



DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 02 Junio / 2023 Virtual: Presencial: X (En caso de ser presencial): Alcaldía Local BOGA

OBJETO DE LA REUNIÓN: CLARIDADES TEMAS FINANCIEROS.

HORA DE INICIO: 4:00PM HORA DE FINALIZACIÓN: 5:00PM

ASISTENTES:

NOTA: 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.

NOMBRE	CARGO							TIPO DE VINCULACIÓN	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL					
Olivero Daniel Ite									Cabildo BOGA	olga@meditecogma.com	320860254	
Clara Lorna Cordero									Alcaldía BOGA	lorncordero@gmail.com	317781987	
Camila Andrea Cobillos Ospina			X					X	Gestora IDPAC	Camilacobillos@outlook.com	314519547	
Jonathan Rojas Jaramillo y									Pueblo Inga	Jonathanrojas1992@Hot	3203276529	
Narceles Rodriguez									Cabildo Pijao	rovalvesti@gmail.com	3124587013	
Dolly Mosquera Castillo									FDUB	dolly.mosquera	311364690	
Nelson Tantaquimba									FDLB - Participación	nelson.tantaquimba	3167483533	
Natalia Choque Espita									proyectamos colombia.	nchoque@gmail.com	3053065798	
Brenda Garcia			X					X	PROYECTAMO	jgarcia@project	3202674643	

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante 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.

Nota: Agregar o eliminar las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Se da inicio a la reunión agradeciendo a todas las personas participantes de la mesa. Se agradece a la mesa indígena la continuidad para la construcción del presente proceso.

Inicialmente se resalta la necesidad de establecer claridad frente a la interlocución con Marcela para concertar la hora y fecha de las sesiones para garantizar la participación en la mesa. Se indica que se revisó la propuesta contemplando la cantidad de personas relacionada.

Se solicita aclarar como Proyectamos Colombia va a operar los recursos. En este sentido Lorena solicita que por temas de facturación se debe establecer si el cobro se va a realizar por parte de la mesa o de una persona natural. Se evalúa las opciones por parte de la mesa. Lorena indica que será mucho más fácil la facturación electrónica.

De acuerdo a lo anterior, se presenta a Natalia, la persona encargada de gestionar los desembolsos, quien socializa los requisitos para la cuenta de cobro. Se reitera que hay plazo para radicar los miércoles de cada semana antes de medio día. El pago se demorará alrededor de 2 días hábiles. Se discute la forma en la que se pasaran las cuentas de cobro estableciendo si se hace una sola para todos los pueblos indígenas (considerando el pago de parafiscales) o una por cada pueblo.

Posteriormente, Natalia indica los documentos que se deben presentar:

-Personas naturales

- Diligenciamiento de formato de cuenta de cobro
- RUT con actividad económica de la persona
- Pago de seguridad social (Para personas que superen pagos de \$1160000 en un mes)
- Certificación bancaria (preferiblemente Davivienda – se acepta certificación de Daviplata también – por la rapidez en el desembolso)

-Persona Jurídica:

- RUT
- Cámara de comercio

Natalia aclara los descuentos correspondientes a las retenciones de ley. También se explica el diligenciamiento de la cuenta de cobro según los ítems del formato y se solventan algunas inquietudes.

La mesa solicita información para validar los anticipos relacionados con alimentos y el alquiler de un espacio con relación al diligenciamiento de la cuenta. Se aclara que se hará solo el anticipo de \$6'000.000 correspondientes a alimentos y \$1'000.000 para alquiler del espacio.

Se indica además el proceso para solicitar apoyo de la oficina de prensa de la Alcaldía para el uso de marca para la pieza audiovisual proyectada para la actividad.

Para finalizar se da por cerrada la sesión considerando los acuerdos y compromisos consignados en la siguiente sección.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Enviar formatos de cuenta de cobro, listados de asistencia e informes (individual y general).	Proyectamos Colombia	06/06/2023
2	Enviar documentación correspondiente a informes (con registro fotográfico y asistencia) para la radicación de cuenta de cobro	Gestores de los pueblos	De acuerdo a cada actividad.
3	Envío del acta de la presente sesión	Proyectamos Colombia	06/06/2023

Elaborada por: Lorena García

Fecha de la próxima reunión:

Lugar de la próxima reunión: