


<div><div><div>SECRETARÍA DE GOBIERNO</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:		Segundo acompañamiento técnico InSitu del plan "PAIS 2026" - La Candelaria													
Fecha:		26 de mayo de 2026						Hora de inicio: 01:30 p.m.				Modalidad:		<input checked="" type="checkbox"/> Presencial	
Lugar:		Alcaldía Local de La Candelaria						Hora de finalización: 03:30 pm.						<input type="checkbox"/> Virtual	
														<input type="checkbox"/> Telefónica	
														<input type="checkbox"/> Mixta	
Dependencia:		DGD-L-SGL-FDL						Nombre del Responsable:							
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
----	-----	Angelica Maria Angarita Serrano	-----	Alcaldía Local de La Candelaria		X						X		Alcalde.Candelaria@gobiernobogota.gov.co	-----
----	-----	Vivian Lorena Prieto Trujillo	-----	Alcaldía Local de La Candelaria			X						X	vivian.prieto@gobiernobogota.gov.co	-----
----	-----	Beatriz Magdalena Bejarano Bogota	-----	Alcaldía Local de La Candelaria			X						X	beatriz.bejarano@gobiernobogota.gov.co	-----
----	-----	Zelenia De Jesus Herrera Rodriguez	-----	Alcaldía Local de La Candelaria			X						X	zelenia.herrera@gobiernobogota.gov.co	-----
----	-----	Ginneth Melissa Ruiz Segura	-----	Alcaldía Local de La Candelaria			X						X	ginneth.ruiz@gobiernobogota.gov.co	-----
----	-----	Samuel Eduardo Meza Moreno	-----	Alcaldía Local de La Candelaria			X						X	samuel.meza@gobiernobogota.gov.co	-----
----	-----	Angela Maria Garzon Bonilla	-----	Alcaldía Local de La Candelaria			X						X	angela.garzon@gobiernobogota.gov.co	-----
----	-----	Juan Sebastian Traslavina Sanmiguel	-----	Alcaldía Local de La Candelaria			X						X	juan.traslavina@gobiernobogota.gov.co	-----
----	-----	Eliana Rosa Romero Stevenson	-----	Alcaldía Local de La Candelaria			X						X	eliana.romero@gobiernobogota.gov.co	-----
----	-----	Yeymy Mabel Cubillos Avila	-----	Alcaldía Local de La Candelaria			X						X	yeymy.cubillos@gobiernobogota.gov.co	-----
----	-----	Anggie Viviana Hincapie Fandiño	-----	Alcaldía Local de La Candelaria			X						X	anggie.hincapie@gobiernobogota.gov.co	-----
----	-----	Enith Lorena Castellanos García	-----	Subsecretaría de Gestión Local de la SDG			X						X	enith.castellanos@gobiernobogota.gov.co	-----
----	-----	Angie Natali Quintero Jimenez	-----	Dirección para la Gestión del Desarrollo Local de la SDG			X						X	natali.quintero@gobiernobogota.gov.co	-----
<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 el segundo acompañamiento técnico “InSitu” del plan PAIS de la Alcaldía Local de La Candelaria.

Considerando lo anterior, siendo el 26 de mayo de 2026 a las 01:30 p.m. se da inicio a la reunión de manera presencial en la Alcaldía Local de La Candelaria.

En el mes de febrero. se realizaron las primeras visitas del acompañamiento técnico InSitu del plan "PAIS 2026" a 19 Alcaldías Locales, generando un diagnóstico del funcionamiento de SIPSE para cada una, a partir de ello se identificaron e implementaron acciones y mecanismos de fortalecimiento urgentes.

A partir de este diagnóstico y a la articulación de esfuerzos de la Subsecretaría de Gestión Local y la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local, para avanzar en el mejoramiento integral de SIPSE local, se evidencio la pertinencia de abordar un segundo acompañamiento técnico a la Alcaldía Local donde se abordaron los siguientes temas:

- 1. Que los(las) Alcaldes(as) Locales y sus asesores(as) de despacho conozcan la función, el manejo y la importancia del aplicativo SIPSE para su gestión, la memoria institucional y el respaldo a su labor como gerentes públicos, así como otros aspectos claves para garantizar el funcionamiento adecuado de SIPSE en su alcaldía.
- 2. Revisar con el equipo de contratación de la Alcaldía y el equipo SIPSE de la Alcaldía (referente SIPSE, gestor(es) de proyecto, asignador de contratación, abogados(as) y operador financiero), cómo la Alcaldía Local lleva a cabo el proceso de contratación desde su etapa de planeación hasta la puesta en ejecución del contrato, comprendiendo la forma como se utiliza SIPSE para este fin y el nivel de conocimiento de los equipos de las tareas que se adelantan en SIPSE y de la articulación de estas con el registro de información en SECOP y BOGDATA.

Lo anterior es con el objetivo de analizar el uso, apropiación e importancia del aplicativo SIPSE en la Alcaldía Local, conocer su articulación con el proceso de contratación desde la planeación hasta la ejecución por parte de los equipos de la Alcaldía, identificar el nivel de conocimiento de los equipos, la integración con sistemas como SECOP, BOGDATA y SIPAGO, y conocer oportunidades para fortalecer la gestión, la memoria institucional y el cumplimiento de normas y procedimientos.

Se inicio con el primer punto en el cual se presentó al Alcalde Local y su equipo que es SIPSE, sus funciones en SIPSE, flujos de trabajo para el registro y seguimiento de proyectos y registro de contratación, puntos claves, reportes, la importancia del Referente de SIPSE de la Alcaldía y la mejora integral. En este espacio se informó al Alcalde de la importancia del acompañamiento y conocimiento del Referente SIPSE para los diferentes procedimientos que se manejan en SIPSE. Adicionalmente, se informó la importancia que todo proceso de modificación se realice de manera oportuna en el aplicativo con el fin de que este tenga un flujo exitoso. Se conoció por parte del Alcalde y su equipo su conocimiento frente al aplicativo, a lo que se informó que información pueden obtener desde el aplicativo.

Posteriormente, se continuo con el segundo punto con el equipo de la Alcaldía Local solicitando información sobre como realizan el proceso de contratación desde su planeación del cual se registró en un archivo de Excel.

Siendo las 03:30 p.m. se da por finalizada la reunión.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Presentar inconsistencias frente a las modificaciones contractuales referente al registro de fechas	DGDL	N/A
2	Actualización de videos cortos en la comunidad de aprendizaje SIPSE	DGDL	N/A
3	Verificar el registro de las pólizas en las modificaciones de cesión	DGDL	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.