


<div><div></div><div>EVIDENCIA DE REUNIÓN</div></div>														Código: GDI-GPD-F029 Versión: 6 Vigencia: 21 de agosto de 2024 Caso HOLA: 70103			
Objeto de la reunión:		Capacitación interna SIPSE															
Fecha:		08 de mayo de 2026					Hora de inicio: 02:00 p.m.			Modalidad:			<input type="checkbox"/> Presencial				
Lugar:		Teams					Hora de finalización: 05:00 pm.						<input checked="" type="checkbox"/> Virtual				
Dependencia:		DGD-L-SGL-FDL					Nombre del Responsable:						<input type="checkbox"/> Telefónica				
													<input type="checkbox"/> Mixta				
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA		
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/TECNOLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
<p>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.</p> <p>* 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</p>																	

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Esta reunión se realizó con el propósito de realizar la capacitación interna del equipo de SIPSE de la DGDL con la SGL.

Considerando lo anterior, siendo el 08 de mayo de 2026 a las 02:00 p.m. se da inicio a la reunión de manera virtual.

Se llevó a cabo una capacitación interna sobre el sistema SIPSE, enfocada en el módulo de proyectos, contratación y financiero. Durante la sesión se socializó la importancia de mantener actualizada y conciliada la información de los proyectos y rubros de funcionamiento, debido a que estos módulos se encuentran articulados y cualquier inconsistencia puede afectar los procesos contractuales y financieros de las Alcaldías Locales.

Asimismo, se explicaron los roles y funcionalidades dentro del sistema, destacando las responsabilidades de los perfiles de gestor, analista y operador financiero, así como el procedimiento para la actualización de administradores, modificación de presupuestos, creación de actividades y realización de traslados presupuestales. También se aclararon dudas relacionadas con reportes de saldos de actividades, conciliación de proyectos y asociación de contratos, metas y actividades dentro del sistema.

Finalmente, se resaltó la necesidad de fortalecer el conocimiento operativo del SIPSE en las localidades, con el fin de evitar errores de gestión, mejorar la articulación con otras plataformas institucionales y optimizar el seguimiento contractual y presupuestal. Igualmente, se identificaron oportunidades de mejora en algunos reportes y funcionalidades del sistema para facilitar la consulta y gestión de la información.

Siendo las 05:00 pm. se da por finalizada la reunión.

Se anexa listado de asistencia de la reunión.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	N/A	N/A	N/A

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.