



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 1 de 3
Fecha: 06/11/2015

ACTA DE REUNIÓN

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
28	2.49	am pm	4:00	am pm	19	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	
Carrillo 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	

3. Orden del día

4. Elaborado por (nombre):

1- Aprobación de la modificación al Verónica Basto Méndez



ACTA DE REUNIÓN

<p>Plan Anual de Adquisiciones 2016, las mismas se detallan en el Excel adjunto y obedecen a las solicitudes presentadas por los Gerentes de los Proyectos, mediante los siguientes radicados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Radicado 2016IE4621 del Gerente del proyecto 1080 ✓ Radicado 2016IE4625 del Gerente del proyecto 1089 ✓ Radicado 2016IE4622 de la Gerente del proyecto 1088 	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 2016IE4621 del Gerente del proyecto 1080
- ✓ Radicado 2016IE4625 del Gerente del proyecto 1089
- ✓ Radicado 2016IE4622 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
- 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
- Orlando Almanza Vela - Miembro de carácter técnico - financiero convocado por el Secretario General

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



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 3 de 3
Fecha: 06/11/2015

ACTA DE REUNIÓN

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	Hugo Alberto Carrillo - Secretario General	Avalar con la firma el Plan de Adquisición del proyecto 1080.	3 de agosto de 2016	3 de agosto de 2016
2	Martha Elmy Niño Vargas - Subdirectora de Asuntos Comunales	Avalar con la firma el Plan de Adquisiciones del proyecto 1088	3 de agosto de 2016	3 de agosto de 2016
3	Arturo Arias Villa - Subdirector de Promoción de la Participación (e)	Avalar con la firma el Plan de Adquisiciones del proyecto 1089	3 de agosto de 2016	3 de agosto de 2016
4	Verónica Basto Méndez - Jefe Oficina Asesora de Planeación	Presentar para publicación en la Página WEB del IDPAC la nueva matriz Plan de Adquisiciones	12 de agosto de 2016	12 de agosto de 2016
5	Verónica Basto Méndez - Jefe Oficina Asesora de Planeación	Ajustar el Formato SECOP con las modificaciones aprobadas y remitirlo a la Secretaría General para su publicación	19 de julio de 2016	19 de julio de 2016
6	Hugo Alberto Carrillo Gómez - secretario General	Publicar en SECOP el nuevo Plan de Adquisiciones	19 de julio de 2016	19 de julio de 2016

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre: Hugo Alberto Carrillo Gómez		Nombre: Verónica Basto Méndez	
Cargo o No. de Contrato: Secretario General		Cargo o No. de Contrato: Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Firma _____		Firma _____	