

BOGOTÁ SECRETARÍA DE GOBIERNO										EVIDENCIA DE REUNIÓN										Código: G11-GPD-F029 Versión: 01 Vigencia: 2 de septiembre de 2025 Caso HCL 1188520	
Objeto de la reunión:		Reunión de equipo										Hora de inicio:		2:45		Modalidad:		Presencial			
Fecha:		9 abril 2026										Hora de finalización:		4:30		Modalidad:		Virtual			
Lugar:		ALCALDIA LOCAL DE KENKENY										Nombre del Responsable:		Santiago Castro		Modalidad:		Teléfono			
Dependencia:		SALUD INCLUSIVA										Nombre del Responsable:		Santiago Castro		Modalidad:		Móvil			
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (únicos o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO	TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMBRE	CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA				
CC	5687260	Santiago Castro	- II -	AIK	Salud Inclusiva			X							X	312769889	Santiago Castro				
CC	1035343734	Alicandra Estrada	- II -	AIK	Salud Inclusiva			X							X	3223093932	Alicandra Estrada				
CC	1233489604	Tatiana Palacio	- II -	AIK	Salud Inclusiva			X							X	3214111903	Tatiana Palacio				
CC	103622677	Gedy Cardona	- II -	FOLK	Salud Inclusiva			X							X	322-2271201	Gedy Cardona				
CC	5559224	Ismael Guerrero B	-	FOLK	Salud Inclusiva			X							X	3124100841	Ismael Guerrero B				
CC	1027343677	Oscar Huertas	- II -	AIK	Salud Inclusiva			X							X	3124100841	Oscar Huertas				
CC	51923924	Geethy Cortez	- II -	AIK	Salud Inclusiva			X							X	313253770	Geethy Cortez				
CC	1110512688	Angela Morabito	- II -	FOLK	Salud Inclusiva			X							X	3159277000	Angela Morabito				
CC	52242677	Juliana Sandoz	- II -	FOLK	Salud Inclusiva			X							X	3005513672	Juliana Sandoz				
CC	1020686877	Carla Camacho	- II -	FOLK	Salud Inclusiva			X							X	3208511277	Carla Camacho				
CC	112844727	Wendy Elvira	- II -	FOLK	Salud Inclusiva			X							X	310362677	Wendy Elvira				
CC	1022424757	Mateo Rodríguez	- II -	FOLK	Salud Inclusiva			X							X	3172650717	Mateo Rodríguez				
CC	77885100	Guillermo Poma	- II -	FOLK	Salud Inclusiva			X							X	3124810008	Guillermo Poma				

* Ver SAGI (202) Manual de Atención al Ciudadano y al Personal, sus personas con discapacidad, está disponible en <https://gub.ribovalcay.gov.co/contenidos/sistema-atencion-ciudadano>

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

<p>El día jueves 9 de abril en las instalaciones de la Alcaldía Local de Kennedy en el área de salud inclusiva se realiza reunión de equipo convocada por la líder del área Solango Castro con el fin de hacer seguimiento a los procesos asignados a cada profesional.</p> <p>Realizar seguimiento a los contratos en ejecución, revisar el estado de procesos de liquidación, obligaciones por pagar, avances técnicos y administrativos, así como establecer compromisos y lineamientos para el adecuado desarrollo de las actividades contractuales.</p> <p>Asistencia y llamados de atención</p> <p>Se identifican ausencias en espacios programados: Nataly y Yessenia.</p> <p>Se realiza llamado de atención general frente al cumplimiento de asistencia y participación en espacios institucionales como mesas técnicas y comités.</p> <p>Se enfatiza la importancia de mantener una comunicación laboral clara, fluida y oportuna, así como el cumplimiento de instrucciones impartidas en los espacios de seguimiento. Se reitera el llamado a la responsabilidad individual en la entrega de productos, asistencia a reuniones y cumplimiento de tiempos establecidos.</p>			
<p>Seguimiento a procesos de liquidación y obligaciones por pagar</p> <p>Contrato 513:</p> <p>Se informa que la liquidación ya se encuentra firmada a nivel distrital y actualmente está en el área de obligaciones por pagar. Se encuentra en trámite de firma por parte de la Alcaldía Local, estimando que la firma del alcalde se realice entre miércoles de la próxima semana.</p> <p>Acción: Actualizar la matriz de seguimiento con esta información.</p>	<p>Contrato 515:</p> <p>Se adelanta la realización de una reunión presencial con el fin de frisarizar documentos relacionados con obligaciones por pagar y dar continuidad al proceso de liquidación.</p> <p>Compromiso: Formalizar reunión para los días miércoles o jueves, con el fin de aclarar dudas, verificar el cumplimiento al 100% y proceder con el cierre del proceso.</p> <p>Se recuerda que la mesa técnica de obligaciones por pagar está programada para el 16 de abril.</p> <p>Se indica que los contratistas que no radiquen cuentas de cobro serán requeridos formalmente.</p> <p>Se reitera la obligación de radicar cuentas de cobro oportunamente; quienes no lo hagan serán objeto de requerimiento mediante oficio.</p> <p>Acción: Dejar documentado recordatorio y presentar informe en la última semana para revisión.</p>	<p>Contrato 1147:</p> <p>Se informa que ya fueron remitidas las observaciones solicitadas, incluyendo estado de cuenta final. Se encuentra en espera de asignación de profesional financiero en el área de obligaciones por pagar.</p>	
<p>Seguimiento a contratos en ejecución</p> <p>Contrato 978</p> <p>Se encuentra en etapa 5, ingresando a etapa 6 a 9 de abril.</p> <p>Se han realizado entregas a 115 beneficiarios y 154 ayudas.</p> <p>Se proyecta la entrega de 150 kits.</p> <p>Pendiente seguimiento a 80 kits de la vigencia 2025.</p> <p>Comité programado para el 21 de abril, donde se revisarán 89 casos y se proyectan 184 entregas finales.</p> <p>Se espera apoyo de almacén el 23 de abril.</p> <p>Se informa cambio temporal del personal de almacén, con reemplazo ya asignado.</p> <p>Observaciones:</p> <p>Pagos: uno en subsanación, uno sin radicar.</p> <p>Recomendación: revisar informes antes de radicación para evitar devoluciones.</p> <p>Se propone realizar presentación experiencial antes de la entrega final.</p> <p>Se sugiere agendar al alcalde en dos fechas para acompañamiento.</p>	<p>Contrato 814</p> <p>Ejecución del componente CIBILJK al 100%.</p> <p>Finalizada estrategia itinerante.</p> <p>Se realizó jornada en feria "Comunidad Feliz".</p> <p>Pendiente modificatorio del anexo técnico.</p> <p>PAC radicado.</p> <p>Pendiente:</p> <p>Cotizaciones de ítems no previstos (responsables: Mateo y Ruth).</p> <p>Apoyo en cotizaciones componente SPA (Óscar).</p>	<p>Contrato 815</p> <p>Programación de jornadas itinerantes para la próxima semana.</p> <p>Pendiente confirmación con Carol sobre presentación ante JAL.</p> <p>Pendiente ingreso al almacén y revisión de segundo informe para 2do pago</p>	<p>Contrato 1156</p> <p>Entregas realizadas a varios DBC.</p> <p>Se reportan inconvenientes por calidad de algunos insumos.</p> <p>Se identifican elementos pendientes de entrega por ubicación de beneficiarios fuera del país.</p> <p>Lineamientos técnicos y administrativos</p> <p>Se solicita que antes de cada reunión el equipo cuente con información clara y organizada.</p> <p>Reportar:</p> <p>Estado de los 57 dispositivos</p> <p>Entregas realizadas</p> <p>Pago del 30% del recurso humano</p> <p>Estado de 25 entregables pendientes</p> <p>Remitir información a Carlos Reina para validación físico-financiera.</p> <p>Asistencia obligatoria a comités técnicos con conocimiento del contexto.</p> <p>Programar dos eventos en abril con presencia del alcalde.</p>
<p>Formulación de proyectos</p> <p>Se informa avance entre el 60% y 70% en formulación.</p> <p>Se deben entregar subsanaciones de: Análisis del sector, Anexo técnico, Estructura requerida: Objeto contractual, Presupuesto, Tiempo de ejecución, Etapas o metas, Forma de pago (propuesta: 20% - 35% - 35% - 10%)</p> <p>Se recomienda evaluar traslado presupuestal hacia ayudas técnicas.</p> <p>Presentación ante: Planeación y Hacienda programada para el día siguiente a las 9:00 a.m.</p>			
<p>Recomendaciones generales</p> <p>Uso adecuado de espacios CIBILJK: no utilizar como coworking. Se reiteran llamados de atención por uso inadecuado. Se somete a votación el uso y traslado del microhondas que se ubica en el Cibilk, se define dejarlo en las instalaciones del mismo.</p> <p>Uso obligatorio de ORFEO para radicación de documentos.</p> <p>Sin ORFEO no se podrán tramitar cuentas de cobro.</p> <p>Redacción y ortografía deben ser revisadas rigurosamente.</p> <p>Responder únicamente lo solicitado en comunicaciones oficiales.</p> <p>Tiempos de respuesta:</p> <p>Derechos de petición: 1 día</p> <p>Otros oficios: máximo 3 días</p>			
<p>Instancias de participación</p> <p>Consejo Local de Discapacidad</p> <p>Mesa Distrital de Ayudas Técnicas (16 de abril)</p> <p>Capacitación certificada (9:00 a.m. a 11:00 a.m., modalidad virtual)</p> <p>Se solicita: Validar delegaciones, Fortalecer articulación con instancias locales, Construir base de datos para certificación de discapacidad</p>			

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Actualizar matriz de seguimiento de liquidaciones	Cristian Rodriguez Mateo Rodriguez	16/04/2026
2	Formalizar reunión contrato 515	Cristian Rodriguez	17/04/2026
3	Gestionar cotizaciones pendientes	Oscar, Giovanni y Ruth	17/04/2026
4	Programar eventos con presencia del alcalde para el mes de abril	Apoyos a la supervisión.	17/04/2026

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 la reunión.