
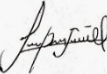




<div><div><div>SECRETARÍA DE GOBIERNO</div></div><div>EVIDENCIA DE REUNIÓN</div></div>													Código: GDI-GPD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2025 Caso HOLA: 188520					
Objeto de la reunión:		REVISION TERCER INFORME OPERADOR REDU																
Fecha:		05 de noviembre de 2025.					hora de inicio: 09:30 PM				modalidad:				<input type="checkbox"/> presencial			
Lugar:		Virtual Meet.					hora de finalización: 12:30 AM								<input checked="" type="checkbox"/> virtual			
Dependencia:		FDRS – Equipo Mujer y equidad de género.					Nombre del responsable: Astrid Carolina Peña, Jessica Soto y Adriana Vargas										<input type="checkbox"/> telefónica	
																<input type="checkbox"/> Mixta		
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA		
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
cc	1015467013	Jessica Soto		FDRS	Equipo Mujer y Cuidado			X						X	Jessica.soto@gobiernobogota.gov.co			
cc	1032472770	Astrid Carolina Peña		FDRS	Equipo Mujer y Cuidado				X					X	acarolinap95@gmail.com			
cc	1024591403	Adriana Lucia Vargas		FDRS	Equipo Mujer y Cuidado			X						X	Adrianalvm04@gmail.com			
<p><b>CONSENTIMIENTO:</b> Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es <a href="http://www.gobiernobogota.gov.co">www.gobiernobogota.gov.co</a> y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.</p>																		
<p>* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en <a href="https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg">https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg</a></p>																		

## **DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:**

El día 05 de noviembre de 2025 se convocó a una reunión entre el apoyo administrativo del Equipo Mujer y Cuidado, con el fin de Revisar de manera conjunta el **tercer informe presentado por el operador REDU**, verificando la correcta imputación presupuestal, las facturas asociadas, las evidencias del período reportado, el cumplimiento de obligaciones y las correcciones previamente solicitadas en el informe anterior.

### **La Reunión se desarrollo de la siguiente manera:**

Se revisaron en detalle las facturas:

#### **FB120 – Material pedagógico (Proyecto 1674)**

- Se verificó que contiene:
  - 120 cartillas ecológicas.
  - Kits de clausura (bolsas, bolígrafos, libretas, manillas USB).
- Se observó que no incluyen **los certificados entregados**, los cuales **sí fueron emitidos** y deben ser anexados.
- Para iniciar ingreso a almacén, se deben adjuntar:
  - Acta de aprobación.
  - Acta de recibo a satisfacción.
  - Listados firmados de las **120 entregas** (varias no aparecen completas).
  - Evidencia fotográfica de entrega.

#### **FB121 – Agenda pedagógica y USB (Componente 139)**

- Ítems corresponden al presupuesto.
- El talento humano incluido en esta factura **no puede ser cobrado como ingreso a almacén**.
- Se aclara que el **ingreso y egreso de esta factura debe realizarlo el equipo de Democracia Participativa**, dado que corresponde a su componente.

#### **FB139 – Talento humano y actividades varias**

- **Se incluyen cargos como coordinador general, administrativa, promotoras y talleristas.**
- **Se aclara que** el talento humano no ingresa a almacén, **por lo tanto**, esta factura no puede ser tramitada como bienes.
- **Se deben relacionar las obligaciones correspondientes, como se hizo en el pago anterior.**
- **Se confirmó que las tres facturas (FB120, FB121 y FB139) están en borrador, no en formato final.**

### **Observaciones sobre el presupuesto y rubros**

- Se revisaron los rubros 1638, 1641, 1674 y 1691.
- Se detectaron diferencias entre los montos que aparecen en el informe y los que fueron ajustados previamente con Johana.
- Se realizó el cálculo del 10% destinado a contra liquidación (aprox. \$232 millones).
- El operador estaría dejando un faltante de aproximadamente \$12 millones, que deberá revisarse con Johana.
- Para la facturación del pago 3, se validaron los valores que pueden ser cobrados por cada rubro.
- Se acordó que del rubro 1691 deben trasladarse \$102.943.951, y del rubro 1638 \$50 millones.

#### Revisión de evidencias

#### Obligación 1 – Revisión del cumplimiento del proyecto

- El operador no relaciona fechas del período: 19 de julio al 18 de septiembre.
- Algunas evidencias corresponden a fechas del informe anterior.
- Se debe ajustar el rango temporal.

#### 4.2 Obligación 2 – Socialización

- El operador indica que no hubo actividades en este periodo; sin embargo, adjunta evidencias.
- Deben aclarar que el cumplimiento ya se dio en informes anteriores.

#### 4.3 Obligación 3 – Recurso humano

- Adjuntan matriz de recurso humano, pero:
- Debe incluir firma del representante legal.
- Debe especificar el periodo revisado.
- Se mantienen contratos y perfiles, pero deben ser presentados de manera oficial.

#### 4.4 Obligación 4 – Hojas de vida

- Se cargaron perfiles con fechas del 25 de junio, fuera del período del informe.
- Se debe ajustar a fechas 19 de julio–18 de septiembre.

#### 4.5 Obligación 5 – Cronograma

- No anexaron el cronograma actualizado solicitado.
- Se debe enviar el cronograma corregido del primer informe, actualizado para el pago 3.

#### 4.6 Obligación 6 – Logística

- Evidencias del 12 y 13 de julio no corresponden al período a cobrar.
- Deben depurar evidencias y dejar únicamente las del período vigente.

#### 4.7 Obligación 7 – Capacidad técnica administrativa

- No se relacionan los proyectos vinculados al recurso humano o logístico.
- Deben especificarlos en el informe.

#### 4.8 Obligación 8 – Coordinación

- NO anexan carpeta de evidencias.
- Se debe adjuntar evidencia del rol de coordinación asignado.

#### 4.9 Obligación 9 – Fichas técnicas

- Se anexan fichas técnicas, pero no se especifica a qué proyecto corresponden.
- Deben relacionarse en el informe.

#### 4.10 Obligación 10 – Disposición de recursos logísticos

- Solo incluyen evidencias repetidas del ítem 5.
- Deben relacionar las actividades con los proyectos correspondientes.

#### Situaciones administrativas relevantes

- Persisten errores en la presentación del informe a pesar de observaciones previas.
- Se debe hacer énfasis en:
- No incluir evidencias fuera del período.
- No mezclar componentes ni anexar archivos no solicitados.

- Realizar depuración de carpetas antes de enviar a revisión.
- El equipo mencionó dificultades con algunos operadores para cargar documentos a tiempo.
- Se discutió que el equipo técnico no puede realizar ingresos y egresos de almacén de otros componentes.

Para finalizar la reunión, se hicieron los siguientes Acuerdos y pasos:

1. El operador deberá corregir y reorganizar las facturas FB120, FB121 y FB139 y enviarlas en versión final.
2. Corregir la matriz de recurso humano con:
  - Firma del representante legal.
  - Fecha dentro del período del informe.
3. Entregar el cronograma actualizado, conforme al formato aprobado en el primer informe.
4. Ajustar las evidencias por cada obligación al período 19 de julio – 18 de septiembre.
5. Anexar:
  - Actas de aprobación.
  - Actas de entrega y satisfacción.
  - Listados firmados completos.
6. Revisar con Johana los valores del 10% de contra liquidación y los rubros a imputar.
7. En la reunión con REDU se presentarán las observaciones y ajustes solicitados.

## EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:

The screenshot shows a Zoom meeting interface. On the left, a presentation slide titled 'REDU' is displayed. The slide includes the REDU logo and a table titled 'CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES'. The table has columns for 'ACTIVIDAD', 'FECHA', and 'ESTADO'. The activities are listed as follows:

ACTIVIDAD	FECHA	ESTADO
ACTIVIDAD 1	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 2	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 3	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 4	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 5	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 6	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 7	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 8	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 9	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 10	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 11	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 12	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 13	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 14	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 15	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 16	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 17	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 18	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 19	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 20	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 21	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 22	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 23	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 24	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 25	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 26	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 27	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 28	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 29	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 30	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 31	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 32	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 33	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 34	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 35	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 36	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 37	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 38	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 39	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 40	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 41	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 42	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 43	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 44	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 45	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 46	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 47	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 48	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 49	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 50	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 51	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 52	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 53	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 54	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 55	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 56	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 57	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 58	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 59	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 60	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 61	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 62	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 63	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 64	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 65	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 66	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 67	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 68	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 69	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 70	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 71	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 72	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 73	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 74	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 75	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 76	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 77	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 78	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 79	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 80	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 81	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 82	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 83	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 84	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 85	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 86	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 87	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 88	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 89	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 90	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 91	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 92	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 93	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 94	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 95	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 96	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 97	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 98	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 99	19/07/2024	COMPLETADO
ACTIVIDAD 100	19/07/2024	COMPLETADO

On the right side of the Zoom window, there are four participant tiles: Astrid Carolina Peña, Jessica Soto, Astrid Carolina Peña (with a microphone icon), and Adriana Vargas Moreno. The bottom of the screen shows the Zoom meeting controls and a status bar indicating '22:36 | Revisión REDU - 3ER Informe'.

Astrid Carolina Peña (Presentar)

14

Demuestra o demuestre: - 1074 MÁS MUJERES VIVEN UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA, SE SIENTEN SEGURAS Y ACCEDEN CON CONFIANZA AL SISTEMA DE JUSTICIA

2.00

5,700,000.00

11,400,000.00

15

Demuestra o demuestre: - 1074 MÁS MUJERES VIVEN UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA, SE SIENTEN SEGURAS Y ACCEDEN CON CONFIANZA AL SISTEMA DE JUSTICIA

120.00

18,360,000.00

3,348,120.00

16

Demuestra o demuestre: - 1074 MÁS MUJERES VIVEN UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA, SE SIENTEN SEGURAS Y ACCEDEN CON CONFIANZA AL SISTEMA DE JUSTICIA

120.00

1,200,000.00

100,000,000.00

17

Demuestra o demuestre: - 1074 MÁS MUJERES VIVEN UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA, SE SIENTEN SEGURAS Y ACCEDEN CON CONFIANZA AL SISTEMA DE JUSTICIA

2.00

200,000.00

500,000.00

18

Demuestra o demuestre: - 1074 MÁS MUJERES VIVEN UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA, SE SIENTEN SEGURAS Y ACCEDEN CON CONFIANZA AL SISTEMA DE JUSTICIA

120.00

4,500,000.00

540,120.00

19

Demuestra o demuestre: - 1074 MÁS MUJERES VIVEN UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA, SE SIENTEN SEGURAS Y ACCEDEN CON CONFIANZA AL SISTEMA DE JUSTICIA

4.00

450,000.00

5,000,000.00

20

Demuestra o demuestre: - 1074 MÁS MUJERES VIVEN UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA, SE SIENTEN SEGURAS Y ACCEDEN CON CONFIANZA AL SISTEMA DE JUSTICIA

3.00

4,000,000.00

12,000,000.00

21

Demuestra o demuestre: - 1074 MÁS MUJERES VIVEN UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA, SE SIENTEN SEGURAS Y ACCEDEN CON CONFIANZA AL SISTEMA DE JUSTICIA

1.00

8,000,000.00

8,000,000.00

Astrid Carolina Peña

Jessica Soto

Astrid Carolina P...

read.al meeting n...

Adriana Vargas ...

22:09

Revisión REDU - 3ER Informe

12°C

Mayorm nublando

Buscar

ESP LAA

10:09 p. m.

5/11/2025

11

B

I

U

A

11

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

HALLAZGOS FACTURAS

Factura FV120 haría falta ingresar los certificados del 1674.

Factura FV120 y **FV121**, se debe realizar proceso de ingreso, por tanto se debe adjuntar acta de aprobación y actas de recibimiento por parte de las mujeres de clausura (actas de aprobación y listados de entrega firmados que se refieren en la factura)

Factura FV120 adjuntar firmas que conste que se entregaron los 120 kits

Certificado - diploma de asistencia al taller

Elaboración, impresión y entrega de diplomas, tamaño: carta - 21.5 x 27.9 cm, full color, papel grueso superior a 180 gr. \* legibilidad y reconocimiento óptico a la culminación del taller y con logos de la alianza Rural de Tumapaya.

Factura **FV121** lo debe hacer democracia participativa (Yuver)

Factura FV120, FV121 y **FV139** Son borradores, no son facturas

Factura FV139 al ser talento humano, deben realizar el proceso como se realizó para la cuenta número 2, dado que el talento humano este no se hace ingreso y egreso y se debe relacionar a las obligaciones correspondientes como se realizó en la cuenta No. 2

Item	Descripción	Cantidad	Un. Unitario	Un. Total
1	Contratador General (Profesional Racionalizado I)	3.00	9,800,000.00	29,400,000.00
2	Profesional Administrativo (Profesional Universitario II)	2.00	6,553,000.00	13,107,000.00
3	Profesionales de apoyo a la contratación y/o apoyo legalista	1.00	1,988,000.00	1,988,000.00
4	Tallerista - COMPONENTE II: HERRAMIENTAS DE DESCARDO	3.00	2,390,000.00	6,980,000.00

Factura **FV139** los cursos no deben ser cobrados ya que son un bien intangible

5	Cursos de conducción - Cursos de Automovil categoría B2 (vehículos como cuatrimotos, motocicletas, motocicletas, motocicletas y motocicletas de uso privado y/o particular)	120.00	1,500,000.00	237,500,000.00
6	Cursos de conducción - Cursos de manejo A2 (motocicletas y motos cicladas con cilindrada mayor a 125 c.c.)	6.00	1,698,899.00	10,193,394.00

Recomendaciones:

Realizar revision de factura 2 por parte de Yuver y factura 1 se hará revisión por parte del equipo

Se revisa y se aprecia que el formato del plan aprobado y presentado en el primer

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios. NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de