

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 11 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

Instrucciones:

- Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
- Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
- Antes de iniciar con el “Orden del día”, verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
- En el numeral 3: “Orden del día”, enuncie los temas a tratar en la reunión, con los resultados esperados. Ejemplo: *Aprobación del anteproyecto de presupuesto en lugar de presentación del anteproyecto de presupuesto.*
- En el numeral 4 “Elaborada por”: escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
- En el numeral 5 “Proceso responsable de elaboración”, enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
- En el numeral 6 “Lugar, fecha y hora de la próxima reunión”, diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
- En el numeral 7: “Desarrollo de la reunión” describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
- En el numeral 8: “Acuerdos/Propuestas/Disensos” registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
- En el numeral 9: “Responsabilidades y compromisos”, registre la responsabilidad adquirida, el nombre o dependencia, para que en la siguiente reunión se verifiquen los compromisos.
- En el numeral 10. “Cierre de la Reunión”, registre el nombre del presidente y del secretario del comité cuando aplique, los cuales en todos los casos deberá suscribir el acta de la reunión.
- Haga lectura del acta y en el numeral 2 “Participantes”, solicite que cada uno de los asistentes registre nombres, cargo y firma y cierre la reunión.

1. Datos básicos de la reunión:									
Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
	9 a.m.	am pm	10 a.m.	am Pm	24	08	2025		
Lugar: IDPAC									
Proceso: Promoción Comunicación Estratégica y Nuevas Tecnologías									
Convoca: Diana Mutiz							Cargo: Profesional Universitario 219-03		
Objetivo de la reunión: Entregar el cargo de jefatura de la Oficina Asesora de Comunicaciones de IDPAC a la jefe en propiedad, Leidy Bonilla.									
2. Participantes									
Nombres y apellidos					Cargo			Firma	
Leidy Bonilla					Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones			Leidy Mailem Bonilla Beltrán	
Diana Alexandra Mutis Arcos					Profesional Universitario 219-03			Diana A. Mutiz Arcos.	
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
Entrega del cargo: jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones de IDPAC					Diana Alexandra Mutiz Arcos				
					5. Proceso responsable de la elaboración:				
					Promoción e innovación de la participación ciudadana incidente				
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
					Lugar: N.A.				
					Fecha	Día	Mes	Año	Hora
						N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
									am pm
7. Desarrollo de la reunión:									
En la presente se deja constancia de la entrega del cargo de jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones por parte de Diana Alexandra Mutiz Arcos, encargada del 20 de mayo al 17 de									

	<p>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</p> <p>ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 2 de 11 Fecha: 29/08/2023</p>
---	---	---

julio de 2025 a Leidy Bonilla, como jefe en propiedad de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

El 17 de julio de 2025, Diana Mutiz conoce de la posesión de la nueva jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones programada para el 18 de julio de 2025. Diana Mutiz procede a solicitar mediante correo electrónico a Valentina Salas el envío de las claves de redes sociales de IDPAC para la respectiva entrega a Leidy Bonilla quien tomaría posesión como jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones a partir del día siguiente (julio 18 de 2025).

Pantallazo correo electrónico solicitud entrega claves de redes sociales OAC julio 17 de 2025



Pantallazo correo electrónico solicitud entrega claves de redes sociales OAC julio 17 de 2025

El 17 de julio de 2025, Diana Mutiz solicita mediante correo electrónico a la Web Máster, Dayana Díaz, el envío de las claves de manejo de la Página Web de IDPAC para la respectiva entrega a Leidy Bonilla quien tomaría posesión como jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones a partir del día siguiente (julio 18 de 2025).

Pantallazo correo electrónico solicitud entrega claves de manejo Página Web IDPAC OAC julio 17 de 2025

	<p>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</p> <p>ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 3 de 11 Fecha: 29/08/2023</p>
---	---	---



Diana Alexandra Mutiz Arcos



Para: Web Master

Jue 17/07/2025 4:55 PM

CC: Leidy Bonilla Beltran <literaturabonilla@gmail.com>

Cordial saludo Dayanna. De manera atenta, me permito solicitar su apoyo con la entrega de las claves requeridas para el manejo de la Página Web de IDPAC a LEIDY BONILLA BELTRÁN, quien tomará posesión como Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones a partir de mañana 18 de julio de 2025.

Gracias por su amable atención,

DIANA ALEXANDRA MUTIZ ARCOS

JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES (e)

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL - IDPAC

Sede A: Calle 35 N° 5-35 CP: 111311

Sede B: Avenida Calle 22 N° 68C - 51 - CP: 110931

PBX: (57) (1) 2417900/30 ext. 51162

www.participacionbogota.gov.co

Pantallazo correo electrónico solicitud entrega claves de manejo Página Web IDPAC OAC julio 17 de 2025

El 17 y 18 de julio de 2025 Diana Mutiz solicita al Ingeniero Ómar Orlando Coronado, encargado del tema de asignación de claves y usuarios de ORFEO y demás, que se le desactiven como usuaria jefa de Oficina Asesora de Comunicaciones por posesión de la jefe en propiedad a partir del 18 de julio de 2025.

Correos electrónicos solicitud desactivación usuarios como jefe OAC julio 17 de 2025



Diana Alexandra Mutiz Arcos



Para: Omar Orlando Coronado Cagua

Jue 17/07/2025 11:06 AM

CC: Leidy Bonilla Beltran <literaturabonilla@gmail.com>

Cordial saludo Ingeniero Ómar.

De manera atenta, me permito solicitar por favor, la desactivación de los usuarios en las plataformas (ORFEO y demás) a mi cargo como jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones (e) a partir de hoy en la tarde porque el 18 de julio de 2025 tomará posesión la nueva jefe en propiedad de esta Oficina, LEIDY BONILLA BELTRÁN.

Agradezco su amable atención,

DIANA ALEXANDRA MUTIZ ARCOS
JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES (e)
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL - IDPAC
Cada A: Calle 25 No. 5-25 CP: 111211

Correos electrónicos solicitud desactivación usuarios como jefe OAC julio 17 de 2025

Correos electrónicos solicitud desactivación usuarios como jefe OAC julio 18 de 2025



Diana Alexandra Mutiz Arcos



Para: Omar Orlando Coronado Cagua; **y 1 más**

Vie 18/07/2025 12:34 PM

Cordial saludo ingeniero Orlando. Por favor, me permito solicitar que el usuario de ORFEO de la jefatura de la Oficina Asesora de Comunicaciones se active a LEIDY BONILLA BELTRÁN, quien es la nueva jefe en propiedad de esta Oficina.

En la actualidad se encuentra en la bandeja de entrada de correspondencia el radicado No. : 20252010025863 al cual se dio respuesta mediante el radicado No. 20251300033303 mediante correo electrónico.

Gracias por su amable atención,

DIANA ALEXANDRA MUTIS ARCOS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219.03

Correos electrónicos solicitud desactivación usuarios como jefe OAC julio 18 de 2025

	<p>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</p> <p>ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 5 de 11 Fecha: 29/08/2023</p>
---	---	---

Diana Alexandra Mutiz Arcos realiza envío del informe de entrega del cargo con fecha del 22 de julio de 2025 mediante correo electrónico dirigido a: Laura Ximena Riaño, Directora General de IDPAC; Yuly Marcela Aguilera, Secretaria General; Leidy Bonilla, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones; Claudia Patricia Guerrero Chaparro, Jefe Oficina Asesora de Control Interno; Luz Ángela Buitrago, profesional Oficina de Talento Humano. Anexo el informe de entrega enviado el 22 de julio de 2025, como parte de este documento.

Imagen correo electrónico de envío del informe de entrega del cargo OAC julio 22 de 2025

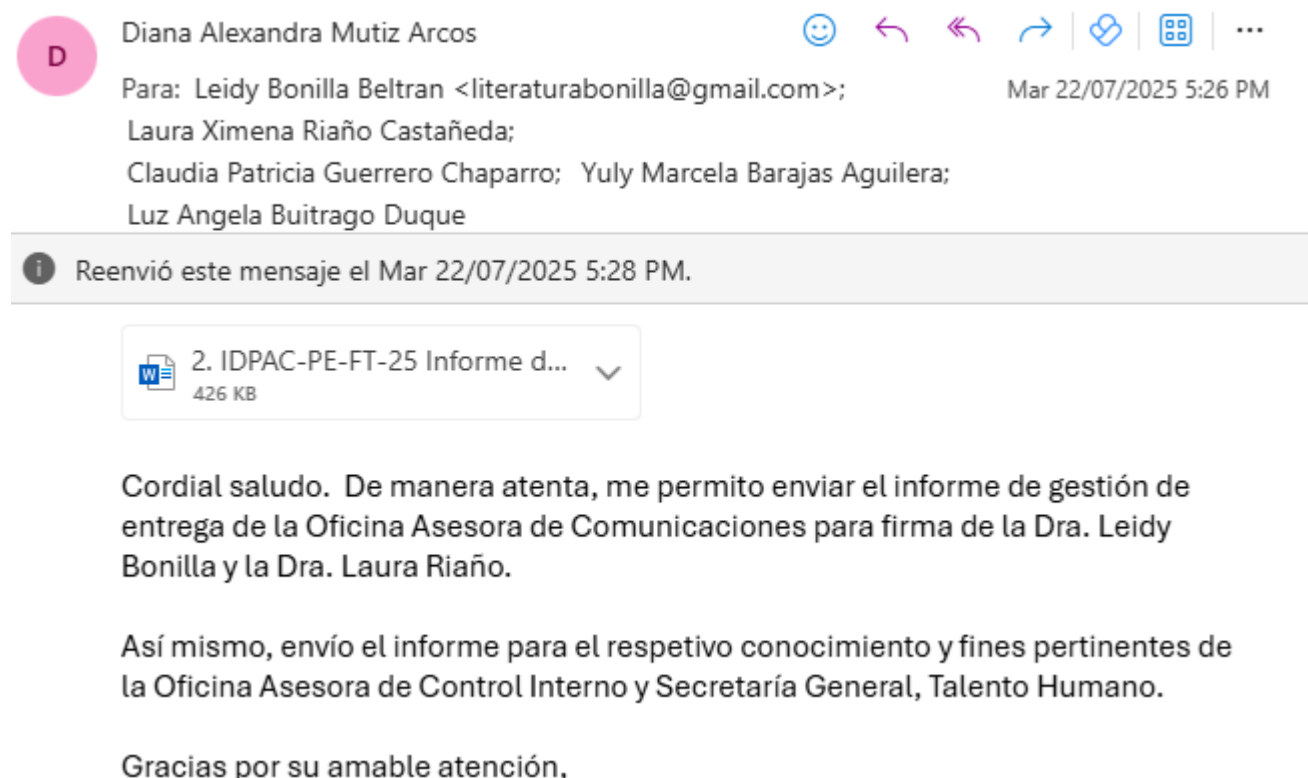



Imagen correo electrónico de envío del informe de entrega del cargo OAC julio 22 de 2025


Imagen correo electrónico de envío del informe de entrega del cargo OAC julio 22 de 2025 a Oficina Asesora de Planeación IDPAC



Diana Alexandra Mutiz Arcos

Para: Adriana Marcela Castañeda Camacho

Mar 22/07/2025 5:28 PM

 2. IDPAC-PE-FT-25 Informe d...
426 KB

Cordial saludo Dra. Adriana. Me permito enviar para su conocimiento y fines pertinentes el informe de gestión de entrega de la Oficina Asesora de Comunicaciones.


Gracias por su amable atención,

DIANA ALEXANDRA MUTIZ ARCOS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-03
Subdirección de Promoción de la Participación
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL - IDPAC
Sede A: Calle 35 N° 5-35 CP: 111311



Imagen correo electrónico de envío del informe de entrega del cargo OAC julio 22 de 2025 a Oficina Asesora de Planeación IDPAC


El 31 de julio de 2025, Leidy Bonilla Solicito por correo electrónico verificar información del presupuesto de la oficina.

Verificar estado de los recursos de la OAC -



Leidy Marlen Bonilla Beltran

Para:  Diana Cecilia Castañeda Castilla;  Alfredo Moreno Cendales

CC:  Diana Alexandra Mutiz Arcos

Jue 31/07/2025 10:40

Buen día

Diana y Alfredo, verificar el estado de los recursos de inversión de la oficina a corte del 17 de julio de 2025.

En el informe de empalme hay una información distinta a la que recibí, por favor validar con el propósito que **Diana Mutiz** y yo podamos unificar la información para firmar el empalme:

En el informe se indica:

\$677.000.000 asignados para 2025
\$371.994.525 comprometidos con corte a julio 8 de 2025
\$305.005.475 disponibles

Verificar estado de los recursos de la OAC -

Y esta es la información que inicialmente me entregó Diana y Alfredo, el 18 de julio.

CONTRATISTAS	\$ 371.994.525
BOLSA LOGÍSTICA	\$ 100.000.000
SAYCO Y ACINPRO	\$ 22.206.600
PAUTAS AGENCIA DE MEDIOS	\$ 26.334.505
STREAMING	\$ 15.000.000
	\$ 535.535.630
	\$ 141.464.370
NO EJECUTADO (C646,C655,C659,C660,C662, C669)	
	\$ 677.000.000
CONTRATOS: SEGUNDO SEMESTRE 2025 A DICIEMBRE	\$281.892.419
RECURSOS QUE SE PUEDE UTILIZAR PARA CONTRATOS	\$85.314.370

En espera de sus comentarios

Cordial saludo

El 31 de julio Leidy Bonilla, jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones también, solicito información de plan de mejoramiento de control interno, validación de indicadores de gestión, ficha técnica de logística.

	<p>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</p> <p>ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 8 de 11 Fecha: 29/08/2023</p>
---	---	---

RE: Informe gestión entrega Oficina Asesora de Comunicaciones

De: Leidy Marlen Bonilla Beltran <lbonilla@participacionbogota.gov.co>

Enviado: jueves, 31 de julio de 2025 16:10

Para: Laura Ximena Riaño Castañeda <lxriano@participacionbogota.gov.co>; Diana Alexandra Mutiz Arcos <dmutiz@participacionbogota.gov.co>

Asunto: RE: Informe gestión entrega Oficina Asesora de Comunicaciones

Buen día

Gracias Laura.

Estoy esperando que Diana y Alfredo verifiquen los siguientes temas:

- Ficha técnica de los recursos destinados a la bolsa logística.
- Verificación de la ejecución presupuestal.
- Estado del plan de mejora de control interno.
- Validación del cumplimiento de los indicadores de gestión de la OAC.
- Estamos pendientes para recibir el inventario.

Cordial saludo

De: Laura Ximena Riaño Castañeda <lxriano@participacionbogota.gov.co>

Enviado: jueves, 31 de julio de 2025 10:55

Para: Diana Alexandra Mutiz Arcos <dmutiz@participacionbogota.gov.co>; Leidy Marlen Bonilla Beltran <lbonilla@participacionbogota.gov.co>

Asunto: Informe gestión entrega Oficina Asesora de Comunicaciones

Cordial saludo.

El 01 de agosto Diana Mutiz y Leidy Bonilla proceden a hacer la revisión y traspaso del inventario a cargo Diana Alexandra Mutiz Arcos, Profesional Universitario 219-03, durante el encargo como jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones (entre el 20 de mayo y el 18 de julio de 2025). Se firma el acta de traslado de elementos devolutivos: Quien recibe: Leidy Bonilla, en calidad de jefe en propiedad de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Quien entrega: Diana Mutiz, profesional universitario 219-03 quien estuvo encargada como jefe de esta Oficina entre el 20 de mayo y el 17 de julio de 2025.

Acta de traspaso de elementos devolutivos OAC agosto 01 de

**IDPAC****BOGOTÁ**

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CENT-FT-07

Versión: 03

Páginas 9 de 11

Fecha: 29/08/2023

GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA
ACTA DE TRASLADO DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS
ALMACÉN E INVENTARIOS

ACTA DE TRASLADO DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS No. _____

En Bogotá D.C. a los _____ días del mes de JULIO de 2025, se reunieron los siguientes funcionarios, contratistas y/o Almacén:

QUIEN ENTREGA: **DIANA ALEXANDRA MUTIZ ARCOS** C.C. 63.482.588
CARGO Y/O No. DE CONTRATO: JEFE (E) OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
DEPENDENCIA: COMUNICACIONES

QUIEN RECIBE: **LEIDY BONILLA BELTRAN** C.C. 1.632.428.265
CARGO Y/O No. DE CONTRATO: Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
DEPENDENCIA: COMUNICACIONES

ITEM	PLACA N°	DESCRIPCIÓN	SERIE	MARCA	MODELO
1	8137	TELEVISOR SAMSUNG 40" LED	25793CCTDA02740		
2	9941	DUMMIE INFLABLE DE 3 MTS * 2,36 MTS			
3	10100	DUMMIE INFLABLE CAMINANTE			
4	8123	TELEVISOR SAMSUNG 40" LED	25793CCTDA02737		
5	8113	TELEVISOR SAMSUNG 55" UNIS6600A	DSML3C7HAD2295		
6	9914	ETANO PORTATIL, SKYLINE 2 303 COUNTER 90*85*45 CM			
7	10099	DUMMIE INFLABLE CAMINANTE			
8	9946	SILLA OPERATIVA CON RUEDAS			
9	9735	ESCRITORIO RECTO CON CAJONERA BLOQUE D			
10	9948	SILLA OPERATIVA CON RUEDAS			
11	9968	SILLA OPERATIVA CON RUEDAS			
12	9983	ESCRITORIO OPERATIVO			
13	9735	ESCRITORIO RECTO CON CAJONERA BLOQUE D			

*Nota: En los casos que aparezcan una de las partes del trámite, la firma la realizará el personal asignado a dicha dependencia.

2025

GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA
ACTA DE TRASLADO DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS
ALMACÉN E INVENTARIOS

ACTA DE TRASLADO DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS No. _____

En Bogotá D.C. a los _____ días del mes de JULIO de 2025, se reunieron los siguientes funcionarios, contratistas y/o Almacén:

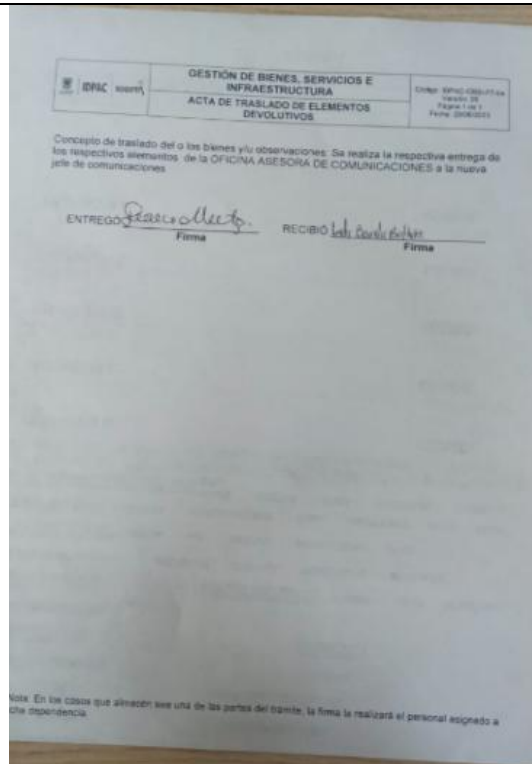
QUIEN ENTREGA: **DIANA ALEXANDRA MUTIZ ARCOS** C.C. 63.482.588
CARGO Y/O No. DE CONTRATO: JEFE (E) OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
DEPENDENCIA: COMUNICACIONES

QUIEN RECIBE: **LEIDY BONILLA BELTRAN** C.C. 1.632.428.265
CARGO Y/O No. DE CONTRATO: Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
DEPENDENCIA: COMUNICACIONES

ITEM	PLACA N°	DESCRIPCIÓN	SERIE	MARCA	MODELO
14	9610	GABINETE METÁLICO DE ALMACENAMIENTO 20180130			
15	9714	ESCRITORIO RECTO CON CAJONERA BLOQUE D			
16	9717	ESCRITORIO RECTO CON CAJONERA BLOQUE D			
17	9957	SILLA OPERATIVA CON RUEDAS			
18	7467	CPU LENOVO 2012			
19	8026	MOUSE IMAC	MURGXMN		
20	8927	MOUSE IMAC			
21	9505	DISCO DURO 16 TB ULTRA PROCESADOR COMUNICACIONES	WNAN38470140		
22	7573	MONITOR LENOVO 2012	V1XR0L		
23	9936	IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA GRAN FORMATO SUMICOLOR 1752RUE DUAL PAPER ROLL INCLUYE OPTION KIT 44	U7VE3C0289 - CB441500V0109008		
24	9164	IMAC 27" 8 GB APPLE MK462 EA	SC02SKAN3G072		
25	9799	COMPUTADOR PORTATIL LENOVO V14 22_12_2020	5FY1A5JQM		
26	7469	CPU LENOVO 2012			
27	9162	IMAC 27" 8 GB APPLE MK462 EA	SC02SKAL2UG71		
28	9504	DISCO DURO 16 TB ULTRA PROCESADOR COMUNICACIONES	WNAN38421153		
29	9821	COMPUTADOR PORTATIL DELL VOSTRO 11_02_2021	CR2W883		
30	9171	TABLET HUAWEI MEDIA PAD M2 - 10.1"	47GBR15A5S000155	HUAWEI	
31	7572	MONITOR LENOVO 2012	V1XR035		
32	6556	FOLDERAMA METÁLICO			

*Nota: En los casos que aparezcan una de las partes del trámite, la firma la realizará el personal asignado a dicha dependencia.

	<p>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</p> <p>ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 10 de 11 Fecha: 29/08/2023</p>
---	---	--



Acta de traspaso de elementos devolutivos OAC agosto 01 de 2025

El 13 de agosto de 2025 la Dra. Leidy Bonilla, jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones solicita mediante correo electrónico a Diana Mutiz incluir información en el informe de entrega

El 20 de agosto de 2025 envió nuevamente el informe con la información solicitada incluida. Y el 24 de agosto Leidy Bonilla envía de vuelta este informe revisado y con su firma.

continúa....

... continuación punto 7. Desarrollo de la reunión (Acta No. _____ de _____)

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1.	Diana Mutis, Profesional Universitario 219-03 de la Subdirección Promoción de la Participación	Envío de informe entrega cargo jefe Oficina Asesora de Comunicaciones (e)	Julio 22 de 2025	Agosto de 2025
2.	Leidy Bonilla, jefe Oficina Asesora de	Revisó el informe y solicitó al equipo		

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 11 de 11 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

	Comunicaciones	administrativo y jurídico verificar el presupuesto, revisar el tema de imprensa, validar los indicadores e informar que acciones se realizan para subsanar los hallazgos de control interno.	Julio 31 de 2025	Agosto 2025
2.	Leidy Bonilla, jefe Oficina Asesora de Comunicaciones Diana Mutis, Profesional Universitario 219-03 de la Subdirección Promoción de la Participación	Revisión y firma de informe de entrega cargo por parte de la jefe Oficina Asesora de Comunicaciones. Ajuste del informe por parte de jefe encargada	Agosto de 2025	Agosto de 2025
3.	Leidy Bonilla, jefe Oficina Asesora de Comunicaciones Diana Mutis, Profesional Universitario 219-03 de la Subdirección Promoción de la Participación	Revisión y entrega de inventario. Firma acta de inventario	Julio de 2025	Agosto 01 de 2025
4.	Leidy Bonilla, jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Envía informe firmado	Agosto 24 de 2025	Agosto 24 de 2025

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité
Nombre:		Nombre:
Cargo o No. de Contrato:		Cargo o No. de Contrato:
Firma _____		Firma _____