

Objeto de la reunión: **MESA DE TRABAJO CONTRATO 1231-2025 - DIEGO ANGULO EAL**

Fecha: **17 ABRIL 2026** Hora de inicio: **4:00PM** Modalidad:  Presencial  Virtual  Telefónica  Mixta

Lugar: **Cra 78 b # 1-55** Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Dependencia: **MUER Y GENERO** Nombre del Responsable: Obligaciones por Pagar **MAICO BERMUDEZ**

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
CC	1030526451	Maico Bermúdez		FOLIC	Mujer y género				X				X	3123944993	
CC	1001132330	Natalia Valea	-	FOLIC	Uder Mujer y G Buen Trato y FUG				X				X	3208322883	
CC	52931375	Ruth E Franco P	-	FOLIC	Mujer y Género				X				X	3132547850	
CC	101918443	Diego Angulo		FOLIC											
CC	5778054	Sandra Duarte		Consorcio	Coordinador				X					3143491794	
CC	53135441	Lina M. de la Alvarado		ALIC	Mujer y Género				X				X	30MB72325	
CC	1022400649	Juan Carlos		Consorcio	Coordinador				X				X	3015719064	
CC	1026167217	ANDREA CAS		ALIC	MUJER Y GENERO				X					3227900711	

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1712 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.goborinbogota.gov.co](http://www.goborinbogota.gov.co) y su teléfono de atención es 3357000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar la portabilidad de sus datos, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar queja 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.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

ACTA DE MESA DE TRABAJO

Fecha: 17 de abril de 2026

Hora de inicio: 4:20 p. m.

Lugar: cra 78 b 1-55

Contrato: CPS-1231-2025

Objeto: Mesa de trabajo – Control político administrativo

1. ASISTENTES

- Diego Fernando Angulo, Edil de la Localidad de Kennedy
- Natalia Valero, Líder del equipo de Mujer y Género – Apoyo a la supervisión Equipo de Mujer y Género – Alcaldía Local de Kennedy
- Dos (2) coordinadoras del proyecto – UT Consorcio Mujeres Kennedy 2025

Sandra Duarte

Vivian Casallas

- Profesionales mujer y genero Alcaldía Local De Kennedy

Lina Vela

Andrea Cruz

Ruth Franco

Maicol Bermudez

## AUSENTE

- Leidy Carolina Cristancho Marqué, representante legal de la UT Consorcio Mujeres Kennedy 2025, quien fue citada y no asistió.

## 2. DESARROLLO DE LA SESIÓN

Siendo las 4:20 p. m., se da inicio a la mesa de trabajo citada por el Edil Diego Fernando Angulo la cual había sido originalmente citada para las 4:00 p.m. Se deja constancia de la asistencia de dos coordinadoras del proyecto, quienes manifiestan que se encuentran contratadas desde el lunes inmediatamente anterior a la reunión.

El Edil deja constancia de que la representante legal del Consorcio no se presentó, situación que impide el desarrollo de fondo de la mesa de trabajo, dada la naturaleza jurídica y contractual de los temas a tratar.

Ante esta circunstancia, el Edil radica un DERECHO DE PETICIÓN DE CARÁCTER VERBAL, solicitando que las respuestas se entreguen por escrito, dentro de los términos legales, con los soportes correspondientes.

## 3. DERECHO DE PETICIÓN VERBAL – PREGUNTAS FORMULADAS

Las siguientes preguntas deberán ser respondidas de forma clara, completa, documentada y verificable:

### A. Personal vinculado al contrato

1. ¿Se solicita copia de las planillas pagadas de todas las personas vinculadas al contrato CPS-1231-2025, desde el acta de inicio hasta la fecha?
2. ¿Cuáles personas se encuentran actualmente vinculadas al contrato de acuerdo con el anexo técnico?
3. ¿Se solicita copia de las actas de aceptación del comité frente a los cambios de personal natural realizados por el Consorcio?
4. ¿Quién figura como supervisor del contrato y quién como apoyo a la supervisión, y qué actuaciones han adelantado?

#### B. Carpeta del proceso licitatorio – evaluación técnica y jurídica

5. Se solicita copia íntegra de la carpeta del proceso licitatorio, incluyendo las fases precontractuales, contractual y postcontractual
6. ¿Cuáles fueron los proponentes que se presentaron al proceso licitatorio?
7. ¿Cómo se desarrolló el proceso de evaluación técnica, jurídica y financiera de cada proponente?
8. ¿Por qué razón la UT Consorcio Mujeres Kennedy 2025 resultó adjudicataria del contrato frente a los demás proponentes?
9. ¿Quién fue el representante legal que obtuvo originalmente la adjudicación?
10. ¿El contrato ha sido objeto de cesión o modificación en su representación legal? En caso afirmativo, ¿cuáles son los soportes?

#### C. Avances de la contratación y comités

11. ¿Cuál fue el cronograma aprobado inicialmente en el comité correspondiente?
12. ¿Cuál es el avance actual de la ejecución contractual frente a dicho cronograma?
13. ¿Existen diferencias entre el avance aprobado en comité y el avance real del contrato?
14. En caso de existir retrasos, ¿cuáles son las justificaciones técnicas y administrativas?
15. ¿Cuántos comités se han realizado desde el acta de inicio y cuáles han sido sus decisiones?

#### D. Supervisión, informes y pagos

16. ¿Se solicita copia de todos los informes de supervisión y apoyo a la supervisión emitidos hasta la fecha?
17. ¿Cuáles pagos han sido aprobados, cuáles se encuentran en trámite y cuáles ya fueron girados?
18. ¿Los pagos se encuentran desagregados por componente, o se han presentado de manera global?
19. ¿Qué informes ha presentado el contratista como soporte de cada pago?

#### E. Avance físico y visitas en territorio

20. ¿Cuántas visitas oculares ha realizado la supervisión o el apoyo a la supervisión durante la ejecución del contrato?
21. ¿En qué fechas, lugares y componentes se realizaron dichas visitas?
22. ¿Existen actas, informes o registros físicos que soporten esas visitas?

#### F. Población beneficiaria

23. ¿Cuál es el número total de mujeres beneficiadas hasta la fecha, discriminado por actividad y componente?
24. ¿Qué mecanismos de verificación ha utilizado la Alcaldía Local para corroborar que la población beneficiada corresponde a lo reportado por el contratista?
25. ¿Existen diferencias entre la población reportada y la verificada en territorio?

#### G. Incentivos, dotaciones y fortalecimientos

26. ¿El contrato contempla bonos, dotaciones o procesos de fortalecimiento?
27. En caso afirmativo, ¿cuáles eran los avances esperados según cronograma y cuáles se han ejecutado realmente?
28. ¿Por qué razón no se han entregado dichos incentivos o dotaciones a la fecha?
29. ¿Qué tipo de dotación permite el anexo técnico y cómo se definió su modalidad?

#### H. Proveedores y procesos de alistamiento

30. ¿Ha presentado el contratista al Fondo de Desarrollo Local algún proveedor para los procesos de fortalecimiento?
31. En caso afirmativo, ¿cuáles son esos proveedores y cuáles son las listas de insumos por componente?
32. En caso negativo, ¿por qué no se cuenta aún con proveedores definidos?

#### I. Proceso de convocatoria y selección de propuestas

33. ¿Se solicita copia del proceso de alistamiento del contratista?
34. ¿Cómo se realizará la recepción, el análisis y la escogencia de las propuestas?
35. ¿Qué rol cumple el Fondo de Desarrollo Local dentro de dicho proceso?
36. ¿Cómo se garantiza que la selección se realice mediante convocatoria pública y no de manera discrecional?

#### 4. CONTROL POLÍTICO

El Edil deja constancia de la citación a sesión de control político, a realizarse el:

11 de mayo de 2026 a las 9:30 a. m.

#### 5. DESTINACIÓN Y COPIAS

La presente acta y las respuestas al derecho de petición deberán remitirse con copia a:

- Personería de Bogotá
- Unidad de Transparencia – Secretaría de Gobierno de Bogotá
- Contraloría local – solicita que el proceso sea revisado por el proceso de auditoría de la contraloría local

#### 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.