

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

	COMITÉ		JUNTA		REUNIÓN	X	
			ACTA	X			
OBJETIVO / TEMA:	Reunión Mesa SIGID – Territorio Delegados de Estrategia						
FECHA:	29/09/2025	HORA:	12:30 PM	LUGAR:	VIRTUAL		

Reunión Convocada por:	Nombre	Dependencia	Cargo
	CRISTIAN MASMELA	GERENCIA TERRITORIO	LIDER SIGID

ORDEN DEL DÍA
1. Saludo de Bienvenida 2. lectura del instructivo de acciones y actividades en el territorio 3. Registrar la asistencia a encuentro en el cargue del acta de encuentro al SIMI 4. Seguimiento al EXCEL de registro de meriendas (alimentos) 5. Seguimiento al tablero de control como cumplimiento al Plan de accion. 6. cierre de acta

CONCLUSIONES
1. Inició el líder de la Mesa SIGID, la cual presentó un instructivo y solicitó a cada delegado de cada estrategia completar las tareas antes de la fecha de verificación, definida para el 30 de septiembre. Se hizo un llamado especial a que cada delegado revise las definiciones y fuentes asociadas a las estrategias. Se mencionó que los comentarios dejados por Yesenia se aclararían al entregar el documento final. 2. Se enfatizó en la importancia de registrar la asistencia en el SIMI (incluso si no hay participantes en un acta). El líder SIGID enfatizó la importancia de registrar la asistencia en el SIMI para evitar discrepancias en las cifras de actas y asistencias. Sandra Milena y Johanna Delgado explicaron que el sistema exige la creación de un registro de asistencia, aunque no haya participantes. Carolina Trujillo solicitó que se enviará un correo para aclarar esta directriz a todos los administrativos. 3. En el seguimiento de alimentos, se definió compartir el excel tanto a los auxiliares administrativos y los delegados de la mesa SIGID para tener acceso o información y realizar el respectivo seguimiento. 4. Se recordó la importancia de mantener actualizado el tablero de control, especialmente para las estrategias "Caminando Relajado" y "Prevención". Se discutió la necesidad de que todos los administrativos reciban por correo la instrucción clara de que toda acta debe ir acompañada de registro de asistencia, para evitar inconsistencias y conflictos. Deben quedar al día en el cargue de evidencias tanto de las alertas tempranas, pactos, acciones populares, revisión del SIMI aleatorio y la entrega del informe de gestión a más tardar el 30 de septiembre.

ANEXOS
Pantallazo captura de registro de participantes reunión virtual

PROXIMA REUNIÓN

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

FECHA:	N/A	HORA:		LUGAR:	
--------	-----	-------	--	--------	--

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE DE PLAZO	ESTADO
SEGUIMIENTO AL TABLERO DE CONTROL EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS	DELEGADOS MESA SIGID	PERMANENTE	☐ Ok ☐ R
SEGUIMIENTO AL EXCEL DEL REGISTRO DE ALIMENTOS (MERIENDAS)	DELEGADOS MESA SIGID	PERMANENTE	☐ Ok ☐ R

Cristian Masmela

Firma: _____

Nombre: Cristian Masmela
Presidente o Líder de la Reunión

Firma: _____ *Sandra Milena Pineda Narciso*

Nombre: sandra milena pineda narciso
Secretario (a) u Otro Representante

REUNIÓN LIDER Y DELEGADOS SIGID - TERRITORIO

Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDI

34:17

ChatGenteParticiparReaccionarVistaNotasAplicacionesMásCámaraMicrófonoCompartirSalir

CC

Cristian Eduardo Masmela Castillo

Yeyse Johanna Delgado Florez

SM

Sandra Milena (No comprobado)

RN

read.ai meeting notes (No comprobado)

CE

Coordinación ESCNNA

D

Diego (No comprobado)

CT

carolina trujillo (Externo)

5

Buscar

100 p. m. 29/09/2025