

 SECRETARÍA DE GOBIERNO	REPORTE DE ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	MESA DE TRABAJO GESCOM SAS	

ón

DEPENDENCIA	PARTICIPACIÓN
REUNIÓN/EVENTO	Mesa de trabajo indicación presentación de informe de actividades primera cuenta
LUGAR	https://teams.microsoft.com/meet/298263416841599?p=ILN8dmKyc2QneiPnBA
FECHA	04/06/2026

HORA DE INICIO: 9:00 am	HORA DE TERMINACIÓN: 10:30 am
--------------------------------	--------------------------------------

OBJETIVO DE LA REUNIÓN / EVENTO	Brindar claridad en la manera de presentar el informe de actividades.
RESPONSABLE DE LA REUNIÓN / EVENTO	Area de Participación
PARTICIPANTE	- Profesionales de participación ALF- Karol vivas, Diana Jiménez - Juan Manuel Arenas -GESCOM SAS - Jenny GESCOM SAS

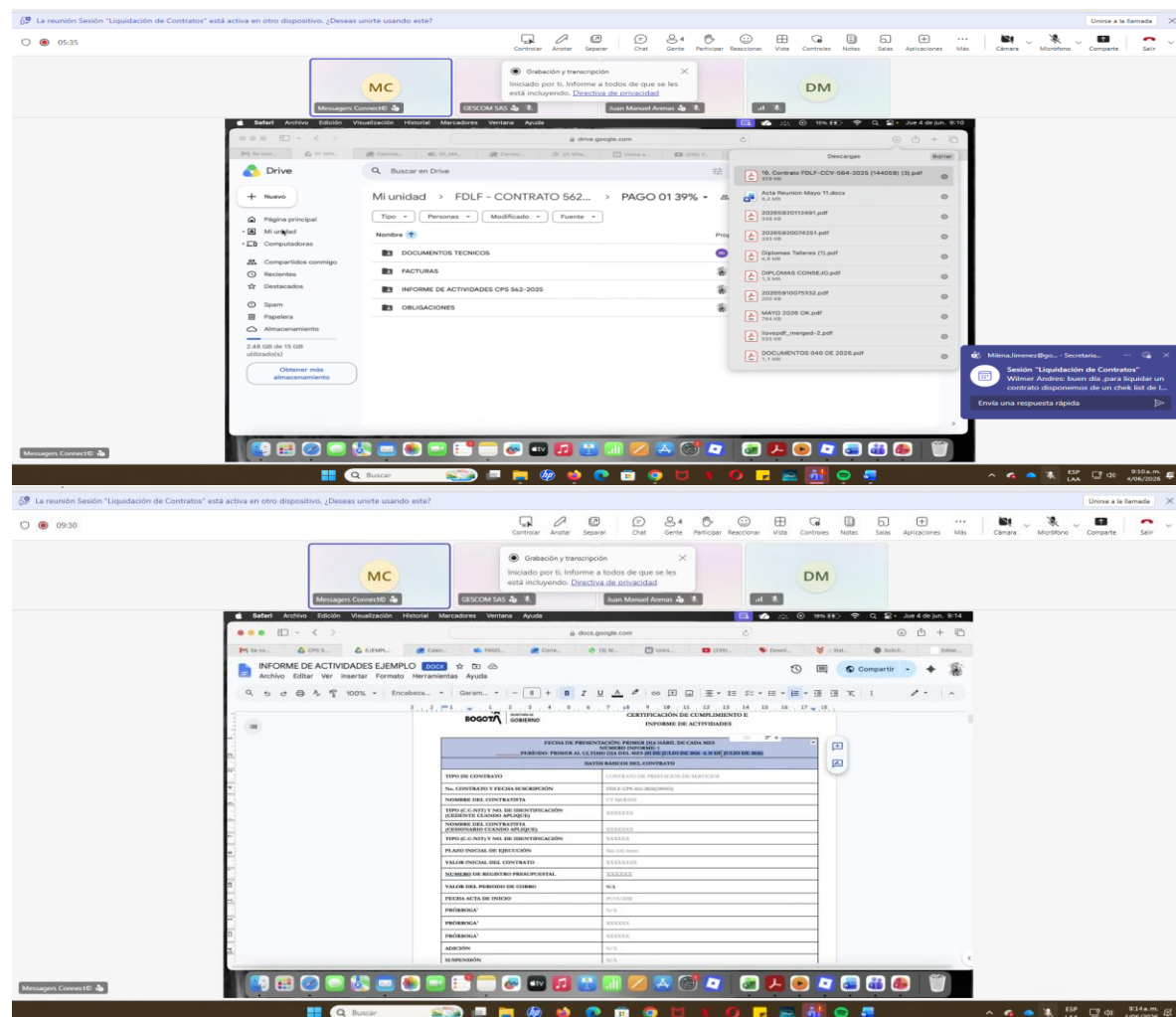
TEMAS TRATADOS/ACTIVIDADES EJECUTADAS:

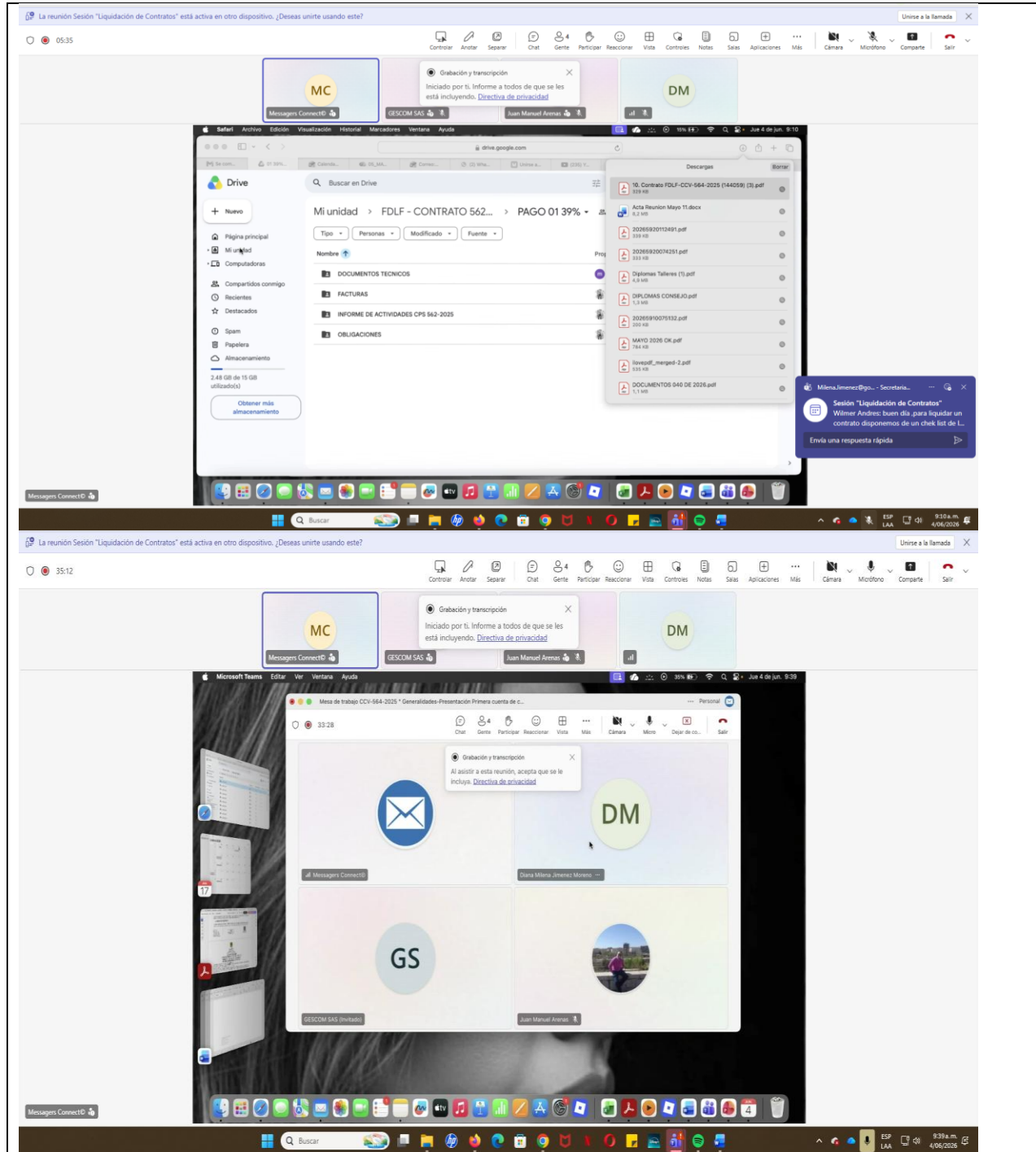
1. Se inició la reunión con la participación del equipo de Participación. En representación de la profesional Karol, se realizó la socialización de los lineamientos para el diligenciamiento del formato de informe de actividades, incluyendo las directrices para el cargue digital de las obligaciones contractuales, los plazos establecidos para la entrega de informes y soportes, así como el procedimiento para la radicación documental ante el Centro de Documentación e Información (CDI).

De igual manera, se brindaron orientaciones sobre los requisitos y soportes necesarios para la presentación de los informes, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Durante la sesión también se abordaron aspectos relacionados con la entrega de los pedidos, precisando las fechas, horarios y lugares establecidos para la recepción de los bienes, así como las responsabilidades de las partes involucradas en el proceso de entrega y verificación de los elementos.

Se realiza grabación de la reunión y se da por terminada la reunión





Mesa de trabajo CCV-564-2025 Generalidades- Presentación Primera cuenta de cobro- 20260604_090839-Grabación de la reunión

4 de junio de 2026, 2:08p.m.

34m 45s

● **Diana Milena Jimenez Moreno** inició la transcripción

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 0:04

Listo ya se inició la grabación nuevamente Buenos días para todos el día de hoy estamos en compañía de mi compañera Carol Vivas Carol Vivas hoy tenemos el operador quien está representado por el señor Juan Manuel Arenas quien suscribió un contrato con la cambio local de fontibón

La idea es que el día de hoy Carol Vivas quien es la compañera que nos acompaña y quien hace todo el tema de la revisión de los informes de actividades y respecta en este tema nos va a dar como todas las claridades acerca de cómo se debe hacer la presentación las fechas en que se debe realizar y pues todo lo que se tenga que tener en cuenta para para poder realizar como tal el primer pago
Entonces, buenos días, tarde, te doy la palabra.

MC **Messagers Connect©** 0:51

Buenos días para todos, muchas gracias. Entonces, bueno, como lo mencionaba Diana, ya nosotros tenemos que empezar a realizar nuestro informe de actividades para proceder al pago correspondiente con el contratista Gescom. Sí, voy a compartirles pantalla.

Para poderles mostrar en ejemplo cómo se debe diligenciar y cuáles son los formatos que se requieren para este informe, por favor, me confirma si ven mi pantalla.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 1:27

Sí, claro, ya lo estamos bien.

MC **Messagers Connect©** 1:28

Gracias.

Entonces, bueno, Diana les compartirá una carpeta, la cual pues tendrá el nombre del

contrato de ustedes. Ese es un ejemplo de otro contrato que estamos supervisando aquí. Ustedes van a identificar cuatro carpetas, cuatro subcarpetas dentro de esa carpeta grande.

Que pues uno era de los documentos técnicos que hace referencia, pues a todos los anexos y demás que corresponden al contrato 564. Las facturas en esa subcarpeta ustedes deben hacer cargue de las facturas de almacén de ingreso almacén, no se digan así con eso ya se ha adelantado algo.

DM

Diana Milena Jimenez Moreno 2:11

No, todavía no se adelantaba porque hasta ahora se le hizo la entrega a Juan de algunos elementos, pero al final de que tú termines, si voy a darle una estadía de San Juan respecto al tema del.

MC

Messagers Connect© 2:22

Listo, perfecto. Entonces, bueno, aquí hay otra carpeta que es informe de actividades y hay otra que es obligaciones. Estas 2 van de la mano. Esas obligaciones tiene que tener unas subcarpetas que corresponde a cada uno de la obligación del contrato de ustedes. En este sentido, nosotros acá tenemos el anexo técnico y nos dice que como obligaciones específicas.

No nos vamos a ir a las generales, sino a las específicas que están en la página.

Acá no está paginado. Bueno, este documento, ustedes también tienen acceso a ellos, a la página 2, las obligaciones específicas que son 9 obligaciones. Entonces ustedes tienen que crear 9 subcarpetas que estén numeradas: obligación uno, obligación 2, obligación 3.

Porque aquí es donde se va a cargar la evidencia que corresponde a la obligación, a la ejecución de la obligación contractual como tal.

Lo cual lo podemos identificar aquí en el informe de actividades. Entonces estos documentos son los que nosotros tenemos que diligenciar y entregar a pagos en la primera, ahorita para finales de junio, que ya Diana les va a comentar sobre las fechas y bueno, acá nosotros les vamos a dejar a ustedes.

Un modelo informe como para que sea de base para este primero y podamos como tener un poco más de claridad.

Este informe de actividades.

Es esta presentación, entonces aquí en donde dice fecha de presentación.

Ustedes deben colocar aquí el primer día hábil de cada mes, sí, es decir.

Junio, el primer día hábil de junio fue.

El primero que fue el lunes, estoy con estoy en lo correcto.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 4:19

Yes.

Sí.

MC **Messagers Connect©** 4:22

Listo. Entonces, ¿cómo vamos nosotros a hacer la entrega para julio? Porque según PAC a ustedes se les va a pagar en julio. Entonces debemos colocar el primer día hábil de julio. No sé si de pronto don Juan o Leidy me pueden ayudar con el calendario a revisar la fecha.

¿Qué ¿Cuál es el primer día de julio?

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 4:44

Jenny, Jenny.

MC **Messagers Connect©** 4:46

Jenny, perdón, Jenny.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 4:47

Sigue.

MC **Messagers Connect©** 4:52

O Diana, si me pueden ayudar, por favor.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 4:55

Create es el primero de julio también, bueno, es un miércoles.

MC **Messagers Connect©** 4:58

O K listo, perfecto. Entonces, siempre para todos los meses que vamos a hacer presentación de informes, vamos a dejar la primera fecha hábil de cada mes. Acá el número de informe, pues ese es el primero. El periodo vamos a colocar del primer día al último día de cada mes, es decir.

DM

Diana Milena Jimenez Moreno 5:15

Oh.

MC

Messagers Connect© 5:16

01/07/2026 a 31/07/2026. Vamos a dejar este mismo formato, no podemos colocar la fecha corta. 01 es la 0726. No tenemos que dejarlo tal y cual, porque esas son las indicaciones que se nos dan desde pagos.

Ahora bien, aquí pues entonces vamos a colocar qué tipo de contratos es un contrato de procesos de servicios, Diana.

DM

Diana Milena Jimenez Moreno 5:45

Sí, prestación de servicios contra ellos.

MC

Messagers Connect© 5:47

Listo, aquí vamos a.

DM

Diana Milena Jimenez Moreno 5:48

Ahí se colocaría contrato de prestación de servicios guión compraventa o como equipo de contrato.

MC

Messagers Connect© 5:53

Sí, como aparece en el como aparece ese COP.

DM

Diana Milena Jimenez Moreno 5:56

Okay.

MC

Messagers Connect© 5:57

Aquí donde dice número de contrato y fecha de suscripción, igual vamos a colocar fondo de desarrollo local Fontibón CPS 564 2025 y este número presupuestal es el que nos aparece en CECOP, de pronto Diana, que es el apoyo a la supervisión, nos puede dejar esos datitos básicos.

Diligenciados o ustedes como contratistas desde la página de Ceco también pueden acceder a esta información. Nombre de contratista, pues aquí vamos a colocar Gescom. ¿Cuál es el número de identidad en el NIT de ustedes? Aquí vamos a dejar

no aplica porque pues es la misma información de arriba.

¿Plazo inicial, el plazo inicial es de cuántos meses?

DM

Diana Milena Jimenez Moreno 6:41

5 meses.

MC

Messagers Connect© 6:42

Vamos a dejar acá 5 meses, aquí vamos a dejar el valor inicial del contrato. Aquí vamos a colocar el número de registro presupuestal, que eso también lo identificamos en Secop.

Aquí vamos a dejar dice valor del valor del periodo de coro acá no aplica fecha acta de inicio vamos a colocar la fecha que nos salió el acta de inicio prórrogas Pues acá para este caso no tenemos prórrogas entonces todo esto iría no aplica no aplica no aplica igual en adición suspensión reinicio sesión y demás

Sí, valor total del contrato, vamos a dejar el mismo valor que colocamos acá en valor inicial del contrato.

Plazo total, igual los 5 meses.

Pero hecha prevista terminación, aquí vamos a dejar no aplica y en objeto del contrato vamos a colocar el objeto que tenemos en nuestro anexo técnico.

aquí donde dice aportes de seguridad social vamos a dejar esto mismo que dice certificado de aporte certificado de aporte certificado de aporte porque pues igual ustedes lo van a juntar en documentación cuando nosotros le hagamos la solicitud de los documentos para poder radicar en el área de pagos ahora entonces viene el desarrollo del informe este está segregado

Por obligaciones, entonces obligación específica número uno, en el caso de ustedes, es esta obligación que dice el contratista deberá entregar la dotación a las instancias de participación beneficiarias en el fortalecimiento de acuerdo a las condiciones y términos que se establecerán en los documentos de soporte y de supervisión del contrato.

Entonces esta obligación, ustedes la copian y la pegan aquí en este cuadrito.

Y aquí en la actividad vamos a desarrollar qué fue lo que se hizo. Entonces, por ejemplo, en este que es el otro contrato, dice ejecutar el contrato a partir de la suscripción del acta de inicio. Aquí siempre arrancamos por verbo porque acá nos habla de un verbo, entonces ejecutar, ejecuté durante el periodo y desarrollamos lo que nos habla la obligación.

En el caso de Gescom, de pronto Diana, si quieres darle un ejemplo de cómo lo podrían desarrollar, el contratista deberá entregar la dotación de las instancias de participación beneficiarias en el proceso de fortalecimiento de acuerdo a las condiciones y términos que se establecen los documentos de soporte y la supervisión del contrato, entonces acá.

No sé cómo no se ha entregado, pero están en la construcción. ¿Cierto, Dianita, ahí cómo lo podrías? ¿Le podrías asesorar a ellos para que puedan diligenciar esa desarrollar esa actividad?

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 9:23

¿Cuál es cuál es mi Harold?

MC **Messagers Connect©** 9:25

La primera que dice el contratista deberá entregar la dotación a las instancias.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 9:30

Bueno, digamos en este primer caso, las cuatro listados que ya se le entregaron como tal a Juan, él está haciendo el alistamiento y de eso quería hablarle ahorita al final, porque debemos acordar como tal unas fechas de cuándo me va a entregar, porque yo tengo que también solicitar el acompañamiento de almacén, prensa y sistemas.

MC **Messagers Connect©** 10:09

Claro, pero entonces eso.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 10:10

En las imágenes ya.

MC **Messagers Connect©** 10:11

¿Sí, eso lo dejamos como evidencia que ya les voy a explicar ahorita, pero para el desarrollo de la actividad, cómo lo podrían ellos plasmar? ¿Se hizo la revisión o se diseñó la revisión o se está, se proyectó la entrega? No sé cómo lo podríamos. Dejar ahí.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 10:32

yo creería que podrían empezar como entrega de tantos elementos Sí se realizó la entrega con el verbo realizar o no realicé la entrega no porque tú dices que tiene que ser en

MC **Messagers Connect©** 10:38

Se realizó la entrega.

Listo.

Listo.

Sí, tienen que ir en pasado, es a eso iba entonces en esa parte donde dice actividad, este pues ese es un ejemplo del otro contrato que les estaba mencionando hace un momento. Entonces ustedes van a escribir en acción pasada, es decir, realicé, ejecuté, desarrollé, entregué y ahí.

Plasma lo que realizaron dando respuesta a esa obligación específica, no sé don Manuel y Jenny si hasta este momento estoy siendo clara o de pronto hay alguna duda para poder continuar.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 11:25

Jenny, tú nos estás escuchando.

GS **GESCOM SAS** 11:25

Buenos días, señora Karen, pues nosotros ya llevamos Karol, qué pena contigo.

Nosotros llevamos ya bastante tiempo trabajando con las localidades. Este archivo siempre se ha diligenciado y de la forma que tú mencionas, siempre se así tal cual se ha diligenciado. Lo único que sí es como la claridad en la fecha que ustedes piden al inicio.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 11:28

O.

MC **Messagers Connect©** 11:29

Carlos, gracias.

GS **GESCOM SAS** 11:50

Que es algo, digamos, diferente como se ha manejado con los otros fondos, porque realmente la fecha que se maneja siempre es el en el momento de la entrega. Si yo

estoy entregando el 15 de junio, el 15 de junio y ese mismo día se hizo la factura, ese mismo esa misma fecha es la que corresponde a la del informe.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 11:53

Next.

Face it.

GS **GESCOM SAS** 12:09

Digamos, eso es lo único que cambiaría con pues en comparación con ustedes y sí, y en cuestión de las obligaciones, pues así tal cual se ha venido respondiendo. Lo único que sí, digamos, me preocupa es que digamos el informe siempre si haces una vez ya se ha entregado. Con eso yo tengo ya la certeza.

MC **Messagers Connect©** 12:13

O K, bueno, maravilloso.

GS **GESCOM SAS** 12:29

Cuento con registro fotográfico, cuento con actas de entrega, cuento con la factura. Entonces, si hay alguna obligación que dice que yo tengo que cumplir con los valores establecidos en el contrato, la actividad va a ser que yo realice la factura y el medio de verificación va a ser la misma factura. Entonces me preocupa estar haciendo un informe.

Con algo de pronto que no sé qué es lo que se va a entregar. Siento que este informe se debe hacer es en el momento de ya que ya tenga la certeza que se entregó. Este informe no se demora más de un día hábil en su realización con sus pruebas porque todo se ha venido recolectando. Obviamente no quiere decir que yo lo voy a hacer el último día, no, sino yo lo voy a venir trabajando.

Pero sí me gustaría saber este informe, como dicen que se debe presentar y la fecha entonces y no, ni siquiera hasta ahora tenemos la relación de los elementos para entregar. O sea, no hay como una base para poder realizar este informe para poder estar recolectando el medio de verificación en este momento, porque digamos, tú leíste lo primero.

Que se entregó la votación. Hasta ahora nos están entregando el listado lo que debemos entregar. Entonces no sé el tiempo de este informe porque.



Ok, listo.

Bueno, mira, lo que pasa es que nosotras, Jenny, gracias y de verdad que me parece magnífico que ustedes tengan conocimiento de cómo realizar el ejercicio de la del desarrollo del informe de actividades, pero pues si bien es cierto, nosotras en calidad de apoyo a la supervisión tenemos la obligación de citar o reunirnos con el contratista para.

Darles ejemplo de cómo se debe realizar la actividad. Sí, no todos los contratistas han tenido pues la oportunidad de trabajar con otros fondos y desarrollarlo de esa manera, como tú no lo acabas de mencionar, que pues eso es un avance gigantesco, pero pues sin embargo nosotras sí o sí tenemos que hacerlo. Sí, en ese orden de ideas, si tú te das cuenta, este informe también es este modelo de informe.

Es nuevo porque tiene fecha de enero de 28/01/2026. El formato también cambió a los otros del año pasado. No sé si este año actual ustedes ya han desarrollado esos informes con otros fondos locales, pues eso lo desconocemos, pero pues en el orden de ideas sí o sí tenemos que solución presentarles a ustedes.

¿Pues cómo es el ejercicio del desarrollo de este informe? Si bien es cierto con lo que tú nos dices de la fecha de presentación, pues para nosotros es una directriz y es una línea que nos da el área de pagos, donde nos dice que la fecha de presentación tiene que ser el primer día hábil de cada mes. ¿Qué es lo que pasa? Que pues a diferencia de ustedes, como tú lo mencionaste un momento, que pues en un día hacen.

el ejercicio de realizar el informe Pues a diferencia de ustedes hay otras entidades incluso contratistas y personas naturales que pues requieren más tiempo para poderlo realizar la idea de esta reunión Es que hoy a 4 de junio nosotros podamos decirle a ustedes las fechas en las que se tienen que entregar porque pues no es que tengan que entregarlo hoy o que tengan que entregarlo mañana hay que entregarlo finalizando junio porque nosotros también tenemos que revisar

A partir del insumo del informe de actividades, tenemos que realizar un informe de apoyo a la supervisión, tenemos que realizar otros informes y después de eso ahí sí podemos decir a pagos que ya todo está o K. Entonces lo que tú dices frente al tema, la entrega de los elementos, no te estamos diciendo que tenga que entregar lo obvio, que tenga que entregarlo mañana.

Era lo que Diana estaba mencionando hace un momento que a la al finalizar se les iba a comentar cuando se podía hacer la entrega de este informe. Entonces aquí

vamos a mirar la agenda.

Estamos a cuatro y nosotros siempre tenemos que entregar entre el 22 al 23 las cuentas jurídicas y naturales, porque pagos tiene que radicar en presupuestos el primero de julio, que es la fecha de todos los contratos.

Jurídicos y naturales que deben hacer a presupuestos. Entonces la idea es que ustedes nos puedan entregar. Nosotros tenemos que entregar 2223. Ellos tienen estos días hábiles 24252629 y 30 para hacer las devoluciones correspondientes. Si hay que hacerlas.

GS **GESCOM SAS** 16:46

A.

MC **Messagers Connect©** 16:50

Entonces la idea es que ustedes nos puedan entregar el 17 o el 18. La idea es que se pueda hacer el 17, que nos lo puedan entregar de manera virtual, magnético. Con eso nosotras con Diana lo revisamos y hay ajustes por hacer les indicamos porque el día 18 ustedes deben hacernos llegar la documentación en física firmada.

por el supervisor del contrato no sé si en este caso es Don Manuel eh Y pues evitar de pronto que ustedes no lo entreguen en físico firmado y que de pronto haya correcciones por hacer y tengamos que devolver sí Entonces yo creo que en esta semana

8910111516 ya se habrán adelantado la entrega de los elementos.

O no sé si estoy mal, Diana.

GS **GESCOM SAS** 17:34

Sí, eso es lo que de pronto que el ingeniero me confirme que para esa fecha sí haya una probabilidad de entrega, porque si ustedes tienen el pack para nosotros para el mes de julio y sí o sí se tiene que pasar el 17, obviamente pues ya tendríamos que tener un avance.

JA **Juan Manuel Arenas** 17:42

Cristian.

GS **GESCOM SAS** 17:53

De entrega para poder hacer el informe, entonces no sé si el ingeniero me confirma

que tanto tiene, pues.

Sí, sí, la disponibilidad de lo que le pidieron está para esa fecha.

JA **Juan Manuel Arenas** 18:05

Sí, señora, vamos, Diana, ayúdame a coordinar. Yo te voy a entregar el día miércoles, el día miércoles entregó 3 de las 4:00 órdenes que me enviaste.

¿Me confirma si me puedes recibir ese día? Ya te estoy hablando día miércoles, el miércoles estamos a 10 de junio.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 18:20

Go on one.

Listo.

¿Entonces espera miércoles 10 de junio me dice que me vas a entregar 3 de las 4:00 o 3 completas, verdad?

JA **Juan Manuel Arenas** 18:35

Sí, señora.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 18:36

listo Don Juan déjame un segundo que creería que sí estamos a tiempo porque estamos a cuatro entonces lo que tengo es que solicitar el acompañamiento y tengo que verificarte el tema de del lugar porque no es directamente ahí en alcaldía sino en una bodega que se tiene en almacén es cerquita en Fontibón
Pero pues la entregó va a ser allá, listo.

JA **Juan Manuel Arenas** 18:57

Okay.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 18:59

Entonces, déjame yo ya te confío. Y respecto a lo que estaba mencionando, discúlpeme que estaba acá también en otra reunión paralela, lo que estaba mencionando Jenny acerca del pago. Eso era lo que yo les quería precisamente preguntar. Don Juan, no sé si de pronto ya lo comentaron ahorita con Karol. Y es el tema de que

JA **Juan Manuel Arenas** 19:01
List.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 19:18
Tan pronto tú me entregues, entonces vas a realizar un informe porque es que el pago está 9010. O sea, sería genial que nos pudieran entregar todo, sí, pero no sé cómo lo tienes tú proyectado, cómo lo has manejaban las alcaldías.

JA **Juan Manuel Arenas** 19:22
Okey, ya está, ya está. Ahora nos falta las cámaras para pedir las porque no le envió la aprobación de las fichas, esto claro.
Ahora mi algo.
¿Me repites la pregunta, discúlpame, qué cómo tengo proyectado hacer qué?

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 19:44
Sí, digamos, nosotros habíamos hablado contigo que nos íbamos a hacer entregas parciales. Sí, me parece genial que ya nos puedas entregar 3 de los cuatro listados. De hecho, yo ya estoy trabajando para entregarte los otros. Sí, , pero entonces también teníamos esa preocupación, Karol, porque.

JA **Juan Manuel Arenas** 19:46
Bien.
Señor.
pero ese marca que ver claro.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 20:13
O 2 esperar y que nos entregues todo y luego cobrar el 9010. Esa es la pregunta que teníamos, que de hecho lo hablamos un día también con Nadia.

JA **Juan Manuel Arenas** 20:14
Shut.
Enrique.
Yo pensaría que es mejor ir facturando por orden. Entonces, como tú me mediaste cuatro órdenes y yo te entrego 3, pues te facturo esas 3.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 20:33

O K, entonces sí tendría que radicarnos cuenta ahorita solo tocaron.

JA **Juan Manuel Arenas** 20:35

So.

Claro que sí.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 20:40

Ajá.

MC **Messagers Connect©** 20:40

Sí, claro que sí, además, porque nosotros ya los tenemos programados dentro del pack, entonces, pues también tenemos que dar cumplimiento a ese requerimiento de esa la cantidad.

JA **Juan Manuel Arenas** 20:48

Espérame, yo miro, yo reviso esas 3 órdenes, cuando me suman las órdenes.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 20:52

¿Son como 60000000 don Juan, porque son solo 3, serían como o k?

JA **Juan Manuel Arenas** 20:55

Dame un momento, ya te confirmé. Fíjate que la ya las tengo por acá en la mano, provecho.

MC **Messagers Connect©** 21:00

O sea, serían esas 3 facturas, el 90 y luego el 10 de la contra liquidación.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 21:03

No, esas 3 facturas no alcanzarían a sumar el 90.

JA **Juan Manuel Arenas** 21:05

No, porque es que todavía todavía el presupuesto no está. El presupuesto completo

no está todavía en todas las órdenes. Todavía me todavía falta que me hagan más pedidos.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 21:11
Mhm.

MC **Messagers Connect©** 21:15
Ah, ok, perfecto.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 21:15
Sí.
Mi pregunta es, Don Juan, ¿nos vas a entregar en esas 3 órdenes que yo te envié?
Nos entregas a una única factura, ¿verdad?

JA **Juan Manuel Arenas** 21:25
No sé, ustedes son los que me dicen cómo hacer si hacemos una factura por orden o si hacemos una sola por cada por las 3, porque mira, yo la las que yo te puedo entregar es la de John Freddy Avelino.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 21:30
Joker.
Tengo una pregunta.

MC **Messagers Connect©** 21:41
Sí, ya no.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 21:41
Nada Navilino, sí.

JA **Juan Manuel Arenas** 21:44
Sí, te entregaría la de Henry David Cajica.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 21:46
Perfecto.

See you.

Y la de Miguel Ángel.

JA **Juan Manuel Arenas** 21:57

Espérame, ya te confirmo.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 22:00

El periódico no.

JA **Juan Manuel Arenas** 22:00

Te entregaría la elementos del carrusel de Andres.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 22:04

Es súper.

JA **Juan Manuel Arenas** 22:06

No, this is a sí.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 22:10

Ir.

JA **Juan Manuel Arenas** 22:13

Ahí está el periódico y el pendón, sí.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 22:16

Sí, ese es el perros el de Andrés, asó salitre y periódico La Esquina faltaría el de Jaza, que son los no previstos.

JA **Juan Manuel Arenas** 22:19

Sí.

La quid.

Lotería la dejaste, exacto, esa es la que no, digamos que no hasta de pronto si te lo alcanza a.

DM

Diana Milena Jimenez Moreno 22:33

Don Juan, la idea es que si tú me quieres entregar una sola.

JA

Juan Manuel Arenas 22:33

A well.

Pero precio no lo alcanzo a tener, sería esa es que te entregaría.

DM

Diana Milena Jimenez Moreno 22:39

listo si tú me quieres entregar una sola factura si tú me quieres entregar una sola factura no hay problema o si me quieres entregar las tres tampoco hay problema sin embargo es importante que tengas en cuenta lo que explica como tal el anexo técnico que es el tema de los deumales Yo sé que ustedes lo saben porque ya han trabajado con más alcaldías no es la primera vez pero pues no está más recortarles listo

JA

Juan Manuel Arenas 22:39

Hay que pedir este computador y esta cámara web.

Okay.

DM

Diana Milena Jimenez Moreno 23:05

Entonces, pues.

JA

Juan Manuel Arenas 23:06

No, pues definámoslo de una vez, hacemos una sola factura o hacemos 3. Eso es de un para saber, nosotros hacemos caso. Ustedes me dicen, hago una sola factura o hago una factura o hago 3 facturas.

DM

Diana Milena Jimenez Moreno 23:15

Pues a mí me creería, me.

A mí me parece que por practicidad, hagamos las 3, don Juan, también por practicidad para entregarle comentar al operador, a los de la propuesta, o tú qué opinas, Carolina, has estado más en el tema de la entrega de los ingresos al almacén.

MC

Messagers Connect© 23:32

Tom.

No, la verdad no sabría decirte, no sé tú lo consultaste ayer con Nadia.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 23:38

Sí, ella me dijo que si queríamos entregar una sola o varias, pero pues no me definió saber que no había problema.

Don Juan, déjeme también vuelve y consultó para darle la información clara.

JA **Juan Manuel Arenas** 23:52

Sí, yo creo que es mejor que tú me lo definas. Sí, tú me dices, mira, hay que hacerlo así, pues nosotros lo hacemos, sí.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 23:55

y te marco ahorita te parece listo y te marco ahorita porque también tengo que hacer una consulta listo de acuerdo listo sería eso yo entonces ya voy a enviar el correo para que nos hagan el acompañamiento me den la dirección y yo ya te defino

JA **Juan Manuel Arenas** 24:03

Sí es mucho mejor.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 24:14

Si es una o varias facturas, la fecha, la hora, tú me dices que 3 cuatro de la tarde estarías entregándome ese día o qué hora.

JA **Juan Manuel Arenas** 24:25

El miércoles, el miércoles no dejémoslo por ahí sobre las 3:00 de la tarde para que no recoja tanto.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 24:25

De la mañana.

Listo que es 3 de la tarde y te confirmo la dirección en donde pues deben hacer la entrega de esos elementos. Listo, don Juan.

JA **Juan Manuel Arenas** 24:39

Perfecto, listo.

DM Diana Milena Jimenez Moreno 24:41

Listo, perdón, Karen, sigue entonces.

MC Messagers Connect© 24:48

Dime, dime, perdóname.

DM Diana Milena Jimenez Moreno 24:53

Que ya puedes continuar si de pronto no has terminado la presentación del informe.

MC Messagers Connect© 24:55

No, pues ya la compañera Jenny nos dice que ya tiene pues toda la el conocimiento de cómo diligenciarlo, digamos que pues era como lo básico. Lo que les decía, la idea es que esto no lo puedan entregar el día 17, quedamos el día 17, nos avisan.

DM Diana Milena Jimenez Moreno 25:08

Hey.

Wing.

MC Messagers Connect© 25:14

Para que nosotros lo podamos revisar desde Long Drive y que si te si hay dime.

DM Diana Milena Jimenez Moreno 25:17

bueno, pero tengo una pregunta.

tengo una pregunta yo aparte de este documento Qué documentos tiene que anexar Don Juan lo tiene que radicar por ventanilla

MC Messagers Connect© 25:28

O K, entonces permíteme, termino acá.

eh este nos lo entregan primero magnético para nosotros revisar y luego nos lo entregan en físico nos lo hacen llegar a alcaldía en físico con la firma de Don Juan acá que es el contratista

DM Diana Milena Jimenez Moreno 25:42

Y que mucho.

Esa firma debe ser original o digital.

MC **Messagers Connect©** 25:47

No original, por eso tiene que entregándolo en físico con la firma original.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 25:51

Sí, sí, a veces solo viene para la firma digital, por eso hago la pregunta.

MC **Messagers Connect©** 25:52

Listo, por eso con la salvedad.

No, okey, listo no con la firma original, por eso hago la salvedad que lo importante es que nosotras el día antes podamos el día anterior podamos revisar y si hay ajustes por hacer se hacen y con eso ya de una vez evitamos devoluciones por parte de pago. que.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 25:57

O.

Sí, no, Jennifer es juiciosa y ella hace eso rápido y los ajustes también los hace rápido tan pronto no le vaya a indicar. Entonces yo creo que por eso la vamos a tener problemas.

GS **GESCOM SAS** 26:10

Antes de pronto.

MC **Messagers Connect©** 26:16

Ajá.

GS **GESCOM SAS** 26:16

De pronto.

¿Una pregunta de pronto, antes de que te salgas de este punto del informe, una vez ya lo tenga en borrador, a quién se lo olvidó a ti o a Diana o por qué?

MC **Messagers Connect©** 26:25

Por eso te mencioné, no, por eso te mencioné en el inicio de nuestra reunión que Diana les va a compartir una carpeta por On Drive, sí.

GS **GESCOM SAS** 26:34

O K para mí o K.

MC **Messagers Connect©** 26:34

¿Dónde vamos a claro, porque es que qué es lo que pasa, Jenny? Nosotros acá, por ejemplo, en las obligaciones, acá digamos, está la carpeta. Cuando nosotros vamos a obligaciones, ustedes nos deben capturar acá o copiar. Bueno, no sé cuál sea el verbo adecuado.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 26:35

Por la calle.

Yeah, okay.

MC **Messagers Connect©** 26:52

El link.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 26:53

Ya vengo.

MC **Messagers Connect©** 26:55

Perdón, el link copiar vínculo y nos lo deben colocar.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 26:56

Punto.

Hola.

Bueno, creo que eso es importante porque en las otras alcaldías me ha visto que lo hagan. De pronto no sé si Jenny si tenga la claridad de que tiene que copiar ese vínculo dentro del informe de actividades para que quede más completo. No sé si se lo piensas.

GS **GESCOM SAS** 27:13

Pues hay en actividades lo que se respondiera que se adjuntaba factura y se hacía

una carpetita aparte como lo tú tienes en obligaciones y en obligación se ponía la factura, pero ahí se escribía o k.

MC **Messagers Connect©** 27:20

Ajá, por eso tú en cada obligación, en cada obligación, tú lo que nos vas a relacionar es la evidencia que nos da cuenta que se desarrolló y se ejecutó como tal en la obligación. Ejemplo número uno, pero entonces en esa carpeta de obligaciones, perdón, corro por acá en esa obligación.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 27:28

Andy.

MC **Messagers Connect©** 27:40

En esta carpetita es donde tú nos vas a colocar esas evidencias en PDF. Todo tiene que ir en PDF, no se nos puede ir nada en Word, no se nos puede ir nada en Excel, todo tiene que ser en PDF. Entonces, como te mencionaba, simplemente lo que haces es acá copiar el vínculo. Sí.

GS **GESCOM SAS** 27:43

Mhm.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 27:45

Mhm.

5.

MC **Messagers Connect©** 27:59

copias el vínculo y lo colocas aquí como ves en este ejemplo en donde dice medio verificación acá lo vamos a colocar qué vas a colocar aquí en los nombres de los documentos que tú anexas ahí entonces factura número tal eh acta número tal hay uno también que hace relación a los comités entonces acta de comité número tal con fecha tal Sí

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 28:00

Y lo que me hacen en el sol.

GS **GESCOM SAS** 28:07

Perfecto.

MC **Messagers Connect©** 28:23

Y nos dejas ahí en un solo PDF las evidencias con su respectivo link de acceso, cosa de que nosotras cuando vayamos a revisar el informe que de verdad se dio cumplimiento, vamos directamente en damos clic y nos lleva a las evidencias como tal con relación a los.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 28:29

Yes.

MC **Messagers Connect©** 28:42

A los documentos que nos deben hacer entrega, pues tiene que ser los documentos de representante legal de Gescom, las facturas en físico, la resolución de las facturas. Esas facturas se tienen que erradicar en el CDI Fontibón. Me imagino que Jenny también ya sabes cuál es el protocolo para ello, verdad o.

GS **GESCOM SAS** 29:01

Sí, por lo general hacemos una carta de remisión y se juntan los documentos y siempre se ha radicado virtual. Solo en un fondo nos hicieron radicarlo en forma física, no sé aquí cuál sea el caso.

MC **Messagers Connect©** 29:02

Perfecto.

No lo puedes hacer, no lo puedes hacer de manera virtual. Igual cualquier cosa nos dices y nosotras pues casi siempre estamos en alcaldía, entonces podemos bajar por si de pronto no lo han revisado o no lo han radicado y ahí lo manejamos de manera oportuna. Entonces no te preocupes que físico no tiene que ser de medio virtual. Entonces pues eso igual manera aquí también en la carpetita.

GS **GESCOM SAS** 29:27

Person it.

MC **Messagers Connect©** 29:30

Les vamos a dejar como un listado, un shelic de cuáles son los documentos que ustedes tienen que hacer llegar en físico para poder hacer la radicación del correspondiente pago.

GS **GESCOM SAS** 29:41

O K.

MC **Messagers Connect©** 29:42

Is that?

No sé si de pronto hay más preguntas, Dianita, ¿quieres agregar algo más, don Manuel Jenny?

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 29:50

Yo quiero agregar algo más y es el tema después de que ya recibamos y que almacenos de el concepto de que recibimos quisiera pedirle a Juan creo que ya también se lo mencioné, pero entonces que la factura vaya con y hagamos una prefactura desde el ingreso.

Sí, pues para que no se generen de tanto notas, créditos, creo que se llaman ya cuando generamos como tal la factura final. ¿Listo? Bueno.

GS **GESCOM SAS** 30:18

Pero hay que una vez se haga la factura ya no se puede anular. Lo que se hace es que de pronto, si la misma factura presenta inconsistencias de pronto en precios en cuanto a centavos, es sí o sí se tiene que hacer la nota. Entonces por eso es importante conocer los elementos que se van a entregar. Con eso yo a ti te hago una proforma, te la envió antes.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 30:28

Mhm.

A.

Thank you.

GS **GESCOM SAS** 30:38

De emitir la factura original, porque una vez se ha metido la factura original, ya no se puede anular.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 30:39

Eso es lo que yo quiero.

Sí, claro que sí. Entonces eso es lo que quiero como una lo que tú mencionas es una proforma, no sé si yo le llamo prefactura para poder hacer el tema de del ingreso al almacén, ellos validan y nos dicen, efectivamente, la factura pasa, entonces ya ustedes proceden a hacer la factura final, o sea, para omitir esos errores.

GS **GESCOM SAS** 30:50

No me gusta.

MC **Messagers Connect©** 30:53

De la validación.

GS **GESCOM SAS** 30:59

Facebook.

MC **Messagers Connect©** 31:00

sí es importante ahí frente a eso frente a eso eh si hago una pequeña apreciación que es muy importante porque si eh nos llega a quedar de pronto un valor por encima un valor por menos así sea un centavo efectivamente lo que mencionaba Jenny nos toca hacer notas crédito y eso va a ser después un chicharro lo digo por experiencia propia en otros apoyos a la supervisión que he realizado Entonces es importante que en esa misma carpeta

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 31:20

Yes.

MC **Messagers Connect©** 31:24

Que nosotros vamos a compartir, pues ustedes nos puedan anexar o cargar ahí esa información, porque nosotras, como apoyo a la supervisión, también tenemos que también que corroborar que los valores, los ítem y demás que van a ingresar sean los

mismos que correspondan a esa oferta económica y pues evitar reprocesos más adelante. Sí.

DM Diana Milena Jimenez Moreno 31:35

What?

Sí, don Juan, el día de la entrega vas a ser tú el que nos acompañe.

Tú sabes, Jenny si don Juan nos va a acompañar porque la idea es que le haga la entrega como tal oficial para el tema de la firma de las demás.

GS GESCOM SAS 32:03

Por lo general, siempre eligen, sí, por lo general.

JA Juan Manuel Arenas 32:06

Discúlpame que no estaba, que me preguntan que si yo puedo.

GS GESCOM SAS 32:09

¿Que si usted va a estar a cargo de la entrega, ingeniero, directamente usted?

JA Juan Manuel Arenas 32:12

El día miércoles y yo puedo estar el miércoles.

DM Diana Milena Jimenez Moreno 32:15

Listo, perfecto, listo.

JA Juan Manuel Arenas 32:16

Si otra fecha no puedo, o sea, únicamente puedo el miércoles, si así si así lo aprueban ustedes, si no, pues yo elego a alguien para que me para que me reemplace.

DM Diana Milena Jimenez Moreno 32:22

Listo.

No, la idea es que tú estés, la idea es que tú estés por el tema de las firmas de las.

JA Juan Manuel Arenas 32:27

Listo.

Entonces, si es el miércoles, con todo gusto yo estoy ahí.

DM Diana Milena Jimenez Moreno 32:33

Listo, bueno, no sé si yo tengo más preguntas, Jenny, Don Juan, aprovechando que tenemos que tocarle la calidad de golpes para que nos dé todas sus claridades.

JA Juan Manuel Arenas 32:34

Vale, gracias.

MC Messagers Connect© 32:42

No, igual manera si de pronto en este momento no tenemos algo. Ustedes saben que una llamada, un mensaje con Diana y estamos súper articulados todos. La idea es que podamos hacer un buen trabajo.

JA Juan Manuel Arenas 32:43

No.

Yo creo que ustedes han sido muy, ustedes han sido muy organizados, Diana han sido muy organizada, al contrario, ya está muy pendiente del tema. Entonces, pues yo creo que sigo contando con tu apoyo. Diana, Jenny también es muy organizada por parte nuestra. Entonces avancemos con las entregas y vamos, pues gestionando si te encargo que en lo posible.

DM Diana Milena Jimenez Moreno 33:03

What's not?

JA Juan Manuel Arenas 33:10

Pues ojalá antes de que termine la semana, o sea mañana, me envíes el restante de las cosas que hacen falta.

DM Diana Milena Jimenez Moreno 33:17

creo que mañana no alcanzamos Bueno mañana sacamos unos pero no alcanzamos a enviarte las siete porque digamos ahorita Todavía están en evaluación los medios los medios comunitarios entonces pues hacen falta alguna por la líder de nosotros que en este caso es nadie entonces sin el aval de

JA **Juan Manuel Arenas** 33:31

Yep.

Tiempo de ejecución de este contrato.

MC **Messagers Connect©** 33:36

5 meses.

JA **Juan Manuel Arenas** 33:38

¿Hasta cuándo vamos, hasta qué mes?

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 33:40

Hasta como 5 meses, marzo, abril, marzo, junio, julio, agosto, hasta agosto.

JA **Juan Manuel Arenas** 33:47

Segurísimos.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 33:49

Lo que hago es de septiembre, déjame el amigo.

JA **Juan Manuel Arenas** 33:53

¿Porque firmamos acta de inicio, en qué mes?

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 33:55

Marzo, 5 de marzo.

JA **Juan Manuel Arenas** 33:56

Marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto. Entonces te encargo, digamos que el restante de las órdenes te las te las ejecutarían en julio o en lo posible a finales de junio, pero pues siempre y cuando me lleguen con tiempo.

GS **GESCOM SAS** 34:00

Hasta el 5 de agosto.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 34:11

sí sí sí sí no yo estoy corriendo para sacar eso pero él sabe que estoy corriendo con eso pero entonces hasta que no no tengamos como tal el aval de ya estamos avanzando con tres más pero hasta que no tengamos el aval de nadie en los otros pues no podemos tampoco avanzar listo Don Juan

MC **Messagers Connect©** 34:15
Pues así.

JA **Juan Manuel Arenas** 34:27
Vale, sí, señora, gracias.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 34:28
Bueno, entonces muchísimas gracias, Carlos, por la intervención del día de hoy y la explicación y muchas gracias a Jenny y a Juan para estar acá acompañando muy bueno.

JA **Juan Manuel Arenas** 34:29
Okay.

MC **Messagers Connect©** 34:33
Es un gusto servirte.

JA **Juan Manuel Arenas** 34:34
Sí.
Gracias.

DM **Diana Milena Jimenez Moreno** 34:41
Yes, yes.

MC **Messagers Connect©** 34:42
Que tengan un buen día, Dios los bendiga.

● **Diana Milena Jimenez Moreno** detuvo la transcripción