

**AQUÍ
SÍ PASA
BOGOTÁ**
MI CIUDAD
MI CASA



MESA TÉCNICA DEL MODELO DE GESTORES EN TERRITORIO

Bogotá D.C., Versión 1.0-2026

MESA TÉCNICA DEL MODELO DE GESTORES EN TERRITORIO

INTRODUCCIÓN

Este documento establece cómo opera la Mesa Técnica del Modelo de Gestores en Territorio. Sus funciones, sus integrantes y, en general, todas las características que permiten y explican su relación con los demás componentes del Modelo.

¿QUÉ ES LA MESA TÉCNICA?

La mesa técnica es un espacio de coordinación, orientación y seguimiento a las acciones del Modelo de Gestores en Territorio. Además de definir su propia estructura operativa, funciones, composición y los requisitos necesarios para garantizar su funcionamiento adecuado y su alineación con los objetivos del Modelo.

Funciones de la mesa técnica.

La Mesa técnica del Modelo “Gestores en Territorio” tendrá las siguientes funciones:

1. Promover la articulación entre entidades y organismos de la Administración Distrital.
2. Garantizar la coherencia y alineación de las acciones de gestión territorial.
3. Proponer ajustes operativos o técnicos para la mejora continua del modelo.
4. Coordinar acciones integradas en el territorio que fortalezcan la atención directa a la ciudadanía, ya sea por medio de estudios de caso, operativización de mesas de trabajo con las entidades correspondientes u otros mecanismos que faciliten y agilicen el desarrollo de dichas acciones.
5. Consolidar informes de avance y recomendaciones para consideración de la Mesa Estratégica.

Este espacio se convoca para:

- Revisar casos emblemáticos o situaciones complejas en el territorio.
- Evaluar los avances del Plan de Trabajo Conjunto.
- Socializar buenas prácticas, retos o alertas surgidas desde los territorios¹.

¹ El Modelo establece procesos y lineamientos relacionados con el quehacer de las y los gestores en las calles de la ciudad. En este sentido, entiéndase territorio como aquellos lugares públicos en los

- Presentar herramientas, lineamientos, protocolos o actualizaciones normativas.
- Hacer aportes para el fortalecimiento del Modelo y para su implementación operativa.

¿QUIÉNES CONFORMAN LA MESA?

Son miembros de la mesa técnica del modelo de Gestores en Territorio:

- Un/a representante (Coordinador/a de Gestores) de cada entidad distrital que cuente con gestores en territorio.
- Un/a delegado/a de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., quien actúa como gerente y líder operativo del Modelo.
- Pueden ser invitados expertos técnicos, asesores o responsables temáticos de otras dependencias, según las necesidades de la sesión.

Adicionalmente, pueden ser invitados a la mesa, expertos técnicos, asesores o responsables temáticos de otras dependencias, según las necesidades de la sesión.

La mesa será presidida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., que también ejercerá la secretaría técnica. En tal calidad, será la responsable de convocar las sesiones, coordinar la participación de las entidades involucradas, hacer seguimiento a los compromisos establecidos y velar por el cumplimiento de los objetivos definidos en el marco de esta instancia de trabajo.

¿QUÉ HACE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA MESA?

Las funciones de la Secretaría Técnica son:

1. Convocar a las Mesas técnicas, de forma ordinaria y extraordinaria.
2. Preparar los documentos técnicos necesarios para las sesiones de las mesas, así como elaborar y custodiar las Ayudas de Memoria de las sesiones.

cuales ocurren interacciones entre la ciudadanía y cualquier gestor(a) de la administración distrital: localidades, barrios o calles.

3. Coordinar la comunicación entre la mesa estratégica y la mesa técnica, garantizando el intercambio de información necesaria para el desarrollo de sus roles.
4. Presentar informes de gestión sobre las actividades desarrolladas en la implementación del modelo de gestores.
5. Hacer seguimiento a las operaciones integrales de ciudad.

¿CUÁNDO SE REUNE LA MESA?

La mesa técnica del Modelo de Gestores en Territorio se reunirá una vez cada dos (2) meses. No obstante, se podrá convocar extraordinariamente cuando la secretaría técnica o el presidente de la mesa lo estimen necesario. Los miembros de la mesa podrán proponer reuniones extraordinarias, garantizando que la tercera parte de los miembros lo consideren oportuno.

Las sesiones de las mesas técnicas del modelo de gestión territorial podrán ser presenciales, virtuales o mixtas, por cualquier medio a través del cual los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación sucesiva o simultánea, según disponibilidad de los miembros y la naturaleza de los temas a tratar.

Convocatoria

La convocatoria de las sesiones ordinarias de la mesa técnica del Modelo de Gestores en Territorio las efectuará la Secretaría Técnica, por correo electrónico institucional, con antelación no menor a tres (3) días hábiles. Por su parte, la convocatoria para reuniones extraordinarias se podrá realizar con un día de antelación.

La convocatoria a las sesiones deberá contener, en lo aplicable, los siguientes requisitos: fecha, hora, sede, su carácter ordinario o extraordinario, la propuesta de orden del día, así como la documentación que servirá de base para la deliberación de los diversos asuntos que se abordarán.

¿CÓMO SE TOMAN Y DOCUMENTAN LAS DECISIONES?

Para sesionar, la mesa técnica del Modelo de Gestores en Territorio requerirá la presencia o participación de por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de sus Miembros y siempre con la presencia de la Secretaría Técnica.

Para poder deliberar y decidir se requerirá la siguiente participación:

- Deliberar: para deliberar sobre cualquier asunto se requiere la presencia o participación de por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los Miembros.
- Decisiones: las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría de los asistentes o participantes de la sesión.

De cada sesión de las mesas técnicas del Modelo de Gestores en Territorio, la Secretaría Técnica levantará una Ayuda de Memoria, la cual deberá contener como mínimo, los siguientes aspectos:

- Lugar o medio, fecha, hora de inicio y hora de terminación de la sesión;
- Tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria);
- Nombre, cargo e información contacto de las personas asistentes y la institución, organismo o entidad a la que representan;
- Verificación de asistencia o participación;
- Orden del día;
- Asuntos generales;
- Síntesis de cada una de las intervenciones;
- Acuerdos adoptados; y
- Estado de cumplimiento de los acuerdos anteriores.

Dichas Ayudas de Memoria serán numeradas consecutivamente y custodiadas por la Secretaría Técnica de la Mesa Estratégica.

¿CUÁLES SON LOS INSUMOS QUE DEBE ANALIZAR LA MESA?

La Mesa Técnica cuenta con una serie de formatos y/o documentos que respaldan su funcionamiento y garantizan la trazabilidad de sus decisiones.

Informes. Las entidades líderes de las operaciones integrales de ciudad deberán presentar en la Mesa Técnica lo siguiente:

- Informe de resultados.
- Indicadores de impacto.
- Entidades participantes.

- Lecciones aprendidas.
- Recomendaciones de escalabilidad o mejora.

Propuesta de Operaciones Integrales. De manera excepcional, cualquier entidad que haga parte de la Mesa Técnica podrá proponer temas susceptibles de abordarse a través de operaciones integrales de ciudad. En estos casos, deberá diligenciar la ficha técnica dispuesta para tal fin, con el ánimo de que la Mesa Estratégica pueda evaluar su aprobación.