

Ver SAC-M02 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en <https://gim.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg>

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Se establece plan de trabajo para el seguimiento de liquidaciones que hará parte de la revisión completa antes de expedir como a los documentos de liquidación.

Se establecen 3 rubros de trabajo ① Organización documental previos materiales y conductos, tanto en físico como en digital

② Revisión de documentos por liquidación en los ambientes contable, administrativo, técnico y financiero.

③ Consolidación matriz de liquidación y documentos de pago.

El Ing. John será encargado de reunir financieramente el contrato y su ejecución real. Además revisará las políticas y los cargos en SECOP 4.

La Argo coordinará revisará todos los documentos de liquidación como son el futuro, fechas administrativas, ambientales y financieras con los recursos de Ing. John antes para el último componente.

El Ing. Alexander revisará el expediente contractual y realizará la matriz de liquidaciones. Una vez finalizados los documentos, reducirá el pago y gestión de firma de liquidación

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	Revisión informe financiero completo, salarios de corte y SECOP 11	John Beltrán	30/10/2025
	Revisión informe liquidación, diferentes al financiero	Caroline Guille	30/10/2025
	Revisión expediente preliquidación antes de recibo y matriz de liquidación.	Alexander Reyes	04/11/2025
	Matriz pgs= traza y vida de liquidación	Alexander Reyes	12/11/2025

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se podrá anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formalización.
NOTA 2: Agregar o eliminar las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.