

Objeto de la reunión:		Reunion con apoyo a la Supervision Para lineamientos.											
Fecha:		25/06/2026		Hora de inicio:		7:00		Modalidad:		☒ Presencial ☐ Virtual ☐ Telefonica ☐ Mixta			
Lugar:		Alcaldia local ciudad Bolivar,		Hora de finalización:		8:00		Nombre del Responsable:					
Dependencia:		Planación Social.											
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	TECNICO/ TECNOLÓGICO	ALUXILAR	CARRERA		
	107075182	Alexandra Muñoz	—	AICB	Planación	X						X 3143534554	Ana Arthuro
	11835266	Wth T. Pared		ALCB	Planación	X						X 3128943187	Wth T. Pared
	77674141	Diego Gutierrez		ALCB	Planación		X					X diego.gutierrez	Diego Gutierrez
	551744779	Adriano Plazano	-	ALCB	Planación	X						X 3124208731	Adriano Plazano
	53106945	Alfonso Buapeta		AICB	Planación Social	X						X 3232368591	Alfonso Buapeta
	1233489049	Karen Rodriguez	-	ALCB	Planación Social	X						X 3115222799	Karen Rodriguez
	28788316	Nydia CRT		ALCB	Planación Social	X						X 3103316329	Nydia CRT
	1018436835	Nathaly Vargas	-	ALCB	Planación Social	X						X 3102015459	Nathaly Vargas
	20052465	Felix Manrique T	—	ALCB	Planación Social	X						X 3114761634	Felix Manrique T
	52717809	Sandra Fuentes	-	ALCB	Planación Social	X						X 3125901065	Sandra Fuentes
	51869125	Mariana Guevara		ALCB	Planación Social	X						X 3123788114	Mariana Guevara
	1030532647	Constanza Higueras	-	ALCB	Planación Social	X						X 3153855534	Constanza Higueras
	1024482068	Oscar E. Nino Pineda	Ospider	ALCB	Planación Social	X						X oscar.nino@gobolano.gov.co	Oscar E. Nino Pineda
	1023074302	Angie Paula Alvarez	—	ALCB	Planación Social	X						X andy.c.alvarez@gubolano.gov.co	Angie Paula Alvarez
	103024933	Karen De La Rosa Alvar		ALCB	Planación Social	X						X karen.delarosa@gobolano.gov.co	Karen De La Rosa Alvar
	102393837	Johan S Romero Castañ	—	ALCB	Planación Social	X						X 3154677392	Johan S Romero Castañ
	80114984	Sergio E. Morales	—	ALCB	Planación Social	X						X 327220546	Sergio E. Morales

CONSENTIMIENTO: Quiero declarar que he leído y comprendo la Ley 1981 del 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declaro que conozco y acepto la Política de Tratamiento, Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Restituyo y renuncio a cualquier reclamo o reclamación derivada del uso del tratamiento de los datos personales, pero sé verbalmente informado por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento de la información de la UPMG, Modality que con los datos personales no le permite de ejercer, actualizar o rectificar los datos personales, o solicitar prueba de este consentimiento, o solicitar antelación sobre el uso que se le da a los datos personales, a presentar quejante ante la Superintendencia de Industria y Comercio por no cumplir con los requisitos de la Ley 1981 del 2012, a ejercer sus acciones o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiendo que los datos que he suministrado serán tratados para fines estadísticos, de caracterización sociodemográfica y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Inicia reunión con el fin de informales a todos(as) los contratistas que tienen a cargo gestores territoriales ya que tendrán que hacerle seguimiento como apoyos a las superficies territoriales, se informa que desde la Secretaría de Gobierno de Bogotá manifiestan que a partir de ahora les deberán informar a los gestores territoriales, que están bajo su cargo y los cuales posterior tendré reunión con ellos los cuales capacitare el 30 de Junio, en esta capacitación se les dará las directrices para cada vez que salgan al territorio como las siguientes: 1. aplicar unas encuestas a cada persona que atiende, encuesta que hace. 2. Deberán hacer una actualización en el SIDEAP, ya que para a los se aplicara riesgo de tipo 3, Entonces ellos deberán hacer una actualización en el SIDEAP. 3. Los gestores que estén en territorio van a tener que descargar una aplicación que yo les voy a dar (deberán cargarlo en esa plataforma. Y deberán cargar cronograma de actividades y reportarlo.); con el fin que desde Secretaría de Gobierno pueda hacerle seguimiento a las actividades que están haciendo y que tengan acceso para que desde el área de gobierno puedan asistir a estos puntos para verificar actividades, a los gestores se les va a dar chaqueta que los identificara como gestores territoriales. Sin embargo, dentro de 15, 20 días, estarán llegando nuevos procesos y se va a hacer reorganización de apoyos a la supervisión. Para la revisión de cuentas únicamente revisare hasta el día miércoles las cuales revisare lo siguiente, se aclara que ya deberán estar cargado en el Secop el plan de pagos : 1. Pantallazo de Orfeo (este deberá visualizarse la fecha en la cual fueron cargados las peticiones en sus bandejas) Se aclara los informados, memorandos deberán estar en ceros o en su defecto, que le hayan sido recién asignados de lo contrario las cuentas no se aprobarán NOTA: por favor en caso de que sus bandejas tengas oficios sin radicar vencidos deberán informar el motivo, pero se aclara que para aprobar la cuenta estos ya deberán aparecer radicados esto no quiere decir que se aprobaran las cuentas 2. Para la cuenta en el informe de actividades, Amparito enviara un SharePoint en la cual podrán encontrar las carpetas con los números de los CPS, cada profesional buscara su contrato y cargara sus evidencias (por favor no cambiar nada de las carpetas), la carpeta deberá ser nombrada “junio CPS-----” una vez echo cada profesional deberá tener en cuenta al momento de crear su informe de actividades lo siguiente: • descargar el link de sus evidencias el cual será el que descargo del SharePoint y pegarlo al informe donde dice medio de verificación además en esta celda deberá especificar como se llama la carpeta donde está cargada dicha evidencia • En la descripción de la actividad deberá especificar la actividad, fecha en la cual se realizó y en mencionar como se llama el producto ejemplo: (Se realizó reunión con el Colmic tal día, la fecha, para hablar de temas relacionados al contrato tal) Le van a agregar aquí, debajo de esa actividad, algo que dice producto. ¿Cuál es el producto? Un acta de reunión, ¿un informe que usted hizo, un correo que usted envió, una matriz que usted realizó y la fecha? 22-06-2026. En el medio de verificación debe ir esta leyenda. (Documento anexo en la carpeta obligación específica 1), que debe coincidir con su carpeta de soportes que cargó en el link del Sahapoink. (usted está diciendo la ruta. Y abajo coloca el link. Y nos quedan los dos soportes el link de SharePoint y queda la ruta de Secop. Espero ser claro. Se les enviara un formato el cuales todos (as) deberán radicar este oficio a sus operadores activos, sea liquidación, sea que estén en ejecución, excepto casos especiales. Usted define si es un caso especial. Pero yo le voy a preguntar por la trazabilidad. En cual le indicara a su operado la fecha en la cual deberán radicar las cuentas (los 5 días de cada mes el operador deberá radicar la cuenta) este formato que se enviara a los apoyos a la supervisión solamente deberá cambiar los datos según corresponda cada contrato que tiene a su cargo; Lo anterior, teniendo en cuenta que el trámite de revisión y aprobación requiere revisiones de oficinas como liquidaciones, despacho, contabilidad y presupuesto. Ese es el orden en el que realiza. Que no están siendo subsanadas afectando la obligación del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar de pagar conforme a la presentación de soportes este nos servirá como soporte para la trazabilidad ya que se ha evidencias de pagos de mas de 3 meses sin radicar por las razones que sea, estos soportes nos servirán como trazabilidad de la responsabilidad. (lo reviso el miércoles el cual ya deberá estar firmado por despacho.) Nuevamente, no cumplimos PAC ustedes hacen compromisos de PAC y no se cumplen por las razones que sean, debido a estas situaciones usted va a tener, espere de aquí al viernes un requerimiento o de aquí al martes un requerimiento donde usted deberá responderle al alcalde en oficio. Porque ese PAC lleva varios meses sin cumplirse cada uno (a) expondrá las razones. Yo no estoy diciendo que un requerimiento sea bueno o sea malo. Yo le estoy requiriendo una información y será por oficio. Se solicitará por qué porque es que Secretaría de Gobierno va a empezar a preguntar por qué las alcaldías locales no están cumpliendo PAC por esto es mejor dejar la trazabilidad para la responsabilidad a quien atribuyen al operador o el apoyo supervisor. Para la próxima reunión del SEGUIMIENTO DE CONTRATOS cada profesional dentro de su informe deberá incluir Cuáles fueron los compromisos de la última reunión y cuál ha sido el avance (esta se llevará a cabo el 14 de agosto, se dará las indicaciones de hora en la que te atiende cada profesional) dicha información deberá ser enviada antes con el fin de que yo pueda revisar. Por otro lado, les quiero mostrar el proceso que llevamos con Adíela, gracias primero a todos ustedes por dar información limpia, información real, información en tiempo, segundo se les solicita que envíen la información cuando ella lo requiera, por otro lado, les quiero agradecer la información enviada ya que gracias a esta se ve el consolidado de la información que se está proyectando Por otro lado, se está presentando un problema con el teatro el ensueño, con respecto a que nos van a devolver unos elementos, hay que ir a hacer inventario de esos elementos, recogerlos. Para esto se necesita que Félix y cristina hagan el trámite Laura tiene la información y se los pasar los oficios a Félix y el coordinara con cristina. Cuando ustedes desde sus proyectos quieran hacer alguna actividad que atiende a su proyecto, pero tiene alguna relación directa e indirecta con otros proyectos pregunte con el fin de que si la pieza publicitaria y si la información que va a dar es correctamente idónea., ojo con el uso de imágenes y por último recomiendo los cometarios dentro de la oficina
