



Outlook

RE: Reporte POGD 1 TRIMESTRE 2026

Desde Jhon Arbey, Gutierrez Garcia <JAGutierrez@saludcapital.gov.co>

Fecha Vie 8/05/2026 12:46 PM

Para Arcesio, Marin Chica <AMarin@saludcapital.gov.co>

 4 archivos adjuntos (2 MB)

INFORME MENSUAL DEL 18 DE FEBRERO AL 17 MARZO 8202815vf (1).pdf; INFORME MENSUAL DEL 18 DE ENERO AL 17 DE FEBRERO 8202815 (1).pdf; INFORME MENSUAL DEL 18 DE MARZO AL 17 DE ABRIL 8202815.pdf; SEG CONSOLIDADO POGD 1 TRIM.xlsx;

Dr. Arcesio buena tarde, por medio del presente correo adjunto reporte del primer trimestre.

Quedo atento.

Gracias.

JHON ARBEY GUTIERREZ GARCÍA

Ingeniero Biomedico

Dirección Administrativa

Subdirección de Bienes y Servicios

Secretaria Distrital de Salud

Teléfono 3649090



De: Arcesio, Marin Chica <AMarin@saludcapital.gov.co>

Enviado: miércoles, 15 de abril de 2026 4:18 p. m.

Para: Elma Yolanda, Gomez Villamarin <EYGomez@saludcapital.gov.co>; Luis Fernando, Zea Otero <lfzea@saludcapital.gov.co>; Ana Cristina, Ceballos Buitrago <ACeballos@saludcapital.gov.co>; Jhon Jairo, Garcia Diaz <J1JGarcia@saludcapital.gov.co>; Wilmer Yair, Paez Paez <WYPaez@saludcapital.gov.co>; Carlos Fernando, Meza Solis <CFMeza@saludcapital.gov.co>; Carolina, Cardona Velez <CCardona@saludcapital.gov.co>; Armando, Rondon Lancheros <arondon@saludcapital.gov.co>; Jorge Edy, Loaiza Cala <JELoiza@saludcapital.gov.co>; Estefanía, Alzate Giraldo <E1Alzate@saludcapital.gov.co>; Wainers Fabian, Parra Paez <WFParra@saludcapital.gov.co>; Leydy Rocio, Mejia Burbano <LRMejia@saludcapital.gov.co>; Jhon Arbey, Gutierrez Garcia <JAGutierrez@saludcapital.gov.co>; Carlos Fabian, Galeano Orjuela <CF1Galeano@saludcapital.gov.co>; Laura Victoria, Herrera Marin <LVHerrera@saludcapital.gov.co>

Cc: Luisa Fernanda, Vallejo Cruz <LF1Vallejo@saludcapital.gov.co>; Diana Marcela, Acosta Rubio

<DMAcosta@saludcapital.gov.co>; Yanire, Castellanos Molina <Y1Castellanos@saludcapital.gov.co>

Asunto: Reporte POGD 1 TRIMESTRE 2026

Respetados doctores

Me permito enviar matriz de REPORTE POGD de la Dirección Administrativa (Proceso de Gestión de bienes y Servicios - BYS, Proceso de Gestión Documental - DOC y Proceso de Gestión contractual - CON) para que se diligencie lo correspondiente al reporte del **Primer Trimestre de 2026**, según las actividades realizadas (avances) y las competencias de cada funcionario.

En la matriz de seguimiento se debe tener en cuenta:

- La casilla de **PRODUCTO**, corresponden a los productos o servicios prestados durante el trimestre. Ej xxx solicitudes de mantenimiento atendidas.
- La casilla **EVIDENCIA**, se debe relacionar el soporte tangible generado como resultado del producto y/o servicio (informes de supervisión, documentos tramitados, etc.) y cargar las evidencias correspondientes a la actividad que se reporta, en la carpeta ONE DRIVE que les será compartida
- **ANÁLISIS DE LA META**. Evaluación y análisis de los datos e información que surge del seguimiento a las metas del proceso, en este campo se incluye la descripción precisa del comportamiento de la meta y/o indicador, así como las dificultades que se presentaron para realizar las actividades y/ subactividades en el periodo.

Se deben diligenciar todas las columnas, por ejemplo: **ejecutado** se debe colocar la magnitud de lo ejecutado teniendo en cuenta la magnitud programada

Para la vigencia 2026, la formulación del POGD y la Matriz de Reporte cambiaron teniendo en cuenta que se unificó el POGD, el cual queda como reporte de la Dirección Administrativa. Razón por la cual se envía la matriz de formulación para su información y la matriz de seguimiento para efectuar el reporte. Cada proceso quedo con actividades y la programación de magnitudes para este trimestre, de acuerdo con esto los responsables de Gestión Documental- DOC, reportaran lo pertinente (Yolanda y Carolina) y Gestión Contractual - CON (Luis Fernando Zea, reportara lo correspondiente y es el encargado de consolidar el informe total.

Con el fin de consolidar lo del proceso de Gestión de Bienes y Servicios (meta 1 resaltado amarillo), la información debe ser enviada a mi correo a más tardar el **día 20 de abril de 2026**, con el fin de proceder a consolidar la información para su reporte a Luis Fernando Zea. Se solicita puntualidad en la información ya que para esta vigencia se calificará el reporte en los plazos fijados de acuerdo con el tablero de control de la DPIYC.

Cordialmente,



**SECRETARÍA
DISTRITAL DE SALUD**

Arcesio Marin Chica

Dirección Administrativa

Secretaría Distrital de Salud

Teléfono: 364 9090 Ext.: 9081