

|                                                                                                                                                                                                              |                                          |  |                            |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|----------------------------|--------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>Departamento Administrativo<br/>de la Defensa del Espacio<br/>Público -DADEP-</p> | <b>FORMATO</b><br><b>Acta de Reunión</b> |  | Código                     | 127-FORAC-10 |
|                                                                                                                                                                                                              |                                          |  | Versión                    | 03           |
|                                                                                                                                                                                                              |                                          |  | Fecha                      | 03/06/2018   |
| <b>PROCESO:</b> Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario                                                                                                                                             |                                          |  | <b>PROCEDIMIENTO:</b> N.A. |              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Acta No. 004 de Julio 16 de 2020</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>TEMAS PARA TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                  |
| 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Cuarta sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño<br>Responsable: Oficina Asesora de Planeación -Secretaría Técnica<br>Lugar: Sesión virtual<br>Fecha: Julio 16 de 2020<br>Hora: 9:00 pm a 11:00 am. |
| <b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>Orden del Día</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Verificación del Quórum</li> <li>Aprobación del Orden del Día</li> <li>Presentación proyectos de inversión del Plan de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” 2020-2024</li> <li>Presentación avance en el logro de las metas del Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos” 2016-2020</li> <li>Presentación de la Ejecución Presupuestal y Reservas a Junio 2020</li> <li>Aprobación del Banco Terminológico</li> <li>Varios             <ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectos Estratégicos</li> <li>Solicitud de preexistencias de servidores y contratistas</li> <li>Comité Distrital de APP</li> <li>Anteproyecto de presupuesto</li> <li>Solicitud apoyo a la Secretaría de Salud.</li> <li>Seguimiento mensual a los proyectos de inversión - enlaces.</li> <li>Plan Mejoramiento -Comité OCI</li> </ul> </li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>Desarrollo de la Reunión</b></p> <p><b>1. Verificación del Quórum</b></p> <p>Alejandra Jaramillo Fernández - jefe de la Oficina Asesora de Planeación: verifica el Quórum, el cual se encuentra en su totalidad, ya que se cuenta con la asistencia de los 7 integrantes del comité, así como con los invitados relacionados con los temas a tratar.</p> <p><b>2. Aprobación del Orden del Día</b></p> <p>Se pone a consideración el orden del día y todos los integrantes del comité aprueban el orden del día.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                  |



## INSTRUCCIONES Acta de Reunión

|         |              |
|---------|--------------|
| Código  | 127-FORAC-10 |
| Versión | 03           |
| Fecha   | 06/07/2018   |

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario

PROCEDIMIENTO: N.A.

### 3. Presentación Proyectos de Inversión del Plan de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” 2020-2024

Alejandra Jaramillo Fernández - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación presenta el plan de acción del DADEP formulado en el marco del Plan de Desarrollo adoptado mediante Acuerdo Distrital No. 761 de junio 11-2020 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” 2020-2024. Con respecto a la estructura del plan se mencionó lo siguiente:

- 5 propósitos estratégicos que atienden los problemas de ciudad y buscan convertir a Bogotá en un ejemplo global de reconciliación, educación, acción colectiva, desarrollo sostenible, con inclusión social y productiva. Al respecto, el DADEP aporta a este Plan en el propósito 2 “Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática”, con 6 metas misionales y en el Propósito 5 “Construir Bogotá-Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, se incluyen las 3 metas de fortalecimiento institucional del DADEP.
- 30 logros de ciudad que representan acciones correctivas frente a la causa directa de los problemas de ciudad identificados. El logro misional asociado es el No. 16 “Aumentar la oferta de espacio público y áreas verdes de Bogotá promoviendo su uso, goce y disfrute con acceso universal para la ciudadanía” y el logro de fortalecimiento institucional es el No. 30 “Incrementar la efectividad de la gestión pública distrital y local”.
- 57 programas agrupados por tipo de causa que buscan destacar temas de gran impacto para materializar la propuesta del Plan y avanzar en el cumplimiento de los logros de ciudad. El Dadep aporta a los programas 33 “Más árboles y más y mejor espacio público” y al 56 “Gestión Pública Efectiva.
- 550 metas sectoriales que responden al cumplimiento de los programas generales del Plan y son competencia de cada uno de los sectores administrativos del Distrito Capital. El DADEP participa con 6 metas misionales y 3 de fortalecimiento institucional.

Resumimos el aporte de la entidad al Plan de Desarrollo en el siguiente cuadro:

| Propósito                                                                                                            | Logro de Ciudad                                                                                                                                | Programa                                      | Metas Producto Plan de desarrollo                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Propósito 2.<br>Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática | 16. Aumentar la oferta de espacio público y áreas verdes de Bogotá promoviendo su uso, goce y disfrute con acceso universal para la ciudadanía | 33. Más árboles y más y mejor espacio público | 245 - Fortalecer un (1) Observatorio del espacio público mediante la implementación de la política Distrital de Espacio Público |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                |                                               | 247 - Incorporar 3.500.000 m2 de espacio público al inventario general de espacio público y bienes fiscales                     |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                |                                               | 253 - Sanear y/o titular 1.500.000 m2 de bienes públicos                                                                        |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                |                                               | 243 - Desarrollar una (1) estrategia de pedagogía para promover la cultura ciudadana en el espacio público                      |



## INSTRUCCIONES Acta de Reunión

|         |              |
|---------|--------------|
| Código  | 127-FORAC-10 |
| Versión | 03           |
| Fecha   | 06/07/2018   |

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario

PROCEDIMIENTO: N.A.

|                                                                                                   |                                                                        |                              |                                                                                                                                                    |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                   |                                                                        |                              | 252 - Recuperar 1.000.000 de m2 de Espacio Público                                                                                                 |  |
|                                                                                                   |                                                                        |                              | 246 - Gestionar el 100% de las iniciativas públicas y/o privadas para la administración del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público |  |
| Propósito 5. Construir Bogotá - Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente | 30. Incrementar la efectividad de la gestión pública distrital y local | 56. Gestión Pública Efectiva | 527 - Implementar una (1) estrategia para fortalecer y modernizar la capacidad tecnológica del Sector Gobierno                                     |  |
|                                                                                                   |                                                                        |                              | 526 - Implementar una (1) estrategia para fortalecer la capacidad operativa y de gestión administrativa del Sector Gobierno                        |  |
|                                                                                                   |                                                                        |                              | 528 - Implementar una (1) estrategia para la sostenibilidad y mejora de las dimensiones y políticas del MIPG en el Sector Gobierno                 |  |

A continuación, se presentaron los 5 proyectos formulados por la entidad a través de los cuales se dará cumplimiento al Plan de Desarrollo, ellos son:

Propósito 2: Se formularon 2 proyectos Misionales

1. Proyecto 7861 - “Implementación de la Política de Espacio Público para la generación de más y mejores áreas para encuentro, cuidado y disfrute en Bogotá”, a cargo de la Subdirección de Registro Inmobiliario.
2. Proyecto 7838 - “Fortalecimiento de la sostenibilidad y defensa del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público a cargo del DADEP en Bogotá”, a cargo de la Subdirección de Administración Inmobiliario y de Espacio Público.

Propósito 5: Se formularon 3 proyectos de fortalecimiento institucional

3. Proyecto 7876 - “Fortalecimiento de las TIC como componente estratégico institucional del DADEP en Bogotá D.C.”, a cargo de la Oficina de Sistemas.
4. Proyecto 7877 - “Fortalecimiento de la gestión y el conocimiento jurídico en el DADEP, para la defensa del espacio público y el patrimonio inmobiliario de Bogotá D.C.”, a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.
5. Proyecto 7862 - “Fortalecimiento de la gestión y desempeño institucional del DADEP, para un mejor servicio a la ciudadanía en Bogotá”, a cargo de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario.

Así mismo, se presentó el objetivo general, los objetivos específicos y las metas de los proyectos de inversión y como éstas aportaban a las metas Plan de Desarrollo.



## INSTRUCCIONES Acta de Reunión

|         |              |
|---------|--------------|
| Código  | 127-FORAC-10 |
| Versión | 03           |
| Fecha   | 06/07/2018   |

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario

PROCEDIMIENTO: N.A.

| Proyectos de inversión DADEP                                                                                                                                 | Metas Producto<br>Plan de desarrollo                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7861 - Implementación de la Política de Espacio Público para la generación de más y mejores áreas para encuentro, cuidado y disfrute en Bogotá               | 245 - Fortalecer un (1) Observatorio del espacio público mediante la implementación de la política Distrital de Espacio Público                    |
|                                                                                                                                                              | 247 - Incorporar 3.500.000 m2 de espacio público al inventario general de espacio público y bienes fiscales                                        |
|                                                                                                                                                              | 253 - Sanear y/o titular 1.500.000 m2 de bienes públicos                                                                                           |
| 7838 - Fortalecimiento de la sostenibilidad y defensa del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público a cargo del DADEP en Bogotá                 | 243 - Desarrollar una (1) estrategia de pedagogía para promover la cultura ciudadana en el espacio público                                         |
|                                                                                                                                                              | 252 - Recuperar 1.000.000 de m2 de Espacio Público                                                                                                 |
|                                                                                                                                                              | 246 - Gestionar el 100% de las iniciativas públicas y/o privadas para la administración del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público |
| 7876 - Fortalecimiento de las TIC como componente estratégico institucional del DADEP en Bogotá D.C.                                                         | 527 - Implementar una (1) estrategia para fortalecer y modernizar la capacidad tecnológica del Sector Gobierno                                     |
| 7877 - Fortalecimiento de la gestión y el conocimiento jurídico en el DADEP, para la defensa del espacio público y el patrimonio inmobiliario de Bogotá D.C. | 526 - Implementar una (1) estrategia para fortalecer la capacidad operativa y de gestión administrativa del Sector Gobierno                        |
| 7862 - Fortalecimiento de la gestión y desempeño institucional del DADEP, para un mejor servicio a la ciudadanía en Bogotá.                                  | 528 - Implementar una (1) estrategia para la sostenibilidad y mejora de las dimensiones y políticas del MIPG en el Sector Gobierno                 |

Relacionamos las metas de cada proyecto de inversión:

| Proyectos de inversión DADEP                                                                                                                   | Metas proyecto de Inversión                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7861 - Implementación de la Política de Espacio Público para la generación de más y mejores áreas para encuentro, cuidado y disfrute en Bogotá | 01 - Realizar el 100% de la actualización cartográfica y los documentos normativos y legales de los predios constitutivos del Espacio Público Distrital en el sistema de información, garantizando su interoperabilidad |
|                                                                                                                                                | 02 - Elaborar el 100% de los documentos técnicos derivados de la identificación jurídica, urbanística o catastral para la titulación y saneamiento de bienes públicos                                                   |
|                                                                                                                                                | 03 - Elaborar 12 documentos de investigación derivados de la batería de Indicadores de la Política Pública Distrital de Espacio Público y el Observatorio de espacio público                                            |
| 7838 - Fortalecimiento de la sostenibilidad y defensa del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público a cargo del DADEP en Bogotá   | 01 - Realizar el 100% del diseño, formulación y estructuración de la Escuela de espacio público                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                | 02 - Realizar el 100% de las actividades necesarias para la administración, defensa y recuperación del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público a cargo del DADEP                                         |
|                                                                                                                                                | 03 - Gestionar el 100% de las iniciativas públicas y/o privadas para la administración del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público                                                                       |
|                                                                                                                                                | 04 - Realizar el 100% de los diagnósticos de los espacios públicos objeto de defensa, administración y sostenibilidad del patrimonio inmobiliario distrital a cargo del DADEP                                           |



## INSTRUCCIONES Acta de Reunión

|         |              |
|---------|--------------|
| Código  | 127-FORAC-10 |
| Versión | 03           |
| Fecha   | 06/07/2018   |

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario

PROCEDIMIENTO: N.A.

|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7876 - Fortalecimiento de las TIC como componente estratégico institucional del DADEP en Bogotá D.C.                                                         | 01 - Establecer una (1) Oficina de gestión de Proyectos Táctica                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                              | 02 - Establecer el 100% de los procesos, políticas y guías que rigen la gobernabilidad de las TIC basados en buenas prácticas                                                                             |
|                                                                                                                                                              | 03 - Mantener el 90% de disponibilidad en los servicios críticos de la Entidad                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                              | 04 - Prestar el 100% de los servicios de asesoría y consultoría a los proyectos e iniciativas que se apalancan en el uso de la tecnología de la entidad                                                   |
| 7877 - Fortalecimiento de la gestión y el conocimiento jurídico en el DADEP, para la defensa del espacio público y el patrimonio inmobiliario de Bogotá D.C. | 01 - Formular un (1) plan estratégico para el fortalecimiento, la prevención y dinamización en materia jurídica, que incluya evaluación diagnóstica de la gestión jurídica del DADEP                      |
|                                                                                                                                                              | 02 - Realizar el 100% de acciones para el diseño, actualización, implementación, divulgación y seguimiento de instrumentos de planeación y gestión de la OAJ                                              |
|                                                                                                                                                              | 03 - Garantizar el 100% de la contratación del talento humano necesario para atender los ejes funcionales de la OAJ                                                                                       |
|                                                                                                                                                              | 04 - Desarrollar un (1) programa de gestión del conocimiento jurídico basado en la herramienta de unificación conceptual, actualización y consulta                                                        |
|                                                                                                                                                              | 05 - Implementar una (1) mesa de ayuda jurídica a las áreas misionales                                                                                                                                    |
| 7862 - Fortalecimiento de la gestión y desempeño institucional del DADEP, para un mejor servicio a la ciudadanía en Bogotá.                                  | 01 - Gestionar el 100.00 % del plan de sostenibilidad de MIPG en el marco de la normatividad legal vigente y los lineamientos expedidos por la Administración Distrital                                   |
|                                                                                                                                                              | 02 - Adelantar el 100.00 % de las actividades programadas en el plan anual de auditoría, relacionadas con el Sistema de Control Interno y en articulación con la séptima dimensión                        |
|                                                                                                                                                              | 03 - Cumplir con el 100.00 % de las actividades de apoyo administrativo, financiero, ambiental, documental, archivo y de control disciplinario que fueron identificadas en el plan de trabajo para el año |
|                                                                                                                                                              | 04 - Desarrollar el 100.00 % de las actividades requeridas para el mejoramiento de la infraestructura física, dotacional y administrativa priorizadas en el diagnóstico de mantenimiento anual realizado  |

Finalmente, la **jefe de la Oficina Asesora de Planeación** manifiesta la necesidad que la entidad se articule con respecto a los temas de participación ciudadana y rendición de cuentas, que presentan debilidades al momento de reportar y soportar a las entidades de control. Las Subdirecciones Administrativa Financiera y de Administración Inmobiliaria realizan actividades sobre estos dos temas que no están siendo sistematizadas, razón por la cual se propone la formulación de la política de gestión social, a través de la cual se articulen estas actividades que desarrolla la entidad y adicionalmente, se pueda terminar el documento de identificación y caracterización de los grupos de valor del DADEP.

Al respecto, **Pilar Londoño, encargada del área de Comunicaciones**, manifiesta que la forma en la cual se realizará la rendición de cuentas en el distrito cambia y ya no se realizará un gran evento, sino que la rendición de la gestión se realizará periódicamente, de tal manera que durante el presente año se ha venido informando a la ciudadanía de todas las acciones que ha adelantado la entidad y se cuenta con evidencia. El ejercicio con SAI y los defensores del espacio público ha sido divulgado y adicionalmente, se está realizando un boletín trimestral que da cuenta de las acciones exitosas de la entidad, por lo cual se tendrá un reporte con evidencias que se mostrará a los entes de control.

**Carlos Quintero, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica**, manifiesta que todos los proyectos tienen metas importantes y transversales que tienen que ver con el logro exitoso que redundará en el posicionamiento de la entidad, y particularmente sobre del proyecto de la Oficina Jurídica menciona que el propósito es tener una línea de unidad conceptual y en materia jurídica en los temas de derecho urbanístico,



## INSTRUCCIONES Acta de Reunión

|         |              |
|---------|--------------|
| Código  | 127-FORAC-10 |
| Versión | 03           |
| Fecha   | 06/07/2018   |

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario

PROCEDIMIENTO: N.A.

administrativo y policivo de manera transversal a toda la entidad, es decir, que la fuerza jurídica del DADEP este alineada, y en este sentido, pide a los directivos colaboración para lograr la unificación y disposición para agilizar los procesos en todas las áreas, aprovechando al máximo la capacidad de cada uno de los abogados que se encuentran en cada una de las áreas, mejorando tiempos y calidad de los productos jurídicos.

#### 4. Presentación avance en el logro de las metas del Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos” 2016-2020

**Alejandra Jaramillo Fernández - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación**, presenta las particularidades de las metas Plan de Desarrollo como las metas proyectos de inversión con corte a mayo 31 de 2020, atendiendo las orientaciones dadas por la Secretaría de Planeación. De las metas Plan de Desarrollo programadas el resultado es el siguiente:

- 7 metas cumplidas al 100% en 2019
- 1 (una) Meta cumplida al 100% en 2020
- 1 (una) Meta no cumplida la cual alcanzó el 90.89% de ejecución.

| Cod MP | Meta producto                                                                                                                                   | Prog | Ejec  | % Avance       |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|----------------|
| 102    | Recuperar <b>500 predios</b> de zonas verdes de cesión                                                                                          | 500  | 517   | <b>103,40%</b> |
| 99     | Recuperar, revitalizar sostenible - <b>75 Kms de ejes viales</b> de alto impacto peatonal y vehicular sostenibles                               | 75   | 77,16 | <b>102,88%</b> |
| 100    | Recuperar <b>134 estaciones de Transmilenio</b>                                                                                                 | 134  | 134   | <b>100,00%</b> |
| 97     | Consolidar <b>1 (Un) Observatorio de Espacio Público</b>                                                                                        | 1    | 1     | <b>100%</b>    |
| 98     | Actualizar el <b>Plan Maestro de Espacio Público</b>                                                                                            | 1    | 1     | <b>100%</b>    |
| 101    | Recuperar <b>20 zonas de acceso</b>                                                                                                             | 20   | 20    | <b>100%</b>    |
| 379    | Desarrollar el <b>100% de actividades</b> de intervención para el <b>mejoramiento de la infraestructura física, dotacional y administrativa</b> | 100  | 100   | <b>100%</b>    |
| 71     | Incrementar a un <b>90% la sostenibilidad del SIG</b> en el Gobierno Distrital ( <b>Fue remplazada por la meta 544</b> )                        | 50   | 49    | <b>98,00%</b>  |
| 92     | Optimizar sistemas de información para optimizar la gestión ( <b>hardware y software</b> )                                                      | 100  | 90,89 | <b>90,89%</b>  |
| 544    | Gestionar el <b>100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG</b>                                                                      | 100  | 100   | <b>100%</b>    |

De las 26 metas Proyecto de Inversión programadas, 20 se cumplieron en el 100% y 6 no se cumplieron, sin embargo, 5 de ellas superaron el 90% de ejecución. Veamos el comportamiento por proyecto:



## INSTRUCCIONES Acta de Reunión

|         |              |
|---------|--------------|
| Código  | 127-FORAC-10 |
| Versión | 03           |
| Fecha   | 06/07/2018   |

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario

PROCEDIMIENTO: N.A.

### Proyecto 1064 Estructurando a Bogotá desde el espacio público

| Cod Meta | Meta                                                                                                                                                                                              | Estado                      | Prog.     | Ejec.     | % Avance |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------|-----------|----------|
| 1        | Estructurar e implementar 1 Observatorio Distrital del Espacio Público                                                                                                                            | FINALIZADA POR CUMPLIMIENTO | 1         | 1         | 100%     |
| 2        | Generar 4 Reportes Técnicos reportes técnicos sobre información del espacio público distrital que actualizará el Plan Maestro de Espacio Público a cargo de la Secretaría Distrital de Planeación | FINALIZADA POR CUMPLIMIENTO | 4         | 4         | 100%     |
| 3        | Sanear y/o titular 2,350,000 m2 de los bienes de uso público                                                                                                                                      | EN EJECUCION                | 2.350.000 | 2.223.704 | 94,63%   |
| 4        | Recibir 4,250,000 m2 de los bienes de uso público                                                                                                                                                 | EN EJECUCION                | 4.250.000 | 4.165.389 | 98,01%   |
| 5        | Formular 100 % de la Política General de Espacio Público. (identificación de zonas para ubicación temporal de VI).                                                                                | FINALIZADA POR CUMPLIMIENTO | 100       | 100       | 100%     |
| 6        | Estructurar e implementar 100 % Líneas de investigación en espacio público certificadas por Colciencias.                                                                                          | EN EJECUCION RESERVAS       | 100       | 100       | 100%     |
| 7        | Implementar 100 % de la metodología de valoración de suelo público                                                                                                                                | FINALIZADA POR CUMPLIMIENTO | 100       | 100       | 100%     |
| 8        | Adoptar e implementar 100 % de la Política Pública de Espacio Público, de acuerdo con los compromisos establecidos por el DADEP para el periodo.                                                  | EN EJECUCION                | 100       | 99,97     | 99,97%   |

### Proyecto 1065 Cuido y definiendo el espacio público de Bogotá

| Cod Meta | Meta                                                                                                                                                                                    | Estado                      | Prog. | Ejec  | % Avance |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------|-------|----------|
| 1        | Recuperar, revitalizar y sostener 77.16 Km De ejes viales de alto impacto peatonal y vehicular                                                                                          | FINALIZADA POR CUMPLIMIENTO | 77,16 | 77,16 | 100%     |
| 2        | Recuperar y revitalizar 134 Estaciones De Transmilenio                                                                                                                                  | FINALIZADA POR CUMPLIMIENTO | 134   | 134   | 100%     |
| 3        | Recuperar 517 Predios de zonas De zonas de cesión (zonas verdes, parqueaderos y equipamiento comunal público)                                                                           | FINALIZADA POR CUMPLIMIENTO | 500   | 517   | 103,40%  |
| 4        | (*) Diseñar e implementar 2 Estrategias financieras, técnicas y sociales que permitan la sostenibilidad de los espacios públicos recuperados y de las zonas de cesión a cargo del DADEP | FINALIZADA POR CUMPLIMIENTO | 2     | 2     | 100%     |
| 7        | Entregar 50 % de bienes fiscales a cargo del DADEP                                                                                                                                      | FINALIZADA POR CUMPLIMIENTO | 50    | 50    | 100%     |



## INSTRUCCIONES Acta de Reunión

|         |              |
|---------|--------------|
| Código  | 127-FORAC-10 |
| Versión | 03           |
| Fecha   | 06/07/2018   |

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario

PROCEDIMIENTO: N.A.

|    |                                                                                                                                                                           |                             |     |     |      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----|-----|------|
| 8  | Recuperar 20 Zonas de acceso                                                                                                                                              | FINALIZADA POR CUMPLIMIENTO | 20  | 20  | 100% |
| 9  | Diseñar e implementar 6 intervenciones para sensibilizar a la ciudadanía (clientes internos y externos) frente al uso del espacio público                                 | FINALIZADA POR CUMPLIMIENTO | 6   | 6   | 100% |
| 10 | (*) Realizar 100 % de las actividades priorizadas en la vigencia fiscal, para el logro misional del proyecto de inversión cuido y definiendo el espacio público de Bogotá | FINALIZADA POR CUMPLIMIENTO | 100 | 100 | 100% |
| 12 | (*) Realizar 100 % de las actividades requeridas para la administración, sostenibilidad y aprovechamiento económico del Patrimonio inmobiliario distrital                 | EN EJECUCION                | 100 | 100 | 100% |

### Proyecto 1066 Fortalecimiento institucional DADEP

| Cod Meta | Meta                                                                                                                                                                                                          | Estado                      | Prog. | Ejec.  | % Avance |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------|--------|----------|
| 1        | Diseñar y poner en operación 3 Estrategias Del servicio a la ciudadanía para promover la transparencia en la gestión institucional y para prevenir y controlar la corrupción                                  | EN EJECUCION RESERVAS       | 3     | 3      | 100,00%  |
| 2        | Desarrollar 5 Estrategias de mejoramiento de las competencias laborales                                                                                                                                       | EN EJECUCION                | 5     | 4,1    | 82,00%   |
| 3        | Fortalecer 100 % El Sistema de Control Interno                                                                                                                                                                | EN EJECUCION                | 100   | 93,62  | 93,62%   |
| 4        | Fortalecer 60 % El Sistema Integrado de Gestión                                                                                                                                                               | FINALIZADA POR CUMPLIMIENTO | 60    | 60     | 100,00%  |
| 5        | (*) Desarrollar 5 Estrategias de gestión Judicial, contratación de prestación de servicios y bienes y servicios y conceptos y estudios técnicos                                                               | EN EJECUCION                | 5     | 5      | 100,00%  |
| 6        | (*) Implementar 100 % De las actividades que permitan controlar, evaluar y garantizar el oportuno cumplimiento de todos los compromisos asumidos por la Dirección de la Entidad                               | EN EJECUCION                | 100   | 100    | 100,00%  |
| 7        | (*) Realizar 100 % de las actividades identificadas para la validación financiera, jurídica y técnica de las iniciativas privadas presentadas en el DADEP bajo el esquema de Asociación Pública Privadas -APP | EN EJECUCION                | 100   | 100,00 | 100,00%  |
| 8        | (*) Gestionar 100 % del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG                                                                                                                                         | EN EJECUCION                | 100   | 100    | 100,00%  |



## INSTRUCCIONES Acta de Reunión

|         |              |
|---------|--------------|
| Código  | 127-FORAC-10 |
| Versión | 03           |
| Fecha   | 06/07/2018   |

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario

PROCEDIMIENTO: N.A.

### Proyecto 1122 Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del DADEP

| Cod Meta | Meta                                                                                                                                                                                                      | Estado       | Prog. | Ejec. | % Avance |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|-------|----------|
| 2        | Implementar 100 % De las soluciones tecnológicas priorizadas en el diagnóstico de identificación de los requerimientos que permitan fortalecer los componentes TICs en la Defensoría del Espacio Público. | EN EJECUCION | 100   | 90,89 | 90,89%   |

Una vez realizada la presentación la **Directora del DADEP, Blanca Stella Bohórquez Montenegro**, hace un llamado para que al final del cuatrienio 2020-2024, la entidad pueda cumplir todas las metas programadas en un 99% seis meses antes de terminar el periodo, es decir, a finales de la vigencia 2023.

El doctor **Roger Alexander Sanabria, Jefe de la Oficina de Control Interno**, recomienda estar muy pendientes de los 3 avances, físico, presupuestal y contractual, puesto que el cumplimiento debe ser coherente y por vigencia; la Oficina de Control Interno hace un seguimiento trimestral del cumplimiento de las metas, información que se presenta en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, como de Gestión y Desempeño y con cada seguimiento trimestral se deben realizar los ajustes necesarios. Se debe lograr el cumplimiento programado, ni por debajo ni por encima, porque esto también demuestra una mala planeación, de tal manera que se logre cumplir en cada anualidad el 100% de acuerdo con cada una de las metas de proyecto de inversión. Así mismo, recomienda a los gerentes de proyecto dejar documentada la trazabilidad del proyecto de inversión.

**Isaías Sánchez Rivera, Asesor de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario**, manifiesta que no hay meta sin plata, ni plata sin meta, eso significa que si se tiene presupuesto de inversión se debe tener una meta por cumplir y, si la meta ya se cumplió, no se puede programar presupuesto de inversión. Es normal que en los últimos meses del PDD en algunas metas quede pendiente un porcentaje bajo, en este caso, se justifica la constitución de presupuesto inversión. De otra parte, menciona que a mayo 31 de 2020 todos los contratos suscritos con recursos de Bogotá Mejor para Todos debieron haber terminado para garantizar que las metas se hubieran cumplido en un 100%, sin embargo, hay contratos que fueron celebrados a inicios del año y que todavía se encuentran vigentes, impidiendo que las metas lleguen al 100%.

#### 5. Presentación de la Ejecución Presupuestal y Reservas a Junio 2020

**Alejandra Jaramillo, Jefe Oficina Asesora de Planeación**, realiza el reporte de la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión a junio 30 de 2020 través del documento que se adjunta a la presente acta y que hace parte integral de la misma. Se resume la información en el siguiente cuadro:

| DESCRIPCIÓN              | APROPIACIÓN DISPONIBLE | COMPROMISOS      | %     | AUTORIZACIÓN GIRO | %    |
|--------------------------|------------------------|------------------|-------|-------------------|------|
| GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | \$ 11.775.317.000      | \$ 5.337.835.489 | 45.33 | \$ 4.875.209.001  | 41.4 |

Fuente: Informe Predis junio 30-2020



## INSTRUCCIONES Acta de Reunión

|         |              |
|---------|--------------|
| Código  | 127-FORAC-10 |
| Versión | 03           |
| Fecha   | 06/07/2018   |

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario

PROCEDIMIENTO: N.A.

| DESCRIPCIÓN         | APROPIACIÓN<br>DISPONIBLE | COMPROMISOS      | %     | AUTORIZACIÓN<br>GIRO | %    |
|---------------------|---------------------------|------------------|-------|----------------------|------|
| GASTOS DE INVERSIÓN | \$ 24.439.882.064         | \$ 9.594.353.795 | 39.26 | \$ 2.158.892.793     | 8.83 |

Fuente: Informe Predis mayo 31-2020

**Blanca Stella Bohórquez Montenegro, Directora del DADEP**, manifiesta que la ejecución está dada en los giros, de tal manera que solicita que lo que se comprometa sea lo que se pueda ejecutar y luego girar.

Con respecto a las Reservas la **Jefe de la Oficina Asesora de Planeación** presenta la información a junio 30 de 2020, solicitando realizar esfuerzos para girar los recursos que se encuentran pendientes con el fin evitar que se conviertan en pasivos. Solicita a la Subdirección de Administración Inmobiliaria y a la Oficina de Sistemas, con respecto a reservas que tiene un peso (\$1) de saldo, revisar los documentos para solicitar la liberación de este. Se resume aquí la información de reservas de inversión:

| DESCRIPCIÓN                                                                                 | RESERVA<br>DEFINITIVA   | AUTORIZACIÓN DE<br>GIRO | %          | SALDO                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|------------|-----------------------|
| 1064 - Estructurando a Bogotá desde el espacio público                                      | \$ 360.360.244          | \$ 355.921.662          | 98.77      | \$ 4.438.582          |
| 1065 - Cuido y definiendo el espacio público de Bogotá                                      | \$ 2.714.257.846        | \$ 2.165.571.905        | 79.79      | \$ 548.685.941        |
| 1066 - Fortalecimiento institucional DADEP                                                  | \$ 949.940.741          | \$ 920.905.772          | 96.94      | \$ 29.034.969         |
| 7503 - Mejoramiento de la infraestructura física del DADEP                                  | \$ 2.934.000            | \$ 2.934.000            | 100        | \$ 0                  |
| 1122 - Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del DADEP | \$ 2.032.218.642        | \$ 1.887.327.090        | 92.87      | \$ 144.891.552        |
| <b>TOTAL</b>                                                                                | <b>\$ 6.059.711.473</b> | <b>\$ 5.332.660.429</b> | <b>88%</b> | <b>\$ 727.051.044</b> |

Fuente Predis junio 30-2020

**Blanca Stella Bohórquez Montenegro, Directora del DADEP**, con respecto a las reservas manifiesta que los directivos deben hacer un seguimiento juicioso a este tema con el fin girar pronto los saldos. Así mismo, da la instrucción que las reservas que tiene un peso (\$1) de saldo debe ser liquidado y liberado el recurso, para lo cual, se debe realizar el ejercicio juntamente con el área de presupuesto de la Subdirección Administrativa Financiera de la Entidad.

**Mareli Montes, Subdirectora Administrativa Financiera**, informa que se debe tener control cuando se realiza el último pago en cualquier contrato para no dejar saldos de \$1. En el último pago el supervisor debe estar pendiente para que se cancele la totalidad del contrato y por aproximaciones en los pagos de estos contratos, no queden pendiente saldos de \$1 peso.



## INSTRUCCIONES Acta de Reunión

|         |              |
|---------|--------------|
| Código  | 127-FORAC-10 |
| Versión | 03           |
| Fecha   | 06/07/2018   |

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario

PROCEDIMIENTO: N.A.

De otra parte, la **Jefe de la Oficina Asesora de Planeación** se presenta el estado de los pasivos del DADEP constituidos a la fecha, con el fin de motivar a los directivos para realizar las actividades pertinentes para su depuración, bien sea el pago o la anulación de los recursos. Esta información se adjunta a la presente acta y hace parte integral de la misma.

### 6. Aprobación del Banco Terminológico de la Entidad

**Mareli Montes, Subdirectora Administrativa Financiera y de Control Disciplinario**, informa que, en el comité de Gestión y Desempeño anterior, puso a disposición de los miembros del comité el Banco Terminológico para aprobación, surgiendo en el mismo inquietudes sobre el contenido del documento y se solicitaron ajustes que ya fueron realizados; por lo anterior, pone nuevamente a consideración del Comité la aprobación del documento que hace parte de los instrumento archivístico que la entidad debe tener en gestión documental. En este sentido, la profesional Diosile Camargo del equipo de Gestión Documental, informa sobre las observaciones y los ajustes realizados en el documento definitivo.

Se recibieron observaciones de la Oficina de Sistemas, Subdirección de Registro Inmobiliario, Oficina Asesora Jurídica y Oficina Asesora de Planeación; con respecto a las tres primeras, las solicitudes giraron en torno a ajustes de forma que se atendieron e inclusión de subseries en el documento, sin embargo no se incluyeron porque para este documento no aplica teniendo en cuenta que fue construido con base en la tabla de retención y en el cuadro de clasificación y como las subseries solicitadas no se encontraban en la tabla de retención documental no se pueden incluir en el documento. Cuando se actualice la tabla de retención y se agreguen las nuevas series y subseries se hará el ajuste en el Banco Terminológico. La Oficina Jurídica realizó observaciones con énfasis en normatividad derogada y en este sentido, se incluyeron los ajustes.

Se presenta el documento final manifestando que el Banco Terminológico es un registro de conceptos y términos que se manejan en la tabla de retención documental en lo concerniente a cada serie y subserie registrados.

La **Directora** manifiesta que como este documento ajustado es el resultado de un ejercicio ya realizado por las áreas los próximos ajustes deben ser mínimos, al respecto la Doctora **Mareli Montes** informa que se actualizarán las tablas de retención con las series y subseries nuevas que se creen y sean aprobadas por el Archivo de Bogotá. Finalmente, se somete a votación el Banco Terminológico y es aprobado por los miembros asistentes del comité.

### 7. Varios

**Blanca Stella Bohórquez Montenegro, Directora del DADEP**, solicita información sobre los siguientes temas:

1. Solicita a la Subdirección de Administración Inmobiliaria y a la Oficina Asesora Jurídica ser convocada, a partir de la presente semana, a las reuniones de equipo y a las reuniones interinstitucionales donde se avanza en temas específicos y críticos para la ciudad, como planes piloto de reactivación económica, autorizaciones de uso y avance de metas.



## INSTRUCCIONES Acta de Reunión

|         |              |
|---------|--------------|
| Código  | 127-FORAC-10 |
| Versión | 03           |
| Fecha   | 06/07/2018   |

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario

PROCEDIMIENTO: N.A.

2. Solicita a la Subdirección Administrativa Financiera que le informe cuáles son las personas de planta en la entidad que tienen preexistencias expedidas por las EPS.
3. En Comité de APP se solicitó al DADEP sanear la titularidad del parqueadero ubicado frente al costado occidental de la Plaza Santa María. De acuerdo con orientaciones recibidas, se debe revisar si es necesario expedir un Decreto para este fin, para lo cual, se solicita a la Subdirección de Registro Inmobiliario que evalúe el tema y si es del caso, propiciar una mesa de trabajo con la Secretaría Jurídica Distrital. La solicitud realizada por la Alcaldesa es que todo predio que tenga vocación de uso público se debe sanear y titular. Lo primero es realizar el inventario de esos predios para llevarlos a la Secretaría Jurídica Distrital. Al respecto, el **Asesor de Despacho Lucas Calderón**, sugiere que se haga un mapeo claro de cuál es el procedimiento para titular esos predios que tienen vocación de uso público, identificando las dificultades que tienen, y de estos, que acciones sugerirían para solucionarlo. También se debe enviar el listado de los predios que están disponibles para ser utilizados, al respecto, **Leandro Cortés**, Subdirector de Administración Inmobiliaria, informa que la Resolución al respecto esta actualizada, de tal manera que se puede enviar el listado en excel. Por otro lado, se informa que la Señora Alcaldesa planteó que se nombrará un gerente para manejar el tema, aparentemente, en la Secretaría de Hacienda y van a enviar un requerimiento a las entidades, sin embargo, el DADEP puede demostrar que tiene la gestión adelantada a través de la Resolución. En la misma reunión la Directora del DADEP se comprometió a enviarle a la Alcaldesa información concreta sobre el piloto de baños públicos. Con Respecto a la eventual venta de predios, **Leandro Cortés**, Subdirector de Administración Inmobiliaria, informa que en vista que ya se acabó el contrato con el operador Inmobiliario, se está conformando el equipo que se encargará de la eventual venta de predios. En el mismo sentido, **Waldo Yecid Ortiz**, Subdirector de Registro Inmobiliario, informa que los resultados históricos obtenidos con el operador inmobiliario no han sido los esperados y si el DADEP quiere mostrar resultados debe cambiar la estrategia para mostrar avances.
4. Solicita a la Subdirección de Registro Inmobiliario y a la Subdirección de Administración Inmobiliaria, acelerar los proyectos estratégicos APP y reactivación económica para dejar evidencias semanales para tener información actualizada con el fin de presentarla oportunamente.
5. Sobre Anteproyecto de presupuesto, solicita que las áreas tengan argumentado su presupuesto de tal manera que se pueda defender en la mesa de trabajo.
6. **Marely Montes**, Subdirectora Administrativa Financiera informa sobre la solicitud realizada por la Secretaría de Salud a la Entidad para apoyar con un personal para diligenciar un aplicativo sobre el tema de Covid. En ese sentido, se informó de la disponibilidad de perfiles de secretarios y gestores documentales; en el evento que los perfiles sean aceptados por la secretaría, se debe informar a los seleccionados por cuanto se instalará un aplicativo en sus equipos de cómputo y se deben capacitar para generar unos reportes para la Superintendencia de Salud. Se espera respuesta de la Secretaría.
7. **Alejandra Jaramillo**, Jefe Oficina Asesora de Planeación recomienda a los directivos que con la formulación de los proyectos de inversión en la MGA y SUIFP Territorio, se debe presentar el seguimiento de manera mensual, de tal manera que deben estar preparados(as) con la información que se requerirá para los seguimientos periódicos en esas plataformas, y en lo posible, que tengan los profesionales seleccionados que se encargaran de adelantar los temas del Plan de Desarrollo. La Oficina de Planeación está diseñando un formato para presentar el seguimiento que será enviado oportunamente.
8. **Roger Alexander Sanabria**, Jefe de la Oficina de Control Interno, informa que ya se presentó el plan de mejoramiento en el SIVICOF luego la OCI procederá a la verificación y seguimiento de los hallazgos de auditoría, pero primero se debe hacer el cruce de la matriz para poder retirar los hallazgos que ya están cumplidos e incluir los nuevos producto de la auditoria de regularidad, razón por la cual, enviará el formato de seguimiento CB-402 para que en las próximas 2 semanas



## INSTRUCCIONES Acta de Reunión

|         |              |
|---------|--------------|
| Código  | 127-FORAC-10 |
| Versión | 03           |
| Fecha   | 06/07/2018   |

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario

PROCEDIMIENTO: N.A.

se presente el seguimiento al plan de mejoramiento actualizado con corte a junio y se pueda presentar la información en el Comité de Control Interno.

**Los documentos presentados en el comité se adjuntan a la presente acta y harán parte integral de la misma.**

1. Presentación de los proyectos del Plan de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”
2. Presentación avance en el logro de las metas del Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos” 2016-2020.
3. Presentación de la Ejecución presupuestal y reservas a junio 30-2020
4. Banco Terminológico

### COMPROMISOS

| ACTIVIDAD O PRODUCTO | RESPONSABLE | FECHA DE ENTREGA |
|----------------------|-------------|------------------|
|                      |             |                  |
|                      |             |                  |

**Firmas:**

**Blanca Stella Bohórquez Montenegro**  
Presidenta Comité

**Alejandra Jaramillo Fernández**  
Secretaria Técnica Comité

Aprobado:

Waldo Yecid Ortiz Romero  
Leandro Cortés Rodríguez  
Marelvi María Montes Arroyo  
Claudia Liliana Paipa Amaya  
Carlos Alfonso Quintero Mena



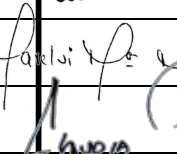
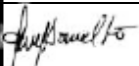
## INSTRUCCIONES Acta de Reunión

|         |              |
|---------|--------------|
| Código  | 127-FORAC-10 |
| Versión | 03           |
| Fecha   | 06/07/2018   |

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario | PROCEDIMIENTO: N.A.

### RELACIÓN DE PERSONAS QUE ASISTEN A LA REUNIÓN

(Este listado es parte integral del acta de reunión)

| TEMA A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR |                                                    |           |        |             |                     |          |                     |         |             |             |                          |           | Hoja N° 1 de 2 |                       |                         |                      |                                                                                       |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------|--------|-------------|---------------------|----------|---------------------|---------|-------------|-------------|--------------------------|-----------|----------------|-----------------------|-------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 01                                   | Cuarto Comité Institucional de Gestión y Desempeño |           |        |             |                     |          |                     |         |             |             |                          |           | FECHA          |                       | Julio 16 de 2020        |                      |                                                                                       |
| 02                                   |                                                    |           |        |             |                     |          |                     |         |             |             |                          |           | LUGAR          |                       | Virtual                 |                      |                                                                                       |
| 03                                   |                                                    |           |        |             |                     |          |                     |         |             |             |                          |           | HORA           |                       | 9:00 am a 11:00 am      |                      |                                                                                       |
| NOMBRES Y APELLIDOS                  |                                                    | CARGO     |        |             |                     |          | TIPO DE VINCULACION |         |             |             | CALIDAD EN LA QUE ASISTE |           |                | ENTIDAD / ÁREA / OTRO | CORREO ELECTRÓNICO      | TELÉFONO DE CONTACTO | FIRMA                                                                                 |
|                                      |                                                    | DIRECTIVO | ASESOR | PROFESIONAL | TÉCNICO O TECNÓLOGO | AUXILIAR | LIBRE NOMBRAMIENTO  | CARRERA | PROVISIONAL | CONTRATISTA | PRINCIPAL                | ASISTENTE | INVITADO       |                       |                         |                      |                                                                                       |
| 01                                   | BLANCA STELLA BOHÓRQUEZ MONTENEGRO                 | X         |        |             |                     |          | X                   |         |             |             | X                        |           |                | DIRECCIÓN             | bbohorquez@dadep.gov.co | 1013                 |                                                                                       |
| 02                                   | WALDO YECID ORTIZ ROMERO                           | X         |        |             |                     |          | X                   |         |             |             | X                        |           |                | SRI                   | wortiz@dadep.gov.co     | 1012                 |    |
| 03                                   | LEANDRO CORTÉS RODRÍGUEZ                           | X         |        |             |                     |          | X                   |         |             |             | X                        |           |                | SAI                   | lcortesr@dadep.gov.co   | 1160                 |   |
| 04                                   | MARELVI MARIA MONTES ARROYO                        | X         |        |             |                     |          | X                   |         |             |             | X                        |           |                | SAF                   | mmontes@dadep.gov.co    | 1015                 |  |
| 05                                   | CLAUDIA LILIANA PAIPA AMAYA                        | X         |        |             |                     |          | X                   |         |             |             | X                        |           |                | OS                    | cpaipa@dadep.gov.co     | 1016                 |  |
| 06                                   | CARLOS ALFONSO QUINTERO MENA                       | X         |        |             |                     |          | X                   |         |             |             | X                        |           |                | OAJ                   | cquintero@dadep.gov.co  | 1020                 |  |
| 07                                   | ALEJANDRA JARAMILLO FERNANDEZ                      | X         |        |             |                     |          | X                   |         |             |             | X                        |           |                | OAP                   | ajaramillo@dadep.gov.co | 1033                 |  |
| 08                                   | CAROLINA DEL PILAR CUENCA MEDINA                   | X         |        |             |                     |          |                     | X       |             |             |                          | X         |                | SRI                   | ccuenca@dadep.gov.co    | 1012                 |  |
| 09                                   | JENNY SORIANO SARMIENTO                            |           | X      |             |                     |          | X                   |         |             |             | X                        |           |                | SAI                   | jsoriano@dadep.gov.co   |                      |  |
| 10                                   | ISAIAS SANCHEZ RIVERA                              |           | X      |             |                     |          | X                   |         |             |             | X                        |           |                | OAP                   | isanchez@dadep.gov.co   | 1034                 |  |



|         |              |
|---------|--------------|
| Código  | 127-FORAC-10 |
| Versión | 03           |
| Fecha   | 06/07/2018   |

|                                                           |                     |
|-----------------------------------------------------------|---------------------|
| PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario | PROCEDIMIENTO: N.A. |
|-----------------------------------------------------------|---------------------|

(Este listado es parte integral del acta de reunión)

[illegible]