

 EVIDENCIA DE REUNIÓN															Código: GDI-GPD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2025 Caso HOLA: 188520	
Objeto de la reunión:		Orientaciones liquidación convenio 4002 de 2011														
Fecha:		28 de abril 2026					Hora de inicio: 10:00 am				Modalidad:				☐ Presencial	
Lugar:		Plataforma TEAMS					Hora de finalización: 11:00 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 reunión se abordaron de manera integral los avances y dificultades relacionadas con la gestión documental y la liquidación del convenio vigente entre 2011 y 2026, identificando que ambos procesos están estrechamente articulados y requieren acciones coordinadas con las alcaldías locales. Se evidenció que, aunque el tema de liquidación no ha sido ampliamente trabajado, existen inquietudes puntuales por parte de algunas localidades, lo que hace necesario estructurar una ruta clara de trabajo.

En relación con la gestión documental, se reiteró que este ha sido un proceso complejo debido a los constantes cambios en lineamientos y a la alta rotación de personal en las alcaldías locales. Se destacó la necesidad de retomar procesos de capacitación, especialmente porque muchos de los funcionarios actuales no participaron en ejercicios previos y desconocen los avances realizados. En este sentido, se informó que ya se encuentra programada una jornada de cualificación para la localidad de Engativá y se propuso extender este tipo de espacios a las demás localidades, ya sea mediante jornadas grupales o un cronograma organizado.

Respecto a la liquidación del convenio, se aclaró que cada alcaldía local, en su calidad de ordenador del gasto, debe adelantar su propio proceso, lo cual implica la elaboración de aproximadamente 20 informes de supervisión. Se explicó que este proceso requiere consolidar información financiera histórica, incluyendo resoluciones, CDP, CRP y demás soportes presupuestales desde el inicio del convenio. Se reconoció que esta tarea será dispendiosa, especialmente porque gran parte de esta información no está centralizada y deberá ser reconstruida con apoyo de las áreas financieras de cada localidad.

Asimismo, se identificaron dificultades relacionadas con los costos operativos, particularmente en algunas alcaldías que aún presentan saldos pendientes de pago a Compensar, como Fontibón, Puente Aranda, San Cristóbal, Santa Fe y Usme. En algunos casos, las alcaldías han manifestado no contar con recursos o presentan limitaciones jurídicas para realizar pagos debido a que el convenio ya finalizó. Frente a esta situación, se planteó como alternativa evaluar la posibilidad de cubrir estos valores a través del proceso de liquidación, siempre que existan saldos disponibles y con la debida autorización de cada alcalde local.

Se presentó el formato de informe final de supervisión definido por la Secretaría de Integración Social, en el cual ya se ha diligenciado información general del convenio, incluyendo modificaciones, pólizas y aspectos contractuales. Sin embargo, cada alcaldía deberá complementar información clave, como el registro de todos los alcaldes que ejercieron supervisión durante la vigencia del convenio, el cumplimiento de obligaciones y, especialmente, el detalle presupuestal, que se considera el componente más complejo del proceso.

Como parte de los acuerdos, se definió la necesidad de enviar un oficio a las alcaldías locales informando el inicio del proceso de liquidación, los requisitos necesarios y la obligación de designar un responsable para liderar esta actividad. Adicionalmente, se acordó convocar a una mesa de trabajo inicial, preferiblemente en modalidad virtual, con el fin de socializar lineamientos generales, la cual podría organizarse por grupos de localidades para facilitar la participación y el seguimiento.

Finalmente, se concluyó que el proceso de liquidación requerirá un trabajo progresivo, con acompañamiento constante y la realización de mesas de seguimiento, tanto grupal como individual, según las necesidades de cada localidad. Se resaltó la importancia de establecer tiempos realistas, teniendo en cuenta la carga operativa actual de las alcaldías y la complejidad del levantamiento de la información requerida.

Orientaciones liquidación convenio 4002 de 2021

22:40

Secretaría Distrital de Gobierno

Controlar Separar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Compartir Salir

Archivos Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Diseño de tabla Disposición de tabla Comentarios Edición Compartir

Formato Informe Final Supervisión Interventoría

Proceso Gestión Contractual
Formato Informe Final de Supervisión y/o Interventoría

Código: FOR-GE-009
Versión: 1
Fecha: Mayo 02/2020/01
21/11/2023
Página:

Datos Generales del Contrato/Convenio:

Número de Contrato / Convenio:	4002 de 2011
Fecha de Suscripción:	19 de diciembre de 2011
Nombre Contratista y/o razón social:	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
Cédula de ciudadanía o NIT:	860.886.942-7
Nombre Representante Legal:	
C.C. No.:	
Objeto del Contrato/Convenio:	ALUNAR RECURSOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA GARANTIZAR LA ENTREGA DEL SUBSIDIO ECONOMICO TIPO C A LAS PERSONAS MAYORES BENEFICIARIAS DEL SERVICIO SOCIAL SUBSIDIOS ECONOMICOS QUE SON ATENDIDAS CON RECURSOS DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL.
Valor inicial:	N/A
Plazo:	12 meses
Plazo Total Prometido:	N/A
Valor Final:	

Claudia Yaneth Castellanos Castellanos

Orientaciones liquidación convenio 4002 de 2021

Unirse Chatear

Mar 28/04/2026, de 10:00 a 11:30

Reunión de Microsoft Teams

Claudia Yaneth Castellanos Castellanos le ha invitado.
Aceptados: 1, 4 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.

