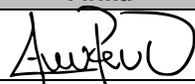
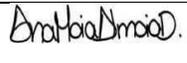
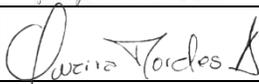


- Instrucciones:**
- Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
 - Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
 - Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
 - 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.*
 - En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
 - En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
 - En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
 - En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
 - En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
 - 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.
 - 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.
 - 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	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
13	8:00	Am x pm	8:34	Am x pm	30	Noviembre	2021	X	
Lugar: Microsoft Teams									
Proceso: Planeación estratégica									
Convoca: Álvaro Enrique Romero García							Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación		
<p>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 correspondiente al acta No. 13, el martes 30 de noviembre de 2021, de 8:00 a.m. a 9:00 a.m. con el siguiente orden del día:</p> <ol style="list-style-type: none"> Verificación del Quorum Selección del mejor servidor público de libre nombramiento y remoción, presentado por la Secretaria General - Proceso de Gestión del Talento Humano. Proposiciones y varios 									
2. Participantes									
Nombres y apellidos					Cargo			Firma	
Alexander Reina Otero					Director General				
Pablo César Pacheco Rodríguez					Secretario General				
Ana María Almario Dreszer.					Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social				
Eduar David Martínez Segura					Subdirector de Asuntos Comunales				
Paula Lorena Castañeda Vásquez					Jefe Oficina Asesora Jurídica				
Omaira Morales Arboleda					Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones				
Álvaro Enrique Romero García					Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)				

Donka Atanassova Iakimova	Subdirectora de Promoción de la Participación													
3. Orden del día	4. Elaborado por (nombre):													
1. Verificación del Quorum 2. Selección del mejor servidor público de libre nombramiento y remoción, presentado por la Secretaria General - Proceso de Gestión del Talento Humano. 3. Proposiciones y varios	GIZETH DEVIS RODRÍGUEZ													
	5. Proceso responsable de la elaboración:													
	Planeación Estratégica													
	6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:													
	Lugar: N/A													
	Fecha	<table border="1"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> <th>Hora</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">am</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">pm</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	Hora				am				pm
Día	Mes	Año	Hora											
			am											
			pm											

7. Desarrollo de la reunión:

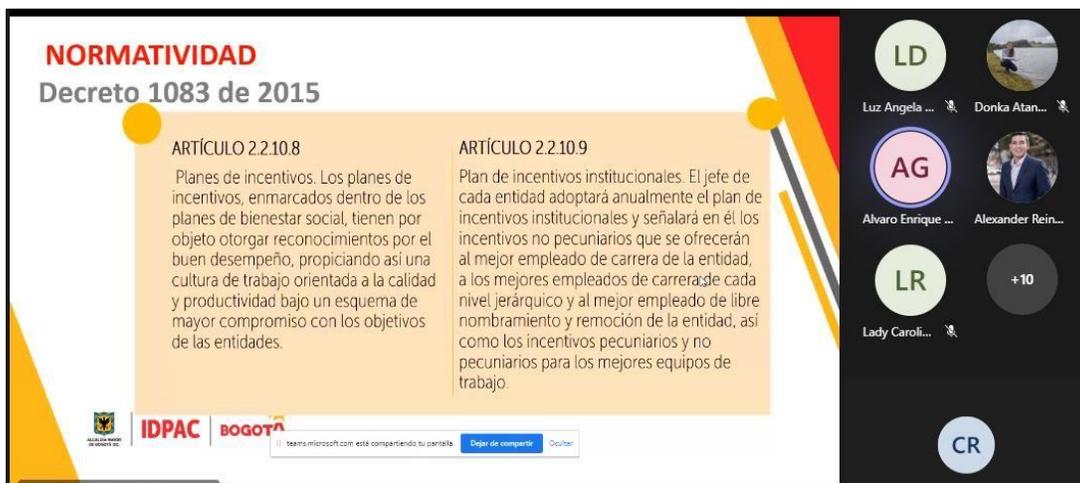
En concordancia con lo establecido en la Resolución 123 del 23 de mayo de 2018 “*Por la cual se crea y conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC*”, y dando cumplimiento al **Artículo 7. Funciones del secretario técnico**, se convocó a los miembros del Comité a sesión virtual ordinaria correspondiente al acta No. 13, con el fin de decidir sobre el siguiente orden del día:

1. Verificación de Quórum

Siendo las 8:10 a.m, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Álvaro Enrique Romero García, en su calidad de secretario técnico del Comité, abrió la sesión con la verificación del quórum, donde se constató la participación de Seis (5) de los ocho (8) miembros y como invitados se contó con la participación de las servidoras de la oficina Asesora de Planeación Silvia Olano y Gizeth Devis. Y algunos servidores de diferentes áreas de la entidad, Astrid Lorena Castañeda, David Jair Angulo, Diana Marcela Osorio, Jairo Andres Grajales, Leidy Carolina Vargas, Luz Angela Buitrago.

2. Selección del mejor servidor público de libre nombramiento y remoción, presentado por la Secretaria General - Proceso de Gestión del Talento Humano.

La servidora Luz Angela Buitrago intenta establecer comunicación, al no poder realizarla, realiza la presentación el jefe de la Oficina Asesora de Planeación Enrique Romero García.



NORMATIVIDAD
Decreto 1083 de 2015

ARTÍCULO 2.2.10.8
Planes de incentivos. Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

ARTÍCULO 2.2.10.9
Plan de incentivos institucionales. El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

Participant List:
 LD Luz Angela ...
 Donka Atan...
 AG Alvaro Enrique ...
 Alexander Rein...
 LR Lady Caroli...
 +10
 CR



IDPAC



COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

Código: IDPAC-CE-FT-01

Versión: 03

Páginas 3 de 4

Fecha: 12/04/2021

ACTA DE REUNIÓN

FUNCIONARIOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN QUE OBTUVIERON EL MAYOR PUNTAJE VIGENCIA 2020

FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CALIFICACIÓN	TIPO DE EVALUACION
Pacheco Rodriguez Pablo Cesar	Secretario General	105	Acuerdo de Gestión
Almarío Dreszer Ana Maria	Subdirector Fortalecimiento de la Organización Social	105	Acuerdo de Gestión
Atanassova Iakimova Donka	Subdirector de Promoción de la Participación	105	Acuerdo de Gestión
Pérez Cárdenas Marcela	Asesora Dirección	100	Evaluación del Desempeño
Castañeda Vásquez Paula Lorena	Jefe Oficina Asesora Jurídica	100	Evaluación del Desempeño
Morales Arboleda Omaira	Jefe Oficina Asesora Comunicaciones	100	Evaluación del Desempeño
Contreras Plazas Gloria Estela	Profesional Universitario código 219-grado 03 (tesorería)	100	

Lady Carolina Vargas Rodriguez

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL IDPAC

De acuerdo con el plan de Bienestar e Incentivos del IDPAC, los incentivos para los mejores funcionarios de carrera administrativa por cada nivel jerárquico, al mejor empleado de carrera administrativa de la entidad y mejor funcionario de libre nombramiento es de \$500.000, valor que será en recarga a la tarjeta de servicios de compensar para ser utilizados en actividades deportivas, capacitación, turismo, recreación, talleres lúdicas.

De acuerdo con las postulaciones, el director Alexander Reina, propone que se realice una votación para elegir el mejor servidor público de libre nombramiento y remoción o se divida el premio entre todos, propuesta que la servidora Luz Angela elevada la consulta a DASCD en donde manifiestan que no se puede dividir el premio.

Por unanimidad, a excepción de la doctora Ana María Almarío, se decidió que la elección del mejor servidor público de libre nombramiento y remoción se hiciera por votación pública.

De acuerdo con lo anterior, se realiza votación:

TABLA VOTACIÓN	
Nombres y apellidos	Votación
Alexander Reina Otero	Omaira
Pablo Cesar Pacheco	Gloria
Ana Maria Almario	Omaira
Eduar Martinez	Ana Maria
Paula Castañeda	Marcela
Omaira Morales	Ana Maria
Alvaro Enrique Romero	Omaira
Donka Atanassova	Paula

Obteniendo como resultado:

- 1 voto para la postulación de Gloria Contreras
- 1 Voto para la postulación de Paula Castañeda
- 1 Voto para la postulación de Marcela Perez
- 2 votos para la postulación de Ana Maria Almario
- 3 Votos para la postulación de Omaira Morales quien es entonces la elegida de a cuerdo al resultado como mejor servidora pública de libre nombramiento y remoción.

3. Proposiciones y varios.

Se abre el espacio para presentar proposiciones y varios, al no postular ninguno se finaliza la sesión siendo las 8:34 am.

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

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité	Secretario Técnico Comité
Nombre: Alexander Reina Otero	Nombre Álvaro Enrique Romero García
Cargo o No. de Contrato: Director	Cargo o No. de Contrato: Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)
Firma 	Firma 