



Instrucciones:

1. Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un Secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
2. Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
3. Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
4. En el numeral 3: "Orden del día", enuncie los temas a tratar en la reunión, con los resultados esperados. Ejemplo: *Aprobación del anteproyecto de presupuesto en lugar de presentación del anteproyecto de presupuesto.*
5. En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
6. En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
7. En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
8. En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
9. En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
10. En el numeral 9: "Responsabilidades y compromisos", registre la responsabilidad adquirida, el nombre o dependencia, para que en la siguiente reunión se verifiquen los compromisos.
11. En el numeral 10. "Cierre de la Reunión", registre el nombre del presidente y del secretario del comité cuando aplique, los cuales en todos los casos deberá suscribir el acta de la reunión.
12. Haga lectura del acta y en el numeral 2 "Participantes", solicite que cada uno de los asistentes registre nombres, cargo y firma y cierre la reunión.

1. Datos básicos de la reunión:

Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
		(x) a.m. p.m.		(x) a.m. p.m.	Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
1	9:00	(x) a.m. p.m.	10:22	(x) a.m. p.m.	19	01	2021	x	

Lugar: Microsoft Teams

Proceso: Planeación estratégica

Convoca: Claudia Milena Salcedo Acero

Cargo: Jefe Oficina Asesora e Planeación

Objetivo de la reunión: de acuerdo con lo establecido en los numerales 1 y 2 del artículo 7 de la Resolución 123 de 2018 "Por la cual crea y conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC", se convocó la Sesión ordinaria No. 1, el martes 19 de enero, a partir de las 9:00 a.m., y hasta las 10:22 a.m., con el siguiente orden del día:

1. Verificación del quórum
2. Aprobación del Plan Estratégico Institucional 2020-2024
3. Proposiciones y varios.

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Alexander Reina Otero.	Director General	
Pablo Cesar Pacheco Rodríguez	Secretario General	
Donka Atanassova Iakimova.	Subdirectora de Promoción de la Participación	
Ana María Almario Drescser	Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social	
William Alejandro Rivera Camero.	Subdirector de Asuntos Comunales	
Paula Lorena Castañeda Vásquez.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	



ACTA DE REUNIÓN

Pedro Pablo Salguero Lizarazo.	Jefe Oficina de Control Interno (Con voz pero sin voto)					
Omaira Morales Arboleda.	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones					
Marcela Pérez.	Asesor de la Dirección General					
Claudia Milena Salcedo Acero.	Jefe Oficina Asesora de Planeación					
3. Orden del día		4. Elaborado por (nombre):				
<ol style="list-style-type: none"> Verificación del quórum Aprobación del Plan Estratégico Institucional 2020-2024 Proposiciones y varios. 	5. Proceso responsable de la elaboración:					
	Planeación Estratégica					
	6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:					
	Lugar: No aplica					
	Fecha	Día	Mes	Año	Hora	Am (x)
	19	01	2021	9:00		

7. Desarrollo de la reunión:

En concordancia con lo establecido en la Resolución 123 del 23 de mayo de 2018 “Por la cual se crea y conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC”, y dando cumplimiento al **Artículo 7. Funciones del Secretario Técnico**, se programó la agenda del Comité de manera consultiva con los miembros, a los quienes se le solicitó previamente a través de correo electrónico informar los temas a agendar.

1. Verificación de Quórum

A las 9:00 a.m., se inicia la sesión virtual del Comité, realizando la verificación de quorum deliberatorio constatando la participación de los ocho (8) miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los dos (2) invitados permanentes el doctor Pedro Pablo Salguero, jefe de la Oficina de Control Interno y la doctora Marcela Pérez Cárdenas, asesora del Despacho del Director. Se procede a dar lectura al orden del día por parte de la Secretaría Técnica la Dra. Claudia Milena Salcedo.

2. Aprobación del Plan Estratégico Institucional 2020-2024

La Dra. Claudia Salcedo como jefe de la Oficina Asesora de Planeación y dependencia líder en la formulación del Plan Estratégico Institucional 2020-2024 contextualiza a los miembros del comité recordándoles que la construcción del plan se hizo a partir de los diferentes talleres de planeación estratégica realizados con directivos y con los distintos equipos y dependencias, en los cuales se identificó la ruta estratégica para el cuatrienio, en la que se revisó y reformuló la misión, visión, objetivos estratégicos y productos a entregar por cada una de las dependencias.

Se informó que la formulación del Plan Estratégico Institucional 2020-2024 contó con la articulación de las metas definidas en el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Estratégico Sectorial. Así mismo, en el plan se encuentra el diagnóstico institucional estratégico, identificación del entorno, diagnóstico de la entidad, diagnóstico del entorno, definición de la plataforma estratégica, formulación del plan y el sistema de monitoreo, seguimiento y evaluación.

El Dr. Alexander Reina complementó diciendo que el plan fue construido conjuntamente con los directivos, funcionarios y contratistas de la entidad quienes como capital humano son el recurso más importante de la organización para el cumplimiento de las metas establecidas. Paso seguido, preguntó a los miembros sobre las observaciones al documento. Al respecto, la Dra. Donka Atanassova, Subdirectora de Promoción de la Participación intervino solicitando la modificación y/o adición de los siguientes puntos:



ACTA DE REUNIÓN

1. Ajustar los porcentajes de la formulación de la política pública.
2. Adicionar el reporte de las actas de acuerdos Participativos para el año 2021 y añadirlos como productos estratégicos.
3. Adicionar una estrategia que incentive la innovación en la participación ciudadana como uno de los productos estratégicos a desarrollar en el marco del proyecto de participación.
4. Modificar las magnitudes de las metas y/o actividades relacionadas con la Obras de Saldo Pedagógico.

Al respecto, la doctora Claudia Milena Salcedo, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, informó que las modificaciones a metas Plan de Desarrollo Distrital o metas SEGPLAN debían ser tramitadas ante la Secretaría Distrital de Planeación y surtir el proceso ante el director de la meta respectiva y que solo hasta que dichas modificaciones sean aprobadas, se podrán modificar en el Plan Estratégico Institucional.

En ese sentido, el doctor Alexander Reina, Director General, informó que los ajustes a los indicadores de las metas Plan de Desarrollo no son viables, toda vez que estos fueron adoptadas mediante el Acuerdo 761 de 2020. Frente a los demás ajustes sobre productos estratégicos, relacionados acuerdos participativos y la estrategia que incentive la innovación en la participación, se consideró procedente, en consonancia con las actividades que adelanta la Subdirección de Promoción, incluir los siguientes dos productos al Pla Estratégico Institucional:

- Implementar una estrategia que incentive la innovación en la participación ciudadana.
- Asesorías a las Alcaldías Locales para la construcción de las actas de acuerdos participativos locales en cada fase de presupuestos participativos.

Con ocasión de la inclusión de estos productos, la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación aclaró que los nuevos productos incorporados por la Subdirección de Promoción de la Participación debían ser incorporados en los proyectos de inversión correspondientes y en el Plan de Acción Institucional para su respectiva programación y seguimiento; previa aprobación de la modificación de las Metas Plan Distrital de Desarrollo..-

En relación con la modificación a las magnitudes de las metas y/o actividades a las obras con saldo pedagógico, la Dra. Claudia Salcedo solicita a la Subdirectora de Promoción de la Participación y demás miembros del comité, que las modificaciones sean tramitadas con la debida antelación y con la respectiva justificación técnica para que sean analizadas y validadas por parte de la Oficina Asesora de Planeación, junto con los demás planes y proyectos de la entidad y que una vez se surtan dichos pasos, se procederá a traer la modificación al comité.

El Dr. Alexander Reina concuerda con la observación emitida por la Jefe de Planeación, por lo cual, solicita a los miembros del comité adelantar el debido trámite con la Oficina Asesora de Planeación, para que una vez validada la información, esta pueda ser sometida a aprobación por los miembros del comité.

Incorporando los dos (2) productos estratégicos solicitados por el Director en virtud a las observaciones emitidas por la Subdirectora de Promoción de la Participación, por decisión unánime los ocho (8) miembros del comité se aprueba el Plan Estratégico Institucional 2020-2024 el cual deberá presentarse ante la junta directiva.

3. Proposiciones y varios.

No se presentan proposiciones y varios.

Por consiguiente, siendo las 10:22 a.m. se procede a finalizar la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

No aplica

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1.				
2.				
3.				
4.				



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Instituto Distrital de la Participación y
Acción Comunal

GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: IDPAC-GD-FT-19

Versión: 02

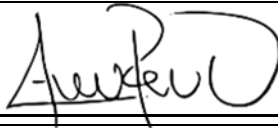
Páginas 4 de 4

Fecha: 06/11/2015

ACTA DE REUNIÓN

5

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre Alexander Reina Otero		Nombre Claudia Milena Salcedo Acero	
Cargo o No. de Contrato Director General		Cargo o No. de Contrato Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Firma 		Firma 