

Bogotá, D.C.

590

CRISTRIAN DAVID MACHUCA SILVA
Peonería de Bogotá
Secretaria Común
Carrera 7 N° 21 – 24 Bogotá
institucional@personeriabogota.gov.co
Ciudad

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

Nota: Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

Asunto: Respuesta a Instrucción Disciplinaria, radicado 4422694 de 2025, Auto No 879 del 11 de noviembre de 2025, Auto Indagación Previa

Referencia: Número radicado 20255910143552

Respetado Doctor Cristian David

Me permito dar respuesta punto por punto a su solicitud en los siguientes términos :

- a) Respuesta al hallazgo 3.2.3.1.1 y los soportes entregados a la Contraloría de Bogotá al respecto.

RTA: Plan de mejoramiento correspondiente al hallazgo 3.2.3.1.1 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por no gestionar oportunamente los recursos de inversión que aportan a la Política Pública de Discapacidad para Bogotá, Distrito Capital 2023-2034, mediante el proyecto 1764 "Un nuevo contrato para la salud en Fontibón"

Actividad Desarrollar un plan logístico eficiente para la entrega de los dispositivos, que incluya ruteo, agendamiento con los beneficiarios y mecanismos de confirmación de recepción.

Se anexan bases de datos en archivo excel.

- b) Remitir el nombre, cédula, datos de ubicación, dirección física, correo electrónico y teléfono, del ALCALDE LOCAL, así como datos de identificación, nombre, cédula, funciones, y datos de ubicación y contacto dirección, correo y teléfono del GERENTE y DIRECTOR FINANCIERO del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBON para la época de los hechos 2024 y 2025.

RTA: La documentación de la Dra ADRIANA YANETH ORTIZ UBAQUE, se solicita al el área de Talento Humano de Secretaria Distrital de Gobierno quien es el ente que conserva la información de los funcionarios de planta,.

Para la época de los hechos 2024 y 2025, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón no cuenta con los cargos de Gerente ni Director Financiero, toda vez que dichas figuras no se encuentran contempladas dentro del organigrama de gobierno vigente, razón por la cual no existen estos roles al interior de la estructura administrativa del Fondo

- c) Números de los contratos y objetos de los mismos, con los cuales se pretendía gestionar el proyecto 1764 "Un nuevo contrato para la salud en Fontibón"

RTA: En relación con el proyecto 1764 “Un nuevo contrato para la salud en Fontibón”, los números de los convenios interadministrativos suscritos para su ejecución en la vigencia 2024 son los siguientes:

- FDLF-CI-725-2024
- FDLF-CI-728-2024

Se anexan bases PDF de minutas

- d) Copia de la caracterización de las personas quienes fueron beneficiarias de las ayudas por discapacidad, así como, los soportes de la entrega de las ayudas, describiendo el tipo de ayuda y las fechas de entrega.

RTA: Se adjunta como anexo la base de datos correspondiente al convenio FDLF-CI-725-2024, en la cual se relacionan los beneficiarios aprobados en comité y las fechas de entrega efectuadas hasta la fecha. Es importante señalar que:

El día 27 de noviembre de 2025 se realiza la entrega de dispositivos visuales correspondientes hasta el segundo comité.

Las entregas correspondientes al tercer y cuarto comité se encuentran programadas para realizarse antes del 20 de diciembre de 2025, en función de la llegada de los pedidos gestionados durante el mes de noviembre.

En cuanto a las ayudas técnicas de movilidad y elementos sensoriales, su entrega está prevista igualmente antes del 20 de diciembre de 2025.

Se resalta que la base de datos contiene información personal y sensible, por lo cual su tratamiento está protegido por la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales (HABEAS DATA). Su entrega se realiza con fines exclusivamente institucionales y bajo reserva legal

Se anexan bases de datos en archivo excel

- e) Copia del convenio interadministrativo 725-2024, que se suscribió para "...adquisición de dispositivos de asistencia personal no incluidas en el plan de beneficios y realización de actividades alternativas en salud dirigido a población con discapacidad y cuidadores de población con discapacidad habitantes en la localidad de Fontibón" así como, información nombre cedula, cargo, tipo de vinculación, funciones, datos de ubicación, dirección, teléfono y correo electrónico, del supervisor o interventor a cargo del convenio

RTA: Se adjunta como anexo la minuta correspondiente al convenio FDLF-CI-725-2024, que fue suscrito en el año 2024 entre el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, representado por la Alcaldesa Local en su calidad de ordenadora del gasto, y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., en calidad de ejecutora. El objeto del convenio consiste en aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la adquisición de dispositivos de asistencia personal no incluidos en el plan de beneficios y la realización de actividades alternativas en salud dirigidas a población con discapacidad y cuidadores de personas con discapacidad habitantes en la localidad de Fontibón.

así como, información nombre cedula, cargo, tipo de vinculación, funciones, datos de ubicación, dirección, teléfono y correo electrónico, del supervisor o interventor a cargo del convenio.

Nombre	JULY KATHERINE CAÑÓN GARCIA
Cedula	1.015.998.734
Cargo	CONTRATISTA
Tipo De Vinculación	Contrato de Supervisión de servicios
Funciones:	

1. Realizar la formulación de los proyectos de inversión contemplados en el Plan de Desarrollo Local, conforme las líneas de inversión local, criterios técnicos de elegibilidad y requerimientos técnicos de cada uno de los sectores distritales, especialmente los relacionados con los temas del sector Salud
2. Realizar acompañamiento a las diferentes actividades, reuniones, comités y mesas de participación en las que se le solicite la asistencia para articular objetivos y acciones con el despacho del alcalde local.
3. Recibir, clasificar, gestionar, tramitar y colaborar en la proyección de respuestas y garantizar el archivo, custodia y conservación de documentos y demás correspondencia que, por competencia, le sea asignada virtual o físicamente, atendiendo al objeto contractual.
4. Asistir a las capacitaciones convocadas por los diferentes programas institucionales de la entidad (PIGA, COPASO etc) y evidenciar la participación en las mismas.
5. Realizar la elaboración y presentación de informes a los diferentes organismos de control, de la secretaria de Gobierno, incluido derechos de petición, proposiciones del Concejo de Bogotá, Requerimientos de la Contraloría Distrital, Solicitudes y requerimientos de la Junta Administradora Local, comunidad en general y los demás entes públicos que requieran información relacionada con los proyectos y temas bajo su conocimiento
6. Realizar y apoyar técnica y administrativamente en la supervisión de los diferentes contratos asignados, para garantizar el desarrollo de la ejecución de los mismos
7. Asistir a las reuniones, actividades y/o capacitaciones a las que le convoque el supervisor o que se encuentren en el marco del contrato.
8. Llevar a cabo actividades de formación, capacitación y sensibilización en torno a los procesos de salud mental e integral para la comunidad de la localidad de Fontibón.
9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.

Dirección CRA 97 # 23A 37
Teléfono 3143353561
Correo Electrónico july.canon@gobiernobogota.gov.co

- f) Allegar la información relacionada con la hoja de vida respecto de su identidad personal, última dirección física y electrónica registrada número telefónico, sueldo devengado para la época de los hechos (2024) tipo de vinculación, constancias sobre antecedentes laborales y disciplinarios internos del supervisor del convenio interadministrativo 725-2024

RTA:

Nombre JULY KATHERINE CAÑÓN GARCIA
Cedula 1.015.998.734
Cargo CONTRATISTA
Tipo De Vinculación Contrato de Supervisión de servicios
Honorarios \$ 6.000.000 mensual
Dirección CRA 97 # 23A 37
Teléfono 3143353561
Correo Electrónico july.canon@gobiernobogota.gov.co

Cordialmente;



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

PAOLA ANDREA OSORIO LOZANO
Alcaldesa Local de Fontibón
Alcalde.Fontibon@gobiernobogota.gov.co

Anexos: Se anexan CD en carpetas comprimidas en pdf

Proyectó: July Katherine Canon García– Contratista del área de Salud 
Revisó y Aprobó: Andrea Zabala – Contratista del área de Despacho 
Consolidó Información: Olga Patricia Cortes Amaya- Contratista área de Calidad 

