

 SECRETARÍA DE GOBIERNO EVIDENCIA DE REUNIÓN													Código: GDI-GPD-F029 Versión: 6 Vigencia: 21 de agosto de 2024 Caso HOLA: 70103			
Objeto de la reunión:																
Fecha:							Hora de inicio:			Modalidad:			Presencial			
													Virtual			
Lugar:							Hora de finalización:						Telefónica			
													Mixta			
Dependencia:							Nombre del responsable:									
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN					CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA			
CONSENTIMIENTO: 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 www.gobiernobogota.gov.co 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.																
* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg																

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

I. REGISTRO DE ASISTENTES

Fecha: 15 de abril de 2025
Hora de inicio: 4:45 p.m.
Hora de finalización: 5:21 p.m.
Modalidad: Mixta (Presencial – Virtual)
Lugar: Alcaldía Local de Chapinero – Virtual (Teams)

Asistentes presenciales

No.	Entidad y/o Institución	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)
1	Alcaldía Local de Chapinero - Contratista Apoyo Administrativo, Desarrollo Económico Local	Laura Camila Pardo Sanchez
2	Alcaldía Local de Chapinero – Contratista Profesional, Líder Triada de la Equidad	Riky Andrés Carillo
3	Alcaldía Local de Chapinero – Contratista Profesional, Desarrollo Económico Local	Oscar Alexer Lazo Rodríguez
4	Alcaldía Local de Chapinero – Contratista Abogada FDLCH	Lizeth Paola Moreno Sánchez

Asistentes virtuales

No.	Entidad y/o Institución	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)
1	Alcaldía Local de Chapinero - Contratista Abogada FDLCH	Paola Andrea Padilla Ayarza

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se dio inicio a la reunión con la intervención del profesional Oscar Lazo, del área de Desarrollo Económico Local del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero (FDLCH), quien solicitó el memorando de apoyo a la liquidación por parte del área de contratación, para los contratos N.º 172-2022 y N.º 183-2023, suscritos en el marco del convenio interadministrativo con PROPAÍS.

Se indicó que el profesional Oscar Lazo será el apoyo técnico para el proceso de liquidación, mientras que Lizeth Paola Moreno y Paola Andrea Padilla brindarán el acompañamiento jurídico correspondiente. Oscar Lazo realizó un recuento del proceso contractual, tal como se evidencia en el expediente, mencionando que PROPAÍS

allegó información relacionada con las pólizas, cartas de compromiso y el listado de beneficiarios que incurrieron en incumplimientos.

Acto seguido, la abogada Paola Padilla consultó si el FDLCH aún tenía competencia para llevar a cabo los procesos de liquidación. Oscar Lazo aclaró que sí, dado que los contratos cerraron en 2024 y, por tanto, el Fondo mantiene competencia hasta el año 2026. Frente a esto, Paola Padilla señaló la necesidad de agilizar el proceso de liquidación.

Oscar Lazo recordó que el objetivo del convenio fue brindar apoyo económico a los microempresarios de la localidad como medida para mitigar los efectos de la pandemia. Los recursos eran entregados a través de desembolsos en efectivo, con base en un plan de inversión previamente aprobado. Cada beneficiario debía presentar soportes legales (facturas) para justificar la inversión realizada. Sin embargo, se identificó que **(9)** beneficiarios del programa del contrato N.º 172-2022 y **(4)** beneficiarios del contrato N.º 183-2023 incumplieron al no ejecutar el plan de inversión ni presentar la documentación correspondiente.

Adicionalmente, se evidenció que la administración anterior no actualizó las pólizas, las cuales actualmente se encuentran vencidas. Por lo tanto, Oscar manifestó que el paso a seguir debería ser citar a los beneficiarios incumplidos para conciliar con ellos y solicitar los respectivos soportes. Esta sería una medida procedimental que permitiría avanzar con la liquidación. No obstante, también se reconoció que desde la administración no se actuó oportunamente para evitar el vencimiento de las pólizas, lo cual representa un riesgo.

El concepto general planteado por Oscar Lazo fue que, en este contexto, se debe proceder a liquidar a PROPAÍS y que la Alcaldía se haga cargo de la gestión frente a los beneficiarios que no cumplieron con lo pactado.

Se evaluó por qué la Alcaldía era la beneficiaria de las pólizas y no PROPAÍS, considerando que a esta entidad se le giraron los recursos para su ejecución. Se concluyó que esta condición debía haber quedado clara en el convenio suscrito con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Según lo verificado en SECOP, el documento figura como convenio, y se establece el siguiente aporte de recursos:

- **Fondo de Desarrollo Local de Chapinero:** \$689.445.215
- **PROPAÍS (en especie):** \$6.041.672

Actualmente se tiene un saldo a favor con PROPAÍS. Lo que se solicita por parte de esa entidad, a través de correo electrónico, es el envío del acta de liquidación, la cual permitiría expedir un recaudo oficial. Oscar Lazo explica que debería hacerse un cruce de cuentas, considerando que, aunque hubo un último giro de la Alcaldía a PROPAÍS (destinado a los beneficiarios), no se entregó el segundo desembolso a los emprendedores por incumplimiento del plan, lo que genera un saldo a favor para el FDLCH en ese cruce de cuentas.

Oscar Lazo explicó en detalle cómo funcionaba el esquema de inversión. A cada empresario se le hacían dos desembolsos: el primero por el 75 % del total aprobado, destinado a insumos con soporte obligatorio (facturas), y el segundo por el 25 % restante, condicionado al cumplimiento del plan inicial. Sin embargo, en varios casos, al momento de realizar la visita de verificación por parte del asesor, se evidenció que no se había ejecutado el plan, ni existían soportes del uso del dinero. Por esa razón, no se entregó el segundo desembolso, lo que constituye el valor que hoy se busca cruzar como saldo a favor.

Se realizó una revisión general de las carpetas, verificando el cumplimiento documental por parte del operador PROPAÍS. Se confirmó la existencia de carpetas individuales por empresario, con los siguientes documentos:

- **Carta de compromiso firmada**
- **Documentos de inscripción**
- **Póliza de cumplimiento**
- **Acta de la primera visita**
- **Plan de inversión aprobado**
- **Acta de la segunda visita**
- **Recibido a satisfacción del primer desembolso**
- **Facturas de soporte como garantía de compra**
- **Acta de la tercera visita**
- **Recibido de transferencia y copia de factura**

Se acordó avanzar formalmente con el proceso de liquidación. Se designó a la abogada Lizeth Paola Moreno como responsable de realizar la investigación jurídica, con el apoyo de la abogada Paola Andrea Padilla, a fin de determinar la forma de manejar los recursos que están sin soportes y evitar un posible detrimento patrimonial.

Oscar propuso realizar una jornada de contacto directo con los beneficiarios a través de llamadas telefónicas, con el objetivo de persuadirlos para que entreguen documentación que respalde el uso del dinero. Se acordó, además, generar oficios individuales para cada beneficiario, donde se indique el incumplimiento y se solicite formalmente el envío de soportes. Se planteó también solicitar el apoyo del operador PROPAÍS, dado que mantiene comunicación directa con los emprendedores.

Adicionalmente, se definió como acción complementaria verificar si el Fondo tuvo acercamiento con la aseguradora antes del vencimiento de las pólizas, ya que, si existe evidencia de ese contacto, podría retomarse la gestión de reclamación. Esta tarea fue asignada a Lizeth Paola Moreno, quien deberá revisar el expediente correspondiente.

Se concluyó que se debe proyectar el acta de liquidación con el máximo nivel de detalle y documentación, para garantizar su validez en una eventual revisión por parte de la Contraloría.

Se acordaron las siguientes fechas clave:

- 21 de abril: Contacto con los emprendedores y emisión de oficios
- 22 de abril: Reunión de seguimiento para revisar avances y definir proyección de liquidación

También se dejó como compromiso contactar a Daniel Felipe, del equipo de PROPAÍS, para coordinar el acompañamiento en la gestión. Se recuerda que la aseguradora solicitó documentos en su momento, los cuales no fueron enviados por el área responsable, lo que afecta el proceso de liquidación.

III. CONCLUSIONES

1. El apoyo a la liquidación de dichos contratos es el profesional del área de Desarrollo Económico Oscar Lazo.
2. Los (2) contratos tiene las mismas novedades de incumplimiento con diferente cantidad de emprendedores, y se debe realizar los mismos seguimientos y compromisos para los mismos.
3. Se debe revisar que acercamientos ha realizado la aseguradora con los emprendedores que están generando dichos incumplimientos,
4. Se debe programar nueva reunión de seguimiento para revisar avances y novedades con los contratos.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Remitir Oficios de notificación de aviso a los 9 emprendedores por incumplimiento	Oscar Lazo – Lizeth Paola Moreno	21/04/2025
2	Realizar reunión para verificar avances	Oscar Lazo – Lizeth Paola Moreno – Riky Carrillo	22/04/2025
5	Realizar memorando de apoyo a la liquidación	Paola Andrea Padilla	21/04/2025
3	Revisar Acercamiento con los emprendedores del incumplimiento por parte de la aseguradora	Lizeth Paola Moreno	25/04/2025
4	Redactar acta de liquidación	Oscar Lazo – Riky Carrillo	25/04/2025
5	Revisión de vigencia de correos como soporte y trazabilidad	Lizeth Paola Moreno	25/04/2025

Proyecto: Laura Camila Pardo Sanchez – FDLCH

Revisó: Riky Andres Carrillo – FDLCH

Aprobó: Riky Andres Carrillo – FDLCH

ANEXOS:

Anexo 1. Evidencia Fotográfica

