EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	**Socializar el procedimiento para la presentación de la primera cuenta de cobro del contrato, revisar las observaciones realizadas a la documentación presentada y definir las acciones necesarias para avanzar en el trámite de pago y las siguientes fases del proyecto**		
Fecha:	**9/06/2026**	**Hora de inicio: 4:00 pm**	**Modalidad:** ___ Presencial x Virtual ___ Telefónica ___ Mixta
Lugar:	**Plataforma meet**	**Hora de finalización: 5:00 pm**	
Dependencia:		**Nombre del Responsable: Diana Paola Aguirre Chiquillo**	

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	1013681970	Diana Paola Aguirre Chiquillo	Ninguno	Boost Business Consulting	Fonti emprende y Crece			x						x	3222861228	
cc	1065832683	Juan José Santiago	Ninguno	Boost Business Consulting	Fonti emprende y Crece			x						x	3043727324	
cc	52622081	Milena Collazos Alvarez	Ninguno	A.L.F	Desarrollo Económico			x						x	3216442665	

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:

Se explica el procedimiento establecido para la radicación de cuentas, indicando que inicialmente debe remitirse la documentación en calidad de borrador para revisión por parte del equipo financiero y de supervisión. Una vez se incorporen las observaciones y se obtenga la aprobación correspondiente, podrá avanzarse con la generación de los documentos definitivos y el trámite formal de pago.

Se revisaron las observaciones realizadas a la factura, el RIT y los formatos de cumplimiento e informe de actividades. Entre los ajustes requeridos se identificó la actualización de datos tributarios, la corrección de referencias contractuales y la inclusión de la información legal y administrativa correspondiente. Asimismo, se reiteró que ningún documento debe remitirse firmado hasta que la totalidad de la

información haya sido revisada y aprobada por la supervisión. Durante la reunión se confirmó el valor correspondiente al Plan Anual de Caja (PAC), el cual servirá como referencia para la emisión de la factura. Adicionalmente, se revisó el avance de las fases de caracterización y formación, acordando remitir los listados correspondientes para continuar con los trámites requeridos ante la entidad.

Dar cumplimiento a los compromisos establecidos durante las reuniones sostenidas el 5 de junio de 2026 con los representantes de los presupuestos participativos, habilitando una jornada extraordinaria de inscripción el día 9 de junio de 2026 entre las 7:00 p.m. y las 11:59 p.m. para las personas priorizadas. Establecer que la jornada de inscripción del 9 de junio constituye la última oportunidad

para que los beneficiarios priorizados de presupuestos participativos realicen su proceso de inscripción, teniendo en cuenta que previamente se otorgaron espacios y tiempos suficientes para su vinculación. Dejar trazabilidad del caso correspondiente a la propuesta 38655"Impulsa el Turismo", evidenciando que no se recibió respuesta ni confirmación de beneficiarios dentro de los tiempos establecidos para el proceso.

Ante la ausencia de inscritos asociados al presupuesto participativo 44335 "Jóvenes Embajadores de Fontibón", se acuerda revisar la base de participantes inscritos en la convocatoria para identificar perfiles que cumplan con los criterios establecidos y que puedan ser considerados para la asignación de los cupos disponibles.

EVIDENCIAS

https://drive.google.com/file/d/15c-vES-FwHwVPX6hVdqMPtYwQq8Gbk3G/view?usp=sharing

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Realizar ajustes solicitados a la factura, RIT, informe de actividades y demás documentos asociados al trámite de pago	**Equipo boost**	**10/06/2026**
2.	Remitir nuevamente la documentación corregida para revisión	**Equipo boost**	**10/06/2026**
3.	Enviar listados correspondientes para la aprobación por desarrollo	**Equipo boost**	**12/06/2026**
4.	Revisar y validar la documentación corregida para continuar el trámite de pago	**Equipo supervisión**	**una vez recibida la documentación**

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.