

 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 Usme																		
Fecha:		20 de abril 2026					Hora de inicio: 09:00 am				Modalidad:		☐ Presencial							
Lugar:		Plataforma TEAMS					Hora de finalización: 10:00 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 Usme, se reunieron representantes de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), la Alcaldía Local y el equipo del fondo, con el propósito de revisar el estado del proceso de liquidación, particularmente en lo relacionado con los soportes de los recursos en especie y la elaboración del informe final ejecutivo.

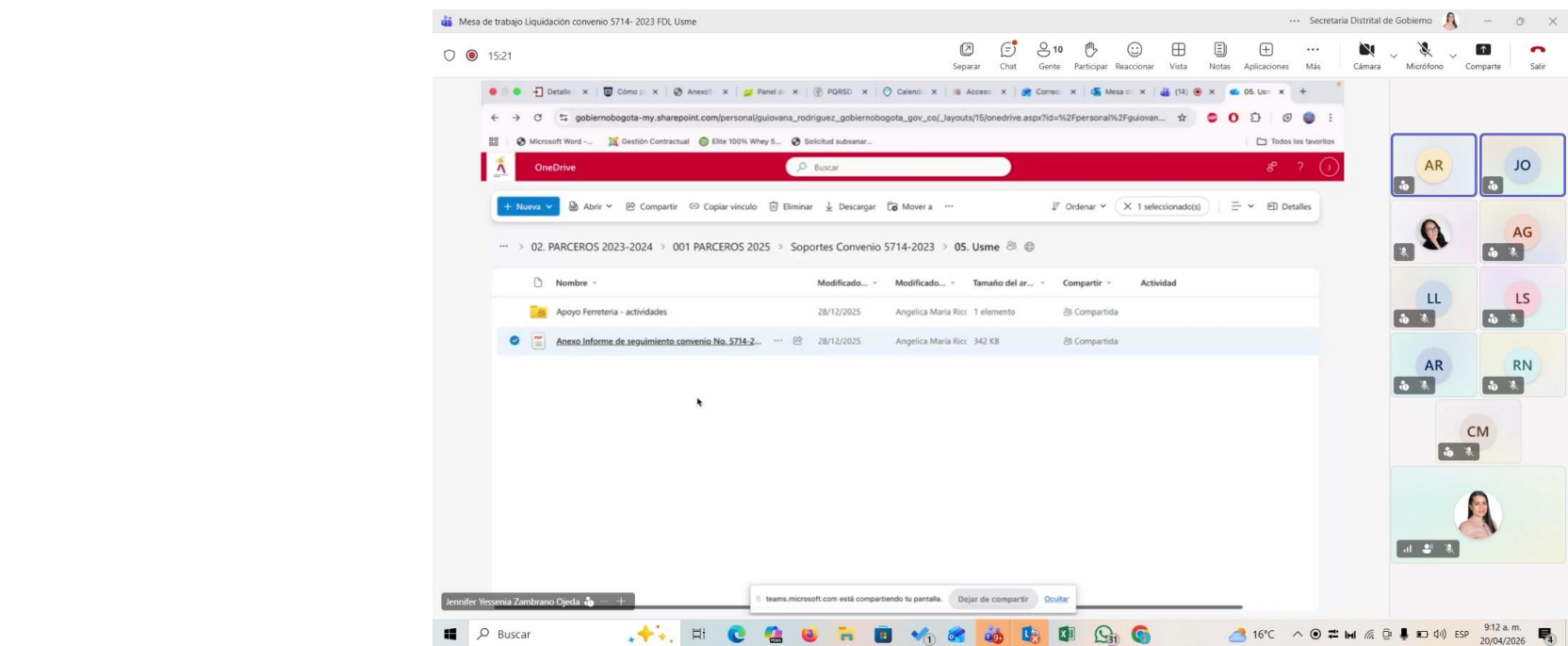
Durante la sesión, la SDIS contextualizó que el convenio aún no ha sido liquidado y que desde el año anterior se vienen adelantando mesas técnicas para recopilar y validar la información necesaria. Se explicó que cada fondo debe presentar un informe final que dé cuenta de la ejecución de los recursos en especie conforme a la estructura de costos pactada, así como los soportes correspondientes, siendo las actas de liquidación de los contratos el principal documento requerido. También se indicó que los documentos previamente cargados por la localidad de Usme presentan problemas de legibilidad, por lo que deben ser reemplazados o complementados.

Por parte del Fondo de Desarrollo Local de Usme, el enlace actual manifestó no haber participado en etapas previas del proceso y expresó desconocimiento sobre el estado detallado de los soportes, solicitando orientación sobre los documentos requeridos y acceso a la información existente. En respuesta, la SDIS explicó el uso del repositorio compartido (Drive), donde se deben cargar los soportes organizados por localidad, así como el informe final en versión borrador para revisión conjunta.

Se brindaron lineamientos específicos para la elaboración del informe, indicando que debe incluir un balance entre los valores pactados y ejecutados por cada rubro (ferretería, refrigerios, transporte, identificación y talento humano), la justificación de posibles diferencias, la relación de contratos ejecutados y los enlaces de publicación en SECOP. Se aclaró que el informe no requiere gran extensión, pero sí debe ser claro, coherente y soportado.

Adicionalmente, se enfatizó la necesidad de articular internamente con las áreas de liquidaciones y contabilidad del fondo para validar la información y garantizar que los soportes coincidan con lo reportado en el informe. Se reiteró que el proceso de revisión será progresivo: primero se cargará un borrador sin firmas, luego se realizará la validación por parte de las entidades involucradas y finalmente se procederá a la firma del documento para su inclusión en el acta de liquidación.

Finalmente, se estableció como compromiso principal la entrega de los soportes y del informe borrador a más tardar el 29 de abril, teniendo en cuenta los tiempos institucionales y la necesidad de avanzar en paralelo con otros procesos administrativos. Las entidades participantes reiteraron su disposición para brindar acompañamiento técnico durante el proceso y facilitar canales de comunicación directa para resolver dudas.



Mesa de trabajo Liquidación convenio 5714- 2023 FDL Usme

Unirse

Chatear

Lun 20/04/2026, de 9:00 a 10:00

Reunión de Microsoft Teams

Reto Local le ha invitado.

Aceptados: 9, 5 sin respuesta

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.

