



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

GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-GD-
FT-19
Versión: 02
Páginas 1 de 4
Fecha: 06/11/2015

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 | |
|----------|-------------|----------|-------------------|----------|-------|-----|------|-----------------|----------------|
| | | | | | Día | Mes | Año | Ordinaria | Extraordinaria |
| 27 | 2.01 | am pm | 3:30 | am pm | 14 | 07 | 2016 | | X |

Lugar: Virtual

Proceso: Planeación Estratégica

Convoca: Verónica Basto Méndez

Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación

Objetivo de la reunión: Aprobar las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones que requiera la entidad.

2. Participantes

| Nombres y apellidos | Cargo | Firma |
|-------------------------------|--|-------|
| Hugo Alberto Carrillo | Secretario General | |
| Camilo Alejandro Posada | Jefe de la Oficina Asesora Jurídica | |
| Verónica Basto Méndez | Jefe de la Oficina Asesora de Planeación | |
| Alejandra Moreno Gámez | Delegada de la Dirección General | |
| Orlando Almanza Vela | Miembro de carácter técnico - financiero convocado por el Secretario General | |
| Martha Elmy Niño Vargas | Subdirectora de Asuntos Comunales | |
| Arturo Arias Villa | Subdirector de Promoción de la Participación (E) | |
| María Angélica Ríos Cobas | Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social | |
| Ivonne Carina Forero Bejarano | Gerente de Escuela de Participación | |

3. Orden del día

4. Elaborado por (nombre):



ACTA DE REUNIÓN

| | | | | | |
|---|--|------------|------------|-------------|--|
| Orden del día: 1- Aprobación de las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones 2016, las mismas se detallan en los Excel adjuntos y obedecen a las solicitudes presentadas por los Gerentes de los Proyectos, mediante los siguientes radicados: <ul style="list-style-type: none"> • Radicado 2016IE4304 del 13/7/2016 – del Gerente de los proyectos 1080 y 1193 • Radicado 2016IE4383 Y 2016IE4384 del 14/7/2016 – de la Gerente del proyecto 1014 • Radicado 2016IE4398 del 14/7/2016 – de la Gerente del Proyecto 1013 • Radicado 2016IE4385 del 14/7/2016 – del Gerente del proyecto 1089 • Radicado 2016IE4413 del 14/7/2016 – de la Gerente del proyecto 1088 | Verónica Basto Méndez | | | | |
| | 5. Proceso responsable de la elaboración: | | | | |
| | Planeación Estratégica | | | | |
| | 6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión: | | | | |
| | Lugar: Virtual | | | | |
| Fecha | Día | Mes | Año | Hora | |
| | | | | am | |
| | | | | pm | |

7. Desarrollo de la reunión:

De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 045 del 15 de febrero de 2016, "Por medio de la cual se creó el Comité de compras y/o adquisiciones" y Resolución 138 del 2016 "Por el cual se modifica la Resolución 045 de 2016", me permito convocarlos al Comité Extraordinario, sesión se convoca a Comité Extraordinario - sesión virtual, para el análisis, verificación, aprobación y/o recomendaciones sobre las solicitudes de modificación al Plan Anual de Adquisiciones, radicadas a la Oficina Asesora de Planeación que a continuación se relacionan, por parte de los gerentes de los proyectos de inversión:

- ✓ Radicado 2016IE4304 del 13/7/2016 – del Gerente de los proyectos 1080 y 1193
- ✓ Radicado 2016IE4383 Y 2016IE4384 del 14/7/2016 – de la Gerente del proyecto 1014
- ✓ Radicado 2016IE4398 del 14/7/2016 – de la Gerente del Proyecto 1013
- ✓ Radicado 2016IE4385 del 14/7/2016 – del Gerente del proyecto 1089
- ✓ Radicado 2016IE4413 del 14/7/2016 – de la Gerente del proyecto 1088

La oficina Asesora de Planeación, en atención a las solicitudes presentadas, realizó cuadro comparativo sobre los requerimientos de modificación de los proyectos de inversión. Ajustó la Matriz Plan de Adquisiciones para cada uno de los proyectos de inversión, los cuales hacen parte integral de la presente acta.

Los siguientes miembros del Comité de compras y/o adquisiciones, aprueban las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones presentadas en este Comité, siendo:

Hugo Alberto Carrillo – Secretario General



Camilo Alejandro Posada - Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Alejandra Moreno Gámez - Delegada de la Dirección General
Arturo Arias Villa - Subdirector de Promoción de la Participación (E)
María Angélica Ríos Cobas - Subdirectora de Promoción de la Participación
Martha Elmy Niño Vargas - Subdirectora de Asuntos Comunales
Verónica Basto Méndez - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Los demás miembros no se pronunciaron al respecto, mediante correo electrónico conforme al mecanismo establecido en la apertura del comité.

Vale la pena aclarar que la Gerente de Escuela de Participación, gerente del proyecto 1013, no hace parte como miembro del Comité, sin embargo se citó al Comité por ser gerente y hacer parte de las modificaciones al Plan.

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

| No. | Nombre y/o Dependencia | Actividad / Producto | Fecha programada de entrega | Fecha real de entrega |
|-----|---|---|-----------------------------|-----------------------|
| 1 | Ivonne Carina Forero Bejarano - Gerente de Escuela de Participación | Avalar con la firma el Plan de Adquisiciones del proyecto 1013 | 28 de julio de 2016 | 28 de julio de 2016 |
| 2 | María Angélica Ríos Cobas - Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social | Avalar con la firma el Plan de Adquisiciones del proyecto 1014 | 28 de julio de 2016 | 28 de julio de 2016 |
| 3 | Martha Elmy Niño Vargas - Subdirectora de Asuntos Comunales | Avalar con la firma el Plan de Adquisiciones del proyecto 1088 | 28 de julio de 2016 | 28 de julio de 2016 |
| 4 | Arturo Arias Villa - Subdirector de Promoción de la Participación (e) | Avalar con la firma el Plan de Adquisiciones del proyecto 1089 | 28 de julio de 2016 | 28 de julio de 2016 |
| 5 | Hugo Alberto Carrillo - Secretario General | Avalar con la firma los Planes de Adquisición de los proyectos 1080 y 1193 | 28 de julio de 2016 | 28 de julio de 2016 |
| 6 | Verónica Basto Méndez - Jefe Oficina Asesora de Planeación | Presentar para publicación en la Página WEB del IDPAC la nueva matriz Plan de Adquisiciones | 8 de agosto de 2016 | 8 de agosto de 2016 |
| 7 | Verónica Basto Méndez - Jefe Oficina Asesora de Planeación | Ajustar el Formato SECOP con las modificaciones aprobadas y remitirlo a la Secretaría General para su | 14 de julio de 2016 | 14 de julio de 2016 |



**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

| | | | | |
|---|---|---|------------------------|------------------------|
| | | publicación | | |
| 8 | Hugo Alberto Carrillo Gómez – secretario General | Publicar en SECOP el nuevo Plan de Adquisiciones | 15 de julio de 2016 | 15 de julio de 2016 |

10. Cierre de la reunión

f.

Presidente Comité

Nombre: Hugo Alberto Carrillo Gómez
Cargo o No. de Contrato: Secretario General

Firma _____

Secretario Técnico Comité

Nombre: Verónica Basto Méndez
Cargo o No. de Contrato: Jefe Oficina Asesora de
Planeación

Firma _____