

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:

Segundo acompañamiento técnico Insitu del plan "PAIS 2026" - Fontibón

Fecha:

28 de mayo de 2026

Lugar:

Alcaldía local de Fontibón

Dependencia:

Hora de inicio: 9:15

Hora de finalización: _____

Modalidad:

☒ Presencial
☐ Virtual
☐ Telefónica
☐ Mixta

Nombre del Responsable:

| TIPO DE DOCUMENTO | NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal) | NOMBRE IDENTITARIO | ENTIDAD | DEPENDENCIA | CARGO | | | | | | | TIPO DE VINCULACIÓN | | CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO | FIRMA |
|-------------------|---------------------------------------|--|--------------------|---------|--------------|--------|-----------|-------------|---------------------|----------|---------|-------------|---------------------|-------------|---|---|
| | | | | | | ASESOR | DIRECTIVO | PROFESIONAL | TÉCNICO / TECNÓLOGO | AUXILIAR | CARRERA | PROVISIONAL | LIBRE NOMB. | CONTRATISTA | | |
| CC | 105377478 | Yewi Graham Velasco | | FOLF | Contratación | | | | | | | | | | X | Yewi Velasco |
| CC | 102657032 | José Miguel Venegas Venegas | | FOLF | Contratación | | | | | | | | | | X | José Venegas |
| CC | 79870521 | Carla Corredor | N/A | FOLF | Contratación | | | X | | | | | | | | Carla Corredor |
| CC | 80010220 | Julio Torero | N/A | FOLF | Contratación | | | | | | X | X | | | | Julio Torero |
| | | Henry Eslava | | ALF | Despacho | | | | | | | | | | X | henry.eslava@gob-nobogota.gov.co |
| | 1064254912 | Ange Quintero | | SDG | Despacho | | | X | | | | | | | X | natuli.guitero |
| CC | 1016060739 | Lorena Castellanos | | SDG | DGPI | | | X | | | | | | | X | enith.castellanos@gobiernobogota.gov.co |
| CC | 79327.683 | J. ASESORADO FANDINO | | SDG | DGPI | | | X | | | | | | | X | José Fandino |
| CC | 1007897394 | Maryia Cabarcas | | FOLF | Contratación | | | X | | | | | | | X | Contratación Fontibón |

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 actualización 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.

Ver LAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en <https://gua.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg>

CC 80057055 Herman Cervera

FOLF

Contratación

Contratación

JCR

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 Fontibón.

Considerando lo anterior, siendo el 28 de mayo de 2026 a las 09:00 a.m. se da inicio a la reunión de manera presencial en la Alcaldía Local de Fontibón.

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 a los asesores de despacho 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.

Para el segundo punto se solicito información a la Alcaldía Local sobre como realizan el proceso de contratación desde su planeación del cual se registro en un archivo de Excel.

Siendo las 11:50 a.m. se da por finalizada la reunión.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

| No. | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA DE ENTREGA |
|-----|--|-------------|------------------|
| 1 | Realizar una mesa de trabajo para la revisión de los procesos que se encuentran en la bandeja del Abogado de anteriores vigencias. | DGDL | N/A |
| 2 | Coordinar capacitaciones presenciales para temas en específico. | DGDL-FDL | N/A |
| 3 | Verificar el cambio de llegar la respuesta de asistencia técnica al gestor de proyecto | DGDL | N/A |
| 4 | Verificar que en SIPSE se pueda cargar los documentos de CDP y RP | 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.