 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-020
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-Nov-2019

FECHA: 07 DE NOVIEMBRE 2025

HORA: 12:00 PM - 12:30 AM

LUGAR: SALÓN 1 PISO 3

ASUNTO: Revisión de propuesta "La gestión para el control de mapas de conocimiento normativo y control político"

CONVOCADOS:

MARLYNELLA CASTELLANOS LUENGAS
JULIETH DEL CARMEN PERNA BERDUGO
DANIEL GONZALEZ BARRETO
HERMANN DAVID ACERO MESA
LAURA CATHERINE TORRES LOPEZ
NATALIA VEGA PALACIOS
DIANA MILENA TRIANA TEUTA
ERIK VARGAS SOLER
JENNY PATRICIA BOCANEGRA PESCADOR
JEISSON JOSE POLO CASTRO

DESARROLLO:

ORDEN DEL DÍA

Desarrollo de iniciativa de participación en funcionarios del Concejo de Bogotá

Revisión de proyecto de innovación para la revisión de base de datos en funcionarios y contratistas.

Ajustes a procedimientos, políticas e información.


Presentación del plan de trabajo y/o metodologías usadas para el desarrollo del producto

- se expone el Plan de trabajo con metodología para crear el mapa de conocimiento interno del concejo de Bogotá.


- El proyecto se centró en la gestión de la información y/o conocimiento de la maya normativa.

- se elabora un plan de trabajo detallado que expone la metodología usada en la propuesta del producto

- Una función fundamental en donde se argumentó una solución ante la perdida documental.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-020
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-Nov-2019

-se propuso lineamientos para mejorar la gestión de transferencia de la información.
- la metodología del trabajo es soportada por los manuales; MIPG, organigrama, mapas de proceso, gestión de control político para mejorar la revisión documental del proyecto.
- se plantea sistematizar y/o almacenar los conocimientos de los distintos funcionarios del Concejo de Bogotá, así mismo consolidar un mapa independiente de cada proceso contractual que permitan su actualización periódica.
- Se busca incorporar dentro del proyecto promover la exportación, transferencia y utilización del conocimiento.
- Se definió que el diseño del proyecto se define por 5 fases e instrumentos que alimenten la construcción y ejecución del proyecto.
Procedimientos:
- Se revisaron los procedimientos y estructura del proyecto
- se llevó a cabo la aprobación y facilitación en el acceso de la base de datos INTRA RED y FONDO CUENTA.
- se presento la estructura metodológica y funcional del proyecto mediante fases y mapas preliminares, para la gestión de publicación y divulgación.
- en la metodología se presenta varios procesos de medición mixtos (cualitativos y cuantitativos= que permitirán medir la funcionalidad y el lauro del proyecto.
- Fase 2 planificación construcción y aprobación de instrumentos.
- Fase 3 identificación y valoración de activos
- El equipo elabora una investigación de un listado de miembros del concejo y el manual de procedimiento, para entrevistar 21 asesores, 4 profesionales especializados, 25 profesionales, 2 auxiliares administrativos y 1 secretaria. Así mismo; 2 funcionarios de cada comisión, 5 funcionarios de secretaria general y 42 funcionarios de UAN.
- Fase 4 genera una dependencia de la subdirección
- Fase 5 la estrategia de publicidad y divulgación del proyecto que parte de el orgullo institucional sobre los mapas de conocimiento, motivando la participación activa, para compartir conocimientos con nuevos funcionarios.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-020
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-Nov-2019

-se planteo lograr que el concejo se muestre como entidad innovadora y colaborativa frente otras entidades distritales.

- El proyecto fue **aprobado** por la Subdirección y se ordeno que su ejecución metodológica sea inmediata.

Análisis:

- se logró la aprobación del proyecto y su ejecución metodológica inmediata

- Se sugirió apoyarse en herramientas del concejo de Bogotá.

- Se sugirieron varias oportunidades de mejoras.

- La subdirección propone la apropiación de tema y del hito para el correcto desarrollo del mismo, así como garantizar la gestión en sus obligaciones.

- Se propuso por parte de la subdirección incorporar un **tablero de control** que pueda facilitar en la base de datos, la búsqueda de contratos y contratistas.

Compromisos generales:

- se debe proceder a la ejecución **inmediata** de la metodología de recolección de datos.

- se ordenó una restructuración de fondo y forma, en cuanto la restructuración de preguntas sintetizando las mismas en **(6 preguntas)** y un máximo de **(10 minutos)**

- se debe entregar una base de datos junto a los cálculos cuantitativos.

- se debe incluir la subcomisión de la mujer en la investigación del listado de miembros del concejo para entrevistar.


-Se debe anexar a la subdirección la presentación.

- Se anexar los mapas de conocimiento, métodos de verificación y revisión metodológica a la oficina de subdirección.

- hacer un listado de conocidos con cada UAN para la divulgación y participación de la actividad.

- **Se aprobó por parte de la Subdirección** la elaboración, por parte del equipo de trabajo, de un formulario en **FORMS** para el **envío masivo de la encuesta**. Asimismo, se estableció que dicho formulario deberá **anexarse y remitirse a la mayor brevedad posible** para su **trámite y posterior migración a la cuenta de Participación**.

- la entrega del formulario queda pendiente a la subdirección por sugerencia del equipo de trabajo.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-020
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-Nov-2019


La propuesta se debe cumplir varias fases; y queda en mora la entrega y presentación para retroalimentación del **PRODUCTO FINAL**. (última semana de noviembre)

CONCLUSIONES:

- Se logro aprobar las metodologías del proyecto: “La gestión para el control de mapas de conocimiento normativo y control político”
- Se avanza en la metodología y ejecución en la recolección de datos para el producto.
- se debe reestructuración de fondo y forma, en cuanto la reestructuración de preguntas sintetizando las mismas en **(6 preguntas)** y un máximo de **(10 minutos)**
- Se permite elaborar un **forms** masivo para el envío de la encuesta y diligenciamiento de la misma.
- queda pendiente la fecha oficial para la presentación **FINAL** del proyecto **(última semana de noviembre)**

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

No.	Compromisos	Responsables	Fecha de cumplimiento
1	Ejecutar de manera inmediata la metodología de recolección de datos, garantizando el cumplimiento del cronograma establecido.	Todos	(última semana de noviembre)
2	Realizar una reestructuración integral de la encuesta , reduciendo las preguntas a un máximo de 6 y asegurando que el tiempo de diligenciamiento no supere los 10 minutos .	Todos	(última semana de noviembre)
3	Entregar una base de datos completa con los resultados de la encuesta, incluyendo cálculos cuantitativos, gráficos y análisis estadísticos .	Todos	(última semana de noviembre)


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-020
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-Nov-2019


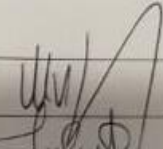
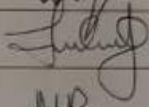
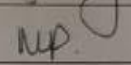
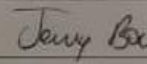
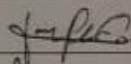
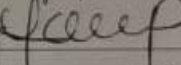
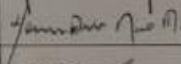

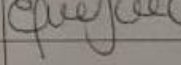
4	Incluir a la Subcomisión de la Mujer dentro del listado de miembros del Concejo de Bogotá que serán entrevistados en el marco de la investigación.	Todos	(última semana de noviembre)
5	Remitir a la Subdirección la presentación institucional del proyecto , consolidando los avances y objetivos alcanzados.	Todos	(última semana de noviembre)
6	Anexar a la Oficina de Subdirección los mapas de conocimiento, métodos de verificación y revisión metodológica , como parte del soporte técnico del proceso.	Todos	(última semana de noviembre)
6	Elaborar un listado de contactos estratégicos por cada Unidad de Apoyo Normativo (UAN) para promover la divulgación y participación en la actividad.	Todos	(última semana de noviembre)
7	Diseñar y habilitar un formulario en Microsoft Forms para el envío masivo de la encuesta , con aprobación de la Subdirección.	Todos	(última semana de noviembre)
8	aprobación del forms por parte de la Subdirección , para su trámite y migración a la cuenta oficial de Participación .	Marlynella Castellanos	(última semana de noviembre)
9	Cumplir las fases establecidas del proyecto , incluyendo la entrega y presentación del producto final para su retroalimentación.	Todos	(última semana de noviembre)

Nota: En constancia firman los asistentes, se anexa Registro de asistencia TH-PR001-FO1

Elaboro: Daniel alexander González Barreto – Contratista

Reviso: Julieth del Carmen Perna Berdugo – Contratista Subdirección de Participación y Relación con la Ciudadanía

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GDO-FO-020
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-Nov-2019

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>		PROCESO TALENTO HUMANO						CÓDIGO: TH-PR01-FO1	
		REGISTRO DE ASISTENCIA						VERSIÓN: 03	
		DEPENDENCIA SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y DEFENSA CON LA CIUDADANÍA						FECHA: 11 MAR 2013	
TEMA SEGUIMIENTO MAPAS DE CONOCIMIENTO									
Fecha: 07 NOVIEMBRE 2025	Lugar:	OBJETIVO							
Hora inicio:	Hora terminación:								
NOMBRE	CEDULA DE CIUDADANÍA	DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN			TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
				CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE			
MARLYNEIN CASTELLANO	33328937	SUBDIRECCIÓN PARTICIPACIÓN	SUBDIRECCIÓN			X	312549277	mcastellanos@concep.bogota.gov.co	
Laura Catherine Torres Lopez	1026306977	Subdirección de Participación	Contratista			X	3185710585	laura.torres@concep.bogota.gov.co	
Natalia Vega Kalaero	1010717697	Subdirección de Participación	Contratista			X	314941595	natsh.vega@gmail.com	
Jenny Bocanegra	1030540047	S. Participación	Contratista			X	3123460047	jbocanegra@concep.bogota.gov.co	
Jeison Polo Asto	1048218829	S. Participación	Contratista			X	3123460047	jeison.polo@concep.bogota.gov.co	
Julieta Perini Bedoya	114088610	Subdirección de Participación	Contratista			X	3015026401	jcperini@gmail.com	
Yorman David Acero M	1012409977	Subdirección de Participación	Contratista			X	314252213	hdacero@hotmail.com	
Daniela Gonzalez Pareto	100734216	Subdirección de Participación	Contratista			X	3123460047	danipareto@gmail.com	
Erika Vargos	1116992975	Subdirección de Participación	Contratista			X	3124512321	erikavargos2091@gmail.com	
Diana Tambo	103058504	Subdirección de Participación	Contratista			X	3124512321	dianatambo@concep.bogota.gov.co	