacer, es imprimir los documentos que dieron origen a esa liquidación, Dra. Jessica.

Continúa el Dr. Wilson Guevara; por otro lado, desafortunadamente han pasado algunas circunstancias que incluso, me han obligado a reunirme directamente con los referentes suyos Dra. Jessica, no sé, ¿a qué? municipios se refiere que están listos Dra. Puesto que, ayer a las 10:00 p.m. me envía dos (2) carpetas; permítame informarle que, me reuní con el referente, el Dr. Jhon; ya sacamos Supatá, este convenio ya se remitió al proceso de Supervisa. Con relación al municipio de Utica surgió otra circunstancia, porque desafortunadamente la misma comunicación con usted es muy complicada. Entonces; no entiendo por qué ahora, dice en esta reunión, que esas faltas que está encontrando la Dra. Viviana, es porque no saben en qué momento se emitió Supervisa; eso no es así, la organización de la carpeta física y todos lo sabemos aquí, no depende de que, salga o no el Supervisa. Cuando me envían a mí, la carpeta del convenio para que yo revise, sí se envía o no a Supervisa; ya las carpetas tienen que estar organizadas con todos los documentos y listas para la emisión del Supervisa. Entonces, no entiendo la circunstancia de la cual está hablando y no puedo pasar por alto esto.

Interviene la Dra. Jessica Vásquez; permítame Dr. Wilson, yo le explico: En la praxis, es lo que efectivamente usted se está refiriendo; sin embargo, en la revisión que se está haciendo en el despacho por la Dra. Viviana, se están encontrando esos errores de no encontrarse la documentación completa en las carpetas físicas de algunos convenios. Por ejemplo, como revisora me he reunido con Polonia, con Juliana, con Jhon, con David, me he sentado con ellos y con la carpeta física en mano y hasta que el documento no esté, el proceso no pasa, la documentación de ejecución, de cierre de contrato, de cuenta, etc; en ese orden de ideas, lo que estoy diciendo es que, al momento que se genere el Supervisa y que se remita directamente al Dr. Gilberto Acosta, poder hacer una última revisión de la carpeta para filtrar errores en la revisión del despacho; entre menos errores se encuentren en esta revisión, mucho mejor. Obviamente al momento de generarse el Supervisa la carpeta física debe tener todos los documentos impresos y estar completa, es hacer una última revisión en esta etapa para minimizar errores en la revisión que se hace en el despacho. Respecto al tema de la revisión con los municipios a mi cargo, se reunió Dr. Wilson con Jhon, el tema de Supatá hace más de ocho (8) días, casi diez (10) días, le envié el primer correo con el primer informe, se modificaron los formatos nuevos, el lunes Jhon, nos volvió y compartió toda la información; sin embargo, ayer martes como evidencia para mi cuenta, también envié el correo. Hasta este momento me enteró que el Supervisa de Supatá, ya se generó. Por eso, le digo este documento le llega directamente al Dr. Gilberto, cuando el Supervisa ya se expida; es solamente que, nos informen cuando se genere el Supervisa y como revisores encargados de la liquidación de los convenios, hagamos una última revisión a la carpeta física del convenio, como un filtro antes de la revisión que se hace en el despacho; porque, el Dr. Wilson Stik, también es revisor y tiene

sus propios procesos para que también tenga que revisar las carpetas de otros revisores. Por eso digo, a mí me hace falta liquidar cuatro (4) convenios; en ese orden de ideas, es importante que, cuando se expida el Supervisa, nos informen para revisar las carpetas físicas de estos convenios antes de que pase a la última revisión del despacho y los documentos estén completos, que no haga falta certificaciones u otros documentos. Yo, solamente estoy hablando por mí, porque hay muchos más revisores; exactamente, no sé, sí en algunos de los convenios que yo reviso se encontraron fallas; estoy hablando por mí, precisamente para evitar que se encuentren estas fallas en la última revisión que se hace en el despacho, sería bueno hacer una última revisión por parte de los revisores de las liquidaciones y verificar que todos los documentos estén completos, eso es lo único que estoy diciendo.

Toma la palabra el Dr. Gilberto Acosta, aclarando que donde se ha tenido la mayor cantidad de observaciones, es en la revisión de las carpetas físicas de los convenios que fueron asignados para la revisión de la Dra. Jessica Vásquez, no hemos tenido inconveniente de esta índole en ninguna otra provincia, prácticamente todos los convenios de las demás provincias ya se han liquidado; estamos bastante demorados en la provincia del Gualivá. Entonces, miraremos que está pasando, en qué estamos fallando, porque ayer revise y el Dr. Wilson Godoy también revisó y encontramos bastantes errores. Considero que se debe revisar de nuevo estas carpetas para verificar que es lo que está pasando. ¿Porque no va hoy Dra. Jessica a la oficina y revisa las carpetas?, revisemos que está pasando con estas carpetas, ya el plazo se nos venció. No hemos tenido dificultades con ninguno, el Dr. Wilson Guevara hizo un buen trabajo con el tema de Supervisa y le hemos dado cumplimiento. También hemos impreso los documentos requisitos de la liquidación de los convenios, como es el informe final de ejecución, acta de liquidación y Supervisa. Así las cosas, lo que nos hace falta por liquidar lo podríamos terminar en ocho (8) días o máximo quine (15) días, pero vayamos a la oficina; porque muchas veces no vamos a la oficina, y así, nos queda muy difícil, porque debemos revisar las carpetas físicas que estén al día.

Pide la palabra la Dra. Magda Vargas, manifestando que, el pasado viernes primero (1ro.) de septiembre estuvo en la oficina, para averiguar por el Supervisa de Lenguazaque para saber, sí, ya había salido este documento; fue entonces, cuando me informaron que debía cambiar el Acta de Liquidación de este convenio porque se había actualizado el formato del acta liquidación, creería que eso se hubiera podido solucionar más rápido; sin embargo, transcurrió un (1) mes para que me dieran esta información. Considero que, se están demorando un poco los procesos para nosotros como referentes; puesto que, se demoró un (1) mes completo para revisar esa acta de liquidación. Yo sé, que hay mucho trabajo y sólo está revisando Daniel. Yo sé, que son situaciones que se presentan y que se pueden mejorar, pero cuando suceden estas cosas; el de la culpa siempre va a ser el referente.

Interviene el Dr. Gilberto Acosta, preguntándole al Dr. Wilson Stik Godoy: ¿Cuántas carpetas de convenios tiene Daniel Farfán para revisar? ¿Usted lleva el control de cuántas?, puesto que observo una demora en este procedimiento.

El Dr. Wilson Stik, informa que, se le entregó a Daniel Farfán doce (12) carpetas, con la Dra. Viviana Ladino, revisamos cuatro (4) o cinco (5) carpetas el día de ayer; son las que identificamos, que se encuentran con errores y/o hacen falta documentos en estas carpetas. En este momento, quedan siete (7) carpetas por revisar, se las entregué directamente a la Dra. Viviana Ladino, muy amablemente las va a revisar el día de hoy.
Interviene el Dr. Wilson Guevara, expresando: Respecto a las carpetas que están en la oficina, el último trámite luego de que, se expide Supervisa y se revisa para enviársela al

Dr. Gilberto Acosta, y está completa la información; es decir, está liquidado el convenio y se hace el acta, utilizando el nuevo formato desde el tres (03) de agosto del año en curso; puesto que, los Supervisa que se expiden con posterioridad al tres (03) de agosto, estamos utilizando el nuevo formato de liquidación, según las indicaciones que nos dieron. Nosotros tenemos en este momento treinta y tres (33) carpetas que están en revisión. Este trámite consiste en la verificación de la carpeta física, que estén todos los documentos y del contenido del acta de liquidación como tal, como lo indicaba hace un momento la Dra. Viviana Ladino, frente a las observaciones que identificó; obviamente yo no tengo ninguna, porque es el nuevo formato que se estableció y lógicamente debe diligenciarse con todas las características del formato en sí y para lo cual se realizó. Por otro lado, respecto a los documentos que hacen falta en algunas carpetas; pues, no pueden faltar porque hacen parte de los soportes evidénciales del desarrollo y ejecución de cada uno de los convenios de Estampilla Departamental Adulto Mayor 2020, se debe imprimir y archivar en estas carpetas los documentos con los cuales se soportó la liquidación de los convenios. También se debe diligenciar el nuevo formato, de tal manera que, se llene cada ítem del nuevo formato con la información correspondiente y no copiar y pegar del acta que se había diligenciado en el formato anterior, esa no es la idea. Sin embargo, las carpetas de los convenios que están en proceso de liquidación y que se encuentran en la oficina en revisión son: Manta, Chocontá, Sesquilé, Suesca, Villagómez, Yacopí, La Palma, Fusagasugá, Zipaquirá, Sibaté, Fúquene, Guachetá, Lenguazaque, Susa, Chipaque, Fomeque, Fosca, Guayabetal, Ubaque, Une, Agua de Dios, Gachalá, Gachetá, Ubalá, Albán, La Vega, San Francisco, Sasaima, Chaguaní, San Juan de Río Seco, Vianí, y ayer se envió Pulí y Pacho. Esas serían las carpetas que están en la oficina para revisión del acta de liquidación como tal y de la carpeta física, que esté completa en su documentación para seguir con la gestión de las respectivas firmas. Hasta el momento tenemos ciento tres (103) convenios liquidados, eso quiere decir que nos hace falta trece (13) convenios para cumplir con la liquidación de todos los convenios en los 116 municipios del departamento.

Prosigue el Dr. Wilson Guevara, de esos trece (13) convenios, conozco algunas circunstancias; puesto que, de la mayoría yo soy el revisor, también hay otros convenios que hacen falta y que no sabemos en este momento en qué parte del trámite está. Como lo decía el Dr. Gilberto Acosta, el plazo que se había determinado para finiquitar el proceso de liquidación de estos convenios era el treinta (30) de agosto de 2023; sin embargo, aún falta convenios por liquidar. Siempre lo he dicho, no puedo indicar una manera diferente en este momento y es que sabemos que hay algunos trámites que dependen directamente de los municipios y que a veces, no es fácil que ellos lo hagan; pero, no quiere decir esto, que los referentes no estemos al frente de los municipios con el compromiso de gestionar lo que hace falta para poder liquidar los convenios en proceso. Igualmente, hay que reiterar que cuando se envíe para Supervisa las liquidaciones y cuando yo hago la última revisión referente al balance financiero como tal del convenio, pues las otras particularidades de este convenio, como son los soportes que dieron origen a la liquidación del mismo, deben estar archivados en la carpeta física del convenio; por ningún motivo, debe presentarse una liquidación con algún documento que haga falta; es decir, que falte físicamente en principio no está bien, pero que no se conozca el documento, no puede ser, porque no se puede realizar una liquidación sin conocer toda la documentación que da origen a esto. Porque como lo dije en algún momento, no puedo aprobar un balance financiero de una liquidación y menos pedirle al municipio que devuelva un monto de dinero porque no ejecutó y después de que lo devuelva decirle, hay no, está mal, era más o era menos; porque ahí, en esas circunstancias obviamente vamos a tener tropiezos, porque sí, el caso es que devolvió de más, se genera otra situación inherente a que el municipio va a solicitar el reintegro de lo

que giró de más. Una cosa, es que el municipio y tenemos algunos casos; por error de ellos lo hayan hecho y otra cosa es, porque cuando se aprobó esa liquidación se les dijo que era un monto de dinero y finalmente era otro. Es por esto que, debemos tener cuidado con estos documentos.

Continúa el Dr. Wilson Guevara, preguntando al Dr. Gilberto Acosta, sí considera revisar provincia por provincia, cuales municipios hacen falta por la liquidación del convenio y porqué razón o qué les hace falta a esas liquidaciones para terminarlas.

Toma la palabra el Dr. Gilberto Acosta, informando que se encuentra viajando hacia el municipio de Sesquilé en representación de la SDIS de Cundinamarca para participar en una actividad del adulto mayor y la señal no está muy buena. Retomando el tema de la reunión, es importante que las liquidaciones que hacen falta por terminar, las realicemos en esta semana, no, nos dejemos coger la tarde porque ya estamos retrasados en ocho (8) días, debemos terminar cuanto antes.

Interviene el Dr. Arnold Bustos, profesional jurídico de la gerencia, proponiendo hacer un barrido para saber el estado actual de las liquidaciones de los convenios por provincia.

El Dr. Wilson Guevara, considera viable la propuesta e indica que antes de iniciar el barrido de las liquidaciones que hacen falta, informa que en el trámite de Supervisa se encuentra Ubaté y Supatá, los cuales se enviaron el día de ayer; en Ubaté se debe hacer un ajuste respecto al tiempo de ejecución y ya queda listo para que se remita el estado de la supervisión en Supervisa. Continúa a realizar el barrido por provincia:

- **Almeidas**: No tiene ninguna liquidación pendiente.
- **Rionegro**: Tampoco tiene liquidaciones pendientes, a parte de las que se encuentran en la oficina para revisión, como ya lo dije.
- **Sumapaz**: No tiene ninguna liquidación pendiente.
- **Tequendama**: No tiene ninguna liquidación pendiente.
- **Sabana Occidente**: Facatativá, con este municipio se hizo una reunión presencial el 9 de agosto del año en curso; ellos ya hicieron la devolución de los recursos el día 24 de agosto, pero creo que tienen una circunstancia con la certificación de los rendimientos financieros, me decía la Dra. Edna Rocío, que ya estaba en trámite.
- **Sabana Centro:** Chía y Tenjo, tenemos una circunstancia en Tenjo, respecto a una certificación que está en trámite con el banco y Chía de la misma forma estamos en trámite de una certificación y no ha sido posible, se han hecho las visitas presenciales en estos municipios y a la fecha no se ha logrado terminar el proceso de liquidación. Recomendarle a la Dra. Olga Parra, referente de la Provincia, seguir con la gestión en estos municipios y reiterarle insistir con estos municipios.
- **Soacha**: Soacha, me decía el Dr. Alfonso, que el municipio encontró unas diferencias de $100, 200 y/o $300, y que estaban volviendo a revisar el balance financiero que hicieron, le habían dicho que el día de ayer le iban a entregar la liquidación revisada; sin embargo, no le han entregado el documento. No obstante, Soacha de alguna manera, ya estaba adelantando hasta que se había terminado el convenio, estaba únicamente en revisión del balance financiero por unas observaciones del municipio.
- **Ubaté**: Sutatausa, la Dra. Magda Vargas - referente del municipio, me envió Sutatausa anoche, y se encuentra en proceso de revisión.
- **Oriente**: Cáqueza, Gutierrez y Quetame, el referente es el Dr. Alejandro Forero; por lo tanto, le pido el favor que nos contextualice de manera rápida el estado actual de estas

liquidaciones.

El Dr. Alejandro Forero, informa:

Quetame: Está completo, ya le envié la información al Dr. Wilson Stik. Está con firmas del alcalde.

Gutierrez: Ya, hizo devolución de los recursos, estoy pendiente para revisión y aprobación del informe y que se vaya a firmas.

Cáqueza: Hable con el alcalde hace como quince (15) días, ya hicieron devolución de recursos, estoy pendiente de la certificación del cierre de cuenta bancaria para completar toda la información

Interviene el Dr. Wilson Guevara, recomendarle al Dr. Wilson Stik Godoy, la revisión de la carpeta de Quetame.

- **Alto Magdalena**: Girardot, con este municipio nos reunimos en la oficina de la Gobernación (SDIS de Cundinamarca – Gerencia para la Atención a Pm y PcD) hace ya algunos días para establecer el monto de lo no ejecutado; ellos habían indicado que lo iban hacer y luego, pidieron como un documento donde la Gobernación les dijera porque no se les iba aceptar una ejecución que ellos hicieron por fuera de tiempo, con la Dra. Claudia Muñoz – Referente de la Provincia, trabajamos un documento, prácticamente ella lo hizo como revisora y referente. En este estado se encuentra esta liquidación en lo que yo conozco.

  Dra. Claudia, por favor nos informa, ¿sí ha avanzado el proceso de liquidación frente al documento remitido al municipio? - La Dra. Claudia, manifiesta que no, que se encuentra dentro del plazo de respuesta al oficio que se envió al municipio.

  El Dr. Wilson Guevara, recomienda a la Dra. Claudia, estar insistiendo; ya que, el alcalde les dijo que reintegraban los recursos la otra semana, ya pasó el tiempo y nada. Sé, que surgieron estas cosas, que están pendientes.

- **Guavio**: La Calera, la referente es la Dra. Polonia Bravo; por lo tanto, le pido el favor que nos contextualice de manera rápida el estado actual de esta liquidación.

  La Dra. Polonia Bravo, informa:

  Dr. buenos días. Sí señor, ya se hizo la revisión; puesto que, tuvimos un inconveniente con La Calera, el Dr. Gilberto Acosta es conocedor del tema. Hasta hace como ocho (8) días, nos enviaron el informe, ya lo revisé, ya lo devolví al municipio, ya se le solicitó que pidieran la certificación de los rendimientos financieros a la entidad financiera donde se manejaron los recursos del convenio, que hicieran el cierre de la cuenta bancaria y solicitaran la certificación de la cancelación de esta cuenta, también se les solicitó la devolución de los recursos no ejecutados y de los rendimientos financieros certificados por el banco. Estoy a la espera de que el municipio de La Calera, me envíe esa información para poder terminar con el proceso del informe y remitirlo para las respectivas firmas.

  Interviene el Dr. Wilson Guevara, obviamente recomendarle Dra. Polonia, la gestión insistente ante el municipio; sabemos que, esos trámites son del municipio, pero es importante la insistencia con ellos. La Dra. Polonia, responde, sí señor.

- **Gualivá**: Nocaima y Utica. Respecto a Utica, nos reunimos con el Dr. Jhon Jairo Urrego – Referente del municipio, miramos una circunstancia que encontramos con los dineros no ejecutados, el compromiso es que él se comunicaba con el municipio, entre hoy y mañana, debe tener una respuesta.

Nocaima, el referente es el Dr. David Medina, ¿Se encuentra en la reunión? El Dr. Medina, no responde, no asistió a la reunión. Así las cosas, el Dr. Wilson Guevara, pregunta a la Dra. Jessica Vásquez: ¿Sí conoce el estado actual de la liquidación del municipio de Nocaima?

La Dra. Jessica Vásquez, contesta: Dr. sí señor, Nocaima está para firmas. El municipio nos exigió una certificación bancaria para ellos devolver lo recursos al departamento de Cundinamarca, hace como un (1) mes el Dr. Gilberto hizo el trámite, nosotros la enviamos y esta es la hora que no, nos han enviado la certificación. El Dr. David Medina, tuvo asistencia técnica la semana pasada, fue hasta el municipio y no, nos han entregado la documentación todavía firmada.

Toma la palabra el Dr. Wilson Guevara, o sea ¿Falta la devolución de los recursos, la certificación de rendimientos financieros y la certificación de cierre de la cuenta bancaria? La Dra. Jessica Vásquez, responde, sí señor. Continúa el Dr. Wilson, una vez termine la reunión, me comunico con el Dr. David Medina para recomendarle que insista ante el municipio para que agilice los trámites.

Interviene de nuevo la Dra. Jessica Vásquez, resaltando que el municipio de Nocaima, pidió una certificación de la cuenta bancaria con fecha no mayor a un (1) mes, para la devolución de los recursos; hicimos el trámite, se la enviamos, y esta es la hora que no han hecho la gestión pertinente.

- **Magdalena Centro**: Beltrán. La referente del municipio es la Dra. Adriana Tinoco, quien informa el estado actual de la liquidación del convenio suscrito con el municipio: Buenos días. Ayer, hablamos con el Secretario de Desarrollo Social municipal, el Dr. Jimmy. El Dr. Gilberto hizo la llamada directamente, él se excusó, que no ha podido hacer el trámite de consignación de los recursos; sin embargo, el compromiso fue que, hoy en la mañana hacían la consignación de $4.991 y que hoy enviaban la certificación de cierre de cuenta. Así las cosas, sí el municipio envía el soporte, pasaríamos a realizar el acta de liquidación.

  Prosigue el Dr. Wilson Guevara, como les he venido diciendo a los referentes de los municipios que están pendientes por terminación de las liquidaciones, porque no sé cuántas actas van a devolver, por lo que dijo hace un momento la Dra. Viviana Ladino, pero por favor con esas actas que son relativamente nuevas, pues nos toca cumplir con lo que pide el nuevo formato de actas de liquidación. Es decir, hay que diligenciarlas de la forma como dijo ella y tener en cuenta cuando se coloca la información de las novedades de prorrogas y adiciones por fechas de manera cronológica y los espacios diligenciarlos como ella nos indicó. Por favor, que no tengamos esos inconvenientes. Acordémonos que, el acta de liquidación se elabora entre el referente y el abogado revisor, y el abogado revisor es quien me la envía a mí; eso fue, lo que se habló desde el principio que se hiciera. Digamos que, los municipios que leí, son los que están pendientes por terminación de las liquidaciones y que se encuentran en la oficina para revisión del acta de liquidación, la mayoría, algunas ya se habían enviado desde antes y aún no sabemos que va pasar con eso. Hace un momento el Dr. Wilson Stik Godoy, me envió como un barrido de esas liquidaciones para saber como están esas carpetas; sin embargo, leyendo algunas observaciones, tengo como unas dudas, pero más adelante hablaré con él, sobre esas treinta y tres (33) carpetas que están en la oficina y de las cuales ya se terminó la liquidación. El plazo no se puede reprogramar; simplemente, estamos pasados del plazo que se fijó, el cual fue el 30 de agosto. El plazo no se cumplió y frente a eso, la Ingeniera Adriana, ha sido muy insistente con el Dr. Gilberto, frente al compromiso que tenemos nosotros con estas liquidaciones; es por esto, que les insistimos a ustedes de la manera más respetuosa que, tenemos que estar encima de este tema, pues ya es hora de que

terminemos la totalidad de las liquidaciones de estos convenios.

Toma la palabra Rocío Casas – Apoyo a la Gestión, buenos días para todos. Dr. Wilson Guevara, disculpe que intervenga, es que tengo una duda, quisiera saber Dra. Viviana, sí está revisando también, las actas de liquidación que nosotros le enviamos escaneadas ya con firma de la Dra. Adriana; es que no sé, creo que, no son solamente las actas que hacen falta; si no las que ya están con firma donde se han encontrado algunos errores. Quisiera saber, porque nosotros tenemos que hacer el proceso del Seco, todavía falta personas por subsanar los documentos en el drive, falta todavía personas por actualizar el drive, entonces quisiera Dra. Viviana, que me explicara por favor, si también está revisando y ha encontrado errores en las actas que ya están incluso firmadas, porque nosotros estamos pendientes de flujos de aprobación en el Secop; pero pues, tengo entendido que usted va a empezar a revisar esas actas, sí, vienen con errores o no. Hay que tener en cuenta que, así el acta esté firmada por la Dra. Adriana, sí se encuentra un error, se tiene que devolver. Ahora, hay que tener en cuenta, nosotros habíamos hecho una socialización y habíamos compartido al grupo de la gerencia inclusive, el día tres (03) de agosto, el formato nuevo de las actas de liquidación y el formato nuevo de las actas de cierre; una vez que, jurídica nos envió todas las actualizaciones. Pues también, es para que tengamos en cuenta eso, porque los formatos nuevos se enviaron al grupo de gerencia y también se envió al Dr. Wilson Guevara para que él tuviera en cuenta los nuevos formatos. Pero, si me llama la atención esto, de que de pronto; el acta de liquidación ya esté firmada por el alcalde, la Dra. Viviana esté revisando, esté encontrado errores, y pues de pronto los diecinueve (19) cargues que se hicieron en Secop de algunos municipios, todavía no están aprobados por parte de ella para poder enviar al municipio para que lo validen allá, nos los vayan a devolver. Entonces, pues sí quería que ella nos explicará acá y que, de una vez el Dr. Gilberto Acosta estuviera enterado, y no estuviéramos pensando que solamente son las actas que están ahorita pendientes por firma.

El Dr. Wilson Guevara, interviene manifestando que, sí sería bueno aclarar este tema, porque dentro del seguimiento que tenemos con el Dr. Gilberto, son treinta y tres (33) carpetas que están en curso de revisión; no sabía que, estaban volviendo a revisar las carpetas que ya están firmadas las actas de liquidación, no tenía esa información. En ese orden de ideas, sí resultara que alguna carpeta de las que ya se tienen como terminado el proceso de liquidación, toca que cambiar el acta de liquidación; entonces en ese evento, tendría que indicarnos y obviamente habría que ajustarlo. Pues eso sería, no sé, estamos revisando y revisando y revisando; seguramente siempre que se revise se encuentre cosas. Obviamente las instrucciones no las doy yo; pero no sabía que, se estaba volviendo a revisar las actas de liquidación que ya estaban firmadas por las partes. La Dra. Viviana Ladino nos comentará, yo hablaré con el Dr. Gilberto, para que él de alguna manera sepa, sí, nuevamente están revisando esas actas, no sé la verdad. Lógicamente que, entiendo la parte que dice Rocío, que tiene que subir a la plataforma y se supone que ya debe estar autorizado y sí están las dos (2) firmas se supone que ya estaba revisado.

Prosigue el Dr. Wilson Guevara, Dra. Natalia tiene la mano levantada, siga por favor.

Buenos días, sí señor. Quería informar que, ya voy a enviar el informe de Supervisa de Supatá; ya que, al día de ayer, no salía la adición 2 y hoy, esta mañana apareció; entonces ya, se la estoy enviando. El Dr. Wilson Guevara, agradece a la Dra. Natalia.

Continúa el Dr. Wilson Guevara, digamos que en general sobre el tema de las liquidaciones, recomendarles por favor nuevamente el tiempo y ojalá podamos hacerlo de la mejor manera y lo más rápido posible; siempre decimos eso, ojalá logremos

liquidar los 116 convenios en el menor tiempo posible. A hoy, 103 convenios liquidados. Esperando sí hay alguna observación en las actas de liquidación o en la forma de diligenciamiento como tal del nuevo formato, porque esperamos que, de los balances financieros, no haya ningún cambio con respecto a esto, sería de la forma como se diligencie el nuevo formato, estaremos pendientes de alguna observación que nos hagan.

El Dr. Gilberto Acosta, recuerda que no hemos vuelto a tocar el tema de los documentos que se deben subir al Drive, hay compañeros que no han subido los documentos pendientes y nos toca tenerlos listos para el tema de empalme. También quiero decirles de una vez; ya que, está el Dr. William Moreno y la Dra. Sandra Rodríguez, que no es posible, que el mes pasado, no son todos los referentes; pero es triste que, de los 116 municipios, solamente tengamos actas de visitas de 25 municipios, donde el contrato estipula muy bien que el referente debe asistir mínimo una (1) vez en el mes a cada uno de los municipios asignados. Cuando William, carga la información para planeación, correspondiente al seguimiento del plan indicativo, vemos que hay municipios donde no fueron en el mes pasado, ni antepasado. Hay provincias que no presentan ningún acta, es lamentable, y a mí, eso no me gusta. Pienso que, por más trabajo que tengamos en otras actividades, podemos sacar tiempo una vez al mes para hacer las visitas, como no tenemos nosotros la disponibilidad de ir, por lo menos, una vez al mes a cada municipio. Está bien que fueran todas las veces, todas las semanas; es importante que, dediquemos parte de nuestro tiempo a realizar las visitas técnicas correspondientes para poder cumplir con el trabajo que tenemos en la oficina. Dr. William, por favor, ahorita lee quienes fueron.

Por otro lado, Dr. Wilson Guevara, el 31 de agosto venció el plazo para el cargue de la información correspondiente al informe parcial de ejecución de los recursos de Estampilla Departamental Adulto Mayor de la vigencia 2022 con corte a junio 30 de 2023, la abogada revisora de este proceso es la Dra. Sandra Rodríguez. Igualmente, les informo que los recursos de Estampilla Departamental Adulto Mayor de la vigencia 2023 – Primer Semestre, ya fueron girados en su totalidad.

Así las cosas, solicito al Dr. William Moreno, nos informe quienes no reportaron actas de visitas técnicas el mes pasado y la Dra. Sandra nos informe a la fecha quienes no han cargado la información de los informes parciales de ejecución de los recursos de Estampilla Departamental Adulto Mayor 2022. Siga Dr. William con el reporte, por favor.

Buenos días Dr. Gilberto, buenos días compañeros. Como lo dice el Dr. Gilberto, todos los meses, los compañeros son testigos, que todos los meses les recuerdo las instrucciones claras de la gerencia como de la Secretaria, la Ing. Lucy Adriana Hernández, es que los referentes deben hacer visita técnica presencial a cada uno de los municipios asignados, y no sólo a la administración municipal; si no también, visitar los CDV y los Centros de Larga Estancia que tengan los municipios, tomar registros fotográficos, en lo posible también hacer videos testimoniales de los beneficiarios y demás, pero desafortunadamente en estos momentos para el último monitoreo de metas que se realizó a final del mes pasado en el mes de agosto; únicamente, se evidenciaron las visitas a 25 municipios del departamento. Antes de nombrarles los municipios y ya la mayoría deben saber quienes entregaron a tiempo las actas y demás, siempre les he solicitado dos (2) o tres (3) días antes del monitoreo las actas de las visitas técnicas; porque, yo tengo que hacer un acta resumen y un informe para ese monitoreo de metas, como ustedes lo saben y no puedo recibir actas el día del monitoreo, de pronto se ajusta el tema cuando se nos pasa que no fueron relacionadas o el correo electrónico no llegó en su momento, pero yo siempre les solicito a los compañeros que nos envíen esto un

(1) día antes o dos (2) días antes para poder consolidar este informe que se presenta a planeación y en el cual hacemos el monitoreo de metas, con respecto al mes anterior al mes de agosto, les recuerdo a los compañeros cuales fueron los municipios que se evidenciaron con acta de visita, que fueron: El Peñón, Paime, Yacopí, La Palma, Sibaté, Soacha, Facatativá, Zipacón, Funza, Mosquera, Anolaima, Cachipay, Beltrán, Pulí, San Juan de Río Seco, Viani, Paratebueno, Cáqueza, Chipaque, Une, Sesquilé, Suesca, Pasca, Silvania y Tibacuy. Creo que algunos compañeros, después del monitoreo de metas, me allegaron algunas actas; desafortunadamente, se debe hacer el reporte en los tiempos establecidos por cada área y no se pueden incluir compañeros. Por eso, sí les ruego nuevamente que hagan las visitas técnicas primero que todo, segundo que dejemos evidencias fotográficas y videos testimoniales también, esto para el tema de las redes sociales y pues que, alleguen a tiempo todas estas actas. Por otro lado, son 116 municipios en el departamento de Cundinamarca y sólo se reportaron 25 visitas técnicas, pues estamos por debajo del 20% de efectividad de estas visitas y recuerden que muchos de los contratos tienen como cláusula este tema de visitas. Entonces, no sé, el Dr. Gilberto, está por concretar con la Ing. Adriana Hernández – SDIS, que para el próximo pago si no se evidencia este tema, pues el trámite de la cuenta de cobro, de pronto estaría demorado hasta que no cumplan este tipo de visitas como tal.

Interviene el Dr. Gilberto Acosta, igual sabemos que todos tienen que ir este mes o la gran mayoría, los que tienen que firmar la adición al contrato de una vez hablar con la Ing. Adriana. Porque es cansón para nosotros cada mes lo mismo; yo creo que ella se entere también, para que cuando la llamen de planeación esté enterada del tema, porque todos los meses lo mismo. Yo no creo que, los compañeros no tengan el tiempo para ir si quiera una (1) vez al mes. Sigan por favor.

Prosigue el Dr. William Moreno, recordarles que en estas actas de visitas técnicas para el tema de la meta 135 en lo que tiene que ver todo con lo de Estampilla Departamental Adulto Mayor; siempre tengan en cuenta de evidenciar tres (3) puntos fundamentales, les recuerdo porque he revisado algunas actas y no evidenciamos, el tema de liquidaciones de los convenios 2020, seguimiento y control al recurso de Estampilla Departamental Adulto Mayor vigencia 2022 y seguimiento y control al tema del recurso de Estampilla Departamental Adulto Mayor - vigencia 2023 – Primer Semestre. Entonces, para que, cuando asistan a estas reuniones allá con los municipios, toquen estos tres (3) temas fundamentales por favor, compañeros. Así, dejamos evidenciado que se está haciendo un adecuado seguimiento y control a este tema del recurso de estampilla. Ya el siguiente tema, o sea aparte de lo del tema de actas de reuniones y de las visitas técnicas a los municipios, en cabeza de la Dra. Sandra Rodríguez, que nos está colaborando muy amablemente con el tema de la revisión de los informes parciales de ejecución de los recursos de Estampilla Departamental Adulto Mayor vigencia 2022. Ella me manifestaba que faltan bastantes municipios por presentar este informe. Entonces Dra. Sandra, la dejo también con ese tema, gracias.

Toma la palabra la Dra. Polonia Bravo, informando que ella no reportó las visitas técnicas que realizó en el mes de agosto a dos (2) de los municipios de la provincia asignada, pero si las hizo, no las pudo reportar porque los municipios no enviaron las actas firmadas a tiempo; inclusive, yo le envié unos videos al doctor de las visitas que se hicieron al Centro de Protección y al CDV de los municipios de Gama y de Gachetá, que fueron los dos (2) municipios que visité el mes pasado y los otros municipios los visité, pero no hice visita a los centros; lo que pasa, es que no se allegan las actas y el Dr. William, no recibe si no se tienen las actas; es como sí no se hiciera la visita, pero yo, sí todos le meses, procuro hacerle la visita a mis ocho (8) municipios de la provincia del Guavio, desafortunadamente este mes no tuve ni una sola acta, porque no me las

allegaron, tengo las fotos y los videos, pero no tengo actas.

El Dr. William Moreno, ante esta información aclara que, se debe tener en cuenta que, no es que él no quiera recibir las actas, recordemos que en la gerencia se hace un monitoreo de metas; y ese monitoreo de metas, se hace un (1) día antes de que, se haga el reporte a la Secretaría de Planeación. Nosotros tenemos que entregarles a nuestros enlaces acá de la secretaría para que ellos hagan el reporte, creo que es el primer día hábil de cada mes ante la Secretaría de Planeación. En ese orden de ideas, después de esta fecha, ya no podemos meter informes, ni nada de documentos adicionales, porque esa información ya la tiene planeación; así las cosas, nosotros no podemos modificar, no podemos hacer nada. Por eso, es importante que, cada vez, que yo les envío los mensajes al grupo diciéndoles, tal día se recibe por correo electrónico para dejar trazabilidad de los temas las actas, tratemos en lo posible de estarlo gestionando con los municipios, en otros días antes. Ustedes ya saben que, los monitoreos de metas, se realizan los 2 últimos días o 3 últimos días hábiles antes de finalizar cada mes. El Dr. William Moreno, cede la palabra a la Dra. Sandra Rodríguez.

La Dra. Sandra Rodríguez, saluda a los presentes**.** He tratado de pasarle el reporte al día, actual al Dr. Wilson Guevara. Nos hemos sentado con los referentes a revisar uno a uno los informes parciales de ejecución de los recursos de Estampilla Departamental Adulto Mayor de la vigencia 2022 presentados por los diferentes municipios del departamento; respecto a los municipios que ya ejecutaron, que no ejecutaron, los informes que ya están listos para firmar, los avances de ejecución lo mismo y los informes que debemos corregir, hacerles ajustes o completar documentación, de esa lista que le pasé al Dr. Wilson Guevara, estaba aquí revisando; no sé, exactamente cuántos referentes son, no los conozco a todos, a medida que voy revisando con ellos los informes, pues los voy conociendo, unos son antiguos, otros son nuevos, pero creó que son más de treinta (30), si no estoy mal Dr. William; y de ellos, solamente nueve (9) personas han reportado información. Nos hemos podido reunir, revisar los informes con su respectiva documentación. Es muy preocupante Dr. William y Dr. Wilson que la semana pasada dos (2) referentes me digan, no hemos podido entrar, ni siquiera al Drive; o sea, una (1) semana después de que se cumplió el plazo que habíamos establecido todos de común acuerdo, dijimos bueno para el 30 de agosto presentemos los informes, y me dicen, no, no hemos podido, ni siquiera entrar al Drive; es que, ni siquiera existe Drive, no hay documentos. No me estoy refiriendo a alguien en especial, estoy hablando desde mi experiencia; sin embargo, hicimos una reunión la semana pasada, el viernes primero (1) de septiembre, una retroalimentación, porque hay informes que los están pasando incompletos, la documentación no está en el Drive o vienen en PDF sin firma; así las cosas, no hay manera de revisar, corregir y/o ajustar en este tipo de archivo. Los que han pasado por la revisión, saben que yo no soy del tipo de revisor que les dice, ah no, complete y devuelvo y ya, eso está mal. Yo me siento, revisemos, completemos aquí, quitemos acá, esto no es, cámbiemelo, nos demoramos no sé, casi siempre una (1) hora por municipio y no importa, lo hacemos y lo corregimos y de una vez lo dejamos listo. Pero, hay referentes que ni conozco, ni siquiera estuvieron en la reunión de retroalimentación, no se han manifestado para pedir un direccionamiento o despejar alguna duda pertinente al diligenciamiento del informe; yo sé, que surgen muchas dudas, sobre todo los referentes nuevos, ya que, es difícil coger el hilo de este proceso, pero no, realmente no han aparecido. Desde mi punto de vista eso es preocupante porque son más de treinta (30) referentes y solamente nueve (9) han presentado informes, eso es todo.

Interviene el Dr. Wilson Guevara, de manera general respecto a este seguimiento correspondiente a los recursos Estampilla Departamental Adulto Mayor vigencia 2022 a

mí, también me aterra lo que nos acaba de decir la Dra. Sandra Rodríguez. Los referentes, ¿Qué están haciendo con respecto al seguimiento de los recursos Estampilla 2022? Simple y llanamente lo que hicimos fue crear unos formatos y les dijimos, mire vamos a hacer un avance de la ejecución de estos recursos con corte a 30 de junio de 2023 de lo que cada municipio ha hecho; se supone que, la información en su mayoría la debe tener recolectada cada referente y era simplemente plasmarla dentro de ese estado de avance, dijimos que no se iba a manejar Drive para esa revisión, dijimos que esa revisión se hacía por provincias con la Dra. Sandra Rodríguez, porque era una forma de organizar los 116 municipios por cada una de las provincias para que con cada referente según están distribuidos, se hiciera una reunión independiente y se determinara una fecha con cada uno para la revisión de los informes parciales, porque sigue otro trámite que es, la expedición de una certificación del estado de avance de la ejecución de estos recursos que firma el Dr. Gilberto Acosta, como responsable desde la Gobernación de Cundinamarca – SDIS Departamental, que ustedes ejecutan materialmente pero que él responde de alguna manera como supervisor de estos recursos. Entonces sí, a hoy seis (6) de septiembre de 2023, todavía no se han hecho estos informes parciales, entonces ¿cuándo van a salir estos informes? Y eso que, he llamado y he escrito de manera muy respetuosa a algunos referentes a decirles, mire por favor, eso ya tiene que estar; no puede ser, que haya referentes que no sepan de alguna manera, qué fue lo que se habló, cuál es el compromiso y que es lo que tienen que hacer; sí ese formato está de lo más fácil de diligenciar, lo entre comillas complicado, diferente a parte de los datos como tal de cada una de esas transferencias, es qué ha hecho cada municipio, simple y llanamente. Que el municipio ha hecho, no ha hecho, eso es lo que tenemos que consignar en el formato; si ha hecho, pues tenemos que tener el soporte y la mayoría o los soportes principales fueron los que en un principio se exigieron a cada uno de los municipios para hacer la distribución de los recursos de Estampilla Departamental Adulto Mayor 2022 y posteriormente la transferencia. Esos documentos tienen que tenerlos todos, no hay ningún municipio que no lo tenga. Obviamente consciente de que tenemos varias cosas; así como cada referente tiene muchas situaciones por responder frente a los municipios, también nosotros como revisores tenemos otra cantidad de cosas porque responder, todos tenemos cosas diferentes, pero a nosotros nos toca cumplir con las fechas, que es lo que no está pasando, eso es una cosa que lamentablemente se ha vuelto recurrente y es que no estamos cumpliendo con los tiempos, y sí, uno revisa afortunada o desafortunadamente quienes cumplen son siempre los mismos; en ese sentido, uno se pregunta: ¿será que en esos municipios no hay problemas nunca? o ¿Será que el referente está de una forma diferente haciendo su trabajo?, no sé y no hemos calificado a ninguna persona y yo, particularmente no he calificado a ninguna persona en alguna situación en particular; sino de manera general se les ha pedido, no puede ser posible. La Dra. Sandra Rodríguez, ahorita viene el tema de adiciones que ella es una de las profesionales jurídicas que está encargada de la contratación y lo dijo muy claramente en su momento; por favor, la celeridad y eficiencia en los resultados de los informes parciales de ejecución es muy importante porque entra a otra etapa que es la realización de las minutas de adición de los contratos que nos interesa particularmente a cada uno de nosotros y que hacemos luego con estas revisiones que en su momento se dijo que se iban a realizar con una fecha limite de entrega. Yo no entiendo que ocurre con eso y es un llamado de atención respetuoso para que cumplamos con los plazos, no puede ser que estemos poniendo plazos y no cumpliendo. Sí hay circunstancias especiales, pues manifiesten las circunstancias especiales, pero no puede ser que una provincia tenga todos sus municipios en circunstancias especiales porque no se puede cumplir con la información. En eso no podemos caer y yo los invito por favor, y ustedes saben que yo

no hablo de otra manera diferente a esto, no amenazo con ninguna circunstancia, no llamo la atención porque desafortunadamente por encima de nosotros, digamos por encima del Dr. Gilberto Acosta, que es la cabeza grande de la gerencia hay personas que están presionando el cumplimiento de las cosas de otra forma diferente y a él allá, si lo aprietan y le exigen; antes yo no sé, como él no llega en otras circunstancias a esta reunión, porque la exigencia para él es más grande con todos los temas y sabemos que esta gerencia es la más grande y algunos de nosotros estamos como lideres de metas colaboramos y ayudamos con eso, pero desafortunadamente sí, encontramos referentes que están como despistados, yo no sé, a estas alturas del partido hay muchas circunstancias que llaman la atención de porqué se hacen de esa forma. Entonces, no sé qué más decir el plazo se venció el 30 de agosto.

Toma la palabra el Dr. Gilberto Acosta, yo creo que nosotros como profesionales da vergüenza cada mes el mismo tema de incumplimiento; veo que hay personas que son muy responsables y siempre son las mismas personas que cumplen con su trabajo.

En la Resolución que se emitió este año para distribuir y transferir los recursos de Estampilla Departamental Adulto Mayor se involucró el tema del seguimiento a la ejecución de estos recursos, se estipuló un seguimiento cada mes, cada dos (2) meses; sin embargo, no veo ese compromiso por parte de algunos compañeros. Porqué los mismos compañeros de siempre, sí pueden cumplir con los compromisos establecidos y tienen muchas más actividades a cargo, para nosotros es cansón y para ustedes también todos los meses hablar de incumplimiento de compromisos adquiridos; yo creo que falta un poco más de compromiso, todos sabemos la cantidad de obligaciones que tenemos, pero dediquémosle tiempo también al tema que tenemos nosotros del contrato. Así fue la semana antepasada para el tema de los informes de cargue de ejecución de los recursos de estampilla 2022 municipales ante el Ministerio de Salud y Protección Social (MSyPS) que rogadera para que enviaran los informes cualitativos, sí es que a nosotros nos los exigen también, es una obligación que está en la minuta de cada contrato. Cómo justificamos nosotros lo que se está pagando por el seguimiento de la meta 135, ahí está el seguimiento y evaluación en qué se han invertido; pero sí, hacemos una evaluación de los recursos que se han gastado por el seguimiento de la meta 135 frente a los resultados de la ejecución, cómo quedamos nosotros. Eso es, lo que está buscando en este momento la Secretaría de Planeación en el seguimiento del Plan Indicativo, que no estemos nosotros cada mes rogándoles y rogándoles.

Prosigue el Dr. Gilberto, esta situación pasa igualmente con las adiciones a los contratos, he visto compañeros que, ni se han preocupado por ir a mirar la carpeta cómo está, por alistar los documentos que se necesita para la adición, la Dra. Adriana Hernández - SDIS ayer nos dijo, es posible que nos quite plata en estos días, porque el Gobernador va a revisar que le queda para otros compromisos que tiene. Sí nosotros no tenemos los compromisos y los contratos listos; pues nos van a quitar la plata compañeros. Pero falta el compromiso de verdad, es harto cada mes en los mismos incumplimientos, somos gente adulta, somos profesionales que sabemos lo que nos toca hacer. Yo estoy en comunicación con los líderes con respecto al cumplimiento de metas; Dr. Wilson, cuántos convenios hace falta por liquidar. Dra. Sandra, cómo vamos con el informe de los municipios. Sé que tenemos cantidad de obligaciones, pero cómo no podemos sacar un (1) o dos (2) días a la semana para hacer los que tenemos que hacer con nuestro trabajo con nuestro compromiso contractual. Así las cosas, es importante que al final de este mes tengamos todos los convenios liquidados, todos los compromisos de seguimiento, los informes parciales vigencia 2022 en su totalidad; debido a que se inicia el seguimiento a la ejecución de los recursos de Estampilla Departamental Adulto Mayor vigencia 2023 – Primer semestre, porque ya se giró toda la

plata. Hagamos un barrido para identificar que es lo que está pasando o sí alguien no le gusta o no quiere, díganoslo por favor, estamos a tiempo antes de hacer las adiciones a los contratos y hablamos con la Ingeniera Adriana, pero no qué cada semana la Dra. Adriana Hernández – SDIS, pregunte por las liquidaciones de los Convenios Estampilla 2020, por los informes parciales y a la fecha no tengamos resultados positivos frente al cumplimiento de estos objetivos.

Continúa el Dr. Gilberto Acosta, estamos en la etapa final del cuatreño en una etapa de empalme, donde nos piden a diario documentos, actas, fotos, vídeos de todo lo que hagamos en cada municipio, creo que ya es hora de tener más compromiso en el cumplimiento de objetivos y metas. Por ejemplo, con respecto a la liquidación de los Convenios Estampilla 2020, llevamos un (1) año en el proceso de liquidación. La Dra. Adriana Hernández, llegó el año pasado en el mes de agosto y esta es la hora que no hemos terminado las liquidaciones; creo que hay compañeros que les da pereza ir a los municipios, hace falta contacto directo con las Entidades Territoriales Municipales. Sólo llamadas, correos electrónicos y/o WhatsApp no es tan efectivo, sí un referente va al municipio con seguridad sacamos adelante este proceso, hay muchos referentes que no les gusta ir a los municipios y está estipulado en cada contrato.

Debo abandonar la reunión porque me encuentro en el municipio de Sesquilé en una actividad del adulto mayor. Por favor, Dr. Wilson continúe con la reunión.

Toma la palabra el Dr. Wilson Guevara, para mi es incomodo hacer llamados de atención, no me gusta esta situación; la verdad con las personas que hemos trabajado prácticamente que he buscado soluciones y no problemas, tenemos que ser conscientes de que nuestros contratos nacieron por el seguimiento a la ejecución de los recursos de Estampilla Departamental Adulto Mayor que han sido transferidos a los municipios del Departamento; realmente es lo que dio origen a nuestros contratos. Desde el año pasado venimos con el seguimiento a los recursos de Estampilla vigencia 2022, simplemente era diligenciar el formato que se creo para registrar el avance de la ejecución la información de los documentos que deben estar cargados en el Drive.

Respecto al tema del cargue de los documentos del proceso de liquidación de los convenios Estampilla 2020 al Drive, como no habíamos tocado el tema en los últimos días, presenta una situación igual; sin embargo, frente a este proceso se retroalimentó, se informó a los referentes qué provincias y qué documentos hacían falta, etc. Y todavía hay pendientes, según lo que nos informó Rocío Casas hace un momento, cada referente debe saber cuál es la responsabilidad que tiene en cada tema.

El Dr. Wilson Guevara, cede la palabra a la Dra. Gloria Esperanza Garzón, quien levantó la mano.

La Dra. Gloria Esperanza Garzón, saluda a los convocados y prosigue, Dr. Wilson una de las personas a quién de pronto usted le hizo la observación del Drive fue a mí y a la Dra. Adriana Tinoco, quien tampoco tenía la información porque yo le estoy ayudando a ella, pero precisamente cuando le envíe a usted un correo electrónico haciendo la gestión de elaborar los informes porque los municipios no los elaboraron, fue cuando usted me hizo la observación del Drive, no quiere decir que no sabíamos, ni que estuviéramos haciendo nada; porque siempre se deja la sensación de que el referente no está haciendo nada, porque yo también soy revisora y también sé que hay falencias en la revisión y que a veces las demoran; entonces a mí sí, me parece de mal gusto Dra. Sandra Rodríguez, que esto se traiga a colación en esta reunión, porque usted me envió e inmediatamente yo hice las observaciones y ese mismo día el municipio remitió el informe firmado con todo; entonces, pareciera que no estuviéramos haciendo nada y yo

creería que a veces cuando hay moras, lo sabe el Dr. Wilson Guevara que siempre hemos estado muy en contacto, la mora no es de nosotros la mora es del municipio; como ejemplo expongo el caso del municipio de Beltrán, hemos hecho reuniones el Doctor Gilberto Acosta, ha llamado tres (3) veces al alcalde y uno qué hace, sí no le mandan un documento, entonces el que queda mal y el que no está haciendo nada es el referente, pero nosotros sí estamos trabajando; y sí, se me hace extraño que vengan a decir en una reunión de estas, es que no están haciendo nada, cuando precisamente la Dra. Sandra Rodríguez se da cuenta que yo estaba pidiendo un dato porque estaba haciéndole el informe al municipio, la solicitud la hice por correo electrónico con copia a la Dra. Sandra y al Dr. Gilberto al igual que el envío del informe al municipio; así las cosas, esto genera una sensación de que no se está haciendo nada y también debemos ser un poco más objetivos en cómo le presentamos la información al Dr. Gilberto, porque pareciera que no estuviéramos haciendo absolutamente nada y la verdad ese comentario, sí me disgusta mucho, gracias.

Interviene el Dr. William Moreno, yo sí quiero reiterar aquí cosas, hay casos puntuales como el que acaba de exponer la Dra. Gloria Garzón; pero también, hay que darse cuenta que aquí hay evidencias, no estamos visitando municipios, no estamos haciendo las actas de reunión. Como es posible que, de 116 municipios, únicamente visitemos 25, cuando debería visitarse en el mes, como mínimo entre 80 y 90 municipios. Tampoco estamos diciendo que los referentes no hacen nada, pero lo que se evidencia es que no estamos cumpliendo con ciertos temas, soy testigo de que el tema de las actas de seguimiento para los recursos de Estampilla 2022 se pasó ya, hace bastantes días, se establecieron unas fechas y tampoco hemos cumplido, creo que no llevamos, ni siquiera 50 informes parciales de seguimiento; en ese orden de ideas, no es que estemos diciendo, ni inventando aquí, que los referentes no están haciendo nada, las evidencias lo denotan y yo creo que somos un grupo de profesionales todos y pues todos tenemos mil ocupaciones a ustedes les consta, aquí se les colabora en lo posible también con el tema de las cuentas y otras cosas; entonces por favor, sí cumplamos nuestros compromisos, sé que hay cosas puntuales como lo acaba de decir la Dra. Gloria, pero es que es imposible que, por ejemplo del Drive de la vigencia 2022, que se publicó y se le envió a los referentes y no buscan la información, no la buscan. Hay un caso de un referente que me dijo, no es que no encuentro la Ficha Proyecto de Inversión 2022, el referente no encontró la FPI 2022 y me meto yo en el Drive y yo, porque sí, encuentro las cosas, qué pena compañeros no leemos; también me pasa que a veces que no leo. Pero es que, no leemos, no buscamos, no hacemos el esfuerzo, no cumplimos los tiempos y todos somos profesionales, aquí más del 90% de los referentes y de las personas que trabajamos en esta gerencia somos profesionales, pero como lo decía hace un rato la Dra. Viviana Ladino, la presentación de las actas es importante. Sin embargo; a veces uno ve unas actas, no sólo las de liquidaciones, si no actas de reuniones que mejor dicho, las hace mejor un muchacho de bachillerato, la verdad. Qué pena también tocarles esos temas, pero es así, yo no las devuelvo, porque trato de que cumplamos los tiempos con planeación y demás, pero no vengamos a decir que hacemos todo, porque en la evidencia no se ve que estemos cumpliendo con nuestras obligaciones y a parte de eso, sí los referentes no cumplen pues nosotros los que estamos colaborando en los temas de coordinar la meta y demás no podemos cumplirle al gerente el Dr. Gilberto Acosta y por ende, el gerente no puede cumplirle a la Dra. Lucy Adriana Hernández – SDIS de Cundinamarca y la Dra. Lucy Adriana, no le cumple a las otras secretarías. Entonces esto se vuelve una bola de nieve compañeros. Así las cosas, yo sí les pido que, ya que nos queda tres (3) meses prácticamente de este contrato le metamos la ficha, entreguemos los informes que tenemos que entregar para que tengamos un empalme exitoso para el nuevo gobierno y no que el año entrante estén

diciendo, es que la gente que estaba allá en la SDIS de Cundinamarca no servía. Compañeros por favor, sensibilicémonos, concienticémonos, hagamos un cronograma, un plan de trabajo cada uno a conciencia, saquemos los tiempos, yo sé que todos tenemos muchas ocupaciones, también sé que no sólo es el tema laboral, tenemos otras actividades, pero por favor compañeros que nuestra salida, sí no vamos a continuar en esta secretaria, sea por la puerta de adelante y no la de atrás.

Toma la palabra el Dr. Wilson Guevara, no vamos a insistir más en lo que hemos dicho, los tiempos están vencidos y las tareas en algunos casos no están cumplidas. Ya sabemos cada uno de los referentes, de qué manera se deben atender, entonces pues más allá de eso no podemos decir. Respecto al reporte que presentó la Dra. Sandra Rodríguez, correspondiente al informe parcial de ejecución de los recursos de Estampilla Departamental Adulto Mayor de la vigencia 2022 con corte a junio 30 de 2023, las provincias que ya han pasado a revisión con ella son:

1. Oriente – Dr. Alejandro Forero – Pendiente los municipios de la Dra. Camila Montoya.
2. Sabana Occidente – Dra. Edna Ocampo 7 municipios y Dr. Arnold Bustos 1 municipio, está todo listo.
3. Bajo Magdalena – Dra. Natalia López, está todo listo.
4. Sabana Centro – Dra. Olga Parra, pendiente un tema con el municipio de Zipaquirá, los demás municipios están listos.
5. Sumapaz – Dra. Juanita Ospina y la Dra. Fernanda Muñoz, está todo listo.
6. Tequendama – Dra. Liliana Lombo – Pendiente los municipios de la Dra. Karen Castañeda.
7. Almeidas – Ing. David Piñeres - Falta Suesca, Tibirita y Chocontá, los demás municipios están listos.

Prosigue el Dr. Wilson Guevara, como se dan cuenta sin dar nombres, no para insistir, ni para volver a caer en este mismo comentario, terminamos en los mismos referentes que nos cumplen; no sé, no quiero entrar en polémica con este tema.

Interviene la Dra. Sandra Rodríguez, yo tampoco quiero herir susceptibilidades con lo que uno dice, pero es que hay que informar; a mí me piden resultados, así como lo dijo el Dr. William, a nosotros los revisores el gerente nos pide resultados, porque al gerente la Ing. Adriana Hernández, le pide resultados. Así las cosas, simplemente uno tiene que decir lo que ve en el momento de revisar e informar en que estado están las revisiones, y pues sí, lo siento mucho el herir susceptibilidades, pero yo no estoy diciendo nada que no sea cierto y ahí están las pruebas, como se dice, a las pruebas me remito.

Continúa el Dr. Wilson Guevara, en esto no podemos convertirnos y yo también me incluyo, lamento mucho la situación que se presentó con la Dra. Jessica Vásquez, hace un rato; porque ese no es mi proceder habitual, pero desafortunadamente se llenaron muchas cosas ahí y yo tal vez, no lo supe manejar y me excuso aquí delante de todos; porque es una conversación, que debí tenerla con ella en privado. Desafortunadamente, cuando se piden las cosas son las mismas personas las que cumplen siempre; entonces, y qué pasa con los demás referentes, sabemos que hay circunstancias, yo siempre he defendido eso a ustedes les consta, incluso yo muchas veces me he apartado de los comentarios del Dr. Gilberto y de algunos compañeros, les he dicho, mire con los municipios no es fácil, los que hemos trabajado con los municipios sabemos que hay municipios muy tercos, mire que esto, mire que lo otro, yo lo he dicho y defendido esa situación respecto al trabajo que hacemos los referentes, pero por Dios

Santísimo los mismos, a veces ocurre que uno pide alguna cosa como responsable de un proceso y de pronto se le pasa, pero uno sabe que hay una fecha como compromiso de entrega y cuando llega la fecha me doy cuenta que no les he recordado y voy a mirar el cumplimiento 30%. En eso no tenemos que caer, yo les pido nuevamente que los informes parciales correspondientes a la ejecución de los recursos de Estampilla 2022, deben presentarse ya, eso no debe ser mañana, ni pasado mañana, porque el término para la entrega de estos informes se venció el 30 de agosto y con base en estos informes se debe elaborar el certificado del estado de avance de la ejecución de estos recursos, que debe firmar el Dr. Gilberto Acosta, el cual es el documento público soporte del seguimiento, que tiene que estar ya también en conocimiento de los municipios, pero sí no recibimos los informes parciales, cuya fecha limite de entrega era el 30 de agosto, estamos retrasados en esto; fíjense, por eso la entrega de los informes parciales que están pendientes de entrega tienen que ser ya, y en la revisión debe tener los menores errores posibles, porque es únicamente pasar la información de la transferencia de esos recursos en valores y en tiempos, no es sino adjuntar los documentos que se generaron para la transferencia y que todos los deben tener, es plasmar la información en el formato y decir, cómo va la ejecución y listo. No estamos liquidando, es simple y llanamente digitar una información básica, no es de complicación. Tenemos que avanzar con esto.

No tengo más que decir; puesto que, este tema se está volviendo reiterativo y cansón, no tenemos más que decir, sino volvernos reiterativos porque no tenemos informes parciales qué revisar.

No habiendo más temas que tratar se da por terminada la reunión.

CONCLUSIONES

- El Dr. Gilberto Acosta, hace un llamado de atención al equipo de trabajo frente a los resultados obtenidos en el cumplimiento de los objetivos de la meta 135 en el mes de agosto de 2023.
- Se presenta los resultados de cada objetivo por esta meta:
  - Dr. Wilson Guevara: Convenios Estampilla 2020 Liquidados 103, en proceso de liquidación 13, fecha de cumplimiento vencida al 30-08-2023. Porcentaje de cumplimiento 88.8%
  - Dra. Sandra Rodríguez: Informes Parciales de Ejecución Recursos Estampilla Departamental Vigencia 2022 con corte a junio 30 de 2023 - recibidos 25, pendientes 91 informes, fecha de cumplimiento vencida al 30-08-2023. Porcentaje de Informes revisados a la fecha 21,5%
  - Dr. William Moreno: Actas de visitas técnicas presenciales en los municipios del departamento en el mes de agosto (Plan Indicativo – Municipalidad) - recibidos 25, pendientes 91 visitas. Se informa que las visitas a los municipios, como mínimo debe ser entre el 80% (93 municipios) y el 90% (104 municipios), porcentaje alcanzado en el mes de agosto el 21,5%.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

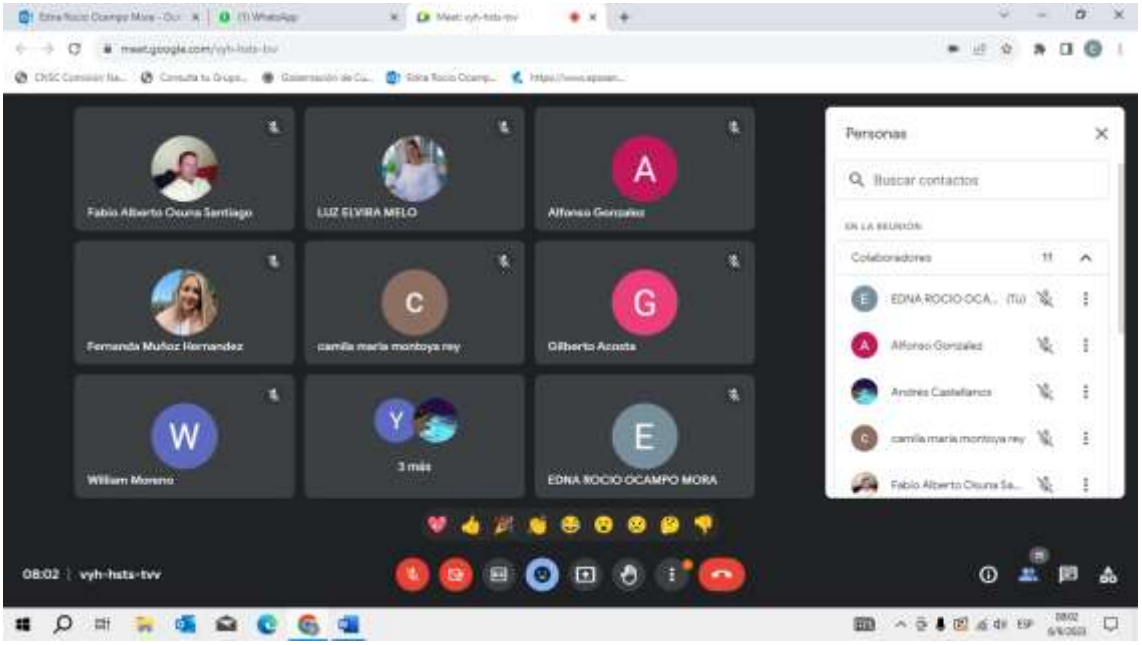
COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Terminar las liquidaciones de los 13 Convenios Estampilla 2020 que están en proceso de liquidación.	29-09-2023	Referentes y revisores de los 13 municipios pendientes. Líder, Dr. Wilson Quiroga.
Presentar para revisión, validación y gestión de firmas los 91 informes parciales de ejecución de los recursos de Estampilla Departamental Adulto Mayor 2022 con corte a junio 30 de 2023, que están pendientes.	29-09-2023	Referentes de los municipios pendientes. Líder, Dra. Sandra Rodríguez.
Presentar actas de visitas técnicas presenciales de cada uno de los meses restantes del año 2023, como mínimo el 80% de los municipios del departamento.	Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre de 2023.	El equipo de referentes asignados. Líder, Dr. William Moreno.

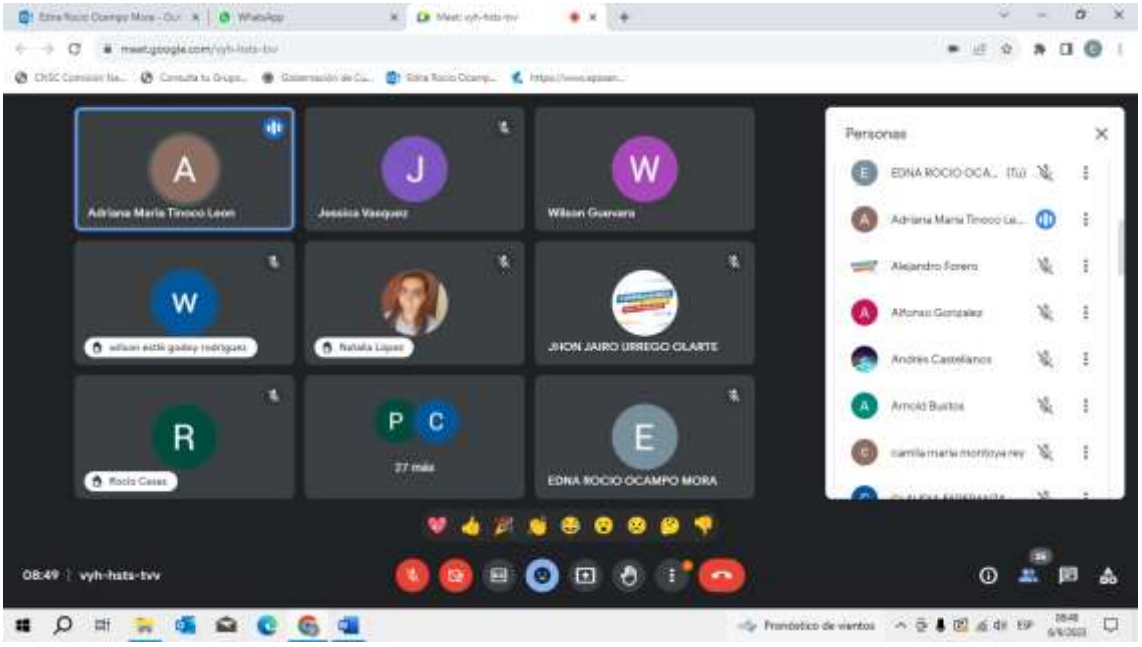
ASISTENTES:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Gilberto Acosta Gutiérrez.	Gerente para la Atención a PM y PcD	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Viviana Ladino	Profesional Jurídica	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Wilson Ricardo Guevara Díaz	Contratista- Prof. Jurídico	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Sandra Rodríguez Bustos	Contratista- Prof. Jurídica	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
William Yesid Moreno Beltrán	Contratista- Prof. de Apoyo	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Adriana María Tinoco	Contratista- Prof. de Apoyo	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Alejandro Forero	Contratista – Prof. de Apoyo	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Andrés Castellanos	Contratista – Prof. de Apoyo	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Arnold Bustos	Contratista – Prof. Jurídico	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Camila María Montoya Rey	Contratista – Prof. de Apoyo	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Claudia Esperanza Muñoz	Contratista – Prof. de Apoyo	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
David Piñeros	Contratista – Prof. de Apoyo	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Edna Rocío Ocampo Mora	Contratista – Prof. de Apoyo	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Fabian Carrillo	Contratista – Prof. de Apoyo	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Fabio Alberto Osuna	Contratista – Prof. de Apoyo	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	

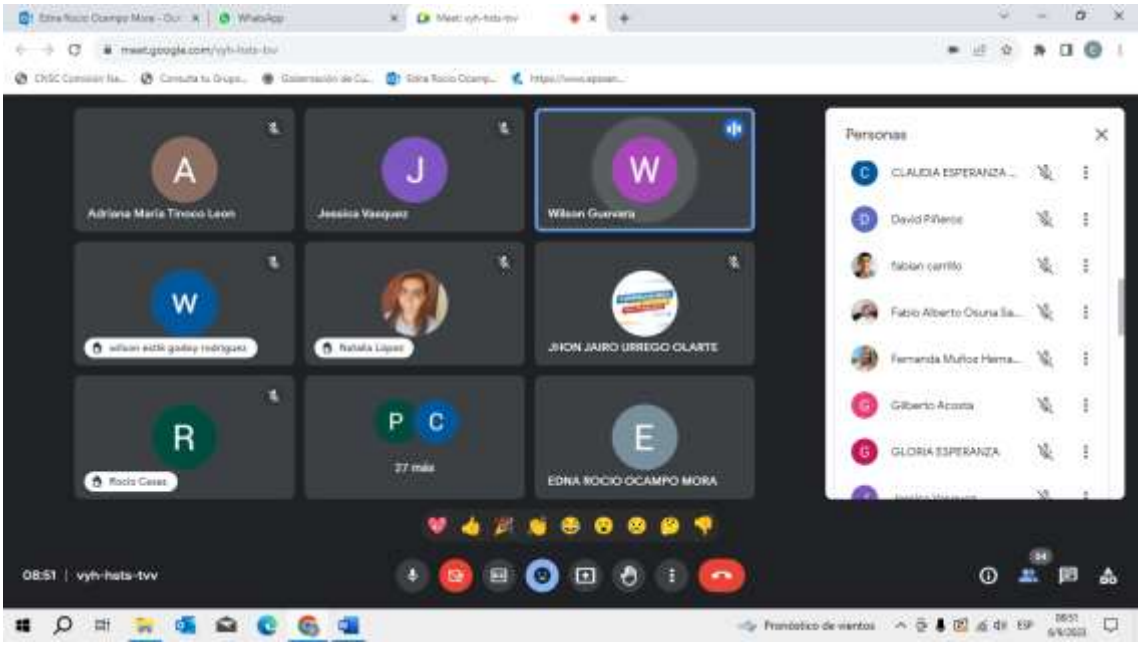
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Fernanda Muñoz Hernández	Contratista – Prof. de Apoyo	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Gloria Esperanza Garzón	Contratista – Prof. Jurídica	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Jessica Vásquez	Contratista – Prof. Jurídica	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Jhon Jairo Urrego	Contratista – Prof. de Apoyo	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Johanna Ubaque Linares	Contratista – Apoyo a la Gestión	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Juanita Ospina	Contratista – Prof. de Apoyo	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Karen Castañeda	Contratista – Prof. de Apoyo	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Luz Elvira Melo	Contratista – Prof. de Apoyo	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Magda Liliana Vargas	Contratista – Prof. de Apoyo	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Nancy Velásquez	Contratista – Prof. de Apoyo	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Natalia López	Contratista – Prof. de Apoyo	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Nubia Liliana Lombo	Contratista – Prof. de Apoyo	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Olga Patricia Parra	Contratista – Prof. de Apoyo	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Polonia Bravo	Contratista – Prof. de Apoyo	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Rocío Casas	Contratista – Apoyo a la Gestión	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Wilson Stik Godoy Rodríguez	Contratista – Prof. Jurídico	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	
Yuliana Castillo	Contratista – Prof. de Apoyo	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	

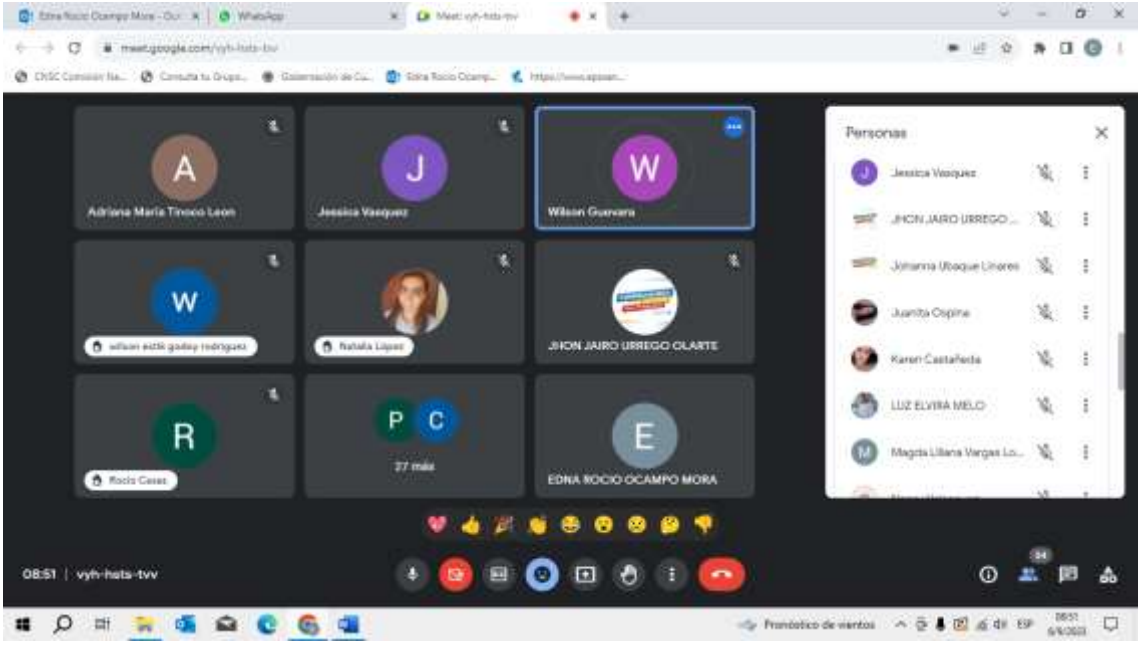
REGISTROS FOTOGRAFICOS



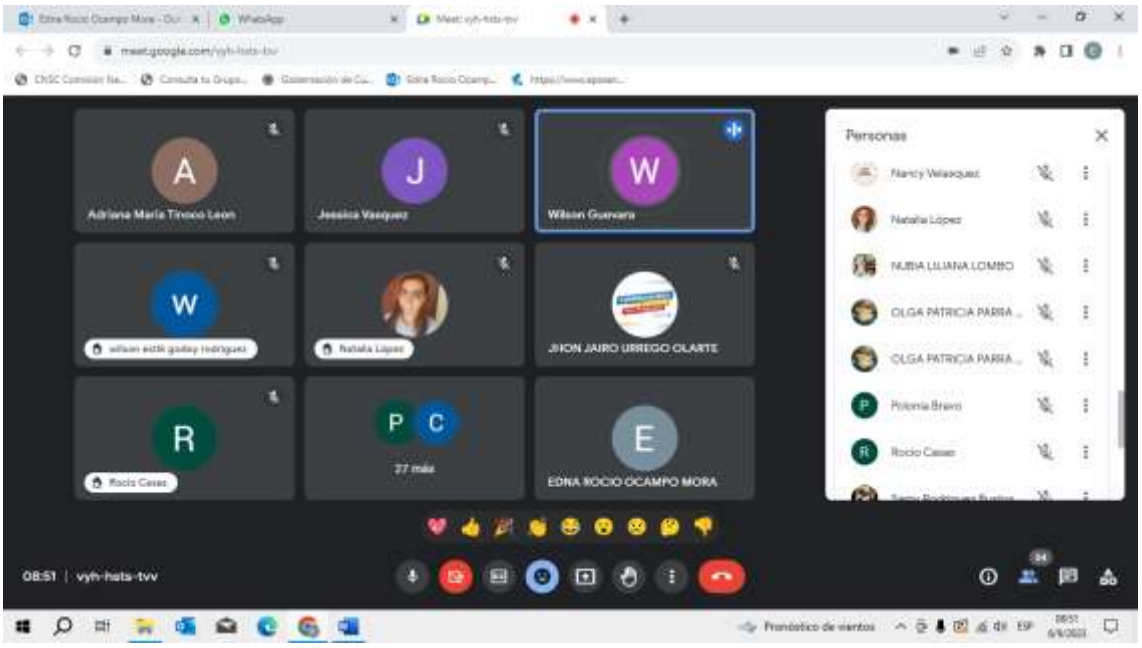


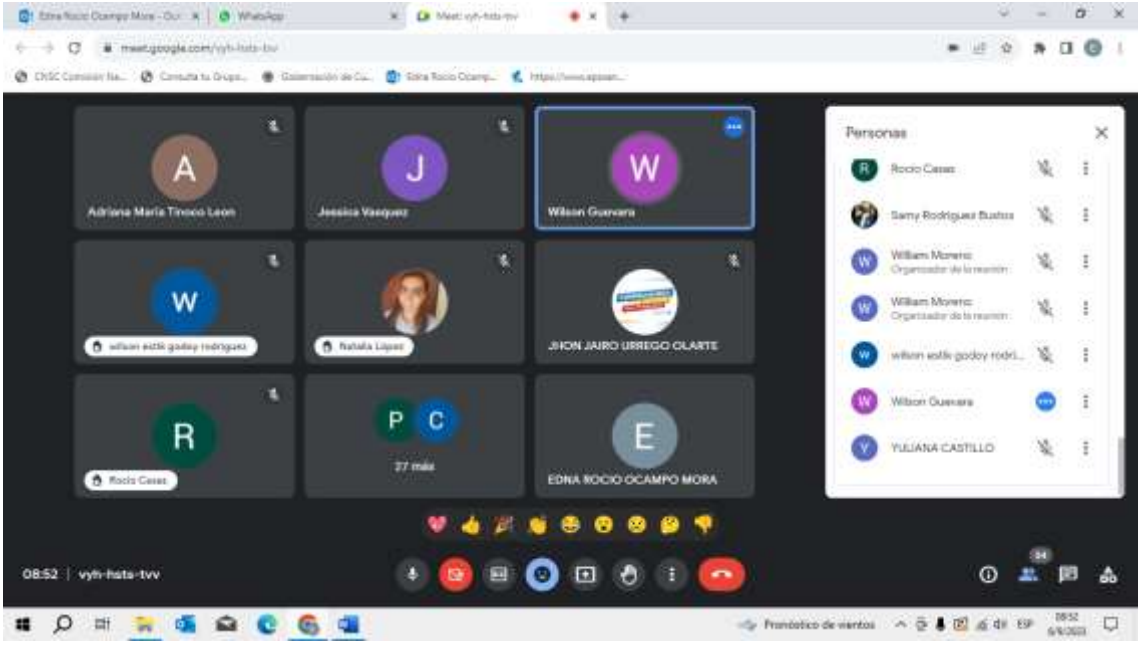
REGISTROS FOTOGRAFICOS





REGISTROS FOTOGRAFICOS





REGISTROS FOTOGRAFICOS



Proyectó: Edna Rocío Ocampo Mora
Prof. Contratista -SDIS-CPS-061-2023