

	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 5 Fecha: 29/08/2023
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	

. Datos básicos de la reunión:									
Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
	9:30	a.m	4:00	am	5	11	2025		
		p.m		p.m					
Lugar: IDPAC									
Proceso: Promoción Comunicación Estratégica y Nuevas Tecnologías									
Convoca: Leidy Bonilla Beltrán							Cargo: Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones		
Objetivo de la reunión: Entregar el cargo de jefatura de la Oficina Asesora de Comunicaciones de IDPAC a la jefe en propiedad Livia Lozano.									
2. Participantes									
Nombres y apellidos					Cargo			Firma	
Leidy Bonilla Beltrán					Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones				
Livia Lozano					Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones				
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
Entrega del cargo: jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones de IDPAC					Leidy Bonilla Beltrán				
					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
7. Desarrollo de la reunión:									
<p>En la presente se deja constancia del inicio del proceso de entrega del cargo de Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones por parte de <b>Leidy Bonilla Beltrán</b>, quien ejerció el cargo entre el <b>18 de julio y el 24 de octubre de 2025</b>, a <b>Livia Lozano</b>, designada como <b>jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones</b>.</p> <p>Para iniciar, <b>Leidy Bonilla</b> informó a <b>Livia Lozano</b> que el <b>viernes 24 de octubre de 2025</b> sostuvo una reunión con <b>Luisa Abella</b>, subdirectora de Promoción de la Participación del IDPAC y encargada de la jefatura de la OAC. En dicho espacio, se presentó al equipo de comunicaciones y se socializó el esquema de cubrimiento que venía implementándose.</p> <p>Se acordó una reunión para el lunes 27 de octubre para dar continuidad a la entrega del informe de gestión. Sin embargo, debido a la agenda de la subdirectora no fue posible realizar la reunión, al no recibir una respuesta se envió un correo con el informe de gestión y el acta de la primera reunión. Días después, Abella remitió un correo en el que manifestó que no recibiría el empalme y sugirió que el informe de gestión fuera entregado a la persona que lo ocuparía en propiedad.</p>									

	<p><b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b></p> <p><b>ACTA DE REUNIÓN</b></p>	<p>Código: IDPAC-CENT-FT-07</p> <p>Versión: 03</p> <p>Páginas 2 de 5</p> <p>Fecha: 29/08/2023</p>
---	---	---

Entrega de cargo – Oficina Asesora de Comunicaciones Recibido

**Leidy Bonilla Beltrán** <literaturabonilla@gmail.com>  
para Habelia, Luz

28 oct 2025, 15:43

Buen día, Luisa.

De acuerdo con lo conversado el día de ayer, no fue posible realizar la reunión programada para continuar con la entrega del cargo, debido a sus compromisos de agenda.

Adjunto el acta de la única reunión realizada el viernes 24 de octubre, en la cual le socialice el funcionamiento del equipo de la OAC y, posteriormente, nos reunimos de manera virtual con el equipo para informar que asumirías como jefe encargada de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

También anexo el **Informe de Gestión correspondiente y el acta mencionada**.

Quedo atenta a la programación de la próxima reunión, ya que aún está pendiente la entrega de los elementos físicos asignados a la oficina.

En espera de tus comentarios.

—  
**Leidy Bonilla Beltrán**  
Comunicadora Social y Periodista

2 archivos adjuntos • Analizados por Gmail

1\_ Acta entrega c... IDPAC-PE-FT-25 L...

**LUISA FERNANDA ABELLA CARVAJAL**  
para mí, Luz

29 oct 2025, 14:28

Hola, Leidy. Buenas tardes.  
Espero que estés muy bien.

Pronto se incorporará la nueva jefa de comunicaciones. Por tal motivo, considero pertinente que el empalme lo realices directamente con ella, para evitar retrocesos y asegurar que la información quede completamente clara.

Muchas gracias.

Saludos,

Cordialmente,  
**Luisa Fernanda Abella Carvajal**  
Subdirectora  
**SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN**  
**INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL – IDPAC-**  
Sede Principal: Avenida Calle 22 N.º 68C - 51 - CP: 110931  
PBX: 601 2417900/30  
[www.participacionbogota.gov.co](http://www.participacionbogota.gov.co)

	<p align="center"><b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b></p> <p align="center"><b>ACTA DE REUNIÓN</b></p>	<p>Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 3 de 5 Fecha: 29/08/2023</p>
---	---	--

El **5 de noviembre de 2025** se realizó en la reunión de empalme y entrega del cargo a Livia Lozano.

Durante el encuentro, Leidy Bonilla socializó a Livia Lozano el informe de gestión. La reunión inició con los **procesos de liquidación de contratos con personas naturales**. El caso del contratista Daniel Pérez con quien el IDPAC celebró los contratos N.º 149 y 791 de 2024, el área de tesorería reportó inconsistencias en la planilla de pago de seguridad social a la anterior Jefe encargada de la OAC (Diana Mutis). **Leidy Bonilla** notificó formalmente las implicaciones jurídicas del caso a la Secretaría General y la Oficina Jurídica de la entidad el caso y se recomendó a Livia Lozano continuar con el proceso.

El contrato 242-2023 contrato que el IDPAC suscribió con Néstor Javier Rodríguez se recomienda ser liquidado, en reiteradas ocasiones la OAC solicitó que remitiera la cuenta de cobro para realizar el respectivo pago. Leidy Bonilla remitió por oficio el último requerimiento, pero aún así no se recibió la cuenta de cobro.

Adicional, se recomendó remitir carta de último requerimiento de cuenta de cobro a los siguientes contratistas que hacen parte de la vigencia actual:

- Alfredo Moreno Cendales, contrato 124-2025, cuenta de agosto.
- Jeffer Nicolás Muñoz, contrato 114-2025, cuenta de agosto.
- Fabiana Moreno, contrato 251-2025, cuenta de agosto.

Se continuó con la presentación del **estado de la contratación jurídica**. Se informó que el proceso con **Acinpro** se encuentra radicado en el área de contratos y que el proceso con **Sayco** está pendiente por radicación, a la espera de recibir el estado de cuenta actualizado.

Respecto al **proceso de pauta**, y conforme a las indicaciones de la anterior jefe encargada, Diana Mutis, en coordinación con el equipo administrativo y jurídico, se indicó que era necesario completar tres cotizaciones. A la fecha, se han recibido dos de ellas.

En relación con el **proceso de streaming** para la emisora DCRadio, **Leidy Bonilla** informó que, al asumir el cargo, este trámite estaba siendo adelantado por el equipo de contratación de la Secretaría General. El 6 de octubre de 2025, mediante comunicación electrónica, notificaron que el proceso había sido declarado desierto. En consecuencia, se inició la búsqueda de tres cotizaciones para elaborar el correspondiente estudio de mercado. A la fecha, se cuenta con una cotización de Vision Broadcast S.A.S.

Finalmente en temas de contratación jurídica, se socializó el contrato de **bolsa logística** que se encuentra en ejecución y se dejó claridad que se debe reservar los recursos para dar cumplimiento a las actividades que la consultiva requiera realizar para dar cumplimiento al CONPES 39 con el producto es 3.1.46 *“Estrategia de fortalecimiento con enfoque diferencial étnico negro afrocolombiano a los medios de comunicación comunitarios y alternativos de comunidades negras y afrocolombianas en el Distrito Capital, concertado e implementado con la instancia de representación legal de las comunidades negras afrocolombianas.”*

En seguida se relacionó el presupuesto por ejecutar de la OAC que se detalla de manera específica en el informe de gestión.

	<p align="center"><b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b></p> <p align="center"><b>ACTA DE REUNIÓN</b></p>	<p>Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 4 de 5 Fecha: 29/08/2023</p>
---	---	--

CONTRATOS OAC			
	PAA VR 13	Ejecutado	Saldo
Bolsa Logística	\$100.000.000	\$52.632.995	\$47.367.005
Streaming	\$15.000.000	\$0	\$15.000.000
Sayco	\$5.124.600	\$0	\$5.124.600
Acinpro	\$17.082.000	\$0	\$17.082.000
Sharik Mosquera CONPES	\$9.000.000	\$0	\$9.000.000
Pauta medios comunitarios	\$26.334.505	\$0	\$26.334.505
Saldo para la oficina	\$17.370	\$0	\$17.370

Posteriormente, se abordó el tema del **equipo de la OAC**. **Leidy Bonilla informó a Livia Lozano** sobre la importancia de garantizar la continuidad de dos perfiles esenciales para el funcionamiento de la Oficina: el abogado y la webmaster.

Se indicó que el contrato del abogado, Carlos Linares, finaliza el 11 de diciembre, y el de la webmaster, Dayanna Sánchez, el 16 de diciembre. La OAC no cuenta con recursos para realizar las respectivas adiciones contractuales. Por tal motivo, se solicitaron recursos a la Secretaría General, la cual manifestó que la Subdirección de Promoción de la Participación dispone de presupuesto para apoyar la adición de estos dos contratos.

Se entrego detalles talento humano que se encuentra contratado:

Contratados con recursos con la OAC:

- Diana Castañeda , administrativa
- Carlos Linares, abogado
- Laura Riaño, periodista
- Daniela Rodríguez, periodista
- Daniela Parada, periodista
- Jeison Peña, técnico de DCRadio
- Camila Barros, Community Manager
- Dayana Sánchez, webmaster
- Julio Macías, realizador audiovisual
- Maykol Sáenz, programador

Contratados por otras áreas:

- Jenny Ayala, Audiovisual – Contratada por la Subdirección de Asuntos Comunes
- Kelvin Laurens, CM – Contratado por la Subdirección de Fortalecimiento a la Organización Social
- Johanna Mejía, Diseñadora gráfica – proceso de contratación con la Gerencia de Mujer y Género
- Jenny Escalante, periodista CM - proceso de contratación con la Gerencia de Proyectos

Leidy Bonilla informó que hasta el 24 de octubre continuaba pendiente que las asesoras del equipo jurídico de la dirección organizaran una reunión con la Consultiva Negra para avanzar en el proceso de contratación de la profesional **Sharik Indira Mosquera Lombana**.



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

Se le requirieron los documentos el 24 de agosto de 2025, finalizó contrato el 4 de septiembre, entregó documentos subsanados el 10 de septiembre, hasta el 22 de septiembre se recibió aval por correo donde se informaba que la consultiva estaba de acuerdo en que continuará siendo la referente.

El primero de octubre de 2025 el contrato estuvo listo para la firma de la profesional, pero no estuvo de acuerdo con las obligaciones, así que se inició un proceso de concertación con la consultiva, se han tenido dos reuniones y hasta el 24 de octubre no se había logrado una concertación.

Otro de los temas de empalme fue el estado misional de la OAC, el cual se encuentra detallado en el informe de gestión. Allí se relacionan las tareas asignadas pendientes por ejecutar, los planes de mejoramiento solicitados por la Oficina de Control Interno, los productos asociados a los CONPES 39 y 37, los productos de Políticas Públicas, la propuesta del nuevo home para la página web, entre otros.


Se hizo entrega del grupo de WhatsApp de prensa, creado para divulgar la información institucional del IDPAC a los periodistas.

Asimismo, se realizó el traslado del inventario de bienes muebles e inmuebles que estaba a cargo de Leidy Bonilla, quedando entregado a Livia Lozano. En el momento de la entrega no fue posible verificar el número de pendones, dado que, según se informó, todos estaban siendo utilizados en eventos. Adicionalmente, se entregaron las carpetas correspondientes a las series 31, 32 y 33, que contienen las autorizaciones de uso de imagen, actas de reuniones y los documentos de rendición de cuentas 2024nque se realizó en abril de 2025.

Finalmente, se socializó el presupuesto asignado para la OAC en la vigencia 2026 y los perfiles autorizados por la Dirección General. En el informe de gestión se relacionan dichos perfiles y sus respectivos objetos contractuales.

Después de revisar el **informe de gestión elaborado por Leidy Bonilla**, incluyendo la verificación de los enlaces del Drive donde reposan los soportes de la gestión, este fue remitido al correo de Livia Lozano para su respectiva firma. Ambas acordaron que la administrativa Diana Castañeda actuaría como testigo del informe de gestión, dado su conocimiento de los procesos contractuales y misionales de la oficina.

#### Cierre de la reunión – Firma asistentes

Entrega cargo		Recibe Cargo
<b>Nombre:</b> Leidy Bonilla Beltrán		<b>Nombre:</b> Livia Lozano
<b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones		<b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
<b>Firma:</b> 		<b>Firma:</b> 