

		Código: GDO- F-02	 Radicado: <b>20241200671573</b> Fecha: 28-11-2024
		Fecha: 10/20/2021	
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Versión: 2	
		Página: 1 de 16	

<b>ASUNTO:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Seguimiento Proyectos de Inversión – Avance Plan de Desarrollo; Ejecución Presupuestal; Ejecución PAC; Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional; Gestión de la Caja Menor; Implementación del Modelo de Relacionamento Tercer Trimestre 2024; Aprobación Enlaces y Cronograma Autoinspección; Proposiciones y Varios	<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE:</b> Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
<b>LUGAR:</b> Dirección	<b>FECHA:</b> 15/10/2024
<b>HORA:</b> 3:30 pm – 5:30 pm	

ASISTENTES					
NOMBRES Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN O DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS	FIRMA
María Claudia Parías Durán	Dirección General	Director	<a href="mailto:maria.parias@idartes.gov.co">maria.parias@idartes.gov.co</a>	3795750	
Sylvia Ospina Henao	Subdirección de Equipamientos Culturales	Subdirectora	<a href="mailto:sylvia.ospina@idartes.gov.co">sylvia.ospina@idartes.gov.co</a>	3795750	
Lina María Gaviria Hurtado	Subdirección de las Artes	Subdirectora	<a href="mailto:lina.gaviria@idartes.gov.co">lina.gaviria@idartes.gov.co</a>	3795750	
Néstor Fernando Avella	Control Interno	Asesor de Control Interno	<a href="mailto:nestor.avellaa@idartes.gov.co">nestor.avellaa@idartes.gov.co</a>	3795750	
Andres Felipe Albarracín Rodríguez	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirector Administrativo y Financiero	<a href="mailto:andres.albarracín@idartes.gov.co">andres.albarracín@idartes.gov.co</a>	3795750	
Paola Méndez	Comunicaciones	Asesora de comunicaciones	<a href="mailto:paola.mendez@idartes.gov.co">paola.mendez@idartes.gov.co</a>	3795750	
Daniel Sánchez Rojas	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de información	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información	<a href="mailto:daniel.sanchez@idartes.gov.co">daniel.sanchez@idartes.gov.co</a>	3795750	Firma Electrónica
Heidy Yobanna Moreno	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina asesora jurídica	<a href="mailto:heidy.moreno@idartes.gov.co">heidy.moreno@idartes.gov.co</a>	3795750	
Luz Maritza Amaya Hurtado	Oficina de Control Disciplinario Interno	Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	<a href="mailto:luz.amaya@idartes.gov.co">luz.amaya@idartes.gov.co</a>	3795750	
Yaneth Reyes Suárez	Subdirección De Formación Artística	Subdirectora De Formación Artística	<a href="mailto:yaneth.reyes@idartes.gov.co">yaneth.reyes@idartes.gov.co</a>	3795750	
María Mercedes Santos Moreno	Dirección General	Asesora	<a href="mailto:maria.santos@idartes.gov.co">maria.santos@idartes.gov.co</a>	3795750	
Aida Cogollo	Subdirección Administrativa y Financiera	Contratista Invitada	<a href="mailto:gloria.cogollo@idartes.gov.co">gloria.cogollo@idartes.gov.co</a>	3795750	Invitada
Andry Parra	Subdirección Administrativa y Financiera	Contratista Invitada	<a href="mailto:andry.parra@idartes.gov.co">andry.parra@idartes.gov.co</a>	3795750	Invitada

ORDEN DEL DIA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Seguimiento Proyectos de Inversión – Avance Plan de Desarrollo</i></li> <li>2. <i>Ejecución Presupuestal</i></li> <li>3. <i>Ejecución PAC</i></li> <li>4. <i>Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional</i></li> <li>5. <i>Gestión de la Caja Menor</i></li> <li>6. <i>Implementación del Modelo de Relacionamento Tercer Trimestre 2024</i></li> <li>7. <i>Aprobación Enlaces y Cronograma Autoinspección</i></li> <li>8. <i>Proposiciones y Varios</i></li> </ol>
DESARROLLO DE LA REUNIÓN
Se da apertura al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dentro de los temas a tratar se relacionan los siguientes: Seguimiento Proyectos de Inversión – Avance Plan de Desarrollo; Ejecución Presupuestal; Ejecución PAC; Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional; Gestión de la Caja

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<p><b>ACTA DE REUNIÓN</b></p>	Código: GDO- F-02	 Radicado: <b>20241200671573</b> Fecha: 28-11-2024
		Fecha: 10/20/2021	
		Versión: 2	
		Página: 2 de 16	

Menor; Implementación del Modelo de Relacionamiento Tercer Trimestre 2024; Aprobación Enlaces y Cronograma Autoinspección; Proposiciones y Varios

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información informa cómo está compuesto el Comité y el rol de cada miembro.

**1. Seguimiento Proyectos de Inversión – Avance Plan de Desarrollo**

La Directora como presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño da la palabra a Daniel Sánchez para exponer el tema Seguimiento Proyectos de Inversión.

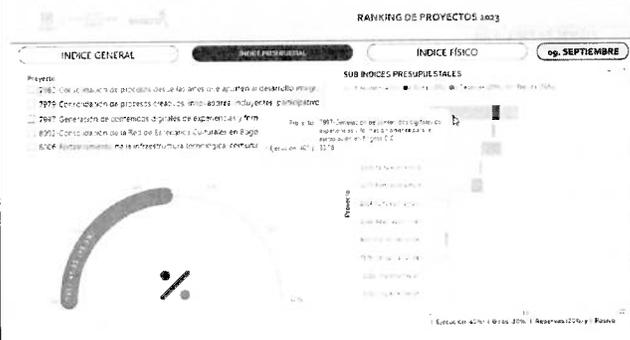
Daniel inicia su intervención mediante el uso del aplicativo Pandora:



El Jefe de la OAPTI indica que a la fecha, a todos los proyectos que tengan un índice de ejecución menor al 50% se les debe realizar seguimiento detallado para no incurrir en incumplimientos. Se genera la alerta.

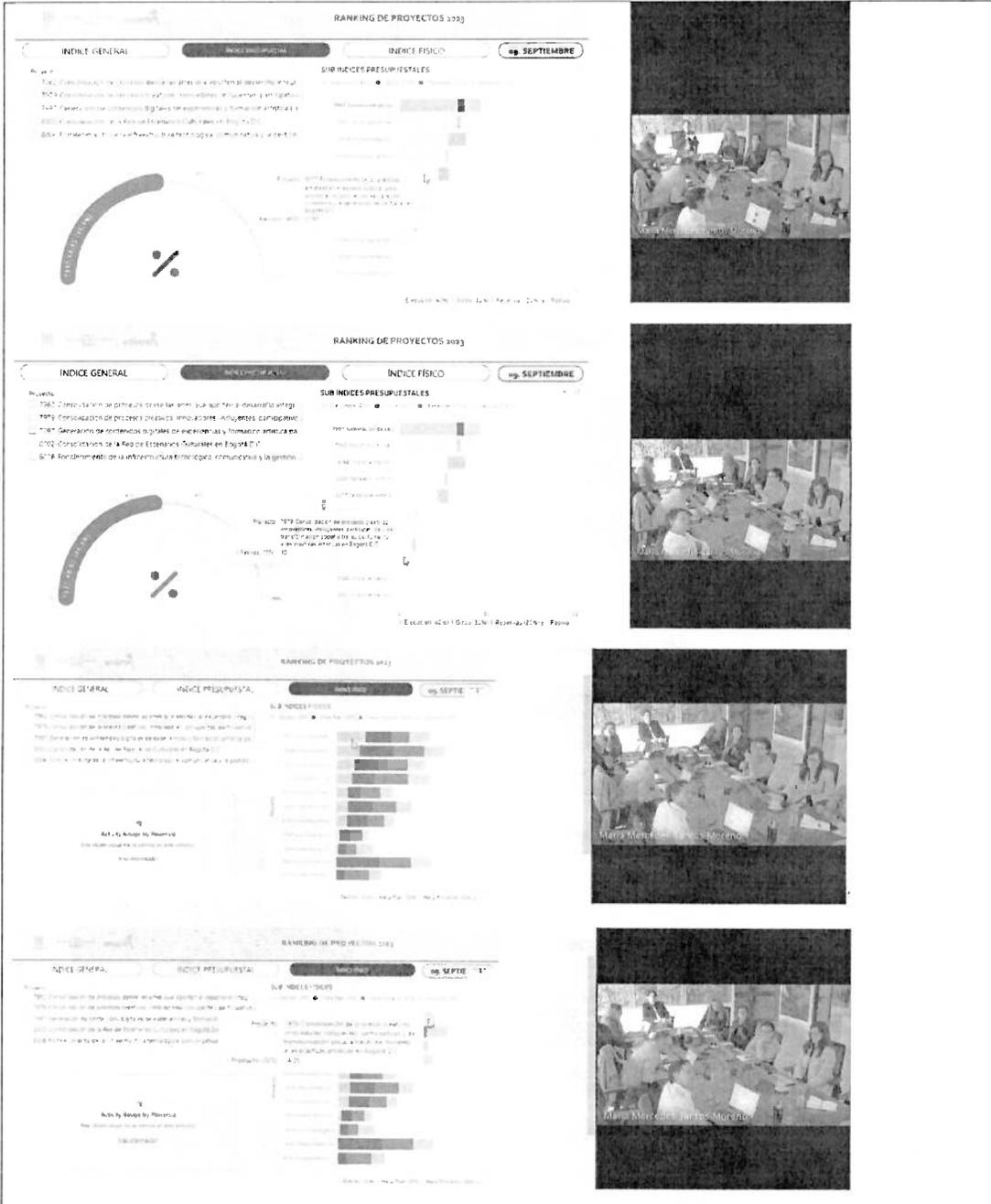


Comportamiento proyectos:



\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	Código: GDO-	 Radicado: <b>20241200671573</b> Fecha: 28-11-2024
		F-02	
		Fecha: 10/20/2021	
		Versión: 2	
		Página: 3 de 16	



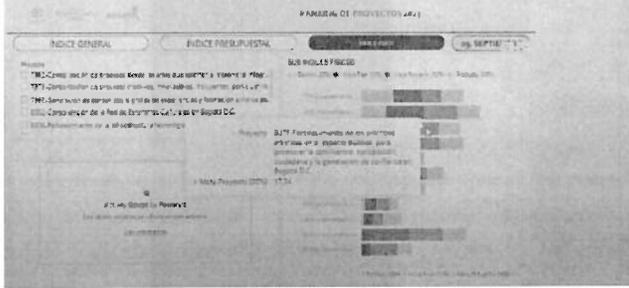
The dashboard displays four identical sections for the month of September 2023. Each section includes:

- Ranking Table:** A table with columns for 'INDICE GENERAL', 'INDICE PRESUPUESTAL', and 'INDICE FISICO'. The rows list various projects with their corresponding scores and progress indicators.
- Visuals:** A circular gauge chart on the left and a horizontal bar chart on the right, both showing progress percentages.
- Video Frames:** Small video thumbnails on the right side of each section, showing a group of people in a meeting room.

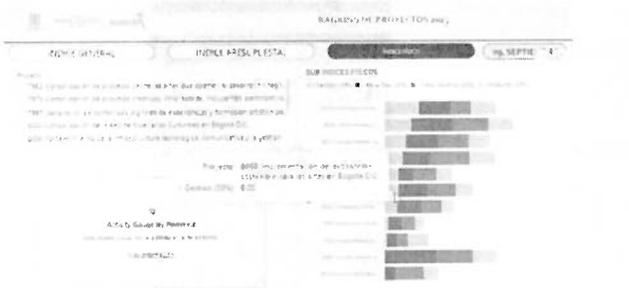
\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	Código: GDO-	 Radicado: <b>20241200671573</b> Fecha: 28-11-2024
		F-02	
		Fecha: 10/20/2021	
		Versión: 2	
		Página: 4 de 16	

















\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.



El Jefe de la OAPTI señala que estas consultas se pueden realizar en el dashboard del sistema de información Pandora y hace la recomendación de su visualización y consulta a los miembros del Comité.

**Avance Cumplimiento de Metas Plan de Desarrollo**

META PLAN	PROYECTO	META PROGRAMADA	TOTAL EJECUTADO	AVANCE
Adecuar y/o mejorar los equipamientos culturales, recreativos y/o deportivos a guisa de espacios en barrios de fondo, eliminando espacios de encuentro para las comunidades	8058	35	30	23%
Beneficiar 147827 personas o partir de la primera infancia a lo largo de la vida en procesos de formación y exploración cultural, artística para mejorar la recreación y deporte en guisa de espacios cerrados, parques de proximidad, recreativos y urbanos comunitarios	7962	9559	5049	67%
Beneficiar a 55 682 niños, niñas, adolescentes y jóvenes en educación en el arte, cultura, ciencia, tecnología, deportes y formación digital, cultural, artística, recreativa y deportiva	8028	10878	8461	79%
Desarrollar la estrategia en arte, cultura, recreación, deporte, actividades físicas y prácticas de ocio en actividades de promoción y salud y bienestar como estrategia innovadora de promoción, prevención y atención de personas en salud asegurando impactos medibles e innovadores en el territorio, innovación y desarrollo promoviendo los parques como espacios de ocio y recreación	8050	0.1	0.02	20%



El Subdirector de la SAF y la Subdirectora de las Artes dan las explicaciones correspondientes a las alertas indicadas por el jefe de la OAPTI, indicando que las metas se cumplirán; la Directora solicita a los Subdirectores realizar el seguimiento detallado y generar reportes que indiquen el avance.

**Avance Cumplimiento de Metas Plan de Desarrollo**

META PLAN	PROYECTO	META PROGRAMADA	TOTAL EJECUTADO	AVANCE
Desarrollar 4 075 actividades para la promoción, fortalecimiento y desarrollo de las prácticas artísticas, culturales y patrimoniales como un medio para el ejercicio de los derechos culturales y el desarrollo humano con énfasis en el arte y la cultura	8002	750	358	48%
Desarrollar 6 033 intervenciones y actividades artísticas y culturales que promuevan la interacción de la ciudadanía con el espacio público como un lugar de encuentro, convivencia pacífica y transformación social	8077	983	569	62%
Entregar 6 000 actividades, intervenciones, acciones, iniciativas y alianzas estratégicas en el marco de los distintos programas de formación, educación y/o 20 actividades que permitan incluir esfuerzos intersectoriales que permitan a quienes organizamos y comunitarios	7979	1000	597	60%
Fortalecer la gestión institucional de 1 entidad del Sector Cultura, Recreación y Deporte con rango intersecretarial, mejorar la gestión, administrativa y financiera, humanística y comunitaria de la entidad como entidad pública, que permitan un modelo de relacionamiento integral de la ciudadanía	8008	1	1	100%
Generar 182 contenidos y actividades artísticas a través de los servicios de formación digital y patrimonio digital para la apropiación y uso de la cultura digital al servicio de los derechos, el desarrollo humano y la promoción de la identidad creativa y cultural	7987	6	1.5	14%
	8150	12.1	1	



A continuación, la Subdirectora de Equipamientos Culturales, el Subdirector de la SAF y la Subdirectora de las Artes informan los avances y explican las desviaciones reportadas por el Jefe de la OAPTI.

Finalmente, el Jefe de la OAPTI informa que compartirá a los miembros del Comité esta presentación para análisis y ajustes en pro del cumplimiento de las metas de los proyectos.

**2. Ejecución Presupuestal**

La Directora como presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño da la palabra a Daniel Sánchez para exponer el Ejecución Presupuestal; quien da inicio a su intervención:

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
 \*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	Código: GDO-	 Radicado: <b>20241200671573</b> Fecha: 28-11-2024
		F-02	
		Fecha: 10/20/2021	
		Versión: 2	
		Página: 6 de 16	

# Estado de Ejecución Presupuestal

## Ejecución presupuestal vigencia 2024

Rubro	Valor Aprobado	Valor Comprometido a 10-10-2024	Valor Grado a 10-10-2024	% Ej. PGM a 10-10-2024	% Ej. OMA a 10-10-2024
<b>Total Gestión</b>	\$ 233.444.883.888	\$ 197.206.682.888	\$ 208.368.718.281	71,66%	42,86%
<b>Gestión Funcionamiento</b>	\$ 10.760.888.487	\$ 14.710.345.476	\$ 13.368.206.308	89,78%	72,22%
<b>Gestión Inversión Directa</b>	\$ 222.683.995.399	\$ 182.496.337.412	\$ 195.000.511.973	72,52%	48,66%
7057 - Apoyos al desarrollo integral a través de los artes para la primera infancia en Bogotá D.C. - SA	\$ 6.878.140.148	\$ 6.871.626.414	\$ 6.871.626.414	99,93%	99,93%
7058 - Fortalecimiento de procesos integrados de formación artística a la segunda infancia en Bogotá D.C. - SA	\$ 23.027.720.704	\$ 22.924.301.502	\$ 21.804.730.904	99,61%	92,62%
7060 - Desarrollo de proyectos artísticos en Bogotá D.C. - SA	\$ 427.997.976	\$ 427.992.908	\$ 396.142.908	100,00%	90,45%
7061 - Implementación de talleres interactivos, una vez al mes en Bogotá D.C. - SA	\$ 195.004.140	\$ 195.004.140	\$ 195.004.140	100,00%	100,00%
7065 - Fortalecimiento de las redes, territorios y comunidades - SA	\$ 27.419.76.344	\$ 26.273.475.344	\$ 13.884.352.208	99,53%	77,30%
7069 - Investigación, desarrollo e implementación de los proyectos artísticos a través del Suroeste en Bogotá D.C. - SUBA	\$ 8.058.440.176	\$ 8.013.249.511	\$ 6.159.577.181	99,64%	76,46%
7070 - Actualización, inversión e mejoramiento de la infraestructura cultural para el diseño de los proyectos artísticos en Bogotá D.C. - SA	\$ 5.009.211.776	\$ 5.009.211.776	\$ 5.009.211.776	100,00%	100,00%
7074 - Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para la Investigación y Sustentabilidad en Bogotá D.C. - SA	\$ 13.542.310.476	\$ 13.542.310.476	\$ 10.334.364.784	99,72%	78,86%
7090 - Fortalecimiento de las culturas y procesos comunitarios artísticos en los territorios de Bogotá D.C. - SA	\$ 847.610.488	\$ 847.610.488	\$ 774.577.478	91,62%	91,38%
7096 - Inversión sostenibilidad y eficiencia del ecosistema en Bogotá D.C. - SUBA	\$ 309.048.405	\$ 309.048.405	\$ 194.182.734	100,00%	92,40%
7371 - Rescate, Resonancia y Memoria del Teatro en Bogotá - SUBA	\$ 122.475.000	\$ 122.475.000	\$ 122.475.000	100,00%	100,00%
7902 - Concesión integral de la Gestión Administrativa y Mantenimiento de Bogotá - SA	\$ 14.621.938.675	\$ 14.621.938.675	\$ 14.748.081.934	100,00%	73,79%




La Directora hace hincapié en la importancia de cumplir con la ejecución de los recursos de cada uno de los proyectos comprometidos. Cada uno de los subdirectores dan las explicaciones correspondientes y se comprometen a cumplir con la ejecución presupuestal y atender las alertas generadas por el Jefe de la OAPT1.

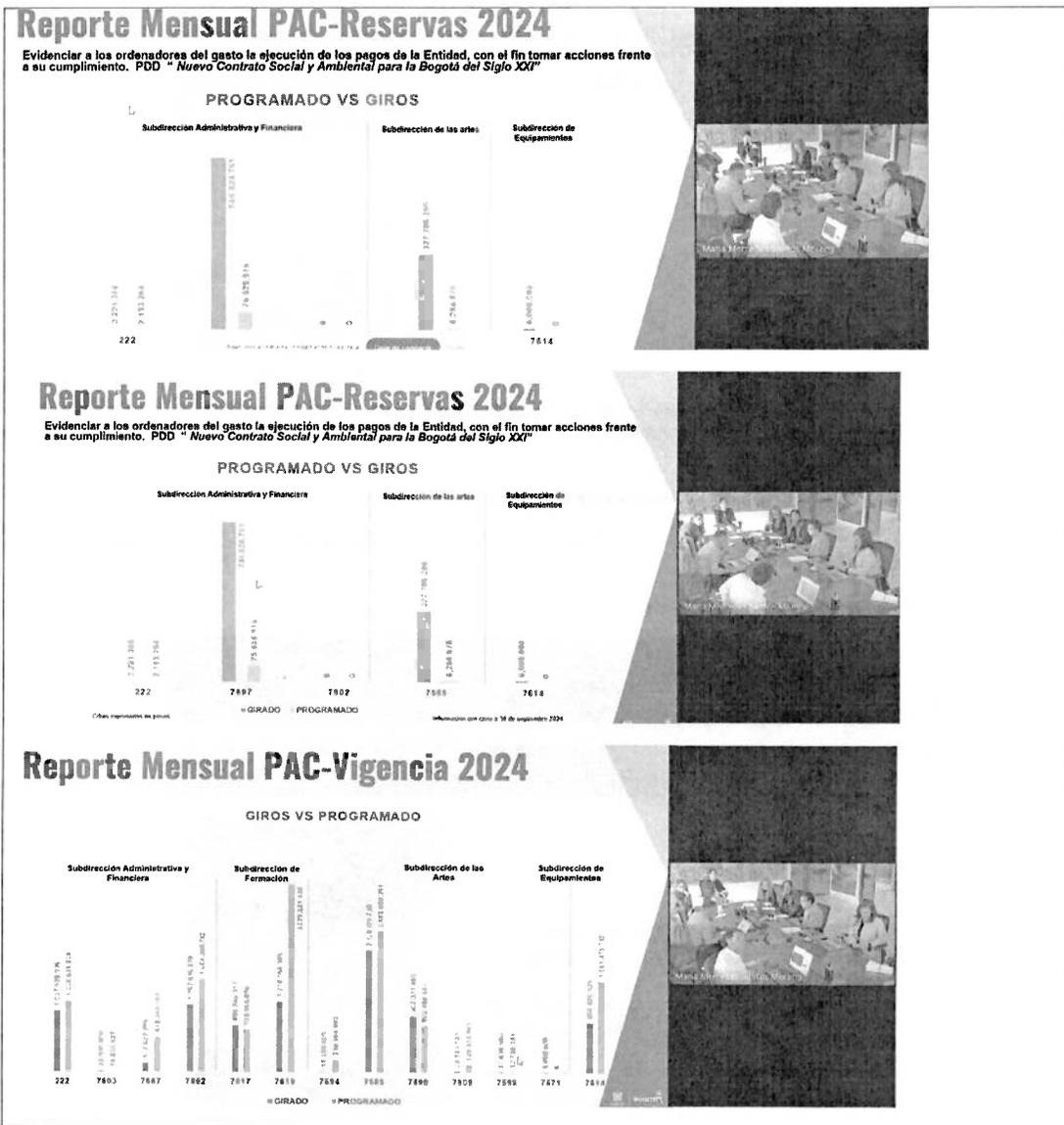
## Ejecución presupuestal vigencia 2024

Rubro	Valor Aprobado	Valor Comprometido a 10-10-2024	Valor Grado a 10-10-2024	% Ej. PGM a 10-10-2024	% Ej. OMA a 10-10-2024
<b>Total Gestión</b>	\$ 233.444.883.888	\$ 197.206.682.888	\$ 208.368.718.281	71,66%	42,86%
<b>Gestión Funcionamiento</b>	\$ 10.760.888.487	\$ 14.710.345.476	\$ 13.368.206.308	89,78%	72,22%
<b>Gestión Inversión Directa</b>	\$ 222.683.995.399	\$ 182.496.337.412	\$ 195.000.511.973	72,52%	48,66%
7057 (004) - Apoyos al desarrollo integral de los niños con talento artístico en Bogotá D.C. - SA	\$ 4.418.549.460	\$ 4.418.549.460	\$ 4.418.549.460	100,00%	100,00%
7058 (004) - Fortalecimiento de procesos de formación artística en Bogotá D.C. - SA	\$ 14.548.980.440	\$ 14.548.980.440	\$ 14.548.980.440	100,00%	100,00%
7059 (004) - Concesión de los servicios de gestión cultural en Bogotá D.C. - SA	\$ 10.068.080.576	\$ 10.068.080.576	\$ 10.068.080.576	100,00%	100,00%
7060 (004) - Concesión de los servicios de gestión cultural en Bogotá D.C. - SA	\$ 10.068.080.576	\$ 10.068.080.576	\$ 10.068.080.576	100,00%	100,00%
7061 (004) - Fortalecimiento de los procesos de gestión cultural en Bogotá D.C. - SA	\$ 1.949.995.470	\$ 1.949.995.470	\$ 1.949.995.470	100,00%	100,00%
7065 (004) - Fortalecimiento de las redes, territorios y comunidades - SA	\$ 27.138.079.864	\$ 27.138.079.864	\$ 27.138.079.864	100,00%	100,00%
7069 (004) - Investigación, desarrollo e implementación de los proyectos artísticos a través del Suroeste en Bogotá D.C. - SUBA	\$ 8.058.440.176	\$ 8.058.440.176	\$ 8.058.440.176	100,00%	100,00%
7070 (004) - Actualización, inversión e mejoramiento de la infraestructura cultural para el diseño de los proyectos artísticos en Bogotá D.C. - SA	\$ 5.009.211.776	\$ 5.009.211.776	\$ 5.009.211.776	100,00%	100,00%
7074 (004) - Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para la Investigación y Sustentabilidad en Bogotá D.C. - SA	\$ 13.542.310.476	\$ 13.542.310.476	\$ 10.334.364.784	99,72%	78,86%
7090 (004) - Fortalecimiento de las culturas y procesos comunitarios artísticos en los territorios de Bogotá D.C. - SA	\$ 847.610.488	\$ 847.610.488	\$ 774.577.478	91,62%	91,38%
7096 (004) - Inversión sostenibilidad y eficiencia del ecosistema en Bogotá D.C. - SUBA	\$ 309.048.405	\$ 309.048.405	\$ 194.182.734	100,00%	92,40%
7371 (004) - Rescate, Resonancia y Memoria del Teatro en Bogotá - SUBA	\$ 122.475.000	\$ 122.475.000	\$ 122.475.000	100,00%	100,00%
7902 (004) - Concesión integral de la Gestión Administrativa y Mantenimiento de Bogotá - SA	\$ 14.621.938.675	\$ 14.621.938.675	\$ 14.748.081.934	100,00%	73,79%

### 3. Ejecución PAC

La Directora como presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño da la palabra a Andres Albarracín Subdirector Administrativo y Financiero, quien da inicio a su intervención:

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
 \*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.



\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
 \*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

## Reporte Mensual PAC-Vigencias 2024

Evidenciar a los ordenadores del gasto gestión de los pagos de la Entidad, con el fin tomar acciones frente a su cumplimiento. PDO "Bogotá Comina Segura"

SUBDIRECCIÓN	PAC PROGRAMADO	PAC EJECUTADO	% EJECUTADO	PAC NO EJECUTADO	% NO EJECUTADO
<b>Subdirección de Equipamientos</b>	<b>848.960.000</b>	<b>786.177.281</b>	<b>92,6%</b>	<b>62.782.719</b>	<b>7,4%</b>
8002-0087	500.950.000	288.177.281	57,6%	212.772.719	42,4%
<b>Subdirección de las Artes</b>	<b>7.287.247.181</b>	<b>4.288.336.330</b>	<b>58,9%</b>	<b>2.998.910.851</b>	<b>41,1%</b>
7976-0085	1.388.838.080	1.250.478.478	90,0%	138.359.602	10,0%
8040-0192	152.250.000	90.210.000	59,3%	62.040.000	40,7%
9077-0145	5.391.411.101	2.908.436.856	53,9%	2.482.974.245	46,1%
9508-0176	73.847.047	24.630.000	33,3%	49.217.047	66,7%
9004-0080	0	23.500.000	0,0%	23.500.000	0,0%
<b>Subdirección de Formación</b>	<b>1.885.456.281</b>	<b>1.841.163.621</b>	<b>97,7%</b>	<b>44.292.660</b>	<b>2,3%</b>
7947-0044	80.952.000	80.952.000	100,0%	0	0,0%
8006-0086	1.783.277.281	1.615.108.421	90,6%	168.168.860	9,4%
7967-0082	71.842.000	55.103.200	76,8%	16.738.800	23,2%
<b>Subdirección Administrativa y Financiera</b>	<b>778.721.234</b>	<b>289.319.503</b>	<b>37,1%</b>	<b>489.401.731</b>	<b>62,9%</b>
8006-0085	358.254.967	161.542.425	45,1%	196.712.542	54,9%
8256-0091	420.466.267	127.777.078	30,4%	292.689.189	69,6%
<b>Total general</b>	<b>11.893.220.676</b>	<b>6.891.876.156</b>	<b>58,0%</b>	<b>4.999.344.520</b>	<b>42,0%</b>

Información por corte a 30 de septiembre 21:28

Finalmente, el Subdirector Administrativo y Financiero en su intervención realiza las recomendaciones respectivas, dentro de estas está la programación adecuada del PAC para que se gire lo programado.

**4. Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional**

A continuación, la Directora le da la palabra a Néstor Fernando Avella Asesor de Control Interno, quien presenta el tema Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional.

El doctor Avella inicia con una contextualización del tema:



### SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

3ER TRIMESTRE 2024



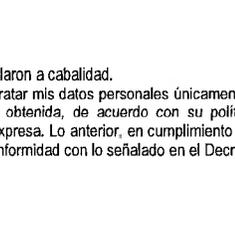
### CONTEXTO

INFORME DE AUDITORIA		ACCIONES DE MEJORA		
HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS	FACTORES	VENCIMIENTOS		
22	CONTROL FISCAL INTERNO	48	NOVIEMBRE	2
	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS		DICIEMBRE	2
	GASTO PÚBLICO		ENERO	4
	ESTADOS FINANCIEROS		FEBRERO	4
			MARZO	4
	ABRIL	4	4	
	MAYO	4	4	
	JUNIO	4	4	
	JULIO	4	4	
	AGOSTO	4	4	
	SEPTIEMBRE	4	4	



Néstor indica recomendaciones para responder el informe de la Contraloría.

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
 \*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

No. HALLAZGO	CODIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	% AVANCE	CAL. COM.	FECHA	FOTOGRAFIA
3.1.1.1	3.1.1.1-1	Incluir controles a la política de administración del riesgo sobre los tiempos, fechas y/o eventos que requieran la actualización oportuna de mapas de riesgos	100%			
3.1.1.1	3.1.1.1-2	Incluir lineamientos sobre la identificación del riesgo fiscal en la política de administración de riesgos	100%			
3.1.1.1	3.1.1.1-3	Divulgar el contenido de la política de administración de riesgos con los ajustes realizados	100%			
3.1.1.1-6		Documentar una planilla de <b>monitoreo de montos de riesgos</b> que incluya los límites mínimos de análisis y revisión, en los informes de montos elaborados por la segunda línea de defensa	100%	Inefectiva		
3.1.1.2-1		Establecer e implementar un punto de control en el procedimiento de elaboración de documentos y en la clase de control de documentos, tal que permita la correcta implementación del proceso de documentos	100%	Inefectiva	30/04/2021	
3.1.1.2-2		Actualizar la clasificación de actualizaciones <b>asuntos</b> e los documentos incluidos en Estado Mensual de Documentos				
3.1.1.2-4		Refutar en el comité técnico encargado de supervisar los trabajos interdisciplinarios con la SED, el cumplimiento de los trabajos		Cumplida		
3.3.1.2-3		Medir el porcentaje del desarrollo en el aplicativo SI-CAPITAL - módulo LIANT que permita clasificar, verificar y ajustar los saldos con rubros de cuentas en las cuentas por pagar registradas en la contabilidad de la Entidad, a través de mesa bimestrales de trabajo con la CONTI	100%	Incumplida		
3.3.1.2-1		Reclasificar los bienes Casa Fernández y Teatro San Jorge en la cuenta 17-10 -Bienes de uso público	100%	Cumplida Efectiva		
3.3.1.2-2		Reclasificar la depreciación de los bienes Teatro San Jorge y Casa Fernández a la cuenta 17-85-Depreciación bienes de uso público	100%	Cumplida Efectiva		

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
 \*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<p><b>ACTA DE REUNIÓN</b></p>	Código: GDO-F-02	 Radicado: <b>20241200671573</b> Fecha: 28-11-2024
		Fecha: 10/20/2021	
		Versión: 2	
		Página: 10 de 16	

**2024 – 1ER TRIMESTRE**

Nº REALIZADO	CODIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	% AVANCE	CALIFICACIÓN CONTROL INTERNO
3.1.1.4	3.1.1.4 - 1	Crear e implementar un procedimiento para la elaboración del balance social	100%	Cumplida Efectiva
3.1.1.4	3.1.1.4 - 2	Realizar la actualización del formato Código: DEI-F-34 "Lista De Verificación Cumplimiento De Requisitos Presentación Balance Social" que incluya las referencias normativas	100%	
3.2.1.2.1	3.2.1.2.1 - 1	Crear e implementar un procedimiento para la elaboración del balance social	100	Cumplida Efectiva
3.2.1.2.1	3.2.1.2.1 - 2	Realizar la actualización del formato Código: DEI-F-34 "Lista De Verificación Cumplimiento De Requisitos Presentación Balance Social" que incluya las referencias normativas	100	
3.3.1.5	3.3.1.5 - 1	Revisar en las notas de los estados financieros del cierre de la vigencia, el reporte con la conciliación de las operaciones recíprocas.	100	Cumplida Efectiva
3.2.2.4	3.2.2.4 - 2	Ingresar los elementos de dotación técnica especializada al Almacén General de la Entidad aprobados por el supervisor de la actividad en el formato del documento	100	Cumplida Efectiva



**2024-2**

Nº REALIZADO	CODIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	% AVANCE	CALIFICACIÓN CONTROL INTERNO
3.1.1.1	3.1.1.1 - 1	Actualizar e implementar el formato del control de gestión de los recursos de la Entidad y en el formato de documentos de los procesos de la Entidad en relación con el control de gestión de los recursos	100	Inefectiva
3.1.1.1	3.1.1.1 - 2	Actualizar e implementar el formato del control de gestión de los recursos de la Entidad y en el formato de documentos de los procesos de la Entidad en relación con el control de gestión de los recursos	100	Cumplida Efectiva
3.1.1.1	3.1.1.1 - 3	Actualizar e implementar el formato del control de gestión de los recursos de la Entidad y en el formato de documentos de los procesos de la Entidad en relación con el control de gestión de los recursos	100	Inefectiva



Actualizar la ficha de supervisión integral Código: GJU-F-44 del mapa de procesos de la Entidad, para efectos de incluir un nuevo numeral que permita hacer seguimiento de los pagos del anticipo y la amortización del mismo.	100	Cumplida Efectiva
Actualizar y socializar el formato de certificación sobre cuenta mensual informe 50-CONTRATACIÓN de SIVICOF GJU-F-82 y generar formato en relación con el informe de la cuenta anual que se rinde a la Contraloría, implementados.	88	Inefectiva
Actualizar y socializar el formato de Certificación sobre cuenta mensual informe 50-CONTRATACIÓN de SIVICOF GJU-F-82 y generar formato en relación con el informe de la cuenta anual que se rinde a la Contraloría.	88	Cumplida Efectiva



En este espacio cada uno de los responsables de las acciones dan retroalimentación de los avances e incidencias en cada una.

**5. Gestión de la Caja Menor**

A continuación, la Directora le da la palabra a Néstor Fernando Avella Asesor de Control Interno, quien presenta el tema Gestión de la Caja Menor.

El Dr. Avella inicia con una contextualización del tema:

GESTIÓN DE LA CAJA MENOR

SUBDIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES



\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
 \*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GDO-	 Radicado: <b>20241200671573</b> Fecha: 28-11-2024
		F-02	
		Fecha: 10/20/2021	
		Versión: 2	
		Página: 11 de 16	

## OBJETIVO

Verificar la ejecución de controles y el cumplimiento de la normatividad establecida para la gestión de la caja menor de la Subdirección de Equipamientos Culturales, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en los lineamientos internos y demás normatividad asociada.



Para la vigencia 2024 se tiene en ejecución el plan de mejoramiento bajo responsabilidad de la Subdirección de Equipamientos Culturales tiene dos acciones en estado "Abierta" a las que se les seguirá realizando seguimiento hasta la finalización de su plazo máximo 29/11/2024.

## AVANCS PLAN DE MEJORAMIENTO CAJA MENOR 2023

Reiteración de Acciones Formuladas en Plan de Mejoramiento:

- Reembolsos mensuales
- Uso del Concepto "Solicitud de Reintegro"
- Requisitos situaciones de encargo



## OBSERVACIONES

<p>Observación 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de Abi. Se realizaron 4 meses de pagos.</li> <li>• Mayor número de faltas de pagos.</li> </ul>
<p>Observación 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de Abi. Se realizaron 4 meses de pagos.</li> <li>• Mayor número de faltas de pagos.</li> </ul>
<p>Observación 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de Abi. Se realizaron 4 meses de pagos.</li> <li>• Mayor número de faltas de pagos.</li> </ul>
<p>Observación 4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de Abi. Se realizaron 4 meses de pagos.</li> <li>• Mayor número de faltas de pagos.</li> </ul>
<p>Observación 5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de Abi. Se realizaron 4 meses de pagos.</li> <li>• Mayor número de faltas de pagos.</li> </ul>
<p>Observación 6</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de Abi. Se realizaron 4 meses de pagos.</li> <li>• Mayor número de faltas de pagos.</li> </ul>
<p>Observación 7</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de Abi. Se realizaron 4 meses de pagos.</li> <li>• Mayor número de faltas de pagos.</li> </ul>
<p>Observación 8</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de Abi. Se realizaron 4 meses de pagos.</li> <li>• Mayor número de faltas de pagos.</li> </ul>
<p>Observación 9</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de Abi. Se realizaron 4 meses de pagos.</li> <li>• Mayor número de faltas de pagos.</li> </ul>
<p>Observación 10</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de Abi. Se realizaron 4 meses de pagos.</li> <li>• Mayor número de faltas de pagos.</li> </ul>



La Directora indica que es necesario dar cumplimiento a las acciones de mejora que se implementen para subsanar estas observaciones indicadas.

### 6. Implementación del Modelo de Relacionamiento Tercer Trimestre 2024

La Directora como presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño da la palabra a Andres Albarracin Subdirector Administrativo y Financiero para presentar el tema Modelo de Relacionamiento, quien solicita permiso al Comité para darle la palabra a Aida Cogollo contratista de Servicio a la Ciudadanía, esta petición fue aprobada.

Aida da inicio a la conceptualización y conexión con lo presentado en Comités pasados:

**Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía**

Decreto 542-2023

Subdirección Administrativa y Financiera  
Relacionamiento con la Ciudadanía

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

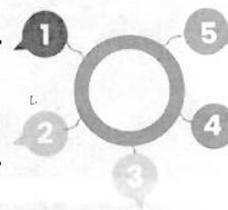
\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

### Modelo de Relaciónamiento Integral con la Ciudadanía Decreto 542 - 2023 tercer trimestre 2024

**En el marco de la implementación del modelo los temas a tratar son:**

- Veedurías ciudadanas en el marco de la participación y el control social
- Gestión de servicio a la ciudadanía datos demográficos y de geolocalización de acuerdo con el registro de PQRSD tercer trimestre
- Recomendaciones y oportunidades de mejora en la gestión de PQRSD

- Designación de los delegados para la conformación de la mesa técnica para la implementación del modelo.
- Gestión de PQRSD tercer trimestre, datos estadísticos de tiempos de respuesta, temas frecuentes, tipología y canales





---

### Modelo Distrital de Relaciónamiento Integral con la Ciudadanía Decreto 542 - 2023 tercer trimestre 2024

#### Veedurías Ciudadanas

- Proceso restauración Teatro San Jorge, montos de inversión y solicitud de fechas de terminación de obra.
- Información sobre la gestión pública y contractual del Idartes.
- Cuáles han sido las estrategias de intervención en el Idartes, para personas en condición de discapacidad.
- Qué intervenciones ha hecho el Idartes en la zona rural de Ciudad Bolívar.

- Cuál fue el monto de inversión a los proyectos de Convocatorias y Es Cultura Local.
- Cuál ha sido el Impacto cultural, económico y social de Rock al parque.
- Qué proyectos ha implementado el Idartes para la transformación de residuos en los festivales.





---

### Trámites y servicios tercer trimestre Idartes 2024 total atención inmediata 2.337

**Total atenciones tercer trimestre 2024 por género**



**Total atenciones inmediatas tercer trimestre 2024 por temas frecuentes de consulta**

Programación y Boletines	212
Programas Comunitarios	208
Comunicación de los programas	196
Libros al Viento	196
Comunicación del FURE	176
Solicitud de información	172
Invitaciones Puntos	128
Arquiler de Equipamiento	112
Talleres (No Clasa)	36
Novedades de Empleo	36

**Total atenciones tercer trimestre 2024 por geolocalización**

Al Centro	36
Sudo	36
El Jorco	36
Lugares Rura de Bogotá	36
Santa Fé	36
Chimpenze	36
Uniqueme	36
Texasquillo	36
San Cristóbal	36
Guadalupe	36

**Total atenciones tercer trimestre 2024 por canal de atención**





\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.



	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GDO- F-02	 Radicado: <b>20241200671573</b> Fecha: 28-11-2024
		Fecha: 10/20/2021	
	Versión: 2		
	Página: 14 de 16		

**Implementación del Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía**

**Delegadas Mesa Técnica**

**Funciones:**

Análisis del estado de las 4 políticas que hacen parte del Modelo de Relacionamiento del FURAG

- Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía (**Delegada Yecxy Salas – Aida Cogollo SAF**)
- Ley de Transparencia (**Delegado por definir en Planeación**)
- Política de Participación Ciudadanía (**Delegada Sandra Ávila**)
- Ley de Trámites y Servicios (**Delegada Sandra Ávila**)
- Programa de capacitación (**Delegado PIC Talento Humano Roxana Monterrosa**)
- Comunicaciones (**Delegada Catalina Cortes**)

- Análisis de los escenarios de relacionamiento
- Seguimiento de los informes de gestión
- Seguimiento estrategia de Lenguaje Claro y enfoque diferencial
- En los escenarios de relacionamiento.



El Jefe de la OAPTI informa que el delegado propuesto para Ley de Transparencia es el contratista Carlos Andrés Mendez.

A continuación, el Subdirector de la SAF pone en consideración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño los delegados propuestos para la Mesa Técnica del Modelo Integral de Relacionamiento con la ciudadanía.

El Comité en pleno aprueba por unanimidad a los delegados propuestos quedando en firme como **Aprobado**

**7. Aprobación Enlaces y Cronograma Autoinspección**

La Directora como presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño da la palabra a Andres Albarracín Subdirector Administrativo y Financiero para presentar el tema Aprobación Enlaces y Cronograma Autoinspección, quien solicita permiso al Comité para darle la palabra a Andry Parra contratista de Servicio a la Ciudadanía, esta petición fue aprobada.

Andry da inicio a la conceptualización y desarrollo del tema:

**Aprobación Enlaces y Cronograma Autoinspección**

15 de Octubre de 2024

**Designación de Enlaces 2024**

**Objetivo:**   
Auditoría GD 2024 - OCI

-En cumplimiento del plan de Mejoramiento, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño deberá aprobar la designación de manera formal y exclusiva el enlace de cada unidad de gestión.

-Proporcionar representación de autoridad y asignación de recursos para llevar a cabo la gestión documental de manera efectiva y eficiente en cada una de las unidades de Gestión.

**Objetivo del Enlace**

- Punto de contacto directo con el Área de Gestión Documental.
- Apropiar el conocimiento frente a:
  - Entregas en custodia.
  - Transferencia documental primaria.
  - Interpretación de Tablas de Retención Documental - TRD.
  - Atención de existencias técnicas.

**Acciones**

Comunicación interna mediante correo electrónico para que los líderes de los procesos de las Unidades de Gestión envíen los datos de la(s) personas designadas como enlace GD.



\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

No.	DEPENDENCIA	NOMBRE COMPLETO	CARGO	CORREO
1	Dirección General	Leandra Isabel Barón Salgado	Contratada	leandra.baron@idartes.gov.co
2	Oficina Asesora de Jurídica	Nelson César Castellanos Hernández	Auxiliar Administrativo	nelson.castellanos@idartes.gov.co
3	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Rivka Ledy Matheo Solo	Contratada	rivka.matheo@idartes.gov.co
4	Área Control Interno	Carlos Eduardo Injerto Aguirre	Contratada	carlos.injerto@idartes.gov.co
5	Área de Comunicaciones	Andrés Felipe Gutiérrez	Contratada	andres.felipe@idartes.gov.co
6	Oficina Control Interno Disciplinario Interno	Luis Carlos Tiberio Anaya	Auxiliar Administrativo	luis.carlos@idartes.gov.co
7	Subdirección de Equipamientos Culturales	Anderson Acrodo Acosta	Contratada	anderson.acrodo@idartes.gov.co
8	Oficina de Economía	Blanca María Arizaín Padilla	Funcionaria	blanca.arizaín@idartes.gov.co
9	Subdirección de las Artes	Juan Carlos Pachón	Contratada	juan.carlos@idartes.gov.co
10	Oficina de Artes Escénicas	Fátima Victoria Muñoz Montoya	Contratada	fatima.victoria@idartes.gov.co
11	Oficina de Artes Plásticas y Visuales	Clara Pomas	Auxiliar Administrativo	clara.pomas@idartes.gov.co
12	Oficina de Artes Audiovisuales	Ana Patricia Chano Ardila	Contratada	ana.patricia@idartes.gov.co
13	Oficina de Danza	Liliana Carrera Riba Trujillo	Funcionaria	liliana.carrera@idartes.gov.co
14	Oficina de Literatura	Vivian Melo	Contratada	vivian.melo@idartes.gov.co

No.	DEPENDENCIA	NOMBRE COMPLETO	CARGO	CORREO
15	Subdirección Administrativa y Financiera	Diana Mamón	Contratista	diana.mamon@idartes.gov.co
16	Área de Talento Humano	Jose Jefferson Gordillo Aguirre	Contratista	jose.jefferson@idartes.gov.co
17	Área de Talento Humano - SGGSI	Jesson Andica Moreno Cispedes	Contratista	jesson.andica@idartes.gov.co
18	Área Financiera - Contabilidad	Emilio Pulido Arango	Contratista	emilio.pulido@idartes.gov.co
19	Área Financiera - Presupuesto	Liliana Soledad Urbina Cárdenas	Contratista	liliana.soledad@idartes.gov.co
20	Área Financiera - Tesorería	Francis Camilo Giraldo Ayala	Contratista	francis.camilo@idartes.gov.co
21	Área de Almacén	Anderson Arroy Acuña Isabel Cristina	Contratista	anderson.arroy@idartes.gov.co
22	Relacionamiento con la Ciudadanía	Restrepo Yecy Solís	Contratista	yecy.solis@idartes.gov.co
23	Área de Servicios Generales	Jirifer Constantina Valencia Ojeda Ricardo Andrés Rodríguez Sánchez	Contratista	jirifer.valencia@idartes.gov.co
24	Subdirección de Formación Artística	Diana Alexandra Alfaro Prieto	Auxiliar Administrativo	diana.alfaro@idartes.gov.co

Enlaces 2024

Enlaces 2024

Andry indica la funcionalidad y roles de los enlaces.

### Autoinspección Gestión Documental

**Objetivo:** Realizar una Jornada de Autoinspección mediante la aplicación de una encuesta de 10 preguntas en formulario electrónico, el cual es diligenciado por los 24 enlaces designados por las unidades de gestión de la Entidad, con la finalidad de evaluar el estado real de ciertos aspectos de gestión documental en cumplimiento de la Política de Gestión Documental vigente y de las necesidades determinadas en el Diagnóstico Integral de Archivos.

**Aspectos que se evalúan en la encuesta:**

- Conocimiento de los lineamientos establecidos en la Política de Gestión Documental.
- Eficiencia y percepción de capacitaciones y asistenciales técnicas en temas de gestión documental.
- Interpretación correcta de las Tablas de Retención Documental para la creación y organización de expedientes físicos y electrónicos.
- Cumplimiento de entregas en custodia, para verificar que en las Unidades de Gestión se es mantenga documentación que debe reposar en el Archivo.
- Cumplimiento de los procedimientos de entrega de archivos por desactivación y traslado de funciones, así como la eliminación de copias.

Se presenta ante el CIGD la solicitud de aprobación del cronograma de la Jornada de autoinspección, determinada a ser realizada en un (1) mes

Andry hace la aclaración que el cronograma se efectuará en el mes de noviembre.

A continuación, el Subdirector de la SAF pone en consideración del Comité Institucional de Gestión y Desempejo:

- Designación de Enlaces por Unidad de Gestión
- Cronograma de Autoinspección Gestión Documental

El Comité en pleno aprueba por unanimidad ambos puntos quedando en firmes como **Aprobado**

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
 \*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GDO-	 Radicado: <b>20241200671573</b> Fecha: 28-11-2024
		F-02	
		Fecha: 10/20/2021	
		Versión: 2	
		Página: 16 de 16	

**8. Proposiciones y Varios**

La Directora abre el espacio de proposiciones y varios, donde se exponen y plantean las necesidades de la entidad a nivel de unidades de gestión para un funcionamiento óptimo.

El Subdirector de la SAF indica que ya está definido el premio para la actividad de Halloween, de igual forma plantean que el Comité participe en la actividad en la decoración del mezzanine y disfrazándose con un tema unificado.

Queda constancia de la **aprobación de:**

- a. Delegados Mesa Técnica
- b. Designación de Enlaces por Unidad de Gestión
- c. Cronograma de Autoinspección Gestión Documental

Finalmente, el jefe de la OAPTI indica que todos los informes y presentaciones se encuentran publicados y hace el cierre del Comité de Gestión y Desempeño realizado el día 15 de octubre de 2024.

**COMPROMISOS**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO / FECHA
Realizar las actividades y solicitudes de la Dirección registradas en la Matriz de Pendientes	Subdirecciones y Oficinas Asesoras	De acuerdo a solicitud

**Documento 20241200671573 firmado electrónicamente por:**

**DANIEL SÁNCHEZ ROJAS**, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, Oficina Asesora de Planeación, Fecha firma: 28-11-2024 15:55:22

Proyectó: RESFA LEDY MARTINEZ SOTO - Auxiliar administrativa - Oficina Asesora de Planeación

Anexos: 3 folios



52ae2503541c9bb3a94a39c8a80d14e94fc195fe3a26dc2560fc4f979dc3f673

Código de Verificación CV: 8305f Comprobar desde:

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.