

I. DATOS GENERALES

Acta de reunión No. 11

Lugar: Sesión Virtual por zoom

Fecha: 08/06/2021

Hora inicio: 08:00a.m.

Hora fin: 10:00 a.m.

Asunto: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

II. AGENDA DE LA REUNIÓN

	Tema	Responsable
1	Verificación de Quórum.	Director General
2	Lectura, aprobación del acta anterior	Equipo Directivo
3	Estado de avance de los procesos contractuales área Académico	Subdirectora Académica
4	Gestión del sitio WEB	Subdirectora Académica
5	Seguimiento Metas Plan de Desarrollo UNCSAB	Jefe Oficina Asesora de Planeación
6	Seguimiento Metas Proyecto de Inversión 7553	Jefe Oficina Asesora de Planeación
7	Ejecución Presupuesto Inversión corte 31 mayo	Jefe Oficina Asesora de Planeación
8	Gestión del talento Humano	Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario
9	Presupuesto	Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario
10	Tesorería	Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario
11	Aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño documentos del proceso de Gestión Documental (Política, Programa, Plan y Tablas de control de acceso)	Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario
12	Proposiciones y Varios	Equipo Directivo
13	Revisión y seguimiento compromisos pendientes del acta anterior	Equipo Directivo

III. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Intervenciones individuales de las que se solicita dejar constancia explícita en el acta

1. Verificación de Quórum

La reunión inicia con la presencia de Alexander Rubio Álvarez -Director General, Camilo Blanco -Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario, Mary Simpson Subdirectora Académica y Adriana Villamizar - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación contando con un quórum decisorio.

Se cuenta también con la presencia como invitados de la Jefe de la Oficina de Control Interno, Yamile Morales Laverde y los asesores de la Dirección General, Ruth Amanda Cortés, Alexander Ballén Cifuentes y Luis Miguel Bermúdez.

2. Lectura, aprobación del acta anterior

Se realizó la lectura del Acta del 24 de mayo, la cual fue aprobada por todos los miembros del comité.

3. Estado de avance de los procesos contractuales

La doctora Mary Simpson Subdirectora Académica presenta a los miembros del comité, el avance de los procesos contractuales a cargo del área académica:

Estrategia	Objeto	Contratista	Mes	Valor	Estado
1	Prestación de servicios para realizar exámenes médicos y de laboratorio clínico, a los participantes de la investigación "Corporeidad, técnicas somáticas y socioemocionalidad"	14773910585	Junio	\$ 25.000.000	Estudios previos tienen la primera revisión por parte de la OAJ (Erika). La noche del 1 de junio uno de los miembros del equipo del proyecto sugiere hacer otro examen, lo que implica hacer otras cotizaciones y los ajustes respectivos en los estudios previos. Esta decisión debe tomarse rápidamente para no retrasar el proceso.
1, 4 y 6	Operador logístico para la organización de las actividades y/o eventos que programe el IDEP en el desarrollo de las estrategias, programas y proyectos para la vigencia 2021		Junio	\$ 125.000.000	1. OAJ había propuesto modalidad de convocatoria pública; sin embargo, hace dos semanas conceptuó que si podría ser contratación directa, bajo la causal de contrato interadministrativo 2. Desde lo técnico se están ajustando los estudios previos para integrar un evento del proyecto de investigación de corporeidad. 3. Los estudios previos se radicarán a la OAJ el día 18 de junio de 2021 y se espera radicar documentación pre contractual completa para el 24 de junio.
3 y 5	Aunar esfuerzos para desarrollar un programa de internacionalización de la producción académica del IDEP	PNUD	Junio	\$ 300.000.000	La oficina de UNESCO en Quito se reunirá la semana del 7 con PNUD Colombia. Se espera se desentrape
4	Aunar esfuerzos para la formulación e implementación de acciones orientadas al fortalecimiento de los semilleros escolares de investigación, las redes, colectivos y grupos de investigación de maestros, maestras y directivos docentes y, al diseño e implementación de estrategias de reconocimiento social y visibilización del saber pedagógico y la labor docente.	SED	Junio	\$ 723.548.900	Listos los EP. Están en Vo Bo de Subsecretaría de Calidad. Se disminuye el valor en 60 millones dado que la SED decidió realizar la plataforma para el premio, que estaba costeadada por ese valor. Se envían estudios previos a OAJ semana del 7.
4	Aunar esfuerzos para la adquisición, seguimiento y entrega de estímulos así como para la selección de los beneficiarios del programa INCENTIVA, en el marco de la estrategia articulada de promoción y apoyo a colectivos, redes, y docentes investigadores e innovadores de los colegios públicos de Bogotá	EAFIT	Junio	\$ 468.055.000	El 01 de junio se enviaron los estudios previos en versión final a la OAJ. Pendiente recibir estudio de mercado (administrativa) para poder radicar toda la documentación pre contractual y suscribir convenio.
4	Prestación de servicios profesionales para la diagramación y diseño de tesis, investigaciones y publicaciones de los beneficiarios del programa INCENTIVA y de la estrategia de promoción y apoyo 2021		Junio	\$ 30.375.000	Se están entrevistando profesionales y preparando los estudios previos, para entregar a OAJ antes del 15 de junio
4	Prestación de servicios profesionales para el apoyo académico transversal de la estrategia 4		Agosto	\$ 16.000.000	Programado para Agosto

5	Aunar esfuerzos para realizar los eventos académicos en el marco del Seminario Internacional Maestros y Maestras que Inspiran, con el fin de apoyar la circulación del saber pedagógico de docentes del Distrito en diferentes escenarios académicos nacionales e internacionales.	Distrital	Julio	\$ 92.000.000	Se está ajustando los estudios previos y el anexo técnico para ser revisado por la OAJ del IDEP. Una vez revisados se enviarán a la Universidad Distrital para que nos remitan su propuesta técnica. La solicitud de contratación final se enviará a más tardar el 9 de julio.
6	Adquisición insumos para la impresión de publicaciones del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, IDEP, conforme las especificaciones técnicas señaladas.		Julio/agosto	\$ 89.000.000	Se culminó la planeación detallada del programa de publicaciones 2021 del IDEP, a partir de lo cual se están preparando los EP para presentar a OAJ antes de 15 de junio. Cambia el objeto. Se destinará a edición y se buscará una empresa, de manera que se requiere concurso
6	Desarrollar la plataforma digital que permita realizar las acciones de divulgación institucional, actividades académicas y de formación a docentes del Distrito en el marco de la implementación de las estrategias del IDEP.		Junio	\$ 180.648.000	Se realizará un contrato interadministrativo con la Universidad Nacional, se están ajustando los requerimientos técnicos y se enviarán estudios previos a la OAJ el viernes 11 de junio.
6	Suscripción para el uso de licencias para el fortalecimiento de las actividades de comunicación, socialización y divulgación del IDEP		Julio	\$ 23.000.000	Podcast, correo masivo, antiplagio, DOI, OJS. Se está evaluando si se incluye en el contrato con RENATA

De esta forma se vislumbra que la Subdirección Académica tiene control sobre los procesos contractuales y que no se hace necesario la contratación de 2 personas para que elaboren los estudios previos de los procesos que conoce Académica y que lo que se requiere es una mayor participación de las abogadas de la Oficina Asesora Jurídica en la elaboración de los estudios previos no sólo para revisar.

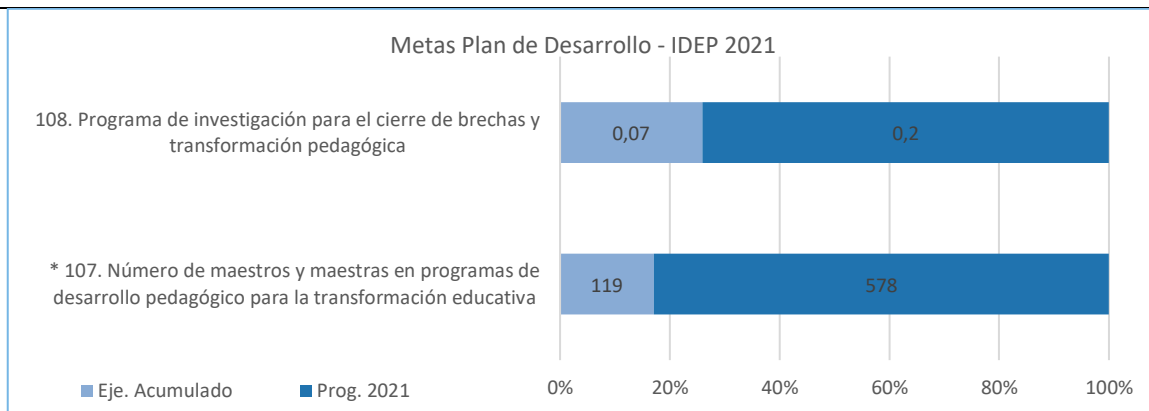
4. Gestión del sitio WEB

La Subdirectora Académica Informa a los miembros del comité, que en el marco del Comité de Comunicaciones que se reúne de forma semanal se revisan las solicitudes de información para publicar en la página del IDEP y como se organizan.

Adicionalmente a raíz de unas reuniones que se vienen adelantando con la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno para revisar temas de riesgos, activos de información y los indicadores de ITA y FURAG, se vislumbró la necesidad que el equipo de comunicaciones cuente con web master, razón por la cual desde la Subdirección Académica se realizará modificación al PAA para adelantar la contratación de un técnico que ayude con el monitoreo y actualización de la página.

5. Seguimiento Metas Plan de Desarrollo UNCSAB

La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación presenta a los miembros del comité el seguimiento y avance de las metas plan de desarrollo tal como se puede observar en el cuadro anexo.



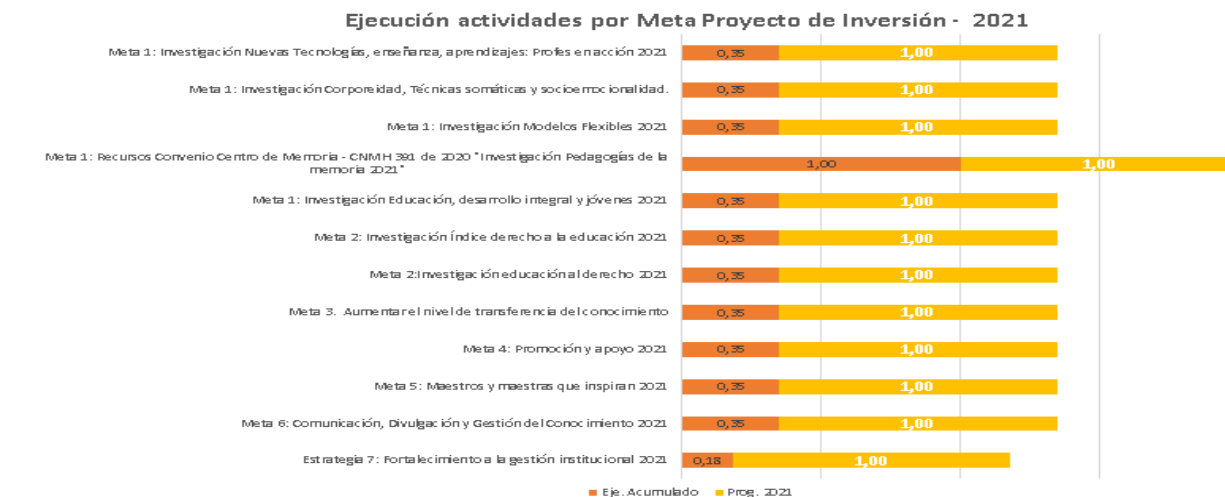
Según la gráfica el avance a corte 31 de Mayo para la Meta PDD 108 es del 35% y de la Meta PDD 107 se encuentra en un 21%, por lo que se recomienda que para el corte 30 de Junio dicha Meta puede mostrar un avance cerca del 40% dado que se comienza la formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2022 que se estimó en el proyecto por \$12.138 millones de pesos para el 2022 y la SDP en forma conjunta con la SDH revisan lo reportado en SEGPLAN con corte a 30 de junio en cuanto a % de avance en Metas y % de compromiso presupuestal.

Y a Mayo tenemos un % de compromiso presupuestal de inversión en el 51.06% y un % de avance de Metas PDD del 35% y 21% como se explicó anteriormente.

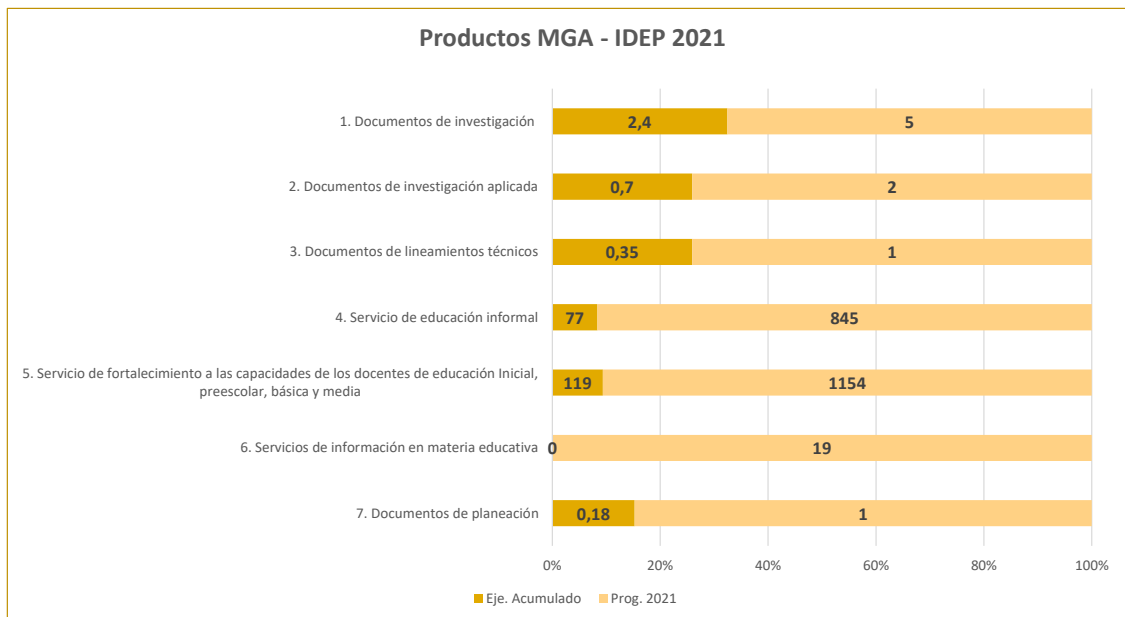
Demostrar a Junio % de compromiso presupuestal que van relacionados con el % de avance de Metas PDD hace que tengamos mayor probabilidad de demostrar que somos una entidad que ejecutamos lo que se nos asigna de manera eficaz y que de esta forma nos puedan asignar mayores recursos a los \$5.704 millones que se nos asignaron para el 2021.

6. Seguimiento Metas Proyecto de Inversión 7553

La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación presenta a los miembros del comité el seguimiento y avance de las metas proyecto de inversión tal como se puede observar el avance de las actividades de cada meta está de acuerdo con lo programado.



Respecto del avance de las metas del proyecto de inversión, la Jefe OAP manifiesta que se viene cumpliendo de conformidad con lo programado.



Sin embargo respecto del avance de los productos MGA la Jefe de la OAP recomienda a la Subdirección Académica revisar cual es la programación para su cumplimiento, dado que para la Meta 4 se tiene un avance del 9% (77/845), para la Meta 5 se tiene un avance del 10% (119/10154) y para la Meta 6 de las 19 publicaciones durante los primeros 5 meses no se ha reportado avance.

Y la idea es minimizar el riesgo de incumplir los productos MGA para que no ocurra lo del año 2020 que no se cumplió en la Meta 1 y 5 y ese reporte queda en SEGPLAN evidenciado.

La Subdirectora Académica manifiesta que organizará una reunión con los líderes de cada Meta con la Oficina Asesora de Planeación para revisar la programación del cumplimiento de las metas PDD, metas inversión y productos MGA.

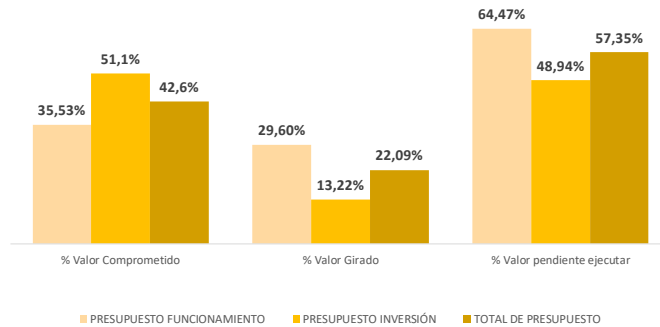
7. Ejecución Presupuesto Inversión corte 31 mayo

La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación informa que la ejecución presupuestal con corte a 31 de mayo el compromiso del presupuesto se encuentra en el **42.65%** de la siguiente forma funcionamiento con el 35.53% y el de inversión en el 51.06% y en cuanto a giros el IDEP se encuentra en el **22.09%**

3. Ejecución presupuestal- 2021

Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP vigencia 2021							
DETALLE	Presupuesto	Valor Comprometido	% Valor Comprometido	Valor Girado	% Valor Girado	Valor Pendiente de Ejecutar	% Valor pendiente ejecutar
FUNCIONAMIENTO	\$ 6.743.525.000	\$ 2.396.253.933	35,53%	\$ 1.995.864.072	30%	\$4.347.271.067	64,47%
INVERSIÓN	\$ 5.704.000.000	\$ 2.912.316.542	51,06%	\$ 754.077.752	13,22%	\$2.791.683.458	48,94%
Total Presupuesto	\$ 12.447.525.000	\$ 5.308.570.475	42,65%	\$ 2.749.941.824	22,09%	\$7.138.954.525	57,35%

Fuente: Bogdata – 31 de mayo de 2021

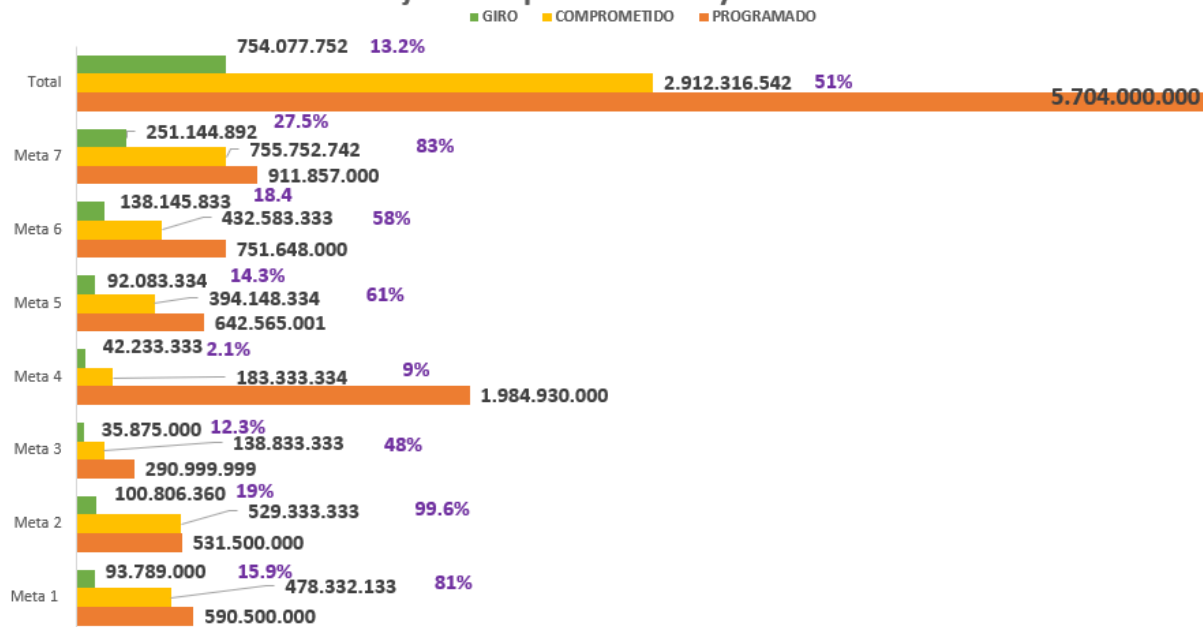


Se espera que para el corte del 30 de junio el % de compromiso suba dado que se comienza la formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2022 que se estimó en el proyecto por \$12.138 millones de pesos para el 2022 y la SDP en forma conjunta con la SDH revisan lo reportado en SEGPLAN con corte a 30 de junio en cuanto a % de avance en Metas y % de compromiso presupuestal.

Así mismo presenta a los miembros del comité el avance en la ejecución presupuestal por cada una de las metas, recomendando ejecutar el presupuesto de acuerdo con lo que se ha planeado y evitar atrasos tanto en lo comprometido por girar y lo programado por comprometer.



Ejecución por meta - Mayo de 2021



Como se observa la meta que menos ha comprometido es la Meta 4 con el 9% porque falta por comprometer los recursos que provienen del Convenio con la SED, en la Meta 3 con el 48% porque falta la firma del Convenio PNUD y la Meta 6 con el 58% porque falta por comprometer los recursos en Convenio con la Universidad Nacional.

Es necesario que a 30 de Junio se firme el Convenio con la SED y con PNUD.

También presenta lo referente a el avance en la ejecución a mayo de las reservas 2020, en este se evidencia que en inversión falta por realizar pagos de la Meta 4 y Meta 6.

Ejecución RESERVAS 2020 por meta - Mayo de 2021



8. Gestión del Talento Humano

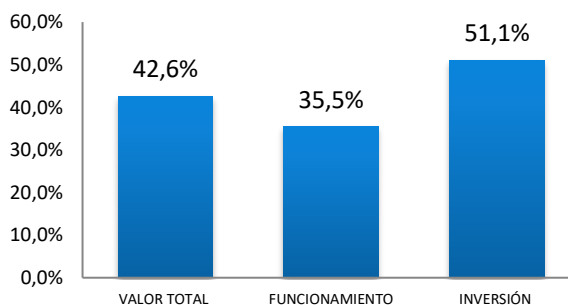
El Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario informa a los miembros del comité que de acuerdo con la planeación de contractual del área de Talento Humano se ha formalizado el contrato de Dotación y se espera la entrega de los productos para la segunda semana de junio. Así mismo informa el seguimiento del contrato de Compensar en el tema de Formación Riesgo Psicosocial Fortalecimiento de equipos, Capacitación para la reinserción laboral y Bonos de vacaciones recreativas hijos menores de 13 años.

También informa lo referente al tema de Teletrabajo donde indica que el IDEP hará la formalización de 18 teletrabajadores (comunicación, vistas de verificación actos administrativos)

9. Presupuesto

El Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario Presenta a los miembros del comité la ejecución presupuestal con corte a 2 de junio en esta grafica se puede evidenciar el porcentaje de avance tanto en inversión como en funcionamiento a la fecha.

También presenta la ejecución de reservas donde recomienda a la Subdirección Académica la ejecución de los pagos pendientes.



Esto se puede evidenciar en la presentación adjunta la cual hace parte integral de esta acta.

10. Tesorería

El Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario Presenta a los miembros del comité el cuadro comparativo de las cuentas radicadas y tramitadas dentro de las fechas establecidas, informando que para esta ocasión casi se logra cumplir con el 100% de lo programado en el PAA. Solicita tener presente que el horario de radicación es hasta las 4:30 pm.

Concepto	Radicados	Tramitados
Transferencias*	48	48
Nómina	2	2
Servicios publicos	8	8
Administracion	1	1
Sumas	59	59

11. Aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño documentos del proceso de Gestión Documental (Política, Programa, Plan y Tablas de control de acceso)

El Subdirector Administrativo con el apoyo de la Profesional de Gestión Documental, presentan al Comité de Gestión y Desempeño la actualización de cuatro documentos a saber:

1. Política de Gestión Documental. Su actualización estuvo centrada en el marco normativo, los principios de la gestión documental y los lineamientos generales de la política en la que se incluyó el manejo electrónico de documentos.

2. Programa de Gestión Documental (PGD). Se actualizaron los requerimientos económicos, se agregó un estado actual por cada uno de los procesos de la gestión documental del Instituto (Producción, Gestión y Trámite, Organización, Transferencia, Disposición de Documentos y Preservación a Largo Plazo), y por último se alineó el Plan de Trabajo del PGD con el Plan Institucional de Archivos para facilitar el seguimiento de las actividades planteadas en el PGD.

3. Plan Institucional de Archivos (PINAR). En primera instancia, se actualizan los aspectos de política del sistema integrado de gestión institucional, la política de gestión documental y el plan estratégico institucional.

En una segunda instancia, se actualiza el capítulo de la situación actual de la gestión documental del instituto, a partir de los resultados arrojados por la aplicación de la herramienta del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para medir el nivel de implementación de la política de gestión documental en el Instituto.

Por último, y partiendo no solo de las debilidades detectadas en el diagnóstico sino también de los riesgos del proceso de gestión documental (alineado con el Mapa de Riesgos de la Entidad), se presentan los tres planes con sus actividades para lograr cumplir con los objetivos planteados en este documento. Al final se presenta el mapa de ruta, seguimiento y control del PINAR, acciones que serán monitoreadas tanto por la Oficina Asesora de Planeación como por la Oficina de Control Interno.

4. Tablas de Control de Acceso: Este documento se presenta por primera vez al Comité. "Las tablas de control de acceso son un instrumento para la identificación de las condiciones de acceso y restricciones que aplican a los documentos dentro de una Entidad (art. 8 del Decreto 2609 de 2012)".

Dentro del trabajo realizado por Gestión Documental con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y con el visto bueno de la Oficina Asesora Jurídica, se presenta el formato de identificación de información Pública, Clasificada y Reservada.

Posteriormente se muestra que de todas las series y subseries que tiene el Instituto en su Tabla de Retención Documental las siguientes se dejaron con restricciones de acceso por contener información personal o delicada.

Subserie: Actas del Comité de Convivencia Laboral (Ley 1010 de 2006)

Serie: HISTORIAS LABORALES (Ley 1712 de 2014 art. 18)

Subserie: Informes de Accidentes de Trabajo (Ley 1712 de 2014 art. 18)

Subserie: Procesos Disciplinarios Ordinarios (Ley 1712 de 2014 art. 19)

Subserie: Procesos Disciplinarios verbales (Ley 1712 de 2014 art. 19)

Conforme a la presentación anterior, el Comité de Gestión y Desempeño aprueba las modificaciones realizadas a los documentos (Política de Gestión Documental, Programa de Gestión Documental, el PINAR y Las tablas de control de Acceso).

La doctora Yamile solo solicita que se coloque el nombre del sistema de información pues si se llegara a tener que cambiar de operados sería más tramitología que se tendría que hacer.

12. Proposiciones y Varios

- **Cumplimiento Circular Conjunta #005 DACSD-SDH del 27/05/2021**

La Subdirectora Académica solicita al Subdirector Administrativo y Financiero y de Control Disciplinario compartir con el equipo directivo los ajustes que se requieren en el IDEP para dar cumplimiento a la Circular Conjunta #005 Lineamientos para la creación de las Oficinas de Control Interno Disciplinario.

El Subdirector SAF informa que a raíz del artículo 93 de Ley 1952 de 2019 que establece “Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, o quienes haga sus veces, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel, cuya estructura jerárquica permita preservar la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores. Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional conocerá del asunto la Procuraduría General de la Nación de acuerdo a sus competencias” con el PARÁGRAFO 2. Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, quien deberá ser abogado, pertenecerá al nivel directivo de la entidad; el cual entra a regir a partir del 1 de Julio de 2021.

El Subdirector continúa explicando que en el IDEP quien desarrolla la primera instancia disciplinaria es la SAF porque está en el Manual de Funciones, pero dicho cargo no necesariamente debe ser ejercido por abogado y que la segunda instancia la realiza el Director de la entidad con el apoyo en la sustanciación del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica quien siempre es abogado.

Según la Circular Conjunta #005 de manera excepcional el DASCD autorizará para el efecto, la creación de una dependencia que podrá estar conformada por un único empleo con denominación Jefe de Oficina que pertenece al nivel directivo, código 006, cuyo grado salarial dependerá de la estructura de la entidad u organismo y de la escala salarial vigente; grado salarial que deberá fijarse buscando en todo caso, optimizar los recursos presupuestales disponibles según los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda a costo cero.

Teniendo en cuenta lo anterior desde la SAF se plantea trasladar las funciones disciplinarias a la OAJ dejándola como Oficina Jurídica y de Control Disciplinario dado que el cargo es ejercido por un Abogado y que la SAF sea quien sustancie al Director como segunda instancia; de esta forma la Oficina Asesora Jurídica ya no sería Asesora sino se convierte en Oficina Jurídica y de Control Disciplinario el nivel salarial se incrementa del nivel asesor al nivel directivo pero no se crea una dependencia distinta que sería onerosa para llevar procesos que en el IDEP no pasan de 5; esto es más o menos lo que las entidades parecidas al IDEP trataran de hacer.

Esta propuesta implica varios cambios que deben ser aprobados por el Consejo Directivo del IDEP y que incluyen el Manual de Funciones, la modificación de la Escala Salarial, que la actual contratista que adelanta los procesos disciplinarios supervisada por la SAF pase a la Oficina Jurídica; estos documentos se enviaran al DASCD para para solicitud de concepto y si lo aprueban posteriormente a la SDHacienda.

El Subdirector se compromete a remitir a los correos los documentos que se proyecten para firma del Director General.

2. Conclusiones

Se concluye que:

1. Se da por aprobada el acta No. 10
2. Se requiere hacer la contratación de un profesional programador Web Master
3. Reunión Subdirección Académica con la OAP para revisar cumplimiento metas y productos MGA
4. Se hará la formalización de 18 tele trabajadores (comunicación, vistas de verificación actos administrativos)
5. Se aprueba las modificaciones realizadas a los documentos (Política de Gestión Documental, Programa de Gestión Documental, el PINAR y Las tablas de control de Acceso).
6. Se enviaran las solicitudes de conceptos referente a la creación de la oficina de Control Interno Disciplinario

3. Compromisos

3.1. Seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en la reunión anterior

- En cuanto al Estudio de cargas a los miembros del comité
Fue remitido por el Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario por correo electrónico el 7 de mayo, dando cumplimiento al compromiso de remitirlo a los miembros del Comité para que se realice un análisis por parte de los mismos y se pueda retomar el tema de discusión posteriormente.
- Solicitar un concepto técnico en Tesorería Distrital referente al tema de la impresión de documentos para realizar los pagos a los contratistas por parte de tesorería del IDEP.
El Subdirector Administrativo informa que este concepto ya llegó y para el próximo comité se estará trayendo este tema al comité para tomar la decisión. Se espera el próximo comité traer este tema para que sea el Jefe Jurídico quien explique el tema.
- Hacer pruebas de los controles referente a la digitalización de documentos.
El Subdirector Administrativo y financiero indica que este tema continuo pendiente hasta tanto no tome la decisión de la impresión de algunos documentos.
- Suscripción Convenio SED 2021
La Subdirectora Académica informa que en el marco de las reuniones realizadas con la SED se estructuró Convenio con aporte de \$ 663.548.900 y en especie del IDEP por \$ 302.125.812 para un TOTAL \$ 965.674.712. Los Estudios Previos se estructuraron con la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia y se encuentran en aprobación del Subsecretario Andrés Mauricio Castillo Varela.

La Jefe de la OAP recomienda que se continúe realizando gestión para la consecución de recursos administrados dado que en el Plan Financiero 2021 se encuentran programados \$1.264 millones de pesos como recursos que deben llegar de la SED y que hasta el momento sólo se está tramitando el Convenio SED con aportes de \$663.548.900 quedando un saldo de \$601 millones pendientes por concretar.

Lo anterior porque próximamente se inicia la formulación del Anteproyecto de Presupuesto para el año 2022 por \$12.138 millones de pesos, y no se puede llegar a negociar el presupuesto del 2022 diciendo que vamos a devolver \$600.451.100, entonces debemos buscar con quien hacer Convenio para lograr que comprometamos los recursos inicialmente programados y de esta forma podamos justificar que somos buenos ejecutores y así logremos para este año mayor recursos a los \$5.704 millones que nos dieron para el 2021.

La Subdirectora Académica manifiesta que se continuara con las gestiones desde la Subdirección Académica con las otras Subsecretarías de la SED para lograr un Convenio por el restante de los recursos.

El compromiso se encuentra en proceso hasta tanto no se firme el Convenio con la SED.

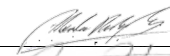

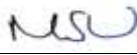
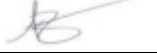

Compromiso	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Estado de avance
Análisis del Estudio de Cargas que fue remitido por correo electrónico a los miembros del Comité	Equipo Directivo	24/05/2021	31/07/2021	En proceso
Solicitar un concepto técnico en tesorería Distrital referente al tema de la impresión de documentos en tesorería.	Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario	08/03/2021	31/05/2021	En proceso

Hacer pruebas de los controles referente a la digitalización de documentos	Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario	12/04/2021	31/05/2021	En Proceso
Suscripción Convenio SED	Subdirectora Académica	12/04/2021	30/06/2021	En Proceso
La Subdirectora Académica realizará un análisis de cómo se encuentran los procesos contractuales a cargo de la Subdirección Académica	Subdirectora Académica	12/04/2021	30/06/2021	Finalizado
Programar una reunión con la Universidad Nacional para revisar si es factible adelantar el Convenio para la plataforma web	Subdirectora Académica	24/05/2021	04/06/2021	Finalizado
Programar una reunión con la Subdirección Académica con la Subdirección Académica para revisar el tema del operador logístico	Jefe Oficina Asesora Jurídica	24/05/2021	04/06/2021	Finalizado

3.2. Nuevos compromisos establecidos en la presente reunión

Compromiso	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
Reunión con la OAP para revisar la programación del cumplimiento de las metas PDD, metas inversión y productos MGA.	Subdirectora Académica y Asesores	08/06/2021	25/06/2021
Remitir a los correos los documentos con los cuales se solicitará concepto al DASCD sobre la transformación de la OAJ a Oficina Jurídica y de Disciplinarios	Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario	08/06/2021	30/06/2021

IV. ASISTENCIA A LA REUNIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

Nombre	Cargo	Firma
1 Alexander Rubio Álvarez	Director General	
2 Camilo Andrés Blanco López	Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario	
3 Mary Simpson Vargas	Subdirectora Académica	
4 Adriana Villamizar Navarro	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	
5 Camilo Andrés Blanco López	Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)	

Invitados Asistentes

Nombre	Cargo	Entidad
1 Yamile Morales Laverde	Jefe Oficina de Control Interno	IDEP
2 Amanda Cortés Salcedo	Asesora 105-02	IDEP
3 Oscar Alexander Ballén	Asesor 105-02	IDEP



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

ACTA DE REUNIÓN

Código: FT-GD-07-08

Versión: 5

Fecha Aprobación: 20/02/2018

Página: 13 de 13

4	Luis Miguel Bermúdez Gutiérrez	Asesor 105-03	IDEP
V. RELACIÓN DE ANEXOS			
1	Presentación SAFCD		
2	Presentación OAP		
3			
	Próxima reunión:	Junio 28 de 2021	
	Fecha de elaboración:	Junio 18 de 2021	
	Elaborada por:	Luz Marina Martínez Herrera	
	Revisada por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	