Instrucciones:

1. Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
2. Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
3. Antes de iniciar con el *"Orden del día"*, verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
4. 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*.
5. En el numeral 4 *"Elaborada por"*: escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
6. En el numeral 5 "*Proceso responsable de elaboración"*, enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
7. En el numeral 6 "*Lugar, fecha y hora de la próxima reunión*", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
8. En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
9. En el numeral 8:" Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
10. 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.
11. 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.
12. 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
	9:10	am pm	11:40	am pm	30	03	2023	x	

Lugar: IDPAC - Coworking

Proceso: Fortalecimiento de organizaciones sociales, Medios Comunitarios, Comunales E Instancias de Participación

Convoca: Jhon Ardila | **Cargo:** Profesional administrativo GMYG

Objetivo de la reunión: Resolver preguntas puntuales acerca de la plataforma de la caracterización a las personas designadas de la Secretaría de la mujer para tal objeto

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Ver documento: 7.11.2 Asistencia GM&G -Dudas Caracterizaciones Secretaría de la Mujer - IDPAC		

Obtenido del link con código QR: https://ga.participacionbogota.gov.co/asistencias/formulario/330

3. Orden del día

1. Presentación Profesional OS GMYG
2. Resolver preguntas de la plataforma 2.0

4. Elaborado por (nombre):

Andrea Mejía

5. Proceso responsable de la elaboración:

Fortalecimiento de organizaciones sociales, Medios Comunitarios, Comunales E Instancias de Participación

6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:

Lugar: No aplica

	Día	Mes	Año	Hora	
Fecha	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	**am** **pm**

7. Desarrollo de la reunión:

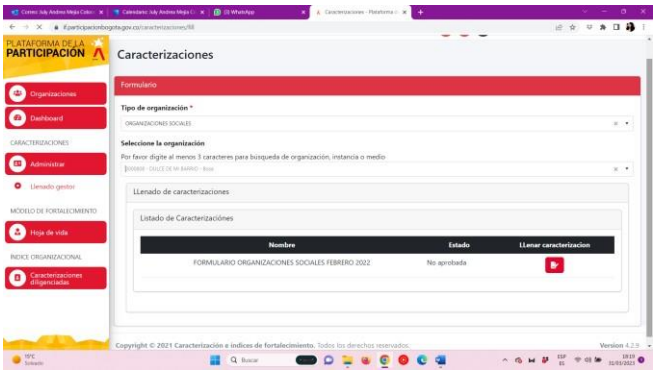
La presente reunión inicia con la presentación de la profesional encargada del proceso de organizaciones sociales de mujeres y sector LGBTI, Andrea Mejía.

Después de esto las personas asistentes de la secretaría de la mujer indican que ellas y ellos ya saben cómo se realiza el proceso de caracterización, pero que tienen unas preguntas en específico. Luego de esto empiezan a indicar sus preguntas y la profesional Andrea responde una por una.

Primera pregunta:

Después de haber realizado una caracterización, no aparece aprobada cuando la vuelven a buscar.

Respuesta:



Como se evidencia en la imagen, en la parte de administrar – Llenado de gestor, siempre nos va a aparecer “No aprobada” porque es ahí donde nosotros buscamos para llenar un formulario nuevo, y nosotros tenemos la posibilidad de hacer varias caracterizaciones dependiendo de la etapa en la que se encuentre la OS.

La manera de determinar si nos quedó realizada la caracterización es revisando en la parte de “caracterizaciones diligenciadas” – Listado y buscar la OS.

Pregunta 2:

Indican que hay unas preguntas del formulario de caracterización que no entienden y les gustaría que se les explicara; sin embargo, no recuerdan cuál o cuáles son. Así que se solicita que se contacten con la profesional de la GM&G luego para poder ir resolviendo las dudas apenas la vayan diligenciando.

Pregunta 3:

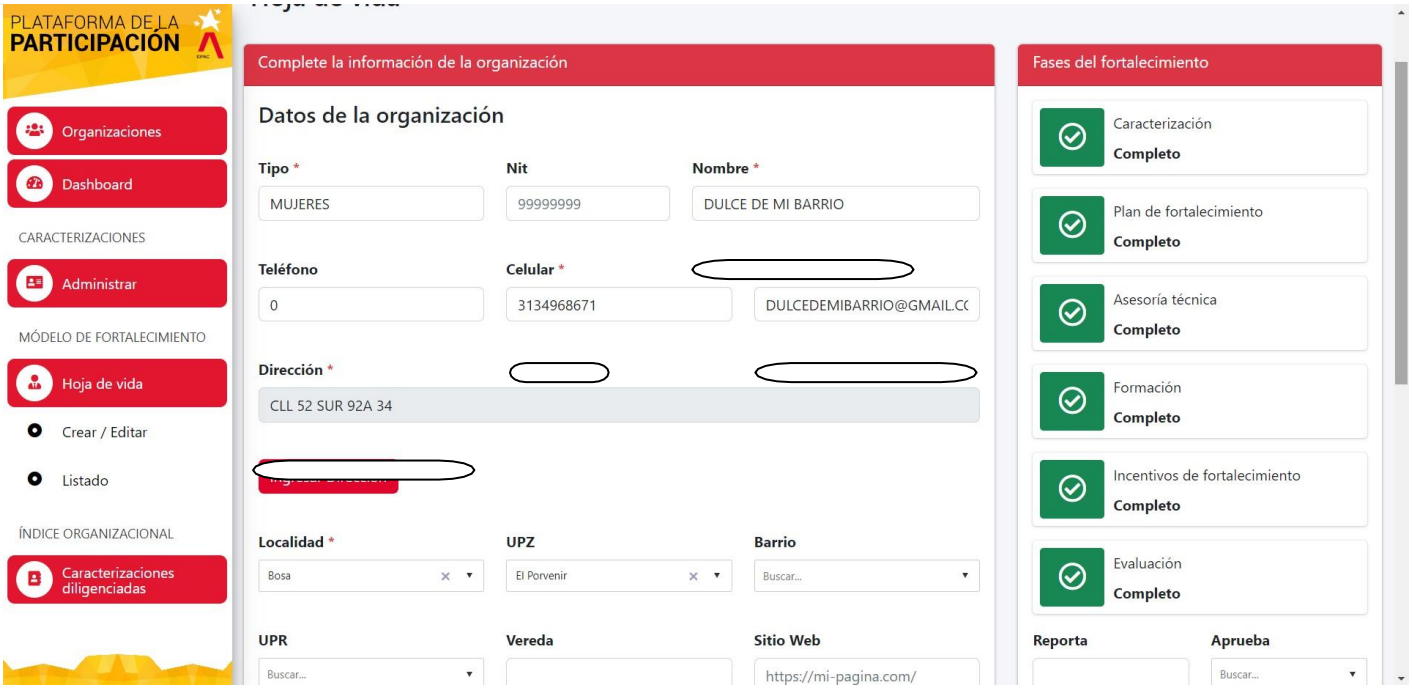
En la plataforma hay hojas de vida que están creadas, pero que no hay caracterización ¿Por qué sucede eso?

Puede suceder porque se arrastró la información desde la plataforma 1.0 o porque se iba a realizar la caracterización, crearon la hoja de vida, pero finalmente nunca se llevó a cabo.

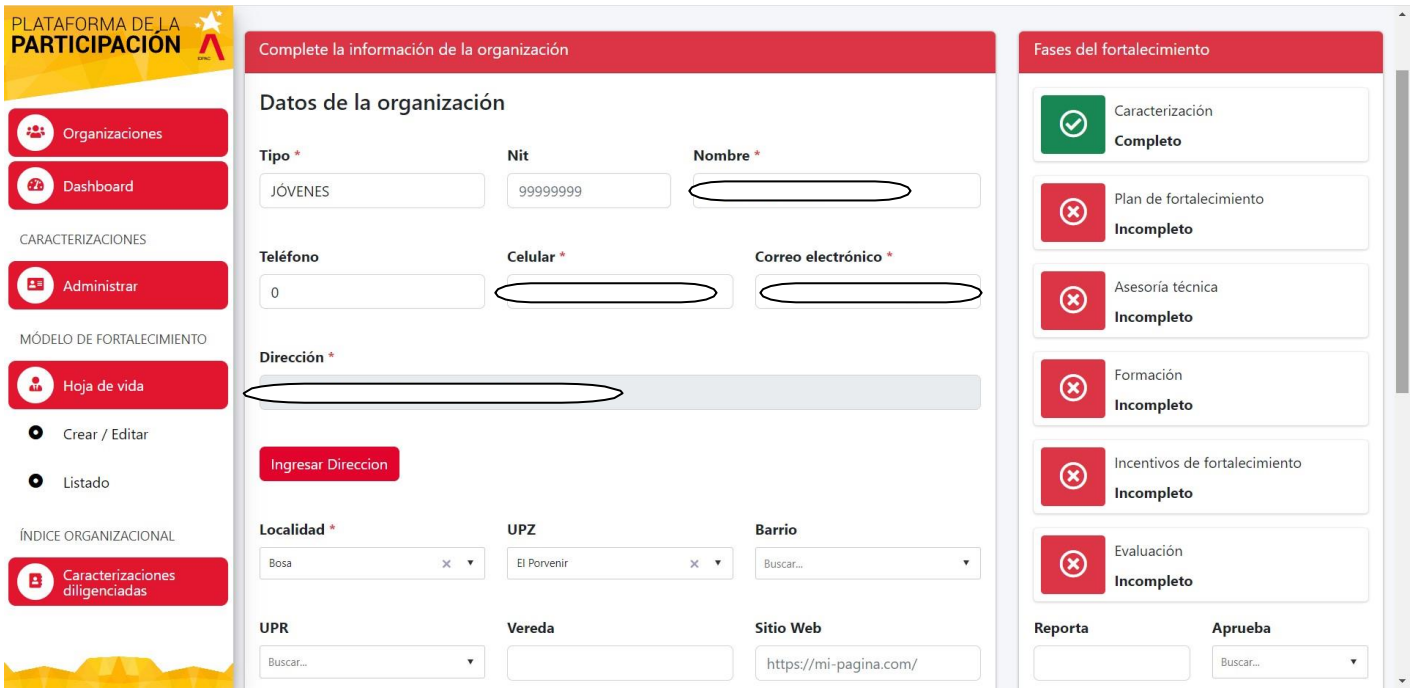
Pregunta 4: Hay hojas de vida que tienen unos cuadros en verde y otros en rojo ¿por qué?

Los cuadros en rojo son las etapas del proceso, pero si están en rojo es porque aún no se ha realizado esa fase del proceso del fortalecimiento; si están en verde es porque ya lo hicieron y tienen la documentación/evidencia que lo soporta.

Por ejemplo, la organización que se muestra a continuación tiene todas las fases del modelo de fortalecimiento debidamente soportado, esa organización ya cumplió su modelo con nosotros. Dentro de esos documentos que se cargan son únicamente válidos los que emite el Instituto.



Por su parte, la organización que se muestra a continuación solo tiene la caracterización



En este punto Andrea les indica que cada que se realice una caracterización se debe guardar de una vez en la hoja de vida, tanto el certificado como el IFOS en el cuadro que dice Caracterización.

Andrea les indica a las personas presentes que las direcciones las deben indicar con el sistema que aparece referenciado y que los datos deben coincidir tanto en la hoja de vida como los registrados en la caracterización.

También que todo debe estar diligenciado en mayúscula sostenida y que el sistema reconoce tildes.

Sin embargo, en una reunión del IDPAC sostenida luego de esta reunión se indicó que no se deben ingresar tildes; razón por la cual se aclara en esta acta.

Pregunta:

¿Cada que la organización necesite un certificado se le debe hacer una nueva caracterización?

No, solamente se debe descargar el certificado pues este aparece con la fecha de descargue y es la que se revisa.



IDPAC BOGOTÁ

CONSTANCIA DE CARACTERIZACIÓN DE ORGANIZACIONES Y PROCESOS SOCIALES

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC hace constar que la organización denominada PUNTO RENACER se encuentra en el aplicativo de Caracterización de Organizaciones y Procesos Sociales del IDPAC con los siguientes datos:

Tipo de Organización
JÓVENES

Nombre de la organización:
PUNTO RENACER

Localidad:
Bosa

Fecha de registro en la plataforma:
2023-03-23

Año de creación de la organización:
2021

Nombre de Líder / Representante Legal:
JOHANNA GONZALEZ

Correo electrónico:
COLECTIVO.RENACER@GMAIL.COM

La presente constancia corresponde al ejercicio de autoidentificación de la organización social y no certifica su existencia o el reconocimiento de personería jurídica.

La veracidad de la información contenida en aplicativo de caracterización de Organizaciones y Procesos Sociales del IDPAC es de responsabilidad exclusiva del declarante.

La presente se emite el día 2023-03-31 a solicitud del interesado.

ALEXANDER REINA OTERO
Director General
Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC
Sede Principal: Avenida calle 22 N° 68C-51
Correo Electrónico: atencionalciudadania@participacionbogota.gov.co
www.participacionbogota.gov.co

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

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

Las preguntas que queden pendientes o dudas que vayan surgiendo se las harán saber a la profesional de la Gerencia de Mujer y Género, Andrea Mejía Colorado, encargada para tales fines.

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	Andrea Mejía Colorado	Enviar acta y listado de asistencia.	Sin programar	
2	Andrea Mejía Colorado	Enviar documento de Word para las zonas rurales sin internet	Sin programar	

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		**Secretario Técnico Comité**
Nombre: No aplica		**Nombre:** Andrea Mejía C
Cargo o No. de Contrato		**Cargo o No. de Contrato:** 141 de 2023
Firma _____		**Firma** __AMC_

GM&G -Dudas Caracterizaciones Secretaría de la Mujer - IDPAC -

Código: IDPAC–CE-FT-06

Versión: 08

Fecha: 13/12/2021

Tipo de documento	Número	Nombre	Zona Rural
Cédula de ciudadanía	1018439231	Mayra Alejandra Palacios Guacheta	no
Cédula de ciudadanía	1018446655	Yudy Stephany Álvarez Poveda	no
Cédula de ciudadanía	1019010598	Andrea Mejía Colorado	no
Cédula de ciudadanía	1019083912	Daniela Bernal Aragón	no
Cédula de ciudadanía	1020733656	Adriana Roque Romero	no
Cédula de ciudadanía	1022343721	Mónica Hoyos Robayo	no
Cédula de ciudadanía	1032429745	Diana Marcela Orjuela Rojas	no
Cédula de ciudadanía	1085274653	María Constanza López	no
Cédula de ciudadanía	79385268	Denis helbert Morales Roa	no

2023-03-30

Localidad	UPZ	Barrio	Vereda	Rango de Edad	Genero
Puente Aranda	Zona Industrial	Industrial Centenario		28 a 45 años	Cisgénero
Engativá	Bolivia	Bochica II		18 a 27 años	Cisgénero
Suba	Tibabuyes	Lisboa		28 a 45 años	Cisgénero
Teusaquillo	Teusaquillo	Santa Teresita		28 a 45 años	Cisgénero
Teusaquillo	Teusaquillo	La Soledad		28 a 45 años	Cisgénero
Kennedy	Castilla	Villa Galante		28 a 45 años	Cisgénero
Los Mártires	Santa Isabel	Santa Isabel		28 a 45 años	Cisgénero
Chapinero	Chapinero	Chapinero Norte		28 a 45 años	Cisgénero
Fontibón	Fontibón	Villemar		46 a 59 años	Cisgénero

Orientación Sexual	Discapacidad	Tipo de Discapacidad	Etnia	Grupo Etnico
Heterosexual	no		no	
Heterosexual	no		no	
Bisexual	no		no	
Heterosexual	no		no	
Bisexual	no		no	
Heterosexual	no		no	
Bisexual	no		no	
No deseo responder	no		no	
Homosexual	no		no	

Conflicto Armado	Grupo de Valor	Nombre de la Entidad
no	Entidades u Organizaciones	Secretaría de la Mujer
no	Entidades u Organizaciones	Secretaría de la Mujer
no	Funcionario o Contratista del IDPAC	
no	Entidades u Organizaciones	Secretaría de la Mujer
no	Entidades u Organizaciones	Secretaría de la Mujer
no	Entidades u Organizaciones	Secretaría de la Mujer
no	Entidades u Organizaciones	Secretaría de la Mujer
no	Entidades u Organizaciones	Secretaría de la Mujer
no	Entidades u Organizaciones	Secretaría de la Mujer

Dependencias	Telefono	Correo Electronico
Gerencia de Mujer y Género	3133941600 3114546690	mpalacios@sdmujer.gov.co ysalvarez@sdmujer.gov.co acolorado@participacionbogota.gov.co dbernal@sdmujer.gov.co aroque@sdmujer.gov.co mhoyos@sdmujer.gov.co dorjuela@sdmujer.gov.co mlopez@sdmujer.gov.co dmorales@sdmujer.gov.co