Fecha y Hora de la Reunión	09/12/2025	Hora de Inicio: 8:30 am	Hora de Finalización: 10:30 am
Lugar de la Reunión	CESPA	Tipo Reunión	Virtual ☐ Presencial ☒

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN

1. Explicar la estructura de la carpeta para entrega de informe final y diligenciamiento de formatos F-GCT-1140 V.1 informe final ejecución contractual y F-GCT-1137 V.2 certificado de cumplimiento supervisor de contrato CPS

TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)

1. Estructura de la carpeta de informe final y diligenciamiento de formatos

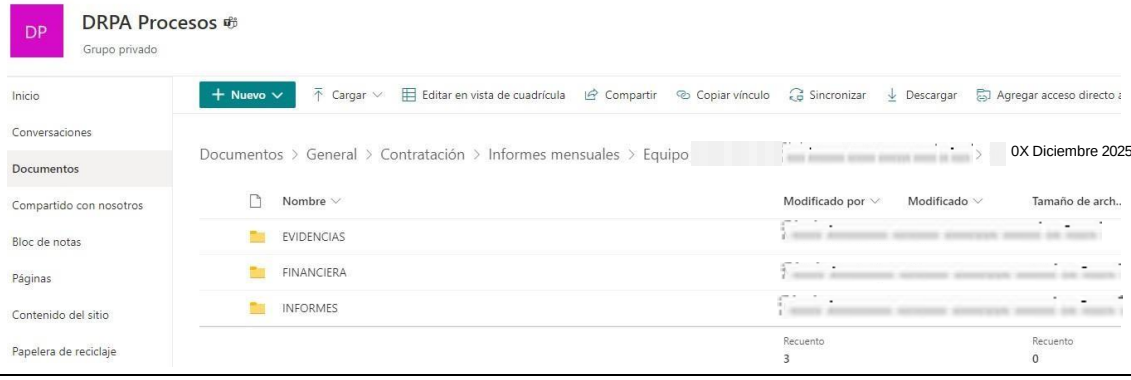
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Estructura de la carpeta de informe final y diligenciamiento de formatos

Se hace la aclaración que esta es una explicación con las instrucciones vigentes hasta el momento; sin embargo, estas pueden estar sujetas a cambios, los cuales se informarán oportunamente.

Carpetas para informe final

Crear la carpeta del mes de XX Diciembre 2025, dentro de ella deberán quedar las siguientes subcarpetas:



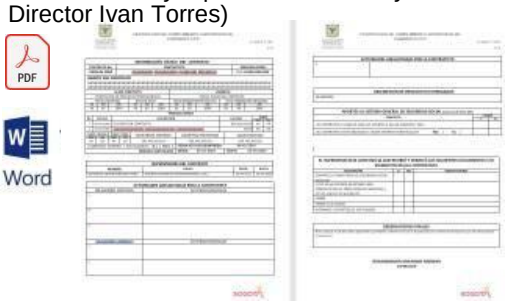
Carpeta informes



Informe mensual por los XX días de Diciembre e Informe Final(En WORD y PDF como siempre)



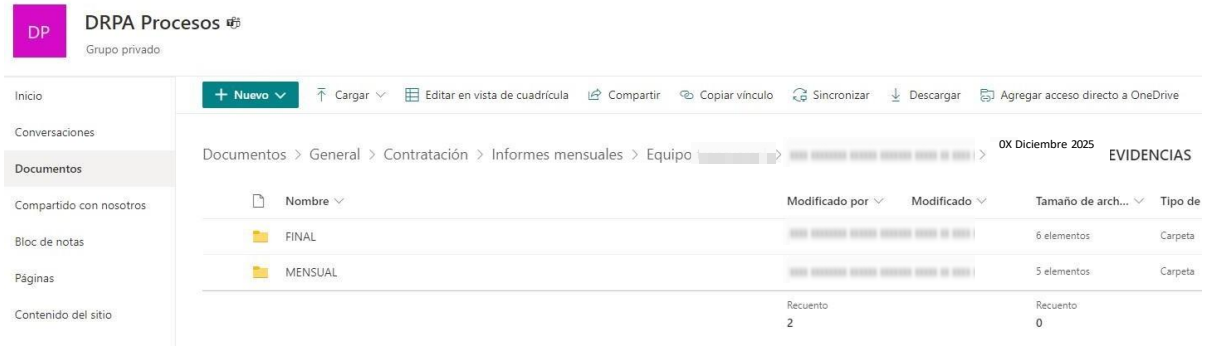
- **F-GCT-1137 _V Certificado cumplimiento Nombre Apellido**(En Word y PDF para que una vez revisado y aprobado se incluyala firma del Director Ivan Torres)



Carpeta evidencias

Crear dos carpetas:

- MENSUAL
- FINAL



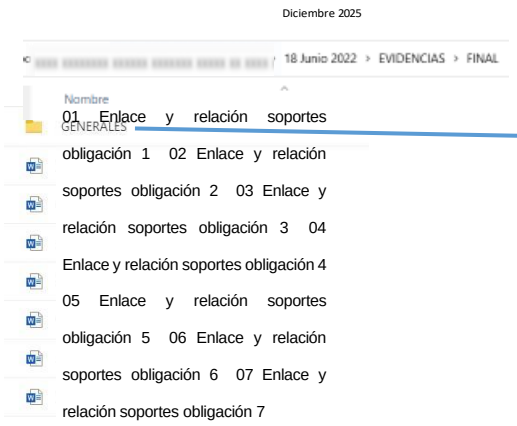
SubcarpetaEvidencias- MENSUAL

Crear las carpetas por cada obligación (normal)



SubcarpetaEvidencias- FINAL

Tomando como guía el archivo adjunto**0“1 Enlace y relación soportes obligación 1 XXXXX**” crear uno para cada obligación según corresponda.



Debe contener:

- Examen medico (El que cargamos para iniciar proceso precontractual 2025)
- Hoja de vida de SIDEAP (Donde se incluye el CPS vigente 2025)

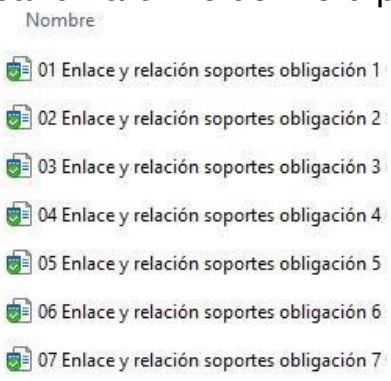
Organización para anexos informe final

Dado que los anexos no pueden superar40 MB, se sugiere preparar un archivo en el que se relacionan las evidencias entregadas en cada informe y los enlaces a cada carpeta.

Cree una carpeta llamada Final

Dentro de ella se sugiere crear un archivo de Word para cada obligación:

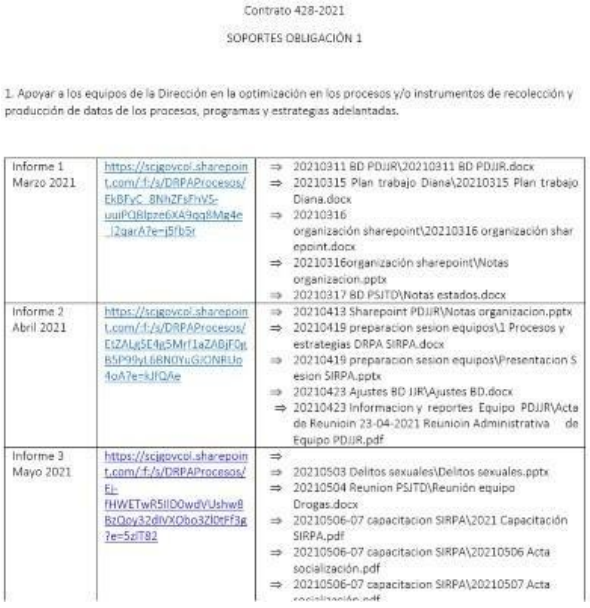
Ejemplo:
En este caso se crean 7 archivos, uno para cada obligación.



Archivo Word

En cada archivo por obligación se sugiere relacionar para cada mes/informe en una columna el enlace a la carpeta y el detalle que contiene.

Es decir, abrir el informe de primer mes 2025 y copiar enlace y anexos. Luego segundo mes y así sucesivamente….



Contrato 428-2021

SOPORTES OBLIGACIÓN 1

1. Apoyar a los equipos de la Dirección en la optimización en los procesos y/o instrumentos de recolección y producción de datos de los procesos, programas y estrategias adelantadas.

Informe 1 Marzo 2021	https://scijgovcol.sharepoint.com/:f:/s/DRPAProcesos/EkBFyC_8NhZFsFhV5-uuiPQBIpze6XA9qq8Mg4e_I2qarA?e=j5fb5r	⇒ 20210311 BD PDJJR\20210311 BD PDJJR.docx ⇒ 20210315 Plan trabajo Diana\20210315 Plan trabajo Diana.docx ⇒ 20210316 organización sharepoint\20210316 organización sharepoint.docx ⇒ 20210316organización sharepoint\Notas organizacion.pptx ⇒ 20210317 BD PSJTD\Notas estados.docx
Informe 2 Abril 2021	https://scijgovcol.sharepoint.com/:f:/s/DRPAProcesos/EtZALqj5E4pJMrf1aZABjF0qB5P99yL6RN0YuGJOiNRUlo4oA?e=kJfQAe	⇒ 20210413 Sharepoint PDJJR\Notas organizacion.pptx ⇒ 20210419 preparacion sesion equipos\1 Procesos y estrategias DRPA SIRPA.docx ⇒ 20210419 preparacion sesion equipos\Presentacion Sesion SIRPA.pptx ⇒ 20210423 Ajustes BD JJR\Ajustes BD.docx ⇒ 20210423 Informacion y reportes Equipo PDJJR\Acta de Reunioin 23-04-2021 Reunioin Administrativa de Equipo PDJJR.pdf
Informe 3 Mayo 2021	https://scijgovcol.sharepoint.com/:f:/s/DRPAProcesos/EiFHWETwR5lIDOwdVUshw8BzQoy32dlVXObo3ZlDtFf3g?e=5zIT82	⇒ ⇒ 20210503 Delitos sexuales\Delitos sexuales.pptx ⇒ 20210504 Reunion PSJTD\Reunión equipo Drogas.docx ⇒ 20210506-07 capacitacion SIRPA\2021 Capacitación SIRPA.pdf ⇒ 20210506-07 capacitacion SIRPA\20210506 Acta socialización.pdf ⇒ 20210506-07 capacitacion SIRPA\20210507 Acta

Carpeta financiera

1. Certificado SISCO (cargado por GestoraContractualasignada: Catalina,Lina o Claudia)
2. Planillames vencido Noviembre2025 (obligatoriosi en la cuenta de Noviembreno se pasó)
3. Planillames anticipado Diciembre 2025 (**obligatoriopor serultimacuenta**)
4. Formatocontrolde retiro.PDF (cargadopor GestoraContractualasignada: Catalina,Lina o Claudia).
5. Correo aprobación control de retiro.PDF (cargado por Gestora Contractual asignada: Catalina, Lina o Claudia).



Diciembre 2025

Documentos > General > Contratación > Informes mensuales > Equipo [redacted] > [redacted] > FINANCIERA

Nombre	Modificado por	Modificado	Tamaño de arch...	Tipo de cont
02–SoportePagoSistemaSaludPensionNoviembre –XXX–2025.pdf (si en la cuenta de Noviembre no se pasó)	[redacted]		401 KB	Documento
02–SoportePagoSistemaSaludPensionDiciembre –XXX–2025.pdf 3. Pago SSS Junio 2022.pdf	[redacted]		401 KB	Documento
	Recuento 2		Recuento 2	

Control de Retiro.

Lo tramitaráMaría Inés desde el correo de Iván Torres − Director, para ello es necesario:

1. **SIGA al día**: Sin comunicaciones por gestionar, documentos pendienteso tramites por cerrar ni informados.
2. **Sin Inventario Asignado**: Ningún elemento puede estar asignado (Computador, escritorio, puesto, tabletas, sillas, etc. …).
3. **Pre-Aprobación Apoyo a la Supervisión**: La persona que ejecuta el rol de apoyo a la supervisión, deberá remitir correo a Iván Torres (Con copia a la gestora contractual asignada, a Liliana Franco y a Rafael Rojas), confirmando que no se tienen temas pendientes que impidan la aprobación desde la Supervisión. Además, se debe indicar si la persona continua o no. Una vez recibido este correo, María I podrá solicitar el inicio del trámite de control de retiro.

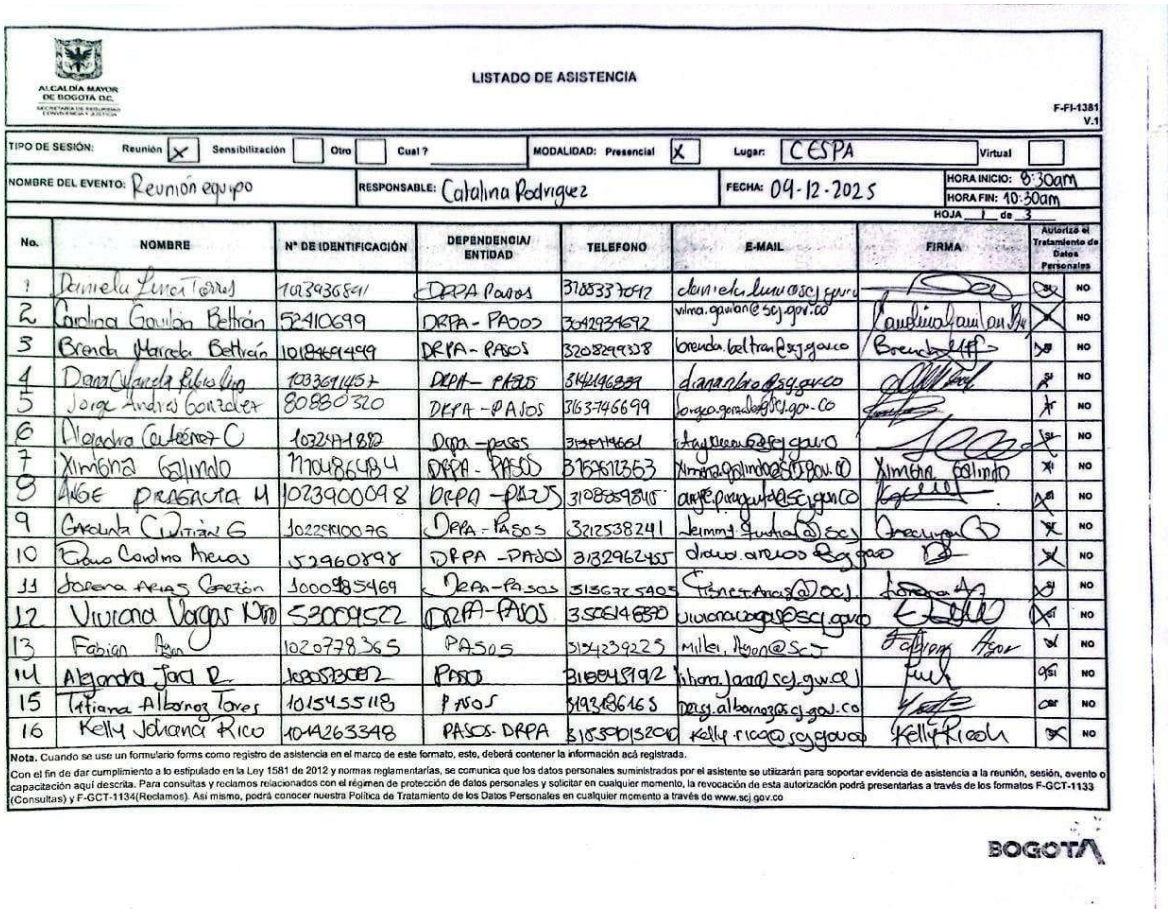
CONCLUSIONES
Se cumplió el objetivo de la sesión.

COMPROMISOS			
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE SEGUIMIENTO
NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN				
N°	Nombre	Dependencia /Entidad	E-mail	Firma

BOGOTÁ

Nota. La sección “Participantes de la reunión” estarán en blanco cuando la reunión **NO** implique toma de decisiones, así:
Medios Virtuales: se anexará el listado de asistencia que genera el aplicativo Teams o el formulario de asistencia desarrollado en el aplicativo Forms.
Medio Presencial: se anexará al acta el formato de listado de asistencia F-FI-1381.°



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

LISTADO DE ASISTENCIA

F-FI-1381 V.1

TIPO DE SESIÓN: Reunión [X] Sensibilización [ ] Otro [ ] Cual? ___ MODALIDAD: Presencial [X] Lugar: CESPA Virtual [ ]

NOMBRE DEL EVENTO: Reunión equipo RESPONSABLE: Catalina Rodriguez FECHA: 04-12-2025 HORA INICIO: 8:30am HORA FIN: 10:30am

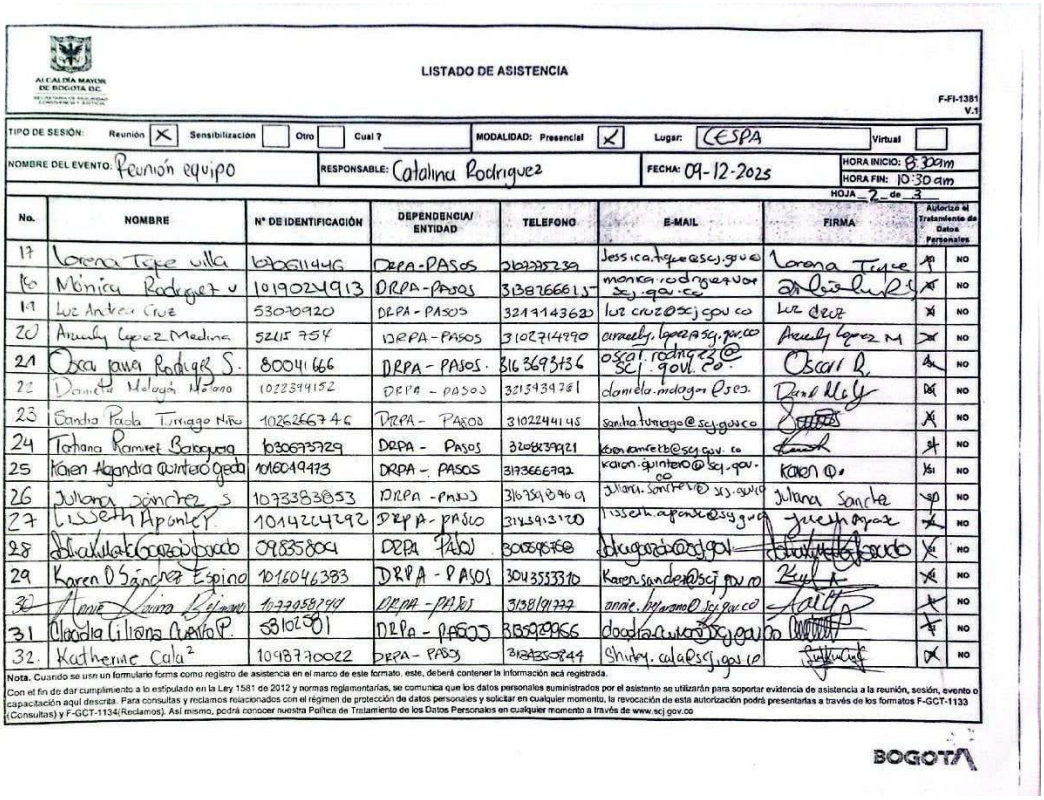
HOJA 1 de 3

No.	NOMBRE	N° DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autoriza el Tratamiento de Datos Personales
1	Daniela Lucia Torres	1023936841	DRPA Pasos	3188337697	daniela.lucia@scj.gov.co		SI NO
2	Carolina Gaviria Beltrán	52410699	DRPA - PASOS	3042934672	vilma.gaviria@scj.gov.co		SI NO
3	Brenda Marcela Beltrán	1018469499	DRPA - PASOS	3208249338	brenda.beltran@scj.gov.co		SI NO
4	Diana Alejandra Ribeiro Ling	1033691457	DRPA - PASOS	3142196899	diana.ribeiro@scj.gov.co		SI NO
5	Jorge Andres Gonzalez	80880320	DRPA - PASOS	3637466699	jorge.gonzalez@scj.gov.co		SI NO
6	Alejandra Cortés C	1022471882	Drpa - pasos	3145714661	alejandra.cortes@scj.gov.co		SI NO
7	Ximena Galindo	1010864834	DRPA - PASOS	3158612353	ximena.galindo@scj.gov.co	Ximena Galindo	SI NO
8	ANGIE PARAGUAY H	1023900098	DRPA - PASOS	3108859815	angie.paraguay@scj.gov.co		SI NO
9	Gabriela C Vivian G	1022581100 76	DRPA - PASOS	3212538241	leimmy.fuentes@scj.gov.co		SI NO
10	Diana Carolina Arenas	52960898	DRPA - PASOS	3132962455	diana.arenas@scj.gov.co		SI NO
11	Tatiana Arias Garzón	1000985469	DRPA-PASOS	3156725405	tatiana.arias@scj.gov.co		SI NO
12	Viviana Vargas Rojas	52009522	DRPA-PASOS	3506146890	viviana.vargas@scj.gov.co		SI NO
13	Fabian Ayon	1020778365	PASOS	3134239225	miller.ayon@scj.co		SI NO
14	Alejandra Jara R.	1030538082	PASOS	3180048192	alejandra.jara@scj.gov.co		SI NO
15	Tatiana Albornoz Torres	1015455118	PASOS	3193886165	tatiana.albornoz@scj.gov.co		SI NO
16	Kelly Johanna Rico	1014263348	PASOS DRPA	3135001320	kelly.rico@scj.gov.co	Kelly Rico	SI NO

Nota. Cuando se use un formulario forms como registro de asistencia en el marco de este formato, este, deberá contener la información acá registrada.

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas a través de los formatos F-GCT-1133 (Consultas) y F-GCT-1134(Reclamos). Así mismo, podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento a través de www.scj.gov.co

BOGOTÁ



LISTADO DE ASISTENCIA

F-FI-1381 V.1

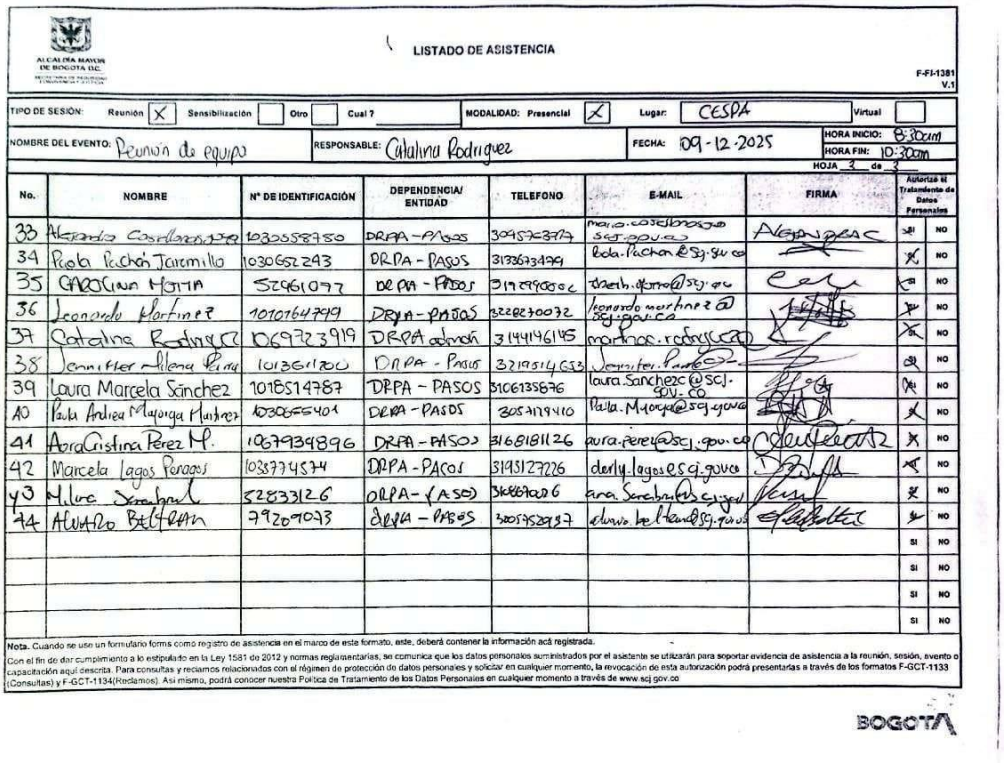
TIPO DE SESIÓN: Reunión [X] Sensibilización [ ] Otro [ ] Cual? | MODALIDAD: Presencial [X] Lugar: CESPA Virtual [ ]

NOMBRE DEL EVENTO: Reunión equipo | RESPONSABLE: Catalina Rodriguez | FECHA: 09-12-2025 | HORA INICIO: 8:30am | HORA FIN: 10:30 am | HOJA 2 de 3

No.	NOMBRE	N° DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autoriza el Tratamiento de Datos Personales
17	Lorena Tique villa	1026114446	DRPA-PASOS	2693235239	Jessica.tique@scj.gov.c	Lorena Tique	SI NO
18	Mónica Rodriguez V	1019024913	DRPA-PASOS	3138766615	monica.rodriguez@scj.gov.co		SI NO
19	Luz Antea Cruz	53070920	DRPA-PASOS	3214143623	luz.cruz@scj.gov.co	Luz Cruz	SI NO
20	Arnuly Lopez Medina	52115754	DRPA-PASOS	3107214990	arnuly.lopez@scj.gov.co	Arnuly Lopez M	SI NO
21	Oscar Javier Rodriguez S.	80041666	DRPA-PASOS	3163693136	oscar.rodriguez@scj.gov.co	Oscar R.	SI NO
22	Daniela Melgar Molano	1022394152	DRPA-PASOS	3215434781	daniela.melgar@scj.	Daniela Melgar	SI NO
23	Sandra Paola Turriago Niño	1026266746	DRPA-PASOS	3102244145	sandra.turriago@scj.gov.co		SI NO
24	Tatiana Ramirez Sanabria	1030673729	DRPA-PASOS	3208639921	tatiana.ramirez@scj.gov.co		SI NO
25	Karen Alejandra Quintero Ojeda	1016049473	DRPA-PASOS	3173666792	karen.quintero@scj.gov.co	Karen Q.	SI NO
26	Juliana Sánchez S	1073383853	DRPA-PASOS	3167919961	juliana.sanchez@scj.gov.co	Juliana Sanchez	SI NO
27	Lisseth Aponte P	1014224792	DRPA-PASOS	3143913700	lisseth.aponte@scj.gov.co		SI NO
28	Diana Katherine Rodriguez Rocha	52835804	DRPA-PASOS	3005907856	dianarodriguez@scj.gov.co		SI NO
29	Karen D Sánchez Espino	1016046383	DRPA-PASOS	3043553310	Karen.sanchez@scj.gov.co		SI NO
30	Annie Laura Betancourt	1072058749	DRPA-PASOS	3138191772	annie.betancourt@scj.gov.co		SI NO
31	Claudia Liliana Cuervo P.	53102301	DRPA-PASOS	3135920856	claudia.cuervo@scj.gov.co		SI NO
32	Katherine Cala²	1098770022	DRPA-PASOS	3143550849	Shirley.cala@scj.gov.co		SI NO

Nota. Cuando se use un formulario forms como registro de asistencia en el marco de este formato, este, deberá contener la información acá registrada.
Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas a través de los formatos F-GCT-1133 (Consultas) y F-GCT-1134(Reclamos). Así mismo, podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento a través de www.scj.gov.co

BOGOTÁ



LISTADO DE ASISTENCIA

F-FI-1381 V.1

TIPO DE SESIÓN: Reunión [X] Sensibilización [ ] Otro [ ] Cual? | MODALIDAD: Presencial [X] Lugar: CESPA Virtual [ ]

NOMBRE DEL EVENTO: Reunión de equipo | RESPONSABLE: Catalina Rodriguez | FECHA: 09-12-2025 | HORA INICIO: 8:30am | HORA FIN: 10:30am | HOJA 3 de 3

No.	NOMBRE	N° DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autoriza el Tratamiento de Datos Personales
33	Alejandra Castellanos	1030558750	DRPA-PASOS	3045723774	maria.castellanos@scj.gov.co		SI NO
34	Paola Pachón Jaramillo	1030652243	DRPA-PASOS	3133633499	paola.pachon@scj.gov.co		SI NO
35	CAROLINA MOJIA	52961097	DRPA-PASOS	3179990506	[illegible]		SI NO
36	Leonardo Martinez	1010764799	DRPA-PASOS	3228230032	leonardo.martinez@scj.gov.co		SI NO
37	Catalina Rodriguez	1069723919	DRPA admón	3144146145	martinac.rodriguez@		SI NO
38	Jennifer Milena Pinz	1013511200	DRPA-PASOS	3219514633	Jennifer.Pinz@scj.gov.co		SI NO
39	Laura Marcela Sánchez	1018514787	DRPA-PASOS	3106135876	laura.sanchez@scj.gov.co		SI NO
40	Paula Andrea Mayorga Martinez	1030655401	DRPA-PASOS	3054179410	Paula.Mayorga@scj.gov.co		SI NO
41	Ana Cristina Perez M.	1067934896	DRPA-PASOS	3168181126	aura.perez@scj.gov.co		SI NO
42	Marcela Lagos Perdomo	1033774574	DRPA-PASOS	3193127726	derly.lagos@scj.gov.co		SI NO
43	Nilva Sanchez	52833126	DRPA-PASOS	3166976026	ana.sanchez@scj.gov.co		SI NO
44	Alvaro Beltran	79209073	DRPA-PASOS	3054758937	alvaro.beltran@scj.gov.co		SI NO
							SI NO
							SI NO
							SI NO
							SI NO

Nota. Cuando se use un formulario forms como registro de asistencia en el marco de este formato, este, deberá contener la información acá registrada.
Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas a través de los formatos F-GCT-1133 (Consultas) y F-GCT-1134(Reclamos). Así mismo, podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento a través de www.scj.gov.co

BOGOTÁ