



## ACTA DE REUNIÓN

**Tema:** Primera reunión de entrega de la Secretaría Técnica del Comité Estratégico de Gestión y Gobernanza del Espacio Público.

**Lugar:** Sala de crisis de la Secretaría de Gobierno

**Fecha:** 10/07/2025

**Hora inicial:** 02:00 p.m.

**Hora Final:** 03:20 p.m.

**Objetivo:** Definir y coordinar las acciones necesarias para la revisión, corrección, validación y entrega formal del componente documental del Comité, garantizando que las actas y anexos cumplan con los requisitos establecidos y sean remitidos de manera oportuna y completa.

### Asistentes

#### Presidencia de la Instancia

Nombre	Cargo	Entidad	Delegación
Heinz Alejandro Torres Quintana	Asesor de Despacho	Secretaría Distrital de Gobierno	Delegación Oficial – fecha 15.01.2025

#### Secretaria Técnica

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD
Fredy Ricardo Intriago Bogotá	Secretaría Técnica de la Instancia	Instituto para la Economía Social – IPES.
Edgar Enrique Duarte Quiroga	Apoyo a la Secretaría Técnica	Departamento Administrativo de La Defensoría Del Espacio Público - DADEP

#### Agenda:

1. Revisión de actas anteriores y correcciones pendientes.
2. Entrega de componente documental.

#### Desarrollo de la Reunión:

##### 1. Revisión de actas anteriores y observaciones pendientes

- Se inició la sesión con la revisión del estado de las actas correspondientes a las del Comité y del Subcomités.



## ACTA DE REUNIÓN

- La Secretaría de Gobierno dejó constancia de que aquellas actas que aún presenten observaciones, ya sean de forma o de fondo, no podrán ser firmadas ni entregadas como definitivas hasta tanto se realicen las correcciones respectivas.
- Algunas actas ya han sido corregidas conforme a las indicaciones previas y, siendo validadas por la Secretaría Técnica y la Presidencia; sin embargo, otras aún requieren ajustes adicionales.
- La Secretaría Técnica reiteró la importancia de conservar mantener la trazabilidad documental de las modificaciones, archivando las versiones corregidas junto con las observaciones iniciales para su adecuado control.

### 2. Procedimiento para entrega del componente documental

- Se acordó que el componente documental que debe ser entregado deberá incluir en su totalidad:
  - Las actas revisadas y aprobadas, libres de observaciones.
  - La tabla de transferencia documental debidamente diligenciada.
  - Documentos anexos y soportes requeridos.
- El Departamento Administrativo del Espacio Público enfatizó que no se aceptará una entrega parcial o incompleta de la, ni con documentación, ni aquella que contenga documentos en proceso de revisión.
- La entrega deberá formalizarse mediante oficio, con copia a las dependencias que participan en el Comité, para a fin de garantizar el registro y control del trámite.

Finaliza la reunión siendo las 3:20 pm  
a a las dependencias correspondientes.

Compromisos	Responsables	Fechas
Revisar y depurar las actas con las observaciones		
Coordinar con las dependencias responsables para completar los anexos faltantes.		
Enviar el consolidado de las actas el día 14 de julio del 2025.		14 de julio del 2025
Crear y compartir la carpeta en Drive con las actas del CEGGEP	IPES	



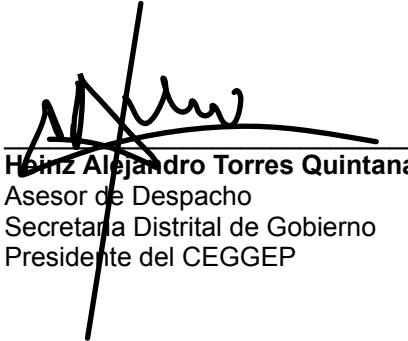
ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

## ACTA DE REUNIÓN

Dar alcance al Oficio Radicado por el IPES 10-816-2025-013137	IPES	
Realizar los comentarios y observaciones a las actas del CEGGEP	Secretaría Distrital de Gobierno	
Preparar el Informe de seguimiento al plan de acción.	DADEP	
Elaborar el borrador del acta de entrega de la Secretaría Técnica.	DADEP	
Citación a nueva sesión del CEGGEP	Secretaría Técnica	Agosto

Nota:

	Fecha	Hora	Lugar

  
**Heinz Alejandro Torres Quintana**  
 Asesor de Despacho  
 Secretaría Distrital de Gobierno  
 Presidente del CEGGEP

  
**Fredy Ricardo Intriago Bogotá**  
 Subdirector Jurídico y Contratación  
 Instituto para la Economía Social - IPES  
 Secretaría Técnica Del CEGGEP