Tema: **Acompañamiento operativo para gestión documental en SECOP II**

Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación Social y Servicio a la Ciudadanía	Relacionamiento con la Ciudadanía y participación social

Objetivo	Fecha: Mayo 7 de 2026			
Desarrollar un espacio de acompañamiento operativo orientado al fortalecimiento de capacidades para la organización, validación y cargue documental en la plataforma SECOP II	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Orientación ( )		Capacitación ( ) Acompañamiento ( )
		Otro (X) Reunión		
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual (X)	Mixta ()
	Lugar: Microsoft teams			
	Hora Inicio: 5:00 pm Hora Fin: 6:00 pm			
	Notas por: Dayana Ochoa			
	Próxima reunión: No aplica			
	Quien cita: No aplica			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Durante la sesión se desarrolló acompañamiento técnico para el cargue del informe y las evidencias correspondientes al periodo reportado en la plataforma SECOP II.

En el espacio se brindaron orientaciones relacionadas con:

- organización y compresión de archivos;
- validación documental;
- verificación de formatos;
- estructura de evidencias;
- y criterios básicos para el cargue adecuado de soportes en plataforma.

Asimismo, Dayana Ochoa acompaño el proceso de cargue de la contratista verificando la correcta incorporación de archivos y soportes, dando cumplimiento a los lineamientos de la DPSGTYT

La sesión finalizó a las 6:00 p. m.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Realizar el acta de la sesión	Dayana Ochoa	6 de mayo de 2026

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Dayana Ochoa	D1ochoa@saludcapital.gov.co	3122564635	SDS - SGTPySC	
2	Angela Romero	angelirobe@hotmail.com	3112285094	SDS	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-004.

Nota: Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-004, según lo establecido en el lineamiento de Actas de Reunión

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si (x) **No ( )**	No aplica

***** Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.