

	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 8 Fecha: 29/08/2023
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	

**5Instrucciones:**

- 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
	10:30 <del>am</del> pm	01:00 <del>am</del> pm	19	05	2026	X	

**Lugar:** Coworking 3 IDPAC

**Proceso:** Reunión Equipo Gerencia de proyectos 2026


**Convoca:** Camilo Reyes

**Cargo:** Gerente de Proyectos

**Objetivo de la reunión:** Convocatoria OSP 2026

**2. Participantes** (Se Recomendía Que A Esta Reunión Asista Varios Miembros De La Junta Directiva De La JAC)

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Camilo Reyes	Gerente	Listado Adjunto
Alba Patricia Gualteros	Funcionaria	Listado Adjunto
Michael Medina Ulloa	Contratista	Listado Adjunto
Jorge Hernández	Contratista	Listado Adjunto
Luisa Fernanda Páez Caro	Contratista	Listado Adjunto
Ana Celia Diaz	Contratista	Listado Adjunto
Juan Manuel Duarte	Contratista	Listado Adjunto
Jenny Lucia Pulecio	Contratista	Listado Adjunto
Mauricio Acero	Contratista	Listado Adjunto
Nicolas García	Contratista	Listado Adjunto
Laura Gualteros	Contratista	Listado Adjunto
Flor Ines Soto	Contratista	Listado Adjunto
Ariz Niyareth Ramírez	Contratista	Listado Adjunto
Camilo Guaje Nieto	Contratista	Listado Adjunto
Rodrigo Andrés Torres	Contratista	Listado Adjunto
Diego Alejandro Reyes	Contratista	Listado Adjunto
Francia Vega	Contratista	Listado Adjunto
Manuel Meza	Contratista	Listado Adjunto
Mónica Tatiana Caldas	Contratista	Listado Adjunto
Luz Angela Hernández	Contratista	Listado Adjunto
Rigoberto Alfonso Martínez	Contratista	Listado Adjunto

		<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>		Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 2 de 8 Fecha: 29/08/2023	
		<b>ACTA DE REUNIÓN</b>			
Meliza Janez		Contratista		Listado Adjunto	
Juan Camilo Rojas		Contratista		Listado Adjunto	
Ingrid Maritza Moreno		Contratista		Listado Adjunto	
María Magdalena de la Torre		Contratista		Listado Adjunto	
Wilson Mahecha		Contratista		Listado Adjunto	
Camilo Andrés Duran		Contratista		Listado Adjunto	

3. Orden del día		4. Elaborado por:				
1. Convocatoria OSP 2026		Luisa Fernanda Páez				
		5. Proceso responsable de la elaboración:				
		6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
		Virtual				
		Fecha	Día	Mes	Año	Hora
25	05		2026	2:00	Am <del>Pm</del>	

7. Desarrollo de la reunión:									
------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

El gerente Camilo Reyes da la bienvenida al equipo dice que se lograron 227 juntas inscritas en la página del IDPAC para la convocatoria OSP 2026, da un agradecimiento porque se cumplió con la meta, les recuerda que viene un trabajo complejo por la revisión documental, los estatutos y verificación de los puntos.

## EQUIPO TECNICO

Alba Patricia Gualteros
Camilo Andrés Duran
Camilo Guaje Nieto
Jeison Mauricio Acero Castro
Juan Camilo Rojas Patiño
Laura Jacqueline Gualteros Torres
Luz Angela Hernández Tarapues
Meliza Janez Gómez

Los técnicos tienen que realizar las fichas técnicas se les va a asignar de a 27 juntas, deben realizar toda la factibilidad del espacio público, deben hacer visitas para validación del espacio, deben revisar la propuesta y el presupuesto, también deben verificar con las alcaldías locales si esos puntos tienen reinversión.

De las 20 localidades de la ciudad se postularon juntas de solo 18 localidades, de la localidad de Candelaria no se postuló ninguna junta.

	<p align="center"><b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b></p> <p align="center"><b>ACTA DE REUNIÓN</b></p>	<p>Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 3 de 8 Fecha: 29/08/2023</p>
---	---	--

## EQUIPO DE APOYO Y SOCIALES

Diego Alejandro Reyes
Flor Ines Soto Velandia
Francia Viviana Vega Rodríguez
Jenny Lucia Pulecio Herrera
Jorge Eliecer Hernández Rojas
Juan Manuel Duarte Quintero
Juan Nicolas García Valenzuela
Luis Alejandro Gómez Rojas
Luis Contreras
Mónica Tatiana Caldas Cediell
Rodrigo Andrés Torres Moreno
Wilson Javier Mahecha
Ariz Niyareth Ramírez Rodríguez

A los apoyos y sociales se les asignara de a 17 juntas, deben revisar y renombrar los documentos, la revisión de documentos debe ser de la mano del técnico para registrar las observaciones en la matriz de factibilidad.

Por el error que hubo en el micrositio de la plataforma se registraron 398 propuestas de las cuales realmente fueron efectivas 237, esto se verifico con una exhaustiva revisión realizada por Luisa Y Maritza. La localidad con más propuestas es Kennedy.

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Antes de rechazar una propuesta se debe analizar bien.
- Las cartas de retroalimentación a cargo del técnico son por las observaciones de: proceso de reinversión o por no ser espacio público
- Las cartas de retroalimentación a cargo de los apoyos y sociales son por las observaciones de: por no estar la propuesta firmada, formato desactualizado o sin dirección.
- El gerente va a revisar junta por junta de las que aparezcan en la matriz como No Factibles
- A corte 1 de junio ya debe estar consolidado las juntas factibles.
- De la revisión documental hoy debe quedar renombrada la propuesta para qué los técnicos puedan revisar el espacio.
- El formato de factibilidad debe ir firmado por el social y el técnico, la parte superior de dicho formato la diligencia el social o apoyo, la verificación los criterios lo hacen los técnicos.
- Se va a hacer una reunión de seguimiento con fichas de técnicos adelantados, la fecha máxima para las fichas de factibilidad es el primero de junio, el técnico debe enviar el correo a Camilo reyes con las fichas.
- Se les recuerda el cronograma territorial por favor diligenciar la matriz y subir las evidencias.
- En el tema de la certificación bancaria no mayor a 15 días si está un mes no enviar a subsanar.

## TUTORIAL PARA REVISIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS OBRAS CON SALDO PEDAGÓGICO

### INSTRUCCIÓN PREVIA

Antes de iniciar, debes:

1. Acceder a la carpeta compartida donde están los documentos de las Juntas de Acción Comunal (JAC) asignadas.

	<p align="center"><b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b></p> <p align="center"><b>ACTA DE REUNIÓN</b></p>	<p>Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 4 de 8 Fecha: 29/08/2023</p>
---	---	--

2. Renombrar los archivos de cada JAC siguiendo los pasos indicados más abajo.
3. Diligenciar el formato de factibilidad, completando las siguientes secciones:
  1. INFORMACIÓN DEL PROYECTO DE OBRA CON SALDO PEDAGÓGICO
  2. DATOS DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL, Importante Dirección de la OSP inscrita y georreferenciación es decir coordenadas (solo lo diligencian los técnicos)
  3. VERIFICACIÓN DOCUMENTAL PRELIMINAR
    - 3.2. VERIFICACIÓN CRITERIOS HABILITANTES (solo lo diligencian los técnicos)
    - 3.3. OBSERVACIONES Y RELACIÓN DE DOCUMENTOS SUBSANABLES

3.3 OBSERVACIONES Y RELACIÓN DE DOCUMENTOS SUBSANABLES	Estado de la propuesta
6. Presupuesto no adjunto o con errores – corregir. 7. No presenta video explicativo – anexar enlace o archivo. 8. No presenta respaldo ciudadano – subsanar. 9. RUT sin fecha 2025 – actualizar y anexar.	Verde (Factible) Rojo (No Factible) Naranja (Por Subsanar)


4. Finalmente, completar la sección:
4. DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZÓ LA VERIFICACIÓN DOCUMENTAL, con nombre completo y firma digital o escaneada de todos los que intervengan en la revisión o diligenciamiento del formato.


### PASO 1: Nombrar los archivos correctamente

Usa los siguientes nombres para identificar cada documento. Si un archivo está incompleto, ilegible, desactualizado o mal diligenciado, NO lo elimines: solo agrega la palabra **\_SUBSANAR** al final del nombre.

N.º	NOMBRE DEL ARCHIVO	SI TIENE ERROR O FALTA ALGO
1.	Doc_RepLegal	Doc_RepLegal_SUBSANAR
2.	Aut_Contratar	Cert_Existencia_SUBSANAR
3.	Cert_Existencia	Aut_Contratar_SUBSANAR
4.	Carta_Radicación	Carta_Radicación_SUBSANAR
5.	Formato_Propuesta	Formato_Propuesta
6.	Presupuesto_Obra	Presupuesto_Obra_SUBSANAR
7.	Video_Propuesta	Video_Propuesta_SUBSANAR
8.	Respaldo_Ciudadano	Respaldo_Ciudadano_SUBSANAR
9.	RUT	RUT_SUBSANAR (si no es 2026)
10.	RIT	RIT_SUBSANAR (si no es 2026)
11.	Cert_Bancaria	Cert_Bancaria_SUBSANAR (no mayor a 15 días)
12.	Doc_Alianza	Doc_Alianza_SUBSANAR
13.	Soportes_Org	Soportes_Org_SUBSANAR
14.	Formato Factibilidad IDPAC- PIPCI-FT-06	

- 1. Doc\_RepLegal
- 2. Aut\_Contratar
- 3. Cert\_Existencia
- 4. Carta\_Radicacion
- 5. Formato\_Propuesta
- 6. Presupuesto\_Obra
- 7. Video\_Propuesta
- 8. Respaldo\_Ciudadano
- 9. RUT subsanar
- 10. RIT subsanar
- 11. Cert\_Bancaria subsanar
- 12. Doc\_Alianza
- 13. Soportes\_Org subsanar
- 14. Formato Factibilidad IDPAC-PIPCI-FT-...

	<div> <b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b> </div> <div> <b>ACTA DE REUNIÓN</b> </div>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 5 de 8 Fecha: 29/08/2023
<p><b>PASO 2: Validar cada archivo y marcar si se debe subsanar</b></p> <p>Revisa cada archivo con estos criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Está legible?</li> <li>- ¿Está firmado si corresponde?</li> <li>- ¿Está actualizado a 2026?</li> <li>- ¿Está completo según el formato requerido?</li> <li>- ¿Corresponde al documento que se espera?</li> </ul> <p>Si alguna respuesta es NO, entonces renómbra lo agregando _SUBSANAR al final.</p> <p><b>PASO 3: Observaciones comunes para subsanación (Poner en la matriz)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta doc. representante legal – subsanar.</li> <li>1. Doc_Representante legal no legible – subsanar.</li> <li>2. No anexa certificado de existencia – subsanar.</li> <li>3. Falta autorización para contratar – subsanar.</li> <li>4. No se presenta carta de radicación – subsanar.</li> <li>5. Formato de propuesta incompleto o ausente – "No se debe subsanar. Se debe retroalimentar a la Junta sobre los motivos de la eliminación de la propuesta."</li> <li>6. Presupuesto no adjunto – subsanar.</li> <li>6. Presupuesto no cumple con la distribución porcentual establecida – subsanar.</li> <li>6. Presupuesto por debajo del monto de 30.000.000 – subsanar.</li> <li>6. Presupuesto sobrepasa el monto de 30.000.000 – subsanar.</li> <li>7. No presenta video explicativo – subsanar.</li> <li>8. No presenta respaldo ciudadano – subsanar.</li> <li>9. RUT sin fecha 2026 – actualizar – subsanar.</li> <li>9. RUT no legible – subsanar.</li> <li>10. RIT sin fecha 2026 – actualizar – subsanar.</li> <li>10. RIT no legible – subsanar.</li> <li>11. Certificación bancaria mayor a 15 días – subsanar.</li> <li>12. Falta documento de alianza – subsanar.</li> <li>13. Soportes de experiencia insuficientes – subsanar.</li> </ol> <p><b>Distribución de Juntas de Acción Comunal</b></p> <p>Durante esta fase, se distribuirán las 221 Juntas de Acción Comunal que presentaron propuesta entre 13 contratistas de la Gerencia de Proyectos. Cada contratista tendrá a su cargo aproximadamente 17 JAC. Las responsabilidades serán las siguientes:</p> <p><b>Para los contratistas (sociales/documentales):</b></p> <p>Deberán realizar el diligenciamiento del formato de factibilidad (versión sin color), siguiendo las siguientes instrucciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Renombrar las carpetas según lo indicado en los documentos guía.</li> <li>B. Diligenciar la sección "Información del proyecto de obra con saldo pedagógico".</li> <li>C. Incluir los datos de la Junta de Acción Comunal. Nota: la celda "Dirección de la OSP inscrita" y la "Georreferenciación (coordenadas)" serán diligenciadas únicamente por el equipo técnico.</li> <li>D. Realizar la verificación documental preliminar.</li> <li>E. Registrar observaciones y la relación de documentos subsanables.</li> <li>F. Realizar el diagnóstico social a cargo del equipo social y de apoyo, en formato libre, asegurando que describa de manera clara las características, necesidades y situaciones del territorio donde se ejecutará el proyecto.</li> <li>G. Completar la matriz general de seguimiento, según corresponda.</li> </ol>		

	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>		Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 6 de 8 Fecha: 29/08/2023	
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>			

**Para el equipo técnico:**

Las 221 JAC se asignarán entre 8 técnicos de la Gerencia, lo que equivale a un promedio de 28 JAC por técnico.

Sus tareas serán:

- A. Verificación presencial de la dirección de la OSP inscrita y recolección de coordenadas georreferenciadas (con acta de visita).
- B. Diligenciamiento de los criterios habilitantes (exclusivo para técnicos).
- C. Elaboración de la ficha técnica de factibilidad.
- D. Diligenciamiento de la matriz general de seguimiento, según aplique

Las contratistas Ana Celia Díaz Y María Magdalena deberán consolidar los datos de las personas encargadas de las áreas de infraestructura y participación de los fondos locales.

El contratista Rigoberto descargara todos los certificados de existencia de las juntas postuladas.

Se les recuerda diligenciar la matriz de cronograma territorial.

.

<b>8. Propuestas / Disensos / Acuerdos</b>				
1. De la revisión documental hoy debe quedar renombrada la propuesta para qué los técnicos puedan revisar el espacio. 2. A corte 1 de junio ya debe estar consolidado las juntas factibles 3. La fecha máxima para las fichas de factibilidad es el 1 de junio, el técnico debe enviar el correo a Camilo reyes con las fichas				
<b>• 9. Responsabilidades y compromisos</b>				
<b>No.</b>	<b>Nombre y/o Dependencia</b>	<b>Actividad / Producto</b>	<b>Fecha programada de entrega</b>	<b>Fecha real de entrega</b>

<b>10. Cierre de la reunión</b>			
<b>Presidente Comité</b>		<b>Secretario Técnico Comité</b>	
Nombre: N/A		Nombre: N/A	
Cargo o No. de Contrato:		Cargo o No. de Contrato:	
Firma		Firma	



## ASISTENCIA A REUNIONES INSTITUCIONALES Y/O INTERINSTITUCIONALES

TEMA:	Reunión Equipo Gerencia Protector	CONFERENCISTA:	Camilo REYES
FECHA:	MAYO 19 - 2026	LUGAR DE REALIZACIÓN:	Coworking 3

ITEM	ENTIDAD	DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TELÉFONO FIJO / EXTENSIÓN	TELÉFONO CELULAR	E-MAIL	FIRMA
1	IDPAC	G. Proyectos	Camilo Reyes	Gerente	3108961310	-	camilo.reyes@participacion.org	Camilo Reyes
2	IDPAC	Ger. Proyectos	Francisca Viviana Ujeda R.	Contratista	3002009850	-	francesca.ujeda@participacion.org	Francisca Ujeda
3	IDPAC	Ger. Proyectos	Juan Nicolás García U.	Contratista	3108091483	-	jgarcia@participacion.org	Juan García
4	IDPAC	G. Proyectos	Flor Inés Soto Velandria	Contratista	-	3209201871	fsoto@participacion.org	Flor Soto
5	IDPAC	G. Proyectos	Rodrigo Andrés Torres Merino	Contratista	-	3208948805	rataves@participacion.org	Rodrigo Torres
6	IDPAC	G. Proyectos	Angela Hernández T.	Contratista	-	3108830262	ahernandez@participacion.org	Angela Hernández
7	IDPAC	G. Proyectos	Alba Patricia Gualteros B.	Contratista	-	3023703913	apgualteros@gmail.com	Alba Gualteros
8	IDPAC	G. Proyectos	Ana Celia Díaz Díaz	Contratista	-	3704086557	acdiaz@participacion.org	Ana Celia Díaz
9	IDPAC	G. P.	María Magdalena Dantone	Contratista	3158436186	-	mdantone@participacion.org	María Magdalena Dantone
10	IDPAC	G. P.	Wilson HANECHES	Contratista	3122334700	-	wilson.haneches@participacion.org	Wilson Haneches
11	IDPAC	Ger. Proyectos	Roberto Alfonso Martínez	Contratista	313-868-0477	-	rmartinez@participacion.org	Roberto Martínez
12	IDPAC	G. P.	Jorge HERNANDEZ	Contratista	3213685027	-	jguatteros@participacion.org	Jorge Hernández
13	IDPAC	G. P.	Laura Gualteros T.	Contratista	3014595243	-	lgualteros@participacion.org	Laura Gualteros
14	IDPAC	G. P.	CAMILLO DUBAN	Contratista	3107997915	-	camilo.duban@participacion.org	Camilo Duban
15	IDPAC	G. P.	Jeison Mauricio Acero Cortes	Contratista	3116397504	-	jeison.acero@participacion.org	Jeison Acero
16	IDPAC	G. P.	Meliza Jones Gomez	Contratista	3144652626	-	meliza.jones@participacion.org	Meliza Jones
17	IDPAC	G. P.	Jenny Marie Darte	Contratista	3226819047	-	jenny.darte@participacion.org	Jenny Marie Darte
18	IDPAC	G. P.	Monica Tatomá Córdas	Contratista	3116661190	-	monica.tatoma@participacion.org	Monica Tatomá
19	IDPAC	G. P.	Ari2 Niveleth Ramirez	Contratista	3147731511	-	arri2@participacion.org	Ari2 Ramirez
20	IDPAC	G. P.	Camilo Goyave Nieto	Contratista	3196156321	-	camilo.goyave@participacion.org	Camilo Goyave
21	IDPAC	G. P.	Jon Camilo Reyes	Contratista	320586860	-	joncamilo@participacion.org	Jon Camilo Reyes
22	IDPAC	G. P.	Lucia Pileu	Contratista	3196466807	-	lucia.pileu@participacion.org	Lucia Pileu
23	IDPAC	G. P.	Diego Perez	Contratista	3104327677	-	diego.perez@participacion.org	Diego Perez
24	IDPAC	G. P.	Ingrid Blanko Moreno	Contratista	3138497380	-	ingrid.blanko@participacion.org	Ingrid Blanko
25	IDPAC	G. P.	Luisa Perez	Contratista	-	-	luisa.perez@participacion.org	Luisa Perez