

|                                                                                                                                                                                 |                                          |                         |                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE CULTURA,<br>RECREACIÓN Y DEPORTE | <b>GESTIÓN DE LA MEJORA<br/>CONTINUA</b> | CÓDIGO: GMC-MN-01-FR-02 | <b>**20252100755903**</b><br>Al contestar, por favor<br>cite el radicado:<br>No.:*20252100755903<br>*<br>Fecha: *16-12-2025 |
|                                                                                                                                                                                 |                                          | VERSIÓN: 02             |                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                 | <b>ACTA DE REUNIÓN</b>                   | FECHA: 05/12/2025       |                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                 |                                          | Página 1 de 3           |                                                                                                                             |

**LUGAR:** <https://meet.google.com/kdx-egtn-nkf?authuser=0> \_

**FECHA:** 12 / 12 / 2025

**HORA:** Hora inicio y hora finalización

**TEMA:** Orientaciones para presentación de informes finales

**OBJETIVO:** Socializar y unificar las orientaciones técnicas para la presentación, radicación y verificación de los informes del mes de diciembre y del informe final de actividades, en el marco del cierre financiero y contractual de la vigencia 2025.

*La información y los datos suministrados son confidenciales, serán usados con fines estadísticos y para envío de información institucional relacionada con el asunto de la reunión. "Ley 1581 de 2012". Cuando este formato se diligencie de forma física, se debe hacer en letra clara y legible y con esfero de tinta negra para que sea entregado posteriormente y de manera obligatoria al Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos-Área de gestión documental con el fin de realizar su digitalización y registro en el aplicativo de gestión documental - Orfeo.*

| <b>ASISTENTES A LA REUNIÓN</b><br><i>(Si son más de diez participantes anexar registro de asistencia)</i> |                                |       |                       |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------|-----------------------|--------------------|
| NOMBRE                                                                                                    | ÁREA/ ENTIDAD/<br>ORGANIZACIÓN | CARGO | EXTENSIÓN<br>/CELULAR | CORREO ELECTRÓNICO |
| Se anexa registro de asistencia                                                                           | -                              | -     | -                     | -                  |

*En el caso de funcionarios y/o contratistas, el registro de firmas se realizará electrónicamente a través del aplicativo ORFEO. Los asistentes externos deberán incluir sus firmas en el campo asignado para tal fin dentro de este formato.*

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN** *(Aquí se describen los puntos tratados y conclusiones. Los textos deben ser redactados en tiempo pasado, exceptuando las partes que deban contener instrucciones o compromisos, los cuales pueden ser redactados en otros tiempos verbales. Este espacio se puede ampliar de acuerdo con la extensión de la reunión).*

La reunión fue convocada teniendo en cuenta las directrices emitidas por la Dirección de Asuntos Locales y Participación relacionadas con el cierre de la vigencia, la entrega de informes y el trámite de pagos. La sesión fue liderada por la profesional Diana Catalina Peñaloza, quien expuso las principales orientaciones, acompañada por el equipo de la DALP.

Durante el espacio se socializaron los plazos definidos para la radicación de informes, las condiciones para la presentación de evidencias, la obligatoriedad de adjuntar la planilla de seguridad social (PILA), así como los lineamientos para el cargue de documentos en las plataformas institucionales.

Adicionalmente, se resolvieron inquietudes relacionadas con contratos que finalizan el 24 o el 31 de diciembre, la presentación de informes parciales y complementarios, el manejo de evidencias posteriores al 15 de diciembre, la expedición del paz y salvo, y los casos particulares de contratistas obligados a expedir factura electrónica.

|                                                                                   |                                      |                         |                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA</b> | CÓDIGO: GMC-MN-01-FR-02 | <b>**20252100755903**</b><br>Al contestar, por favor cite el radicado:<br>No.:*20252100755903*<br>Fecha: *16-12-2025 |
|                                                                                   |                                      | VERSIÓN: 02             |                                                                                                                      |
|                                                                                   | <b>ACTA DE REUNIÓN</b>               | FECHA: 05/12/2025       |                                                                                                                      |
|                                                                                   |                                      | Página 2 de 3           |                                                                                                                      |

El equipo de Gestión Territorial y de apoyo a la supervisión reiteró la importancia de realizar revisiones previas a la radicación formal de los informes, así como de garantizar que toda la documentación quedara debidamente cargada en los expedientes correspondientes.

Se abordaron también criterios para la elaboración de actas como principal evidencia de las actividades desarrolladas, señalando que, cuando las actas formales de otras instancias no estén disponibles oportunamente, se deberán elaborar actas internas sucintas, debidamente radicadas, con los soportes disponibles.

Finalmente, se aclaró que la cantidad de productos reportados deberá ser proporcional al periodo efectivamente ejecutado, entendiendo las particularidades del cierre de vigencia y sin exigir el cumplimiento literal de un número fijo de productos al 15 de diciembre.

#### 4. CLARIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE DICIEMBRE

Al cierre de la sesión se dejaron establecidas las siguientes claridades:

- Fechas de radicación:** Los informes correspondientes al mes de diciembre y el informe final deberán radicarse entre el **15 y el 17 de diciembre de 2025**.
- Cuentas por pagar:** Los informes radicados dentro de este plazo serán tramitados como cuenta por pagar y su pago se realizará en enero de 2026.
- Radicaciones extemporáneas:** Los informes presentados después del 17 de diciembre pasarán a **reserva presupuestal**, con pago a partir de febrero de 2026.
- Informe final:** Las personas que se encuentren en su último pago deberán adjuntar el **informe final de actividades** junto con el paz y salvo correspondiente.
- Planilla:** Es obligatorio adjuntar la planilla de seguridad social correspondiente al mes de diciembre. En casos de pago mes vencido, deberán anexarse las planillas de los meses consecutivos requeridos.
- Facturadores electrónicos:** Las personas naturales obligadas a expedir factura electrónica solo podrán radicar su cuenta en enero de 2026, dado que la factura debe tener fecha del último día del periodo a cobrar o posterior.
- Evidencias:** Las evidencias deberán presentarse principalmente mediante **actas de reunión**, debidamente radicadas. Las actas de otras entidades podrán anexarse posteriormente cuando estén disponibles.
- SECOP / ORFEO:** Todos los documentos (informe, evidencias, planilla e informe radicado) deberán estar correctamente cargados en las plataformas institucionales. Sin este cargue, no se aprobarán los informes para trámite de pago.
- Proporcionalidad de productos:** La cantidad de productos reportados deberá corresponder al tiempo efectivamente ejecutado y no a un número fijo mensual.

| COMPROMISOS                                            |             |                                |
|--------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------|
| DESCRIPCIÓN                                            | RESPONSABLE | PLAZO<br>(Si aplica)           |
| 1. Cumplir oportunamente con el cargue de los informes | Equipo GT   | Entre el 15 al 17 de diciembre |

|                                                                                                                                                                                 |                                      |                         |                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE CULTURA,<br>RECREACIÓN Y DEPORTE | <b>GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA</b> | CÓDIGO: GMC-MN-01-FR-02 | <b>**20252100755903**</b><br>Al contestar, por favor<br>cite el radicado:<br>No.:*20252100755903<br>*<br>Fecha: *16-12-2025 |
|                                                                                                                                                                                 |                                      | VERSIÓN: 02             |                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                 | <b>ACTA DE REUNIÓN</b>               | FECHA: 05/12/2025       |                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                 |                                      | Página 3 de 3           |                                                                                                                             |

**Anexos:** ("Aquí se relacionan los documentos de soporte de la reunión, tales como presentaciones, informes y otros materiales de referencia, los cuales se adjuntan como anexos al radicado del acta en el sistema de gestión documental. Si el acta se genera y firma en físico, o si los soportes son físicos, estos se deben entregar a las personas de Gestión Documental de la entidad para que los escaneen conforme a los parámetros técnicos establecidos para tal fin y para que puedan salvaguardar dichos documentos debidamente. Si el acta no contiene anexos, en esta parte se escribe "No aplica")."

**Firmas** (firmas de los participantes externos) – se anexa registro de asistencia.



| <b>Documento 20252100755903 firmado electrónicamente por:</b>                                                                                                                                |                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sara Milena Ariza Becerra</b>                                                                                                                                                             | Contratista<br>Dirección de Asuntos Locales y Participación<br>Fecha firma: 17-12-2025 09:15:45 |
| <b>Dayana Jisseth Molina Cruz</b>                                                                                                                                                            | Contratista<br>Dirección de Asuntos Locales y Participación<br>Fecha firma: 16-12-2025 18:08:27 |
| <br>57d59ca4342110d749087ec459547b027f02963a0e1c734cca84340c20d930d0<br>Código de Verificación CV: 148f9 |                                                                                                 |