

 EVIDENCIA DE REUNIÓN															Código: GDI-GPD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2025 Caso HOLA: 188520	
Objeto de la reunión:		Mesa de trabajo liquidación convenio 5714 -2023 FDL San Cristóbal														
Fecha:		20 de abril 2026					Hora de inicio: 08:00 am				Modalidad:				☐ Presencial	
Lugar:		Plataforma TEAMS					Hora de finalización: 09:00 am								☒ Virtual	
Dependencia:		Subsecretaría de Gestión Local SGL					Nombre del Responsable: Jeimy Alejandra Sotelo López								☐ Telefónica	
															☐ Mixta	
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
CC	51903411	Guiovana Rodríguez Muñoz		SDG	DGDL			X						X	guiovana.rodriguez@gobiernobogota.gov.co-3103830841	Guiovana Rodríguez Muñoz
CC	1053346838	Jeimy Alejandra Sotelo López		SDG	SGL			X						X	imy.sotelo@gobiernobogota.gov.co - 3118736618	Alejandra Sotelo
CC	68297521	Yolima Elizabeth López Forero		SDG	DGDL			X						X	Yolima.lopez@gobiernobogota.gov.co - 3143073742	Yolima López
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:

En la mesa de trabajo para la liquidación del convenio 5714-2023 del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, se contó con la participación de representantes de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), el equipo del fondo y demás actores involucrados en el proceso. El objetivo principal de la sesión fue revisar el estado de avance en la recopilación de soportes y definir los insumos necesarios para la consolidación del cierre financiero y administrativo del convenio.

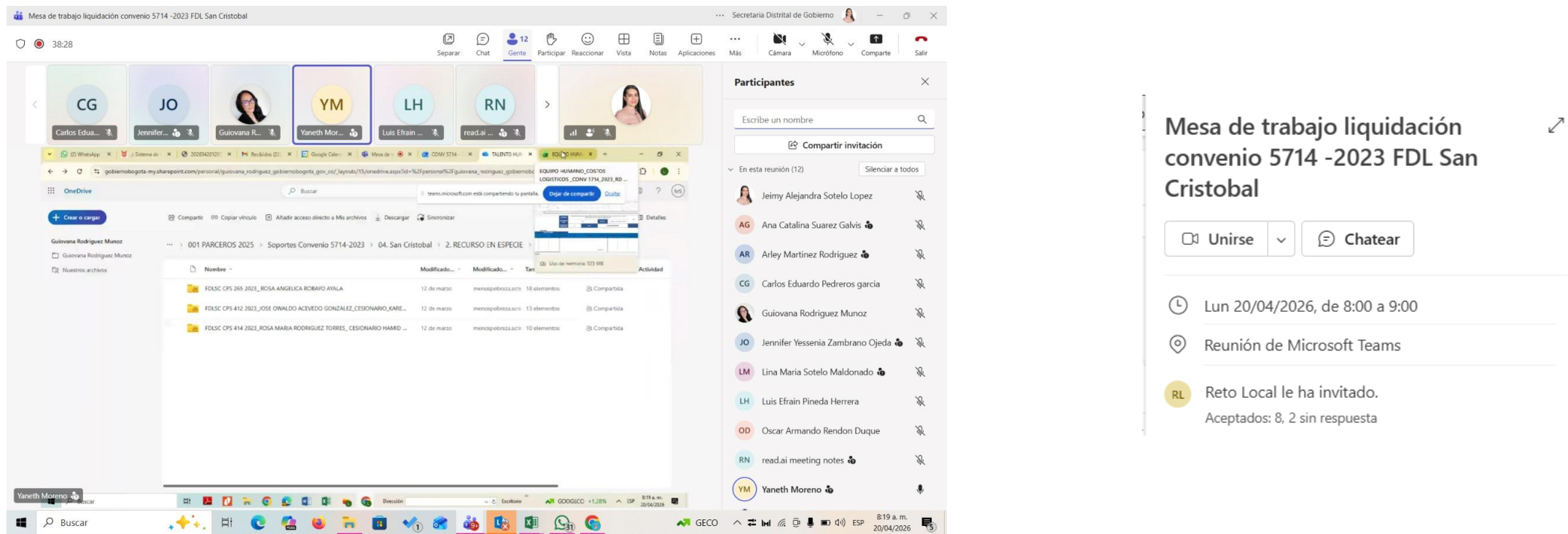
Durante la reunión, el equipo del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal presentó la organización de la información recopilada, la cual se encuentra estructurada en un repositorio digital que incluye soportes contractuales, informes de ejecución, actas de liquidación, evidencias de pagos y documentación asociada tanto al componente de talento humano como a los costos logísticos. Se evidenció que la información está detalladamente organizada por contratos, incluyendo valores iniciales, adiciones, pagos realizados y saldos, así como los respectivos soportes documentales.

Por parte de la SDIS se reconoció el avance significativo en la consolidación de los soportes; sin embargo, se indicó la necesidad de elaborar un informe ejecutivo de cierre de los recursos en especie. Este informe debe presentar de manera clara y consolidada la comparación entre los valores contratados y los valores ejecutados por cada uno de los rubros definidos en la estructura de costos del convenio, incluyendo las justificaciones de los saldos no ejecutados y los enlaces a los soportes en SECOP II, con el fin de garantizar trazabilidad y facilitar la revisión por parte de los entes de control.

Adicionalmente, se socializó el estado de la conciliación financiera relacionada con las transferencias monetarias del convenio, indicando que, a la fecha, se reporta un total de recursos por valor de 1.101 millones de pesos, con una ejecución de 976 millones de pesos y un saldo estimado de 122 millones de pesos a reintegrar al fondo. Esta información será incorporada en el informe final de ejecución que elaborará la SDIS como parte del proceso de liquidación.

Como resultado de la reunión, se acordó que el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal elaborará un borrador del informe final de recursos en especie, consolidando la información existente en un formato ejecutivo y validando las cifras con el equipo de liquidación. Este documento será remitido para revisión conjunta antes de su firma definitiva por el ordenador del gasto. Por su parte, la SDIS avanzará en la consolidación del informe final del convenio, incluyendo el componente financiero correspondiente a las transferencias monetarias.

Finalmente, se estableció como fecha tentativa para la entrega del borrador del informe el 29 de abril, con el propósito de adelantar su revisión, realizar los ajustes necesarios y continuar con las etapas finales del proceso de liquidación del convenio.



COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

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.

