 IDPAC BOGOTÁ	GESTIÓN DOCUMENTAL	IDPAC-GD-FT-28 Versión: 01 Página 1 de 1 Fecha: 07/04/2020
	ACTA DE REUNIÓN	

- Instrucciones**
- El responsable de hacer el diligenciamiento del acta es quién realiza la convocatoria.
 - El acta será remitida por correo electrónico para su aprobación y se dispondrá de dos días para realizar los ajustes requeridos por los participantes.
 - En caso de no realizar solicitudes se entiende como aprobado el contenido del acta.

1. Datos básicos de la reunión

Hora inicio	Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión			
			Di a	Mes	Año	Llamada	Videoconferencia	Presencial	
9.00	A m	10.am	A m	16	02	2022			X
	pm		pm						

Proceso:

Convoca: **Adriana Mejía Ramírez** Cargo: **Gerente de Escuela de Participación**

Fecha convocatoria: **15 de febrero de 2022** Vía de convocatoria: **Correo electrónico**

Objetivo: **Entrega cargo Gerente de Participación de IDPAC**

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Participó (Si/No)	Número celular o correo
Diana Osorio	Gerente de Escuela (e)	Si	dosorio@participacionbogota.gov.co
Mauricio Luna	Contratista	Si	contratacionescuela@participacionbogota.gov.co
Adriana Mejía	Gerente Escuela saliente	Si	amejia@participacionbogota.gov.co

3. Desarrollo de la reunión

- Agenda:**
1. Presentación de temas importantes por equipos
 2. Saludo de despedida

Desarrollo de la reunión:

1. Adriana Mejía, Gerente saliente de la Escuela de Participación, inicia la revisión de temas así:

TEMAS JURÍDICO ADMINISTRATIVOS

- En relación con el Plan de Adquisiciones, se logró la contratación de 38 personas que estaban en proceso previo a la entrada en vigencia de la ley de garantías
- En diferentes momentos se han suscrito las actas de inicio, una vez enviado el correo de delegación de supervisión con la información del caso, de la oficina de gestión contractual.
- Este grupo que fue contratado a finales de enero se le planteó la posibilidad de cobrar los días de enero de inmediato o esperar a corte en febrero. Esta relación de cobros los consolida el equipo jurídico administrativo.

**IDPAC****BOGOTÁ****GESTIÓN DOCUMENTAL****ACTA DE REUNIÓN**IDPAC-GD-FT-28
Versión: 01
Página 1 de 1
Fecha: 07/04/2020

- En relación con liquidaciones, se relaciona una lista de personas a quienes se les debe hacer liquidación. Solo hay un convenio pendiente de liquidación, se trata del convenio de IPAZUD en el que ya se envió el acta de liquidación a la Universidad esperando su devolución firmada.
- En relación con las bolsas logística se presentó un Excel (adjunto) con la información general. Se sugiere hacer seguimiento a la bolsa logística general que termina de ejecutarse a finales de febrero y particilab tiene una solicitud pendiente. La bolsa de transporte vence en abril y el contrato de segundo congreso inicio su ejecución y está pendiente la reunión para definir ítems. Todos los temas jurídico administrativos están a cargo de un equipo liderado por Mauricio Luna.

CONGRESO

El congreso es una actividad que convoca a todas las áreas de la Escuela. Y está bajo la coordinación de Cristian Castaño. Adjunto se entrega la presentación.

PORTAFOLIO DISTRITAL DE FORMACIÓN EN PARTICIPACIÓN:

Se presenta la relación de compromisos relacionados con distintas entidades con quienes se pretende consolidar la oferta de formación en participación y ciudadanía. Algunas de las entidades con las que se ha tenido contacto son: SDIS, SEGURIDAD, CULTURA, SED, CAJA DE VIVIENDA POPULAR. Se adjunta estrategia para consolidar el portafolio distrital de formación para la participación que contiene compromisos en ejecución. Esta actividad de relacionamiento con entidades públicas la tiene a su cargo Diego López.

SENA

Se explica el proceso de curricularización de la titulación en técnico o tecnólogo en servicio social, y comunitario que debe apreturar a mediados de 2022. Este proceso de articulación con el SENA lo lleva Diego López.

UNIVERSIDADES – FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

En aras de lograr el reconocimiento de la oferta formativa de la Escuela por parte de universidades con reconocimiento en Bogotá, se avanzó en reuniones bilaterales con 13 universidades. Con 5 ya se cuenta con ruta de articulación definida. La persona que lleva este tema en la Gerencia es Angie Torres


PAGINA WEB

Teniendo en cuenta que a finales de enero la página de la Escuela tuvo que salir del aire, se generó un plan de actualización y rediseño. Este proceso está en construcción bajo el liderazgo de Juanita Rico del equipo de comunicaciones de la Escuela.

Otros temas importantes para no perder del radar:

PACTOS. Se entrega una relación de tareas y compromisos asociados a la estrategia pactando, liderada por la Subdirección de promoción de la participación. Este seguimiento lo está realizando María Armenta.



 IDPAC BOGOTÁ	GESTIÓN DOCUMENTAL	IDPAC-GD-FT-28 Versión: 01 Página 1 de 1 Fecha: 07/04/2020
	ACTA DE REUNIÓN	
<p>REPORTES MENSUALES DE POLITICAS – SIG Y SPI. Estos reportes los hace mensual y trimestralmente el equipo de sistematización bajo el liderazgo de María Armenta.</p> <p>INCORPORACIÓN DE PRACTICANTES A LA GERENCIA. Este proceso que es responsabilidad misional de talento humano, aun tiene pendiente la incorporación de 8 pasantes de la pedagógica que no pudieron incorporarse el 2 de febrero por una circular que regulaba el tema. Este es un tema especialmente sensible porque estos estudiantes no tendrían oportunidad de cumplir su requisito de grado en otra parte y perderían el semestre y la Escuela se quedaría con equipo de apoyo. Este tema es responsabilidad de Maritza Melgarejo y en Gerencia Escuela Cristian Castaño es la persona enlace.</p> <p>PARTICILAB. Bajo la coordinación de Danny Ramírez se requiere un seguimiento cercano a la planeación – actualización y definición de temas asociados a la contratación para el logro de las actividades planteadas, a la ejecución, para que se realicen en los tiempos establecidos y al reporte tanto a SIG como a diferentes escenarios que nos requieren información. En general es un equipo que se coordina internamente muy bien, se recomienda propiciar espacios de articulación mas cercana con la Escuela.</p> <p>2. Al terminar la reunión Adriana se despide y agradece por todo el apoyo y queda atenta a las preguntas o comentarios que surjan.</p>		