


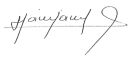


<div><div><div>SECRETARÍA DE GOBIERNO</div></div><div>EVIDENCIA DE REUNIÓN</div></div>											Código: GDI-GPD-F029 Versión: 6 Vigencia: 21 de agosto de 2024 Caso HOLA: 70103			
Objeto de la reunión:		Unificacion d e criterios respecto a Revisoria de cuentas Personas Naturales												
Fecha:		23/04/2026				Hora de inicio: __10:00 am.____			Modalidad:		Presencial <input checked="" type="checkbox"/>			
Lugar:		OFICINA DE PAGOS / LIQUIDACIONES FDLSC - ALSC				Hora de finalización: __11:59 am.____					Virtual			
Dependencia:		Oficina de Liquidaciones Alcaldía Local San Cristobal FDLSC				Nombre del Responsable: Jeison Ortiz - jefe Liquidaciones								
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO				TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.		
CC	1.013.594.413	JEISSON ORTIZ		LIQUIDACIONES ALSC.			X					X	jeisson.gonzalez@gobiernobogota.gov.co	JO
CC	1.052.338.473	JEISSON GONZALEZ		LIQUIDACIONES ALSC.			X					X	jeisson.gonzalez@gobiernobogota.gov.co	JG
CC	79.597.286	VICTOR MAURICIO ARDILA R.		LIQUIDACIONES ALSC.			X					X	victor.ardila@gobiernobogota.gov.co	
CC	51.913.304	MARIA DEL PILAR BENAVIDES		LIQUIDACIONES ALSC.			X					X	mariad.benavides@gobiernobogota.gov.co	
CC	7.120.851	FERNANDO SOTELO		LIQUIDACIONES ALSC.			X					X	fernando.sotelo@gobiernobogota.gov.co	FS
CC	79.639.019	JAVIER CASTILLO GUERRERO		LIQUIDACIONES ALSC.			X					X	javier.castillog@gobiernobogota.gov.co	
CC	52.290.246	SUGEY DIAZ TRIANA		LIQUIDACIONES ALSC.			X					X	sugey.diaz@gobiernobogota.gov.co	SDT
CC	52514387	FRANCY GARCIA		LIQUIDACIONES ALSC.			X					X	yobana.garcia@gobiernobogota.gov.co	FGG
CC		DARWIN CRISTANCHO		LIQUIDACIONES ALSC.			X					X		DCC
CC	51931678	ANA MATILDE GUTIERREZ BOLIVAR		LIQUIDACIONES ALSC.			X					X	anagutier4@gmail.com	AMGB
		MONCA MIRANDA		LIQUIDACIONES ALSC.			X					X		MMM
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 23 04 2026:

1. Fechas 27 28 y 29 de abril para radicacion de cuentas y dar inicio a la revision de cuentas Personas naturales en la Plataforma SIPAGO y desde el dia 30 la revision de cuentas remitidas SECOP.

2. Funcionalidad y habilitación del SIPAGO desde el día 27 de abril para cargue de cuentas personas naturales.

3. Los contratistas nuevos y para primera cuenta deben actualizar

4, Los cps que realicen sesion o suspension, continuaran reportando cunetas por Secop ii debido a los no reportes o reportes tardios al SIPSEP.

5, La dra Lynda reporta a gobierno los contratos que se modifican, inician o no van mas.

6, Los documentos requeridos para las cuentas primera y siguientes se detallan y puntualizan en recorte anexo.

7. Se informa y debe quedar evidencia del reporte de personas que reportan con falsedad documental y/o seguridad social en cuentas.

8, Cuando se debe registrar como descontable por pago a Medicina prepagada, se descontara la doceava parte del total de pagado por dicho concepto.

9, Los dependientes economicos que son permitidos, "desde hace dos años los hijos pueden ser dependientes de lso dos padres". Por dependientes se descuenta el 10% del ingreso del mes cobrado.

10, En el caso de pago de intereses hipotecarios (préstamo o leasing hipotecario), se descuenta la doceava parte del total pagado el año anterior o el valor pagado en el mes cobrado.

11. Se debe verificar el riesgo con el cual esta afiliado y esta aportando.

12, Las cuentas que requieren ajuste se puede pedir al contratista que ajuste y al dar Actualizar ya deja ver la correccion.

1.

1.

1.

1.

1.

1.

1.

1.

1.

1.

1.

1.

1.

1.

DOCUMENTO	PRIMER PAGO	PAGOS INTERMEDIOS	ÚLTIMO PAGO
Conformaciones de Mitozón de Asesoría (Sistad, Personal y APR).			
Captura de Planilla de SECOF. (Numerar 1 primer pago y numerar 7 los siguientes pagos).	-	-	-
Factura SI AFIP, todos los pagos y resolución de facturación (solo primer pago mientras cuente con numeración y esté vigente).	* (Cuando aplica)	* (Cuando aplica)	* (Cuando aplica)
Designación de Supervisión. Designación Aproria a la Supervisión. Si aplica. Un solo FOF (Caso especial para el Cesantismo, No aplica).	-		
Acta de inicio formal. (Caso especial para el Cesantismo, No aplica).			
RUT debe indicar SI es o NO responsable de IVA. Si es responsable de IVA debe indicar que es facturable electrónico. Fecha de emisión de factura de consumo no mayor a seis meses por actualizaciones adelantadas por la DGA.			
RIT debe indicar tipo de régimen y actividad económica asociada al objeto del contrato. Fecha de impresión del documento no mayor a seis meses.			
Acuerdo de Confidencialidad (Formulario DGC-TR-020).			
Certificación Bancaria no mayor a tres meses de expedida.			
Suposición Bancaria, capacitaciones, etc. - Verificar Opciones de Contrato.		(Cuando aplica)	
Anexos de los FOF C13 y C18 que SI se aplica en el certificado de actividad tributaria. SI menciona que el proveedor tiene actividad económica dentro GCO G03 F132 y sus anexos según un tipo de dependiente electrónico.	(Cuando aplica)		(Cuando aplica)
Captura de OFRFO (cuando la supervisión lo requiera).	(Cuando aplica)	(Cuando aplica)	(Cuando aplica)
Control de Retiro.			-
Otro (Ejemplo: soportes de las modificaciones (solo un solo FOF, estado de cuenta, etc.)	* (Cuando aplica)	* (Cuando aplica)	(Cuando aplica)

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1			5/01/2026
2			5/01/2026

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexas 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.