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 "L*ugar, 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**
	13:00	am pm	17:40	am pm	14	06	2023	x	
Lugar: IDPAC – coworking 3									
Proceso: Fortalecimiento de organizaciones sociales, Medios Comunitarios, Comunales E Instancias de Participación									
Convoca: Andrea Mejía							**Cargo:** Profesional OS GM&G		
Objetivo de la reunión: Explicar la realización del plan de fortalecimiento y reporte de organizaciones ganadoras de la convocatoria - Bogotá con Mujeres 2023									

2. Participantes		
Nombres y apellidos	**Cargo**	**Firma**
La asistencia se tomó a través del enlace: https://ga.participacionbogota.gov.co/asistencias/formulario/1295 con el código QR		

3. Orden del día	**4. Elaborado por (nombre):**
1. **Explicación matriz de reporte** 2. **Explicación plan de Fortalecimiento** 3. **Asignación de organizaciones a fortalecer**	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: N/A

	Día	**Mes**	**Año**	**Hora**	
Fecha					**am** **pm**

7. Desarrollo de la reunión:

La reunión convocada por la profesional de organizaciones sociales de la Gerencia de Mujer y género, Andrea Mejía, inicia a tiempo.

Andrea les indica a las personas asistentes que esta reunión tiene tres partes las cuales corresponden al proceso de fortalecimiento de las organizaciones que resultaron ganadoras de la convocatoria Bogotá con las mujeres 2023.

1. **Explicación matriz de reporte**

Andrea le explica al equipo que cada 25 de cada mes le deben pasar el reporte de las acciones realizadas con cada una de las organizaciones que tienen asignadas y que para ese reporte existe un procedimiento que se debe cumplir.

Por tal razón Andrea les explica cómo se debe diligenciar la matriz dispuesta para ello y cómo se deben nombrar las evidencias.

En ese orden de ideas las evidencias se nombran de la siguiente manera:

Caracterización
C_ Nombre de la Organización. El PDF (la que arroja la plataforma)

IFOS_ Nombre de la Organización. El PDF (la que arroja la plataforma)

Plan de fortalecimiento:
PF_ Nombre de la Organización (formato en EXCEL) - Recuerden que para subirlo a la HV solo se admite en PDF.
APF_Nombre de la organización. En pdf

Asesorías Técnicas
AT_ Tema_Nombre de la Organización. En formato PDF

Formación:
F_ Nombre de la Organización. En PDF (certificado de curso culminado en PDF, NO inscripciones, NO chats, NO print de pantalla). Los pantallazos de inscripción NO se reportan en la matriz, ese únicamente es para uds (sus evidencias de cuenta de cobro).

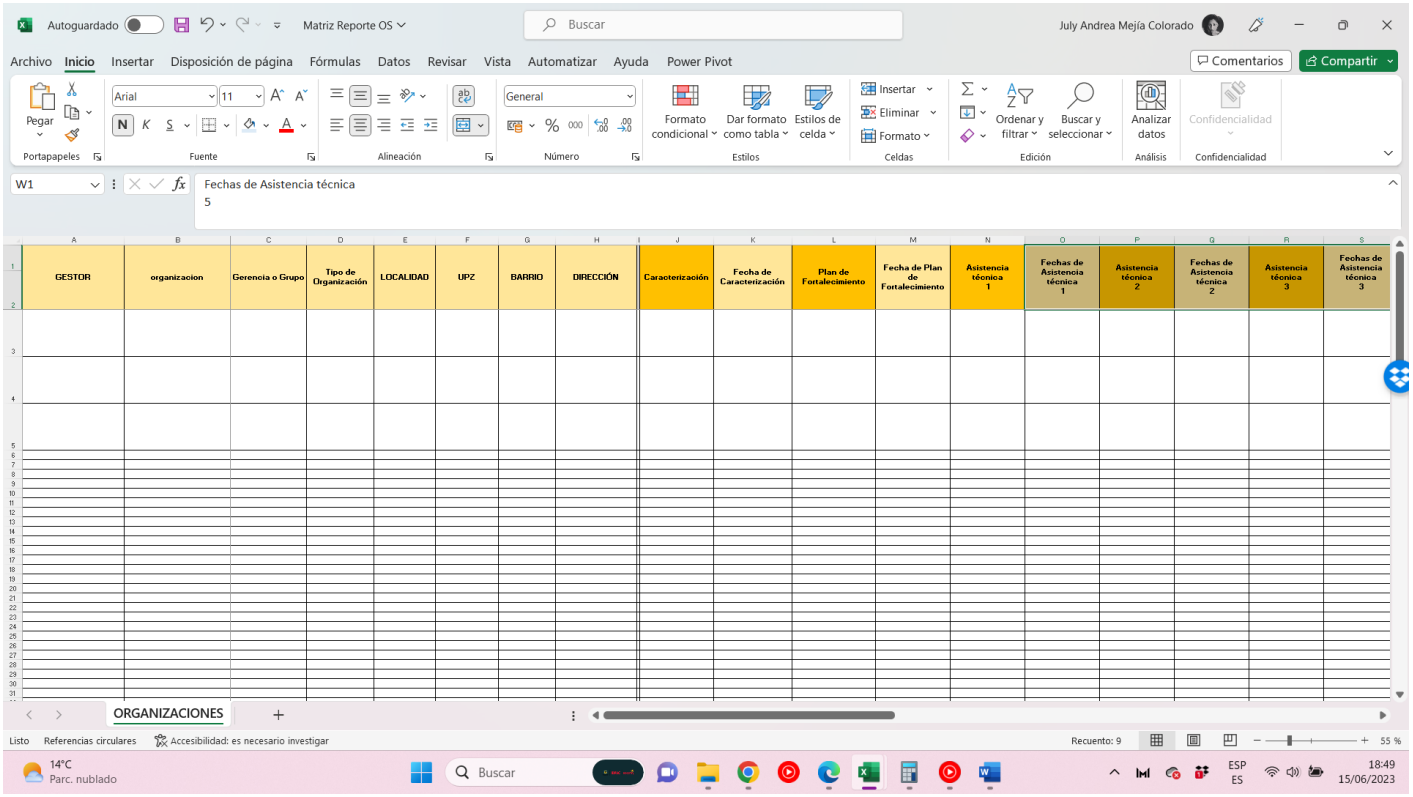
Incentivos
I_ Nombre de la Organización. En PDF (acta de entrega de incentivo en PDF, debidamente diligenciada y firmada por las partes, no debe faltar ningún dato por diligenciar)

Evaluación
E_ Nombre de la Organización. En PDF (El pantallazo de la encuesta que ellos llenan)
CF_ Nombre de la Organización. En PDF (La caracterización final)

IFOSF_ Nombre de la Organización. En PDF (EL comparativo de los dos resultados del IFOS- juntar el primero y el último PDF)

Todas y cada una de las evidencias que se tienen se deben cargar a la plataforma, la parte de hoja de vida de las organizaciones.

Andrea indica cómo se debe diligenciar la matriz



Es necesario que cada 25 de cada mes se haga el envío de esta matriz con las evidencias nombradas como se indicó anteriormente porque este es el reporte que se hace para evaluar los cumplimientos de las metas y compromisos adquiridos.

Se hace el envío al correo electrónico la matriz con las indicaciones de las evidencias.

2. Explicación plan de Fortalecimiento

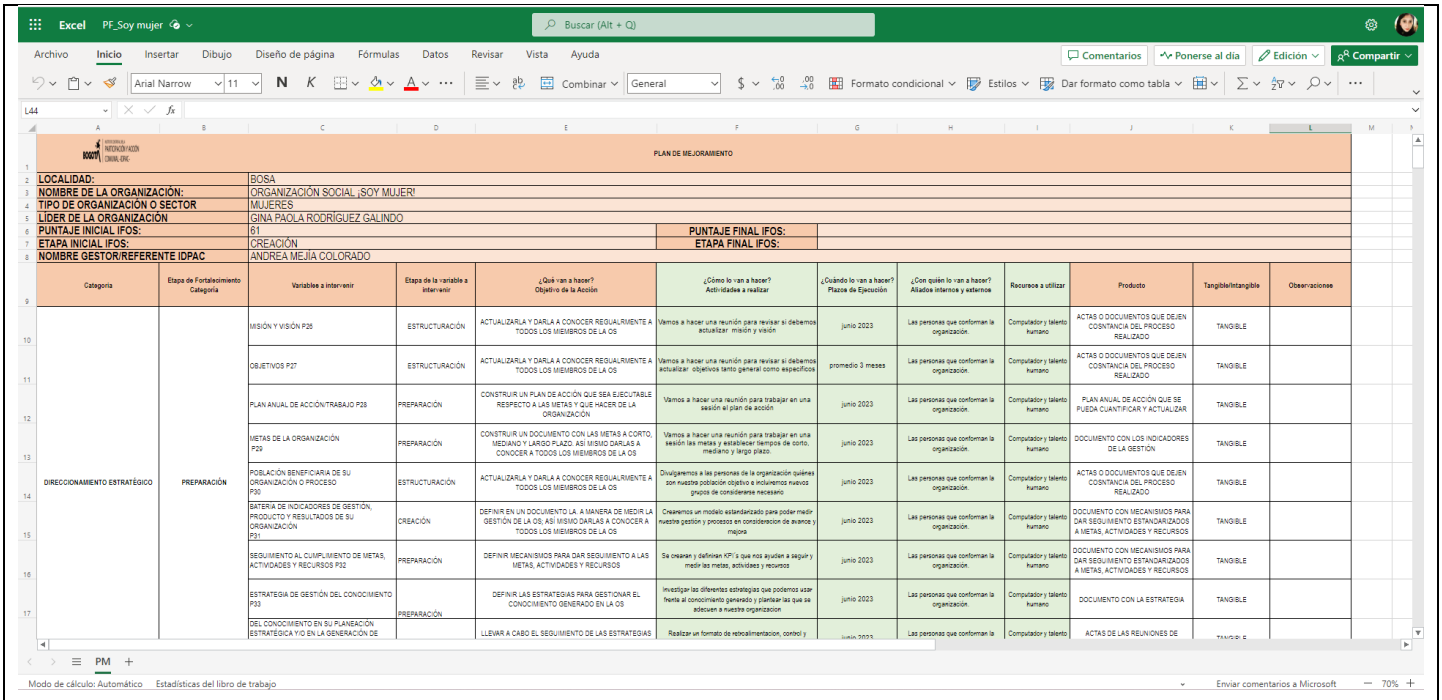
Luego se explica cómo se debe hacer el plan. Para esto se toma como ejemplo el IFOS de una organización y se empieza a diligenciar para hacer el ejemplo de forma clara y experiencial.

Se les explica a los presentes cómo se debe diligenciar por parte de ellos, qué debe hacer la organización y cómo se debe llenar el acta que se debe hacer.

Se indica que en la hoja de vida se carga en PFD porque la plataforma no permite cargar archivos en otro formato, pero que en las evidencias de fin de mes a Andrea se le debe pasar en Excel y el acta en PDF.

Antes de pasarlo a la organización Andrea debe revisar el “Esqueleto” para que cuando la OS lo tenga en sus manos el documento esté elaborado de forma correcta.

Durante la reunión se presenta un modelo de plan que puede servir para ejemplificar lo que se desea obtener como producto.



PLAN DE MEJORAMIENTO

LOCALIDAD:	BOSA
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:	ORGANIZACIÓN SOCIAL ¡SOY MUJER!
TIPO DE ORGANIZACIÓN O SECTOR	MUJERES
LIDER DE LA ORGANIZACIÓN	GINA PAOLA RODRÍGUEZ GALINDO
PUNTAJE INICIAL IFOS:	61
ETAPA INICIAL IFOS:	CREACIÓN
NOMBRE GESTOR/REFERENTE IDPAC	ANDREA MEJÍA COLORADO

PUNTAJE FINAL IFOS:
ETAPA FINAL IFOS:

Categoria	Etapa de Fortalecimiento Categoria	Variables a intervenir	Etapa de la variable a intervenir	¿Qué van a hacer? Objetivo de la Acción	¿Cómo lo van a hacer? Actividades a realizar	¿Cuándo lo van a hacer? Plazos de Ejecución	¿Con quién lo van a hacer? Aliados internos y externos	Recursos a utilizar	Producto	Tangible/Intangible	Observaciones
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PREPARACIÓN	MISIÓN Y VISIÓN P26	ESTRUCTURACIÓN	ACTUALIZARLA Y DARLA A CONOCER REGULARMENTE A TODOS LOS MIEMBROS DE LA OS	Vamos a hacer una reunión para revisar si debemos actualizar misión y visión	junio 2023	Las personas que conforman la organización.	Computador y talento humano	ACTAS O DOCUMENTOS QUE DEJEN CONSTANCIA DEL PROCESO REALIZADO	TANGIBLE	
		OBJETIVOS P27	ESTRUCTURACIÓN	ACTUALIZARLA Y DARLA A CONOCER REGULARMENTE A TODOS LOS MIEMBROS DE LA OS	Vamos a hacer una reunión para revisar si debemos actualizar objetivos tanto general como específicos	promedio 3 meses	Las personas que conforman la organización.	Computador y talento humano	ACTAS O DOCUMENTOS QUE DEJEN CONSTANCIA DEL PROCESO REALIZADO	TANGIBLE	
		PLAN ANUAL DE ACCIÓN/TRABAJO P28	PREPARACIÓN	CONSTRUIR UN PLAN DE ACCIÓN QUE SEA EJECUTABLE RESPECTO A LAS METAS Y QUE HACER DE LA ORGANIZACIÓN	Vamos a hacer una reunión para trabajar en una sesión el plan de acción	junio 2023	Las personas que conforman la organización.	Computador y talento humano	PLAN ANUAL DE ACCIÓN QUE SE PUEDA CUANTIFICAR Y ACTUALIZAR	TANGIBLE	
		METAS DE LA ORGANIZACIÓN P29	PREPARACIÓN	CONSTRUIR UN DOCUMENTO CON LAS METAS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO ASI MISMO DARLAS A CONOCER A TODOS LOS MIEMBROS DE LA OS	Vamos a hacer una reunión para trabajar en una sesión las metas y establecer tiempos de corto, mediano y largo plazo.	junio 2023	Las personas que conforman la organización.	Computador y talento humano	DOCUMENTO CON LOS INDICADORES DE LA GESTIÓN	TANGIBLE	
		POBLACIÓN BENEFICIARIA DE SU ORGANIZACIÓN O PROCESO P30	ESTRUCTURACIÓN	ACTUALIZARLA Y DARLA A CONOCER REGULARMENTE A TODOS LOS MIEMBROS DE LA OS	Divulgaremos a las personas de la organización quienes son nuestra población objetivo e incluiremos nuevos grupos de considerarse necesario	junio 2023	Las personas que conforman la organización.	Computador y talento humano	ACTAS O DOCUMENTOS QUE DEJEN CONSTANCIA DEL PROCESO REALIZADO	TANGIBLE	
		BATERIA DE INDICADORES DE GESTIÓN, PRODUCTO Y RESULTADOS DE SU ORGANIZACIÓN P31	CREACIÓN	DEFINIR EN UN DOCUMENTO LA A MANERA DE MEDIR LA GESTIÓN DE LA OS, ASI MISMO DARLAS A CONOCER A TODOS LOS MIEMBROS DE LA OS	Crearemos un modelo estandarizado para poder medir nuestra gestion y procesos en consideracion de avance y mejora	junio 2023	Las personas que conforman la organización.	Computador y talento humano	DOCUMENTO CON MECANISMOS PARA DAR SEGUIMIENTO ESTANDARIZADOS A METAS, ACTIVIDADES Y RECURSOS	TANGIBLE	
		SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS, ACTIVIDADES Y RECURSOS P32	PREPARACIÓN	DEFINIR MECANISMOS PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS METAS, ACTIVIDADES Y RECURSOS	Se crearan y definiran KPI´s que nos ayuden a seguir y medir las metas, actividaes y recursos	junio 2023	Las personas que conforman la organización.	Computador y talento humano	DOCUMENTO CON MECANISMOS PARA DAR SEGUIMIENTO ESTANDARIZADOS A METAS, ACTIVIDADES Y RECURSOS	TANGIBLE	
		ESTRATEGIA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO P33	PREPARACIÓN	DEFINIR LAS ESTRATEGIAS PARA GESTIONAR EL CONOCIMIENTO GENERADO EN LA OS	Investigar las diferentes estrategias que podemos usar frente al conocimiento generado y plantear las que se adecuen a nuestra organizacion	junio 2023	Las personas que conforman la organización.	Computador y talento humano	DOCUMENTO CON LA ESTRATEGIA	TANGIBLE	
		DEL CONOCIMIENTO EN SU PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y/O EN LA GENERACIÓN DE		LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS	Realizar un formato de retroalimentacion, control y		Las personas que conforman la	Computador y talento	ACTAS DE LAS REUNIONES DE		

También se indica cómo se debe diligenciar el acta que se debe entregar junto con el plan de fortalecimiento y se indica que el objetivo que se debe diligenciar en estas actas es: Crear, en conjunto con la organización XXXXX, el plan de fortalecimiento.

IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA ACTA DE REUNIÓN VIRTUAL	IDPAC-CE-FT-03 Versión: 03 Páginas 1 de 1 Fecha: 07/07/2021

Instrucciones

- El responsable de hacer el diligenciamiento del acta es quién realiza la convocatoria.
- El acta será remitida por correo electrónico para su aprobación y se dispondrá de dos días para realizar los ajustes requeridos por los participantes.
- En caso de no realizar solicitudes se entiende como aprobado el contenido del acta.

1. Datos básicos de la reunión

Hora inicio	Hora finalización			Fecha			Tipo de reunión		
				Día	Mes	Año	Llamada	Videoconferencia	Otro
N/A	am pm	N/A	am pm	29	04	2023			X WhatsApp

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

Convoca: Andrea Mejia Colorado — **Cargo:** Profesional OS GM&G

Fecha convocatoria: N/A — **Vía de convocatoria**: Correo institucional

Objetivo: Crear plan de fortalecimiento de la OS Soy Mujer

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Participó (Si/No)	Número celular o correo
Gina Paola Rodríguez Galindo	líder de la OS Soy Mujer	Si	311 8454332
Andrea Mejia Colorado	Profesional GM&G OS	Si	3202212955

3. Desarrollo de la reunión

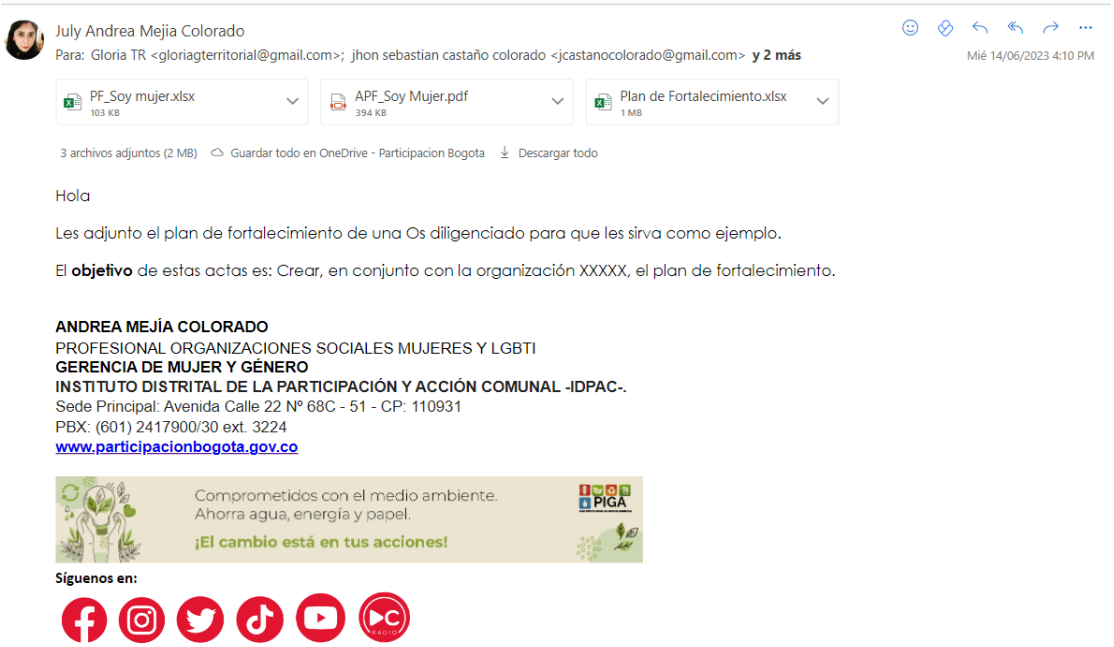
La presente acta se realiza como constancia del trabajo del plan de fortalecimiento entre la líder de la OS Soy Mujer, Gina Paola Rodríguez Galindo, y la profesional de la GM&G, Andrea Mejía.

Tras haber realizado el proceso de caracterización en la plataforma el pasado 22 de marzo del 2023 y obtener el resultado la profesional de la GM&G le comparte, el 25 de marzo del presente año, a Gina la base sobre la cual deben trabajar el plan de fortalecimiento.

Se envía con la información correspondiente a las columnas de: Categoría, etapa de fortalecimiento, Variables a intervenir, Etapa de la variable a intervenir, ¿Qué van a hacer? /Objetivo de la Acción, Producto, y Tangible/Intangible.
Y se les deja los espacios en blanco de: ¿Cómo lo van a hacer? /Actividades a realizar, ¿Cuándo lo van a hacer?/Plazos de Ejecución, ¿Con quién lo van a hacer? / Aliados internos y externos, Recursos a utilizar.
En ese orden de ideas se le indica a la Fundación que las variables a intervenir son:

Variables para intervenir
MISIÓN Y VISIÓN P26
OBJETIVOS P27
PLAN ANUAL DE ACCIÓN/TRABAJO P28
METAS DE LA ORGANIZACIÓN P29
POBLACIÓN BENEFICIARIA DE SU ORGANIZACIÓN O PROCESO P30
BATERÍA DE INDICADORES DE GESTIÓN, PRODUCTO Y RESULTADOS DE SU ORGANIZACIÓN P31
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS, ACTIVIDADES Y RECURSOS P32

Se hace envío del correo electrónico con la información correspondiente



July Andrea Mejia Colorado
Para: Gloria TR <gloriagterritorial@gmail.com>; jhon sebastian castaño colorado <jcastanocolorado@gmail.com> **y 2 más**
Mié 14/06/2023 4:10 PM

PF_Soy mujer.xlsx 103 KB | APF_Soy Mujer.pdf 394 KB | Plan de Fortalecimiento.xlsx 1 MB

3 archivos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Participacion Bogota Descargar todo

Hola

Les adjunto el plan de fortalecimiento de una Os diligenciado para que les sirva como ejemplo.

El **objetivo** de estas actas es: Crear, en conjunto con la organización XXXXX, el plan de fortalecimiento.

ANDREA MEJÍA COLORADO
PROFESIONAL ORGANIZACIONES SOCIALES MUJERES Y LGBTI
GERENCIA DE MUJER Y GÉNERO
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL -IDPAC-.
Sede Principal: Avenida Calle 22 Nº 68C - 51 - CP: 110931
PBX: (601) 2417900/30 ext. 3224
www.participacionbogota.gov.co

Comprometidos con el medio ambiente.
Ahorra agua, energía y papel.
¡El cambio está en tus acciones!
PIGA

Síguenos en:

3. Asignación de organizaciones a fortalecer

Como ya se tiene el listado de las organizaciones sociales que se deben fortalecer, se le indica al equipo que se hará la repartición de manera equitativa la cantidad de organizaciones por cada una de las personas.

Ellos indican que, al ser de a 11 aproximadamente, les gustaría poder trabajar por localidades para que los recorridos en caso de tener que hacer las cosas de manera presencial les quede más sencillo.

Teniendo esto se determinan cómo quedaron por localidad las organizaciones:

LOCALIDAD	CANTIDAD	GESTOR
USME	5	Viviana
BOSA	5	Viviana
KENNEDY	5	Leidy
CIUDAD BOLIVAR	3	Sebastián
ENGATIVA	3	Sebastián
SANTA FE	3	Sebastián
TEUSAQUILLO	3	Gloria
FONTIBÓN	2	Leidy
SUBA	2	Sebastián
SAN CRISTÓBAL	1	Leidy
ANTONIO NARIÑO	1	Gloria
CHAPINERO	1	Gloria
LA CANDELARIA	1	Gloria
LOS MÁRTIRES	1	Gloria
PUENTE ARANDA	1	Leidy

Se indica que tan pronto se tenga el listado de las organizaciones que van por concertación serán asignadas de manera equitativa.

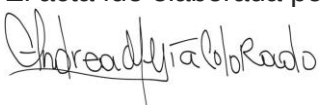
De esta manera quedan asignadas así:

CÓDIGO	ORGANIZACIÓN	LOCALIDAD	GESTOR
64480BE8D33C8	Fundación Franja Cultural	Chapinero	Gloria
644D7F9A1BDD0	Colectivo Futbolero Femenino Escarlata	Teusaquillo	Gloria
644F0AA4E2A9A	Fundación Dejamos Huella	Los Mártires	Gloria
645C260E87CCD	FUNDACIÓN HUELLAS DE ARTE MUJERES VIVIENDO CON VIH SIDA	Teusaquillo	Gloria
644F4561D09E7	Colectivo Casamonte	La Candelaria	Gloria
644BDB635382E	NATU NATU ARTESANAL MUJERES	Teusaquillo	Gloria
644EB540B46C1	WOMANDBASS	Antonio Nariño	Gloria
CÓDIGO	**ORGANIZACIÓN**	**LOCALIDAD**	**GESTOR**
644EC7A1C507C	COLECTIVO MUJERES DEL SUR ORIENTE	San Cristóbal	Leidy
644C60F412664	AYATAWAA BOGOTA	Kennedy	Leidy
645C775F9F01D	Asociación de Mujeres del Rio - ASRIO-	Kennedy	Leidy
644E0E0D082CA	Colectivo Sorora	Kennedy	Leidy
644EC52C18C1C	Mujeres con Visión al Futuro	Fontibón	Leidy
645A9C7C460E0	Alas al vuelo	Puente Aranda	Leidy
644EA5B07BE32	MUJERES CUIDADORAS CANDIVEL	Fontibón	Leidy
644A8F8A4C207	MAMA FORTES	Kennedy	Leidy
644E53785E7F1	Mujeres Creativas desde Casa	Kennedy	Leidy
CÓDIGO	**ORGANIZACIÓN**	**LOCALIDAD**	**GESTOR**
645C1EE680FAE	RESISTENCIA CHIQUITA	SANTA FE	Sebastián
6445AF87BC122	Tejiendo Sabiduría	Engativá	Sebastián
644C9D1AB074E	Corporación Cambio Sostenible	Ciudad Bolívar	Sebastián
645C73C3B31CD	Colectiva Enraízadas: feministas, disidentes y creactoras	Engativá	Sebastián
6452CCF881505	La Ciudad de Voz de Mujeres	Suba	Sebastián
644A00F471F83	UAIA ENGATIVÁ RESISTE CON ELLAS	Engativá	Sebastián
644EC91C02C61	MUJERES CON SABIDURÍA ANCESTRAL	Santa Fe	Sebastián
644EB3C9F2E65	Colectivo Medusa	Ciudad Bolívar	Sebastián
6452C2C670E5C	colectivo amigos del turista	Ciudad Bolívar	Sebastián
645C18BEB1A3B	Colectivo Tiboche	SANTA FE	Sebastián
645C5B50AA344	CORPORACION DAR UN MUNDO DE NEGOCIOS Y REGALOS	Suba	Sebastián
CÓDIGO	**ORGANIZACIÓN**	**LOCALIDAD**	**GESTOR**
644BABE922D6B	FUNDACIÓN KHARMINO	Usme	Viviana
645C7153346D0	Colectiva Feminista Mujeres de la Quinta	Usme	Viviana
644E986BBA0AE	Organización social soy mujer	Bosa	Viviana
645C6D6BE959B	Fundación Nuevo Sol de Esperanza	Bosa	Viviana
645C71CA46975	VOCES DE LAS VECINAS	Bosa	Viviana
644F14A8C3843	Agrupación Cultural Atizay...Arte y Mujer	Bosa	Viviana
644F1678983C7	FUNDACION MEMORIAS DE AMOR	Usme	Viviana
645992DFCD06A	COLECTIVA CASERITAS	Usme	Viviana
644C803F6C87E	Yolumba Oconga	Bosa	Viviana
645C6C204785B	Arte Ancestral Águila Solar	Usme	Viviana

Durante la reunión no se tomaron evidencias fotográficas, razón por la cual no se adjuntan.

La reunión termina a las 5:40 pm

El acta fue elaborada por:



Andrea Mejía Colorado

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

El grupo indica que a medida que surjan dudas se las preguntarán a Andrea

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
	N/A			

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité
Nombre: N/A		**Nombre:** N/A
Cargo o No. de Contrato		**Cargo o No. de Contrato:**
Firma _____		**Firma** _____

GM&G - Transferencia de Conocimiento Plan de fortalecimiento - 2023-06-14

Código: IDPAC–CE-FT-06
Versión: 08
Fecha: 13/12/2021

Tipo de documento	Número	Nombre	Zona Rural	Localidad	UPZ	Barrio	Rango de Edad	Genero	Orientación Sexual	Discapacidad	Etnia	Conflicto Armado	Grupo de Valor	Dependencias	Telefono	Correo Electronico
Cédula de ciudadanía	1019010598	Andrea Mejía Colorado	no	Suba	Tibabuyes	Lisboa	28 a 45 años	Cisgénero	Bisexual	no	no	no	Funcionario o Contratista del IDPAC	Gerencia de Mujer y Género		acolorado@participacionbogota.gov.co
Cédula de ciudadanía	1022391291	Sebastian Castaño	no	San Cristóbal	La Gloria	La Victoria	28 a 45 años	Cisgénero	Heterosexual	no	no	no	Funcionario o Contratista del IDPAC	Gerencia de Mujer y Género		jcastanocolorado@gmail.com
Cédula de ciudadanía	1030621448	Leidy Johana Vargas Acevedo	no	Kennedy			28 a 45 años	Cisgénero	Heterosexual	no	no	no	Funcionario o Contratista del IDPAC	Gerencia de Mujer y Género		psicoleidyvargas@gmail.com
Cédula de ciudadanía	1053775839	VIVIANA ALEJANDRA PINEDA MEDELLIN	no				28 a 45 años	Cisgénero	Heterosexual	no	no	no	Funcionario o Contratista del IDPAC	Gerencia de Mujer y Género	3146356100	pinedamedellin@gmail.com
Cédula de ciudadanía	52011964	Gloria Thalji Ravelo	no	San Cristóbal			46 a 59 años	Cisgénero	Heterosexual	no	no	no	Funcionario o Contratista del IDPAC	Gerencia de Mujer y Género		gloriagterritorial@gmail.com

Instrucciones

- El responsable de hacer el diligenciamiento del acta es quién realiza la convocatoria.
- El acta será remitida por correo electrónico para su aprobación y se dispondrá de dos días para realizar los ajustes requeridos por los participantes.
- En caso de no realizar solicitudes se entiende como aprobado el contenido del acta.

1. Datos básicos de la reunión

Hora inicio	Hora finalización			Fecha			Tipo de reunión		
				Día	Mes	Año	Llamada	Videoconferencia	Otro
11:00	am pm	12:30	am pm	10	05	2023		X Teams	

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

Convoca: Andrea Mejia Colorado	**Cargo:** Profesional OS GM&G
Fecha convocatoria: 09 mayo 2023	**Vía de convocatoria**: Correo institucional

Objetivo: Realizar transferencia de conocimientos y capacitar en el modelo de fortalecimiento a las personas contratadas por el IDPAC para el convenio 1114 de 2022

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Participó (Si/No)	Número celular o correo

Listado tomado por medio del enlace:
https://ga.participacionbogota.gov.co/asistencias/formulario/913

Y del código QR

3. Desarrollo de la reunión

La reunión empieza con la presentación de la profesional Andrea Mejía de la Gerencia de mujer y género, encargada del coordinar el proceso de Fortalecimiento de las Organizaciones Sociales de mujeres y sectores LGBTI.

Después se presentan las y los asistentes.

Luego Andrea inicia la explicación del Modelo de Fortalecimiento a Organizaciones Sociales (MFOS).
En ese orden de ideas explica que el modelo cuenta con 6 pasos fundamentales y ellos son:

1. La **caracterización** es el punto de inicio de la ruta de Fortalecimiento que consiste en la autoidentificación, contacto y aplicación de las preguntas establecidas en la encuesta de caracterización a la organización a través de la plataforma de la participación2.0. De otra parte, **el diagnóstico**, hace

referencia a los resultados de la aplicación de los índices de fortalecimiento 3 y define el estado en el que se encuentra el proceso organizativo o instancia. Producto de esta fase, se emite una constancia de registro en el aplicativo de caracterización de organizaciones y procesos sociales de la plataforma de la participación, para fines exclusivos del modelo de fortalecimiento. Constancia que no certifica la existencia de la organización ni constituye reconocimiento de personería jurídica (IFOS).

2. **El plan de fortalecimiento**: Es el conjunto de acciones a ejecutar con las organizaciones, espacios o instancias en un ciclo de fortalecimiento, programadas con base en el diagnóstico, necesidades y prioridades de fortalecimiento identificadas conforme a la aplicación del índice de fortalecimiento y su elaboración está acompañada y asesorada por el IDPAC.
3. **Formación:** Consiste en los ciclos y cursos de formación que ofrece la Escuela de Participación del IDPAC en capacidades democráticas y organizativas de conformidad con el interés del proceso organizativo o instancia y los resultados generados en la fase de caracterización y diagnóstico. En esta fase se genera para la organización y sus integrantes: - **Certificación por curso**. Los y las estudiantes pueden acceder a la certificación de cada uno de los cursos, al cumplir con las actividades previstas y en el caso de la asistencia, de al menos un 80%. - **Certificación en la modalidad de diplomado:** También se ofrece la posibilidad de acceder a la certificación con carácter de Diplomado al desarrollar el equivalente a 3 de 4 cursos aprobados satisfactoriamente dentro del mismo ciclo, por parte de un mismo estudiante. Los diplomados serán certificados por el IDPAC y en algunos casos4 con el aval de una institución de educación superior, organización internacional o de la sociedad civil.
4. **Asistencia Técnica**: Consiste en el acompañamiento técnico que hace el IDPAC a cada una de los procesos organizativos o instancias en aras de aumentar sus capacidades aplicando metodologías que les permitan robustecer sus procesos internos y externos priorizados en el plan de fortalecimiento y que responden a cada una de las categorías del índice de fortalecimiento.
5. **Incentivos para el fortalecimiento**: Son instrumentos que están previstos para las organizaciones o procesos que se encuentran en alguna fase de la ruta de fortalecimiento y está sujeto a las condiciones de la convocatoria y a la disponibilidad de recursos del IDPAC (ver artículo 6°). Es decir, las organizaciones podrán acceder a apoyo para desarrollar iniciativas, dotaciones, obras con saldo pedagógico, intercambios de experiencias (locales, nacionales o internacionales), planes de incidencia, a oferta de otras entidades del distrito, nacionales o de cooperación internacional, entre otras.
6. **Seguimiento y evaluación**: El seguimiento se llevará a cabo a través de la plataforma de participación de la Entidad, donde reposa la hoja de vida de cada organización con las evidencias de avance en las etapas de la ruta. La evaluación consiste en la aplicación de las preguntas que componen las categorías del Índice de Fortalecimiento, una vez finalice la ruta de fortalecimiento, lo cual permite observar la nueva valoración en el índice. Así mismo, las organizaciones podrán evaluar el acompañamiento técnico del IDPAC.

Andrea les indica a las personas presentes que este es el modelo general del fortalecimiento, pero que cada una de las fases tendrá su propia sesión de explicación porque los temas son extensos y cada uno tiene su particularidad.

Al ser un ciclo, cada una de las partes es igual de importante y complementaria. Por eso se les indica que se estarán haciendo reuniones para cada una de las etapas.

Siendo las 12:30 pm se da por finalizada la reunión.



Acta elaborada y firmada por: Andrea Mejía Colorado.

4. Compromisos

Andrea realiza el acta y su envío correspondiente
Andrea enviará la presentación del modelo.

GM&G - Primera capacitación MFOS - Convenio - 2023-05-10

Código: IDPAC–CE-FT-06
Versión: 08
Fecha: 13/12/2021

Tipo de documento	Número	Nombre	Zona Rural	Localidad	UPZ	Barrio	Rango de Edad	Género	Orientación Sexual
Cédula de ciudadanía	1012356259	Diana Carolina Chávez García	no	Teusaquillo	La Esmeralda		28 a 45 años	Cisgénero	Heterosexual
Cédula de ciudadanía	1019010598	Andrea Mejía Colorado	no	Suba	Tibabuyes	Lisboa	28 a 45 años	Cisgénero	Bisexual
Cédula de ciudadanía	1022391291	jhon sebastian castaño colorado	no	San Cristóbal	La Gloria	La Victoria	28 a 45 años		Heterosexual
Cédula de ciudadanía	1030621448	Leidy Johana Vargas Acevedo	no	Kennedy			28 a 45 años	Cisgénero	Heterosexual
Cédula de ciudadanía	35490976	BellanirMontes Matoma	no	Ciudad Bolívar	El Tesoro	El Tesoro	46 a 59 años		Heterosexual
Cédula de ciudadanía	53166387	Diana Marcela Ortiz Duque	no	Puente Aranda	Ciudad Montes	Tibana	28 a 45 años	Cisgénero	Heterosexual
Cédula de ciudadanía	88251051	JHON ALEXANDER ARDILA MALDONADO	no	Suba	Suba	Turingia	28 a 45 años	Cisgénero	No deseo responder

Discapacidad	Etnia	Conflicto Armado	Grupo de Valor	Dependencias	Telefono	Correo Electronico
no	no	no	Funcionario o Contratista del IDPAC	Gerencia de Mujer y Género	3004300698	abogadaidpac1114@gmail.com
no	no	no	Funcionario o Contratista del IDPAC	Gerencia de Mujer y Género		acolorado@participacionbogota.gov.co
no	no	no	Funcionario o Contratista del IDPAC	Gerencia de Mujer y Género		jcastanocolorado@gmail.com
no	no	no	Funcionario o Contratista del IDPAC	Gerencia de Mujer y Género	3144292398	psicoleidyvargas@gmail.com
no	no	no	Funcionario o Contratista del IDPAC	Gerencia de Mujer y Género		bellanir04@gmail.com
no	no	no	Funcionario o Contratista del IDPAC	Gerencia de Mujer y Género	3192290673	dortiz@participacionbogota.gov.co
no	no	no	Funcionario o Contratista del IDPAC	Gerencia de Mujer y Género	3185229710	jhonar86@hotmail.com

Instrucciones

- El responsable de hacer el diligenciamiento del acta es quién realiza la convocatoria.
- El acta será remitida por correo electrónico para su aprobación y se dispondrá de dos días para realizar los ajustes requeridos por los participantes.
- En caso de no realizar solicitudes se entiende como aprobado el contenido del acta.

1. Datos básicos de la reunión

Hora inicio	Hora finalización			Fecha			Tipo de reunión		
				Día	Mes	Año	Llamada	Videoconferencia	Otro
3:30	am pm	5:00	am pm	15	05	2023		x	

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

Convoca: Andrea Mejia Colorado — **Cargo:** Profesional OS GM&G

Fecha convocatoria: 15 05 2023 — **Vía de convocatoria**: Correo institucional

Objetivo: Realizar la transferencia de conocimientos en la etapa de Caracterización y Diagnóstico del Modelo de fortalecimiento de las organizaciones sociales.

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Participó (Si/No)	Número celular o correo

Listado tomado por medio del enlace:
https://ga.participacionbogota.gov.co/asistencias/formulario/964

Y del código QR

3. Desarrollo de la reunión

La presente reunión inicia siendo las dos de la tarde.

Andrea indica que en la presente reunión se quiere indicar cómo se realiza el proceso de caracterización y diagnóstico de las organizaciones sociales y que esta es una de las reuniones que se tiene preparada para explicar el Modelo de fortalecimiento de las organizaciones sociales. -MFOS.

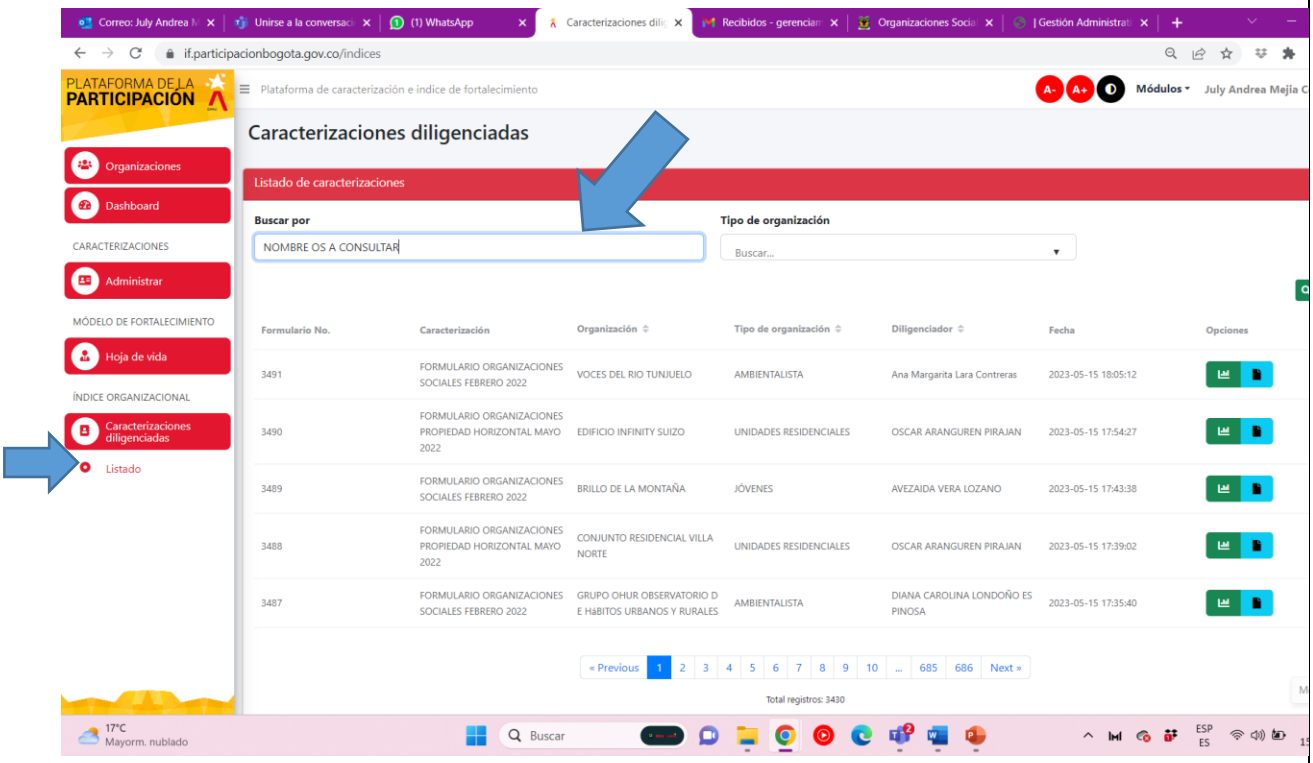
Andrea indica que, para efectos de la explicación, se tomará como ejemplo una organización que no existe, que

es inventada, pero que funciona para el propósito que se tiene.

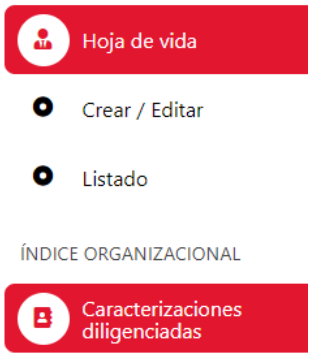
Andrea les indica que la plataforma en la que hacemos toda nuestra ruta de fortalecimiento es: https://if.participacionbogota.gov.co/

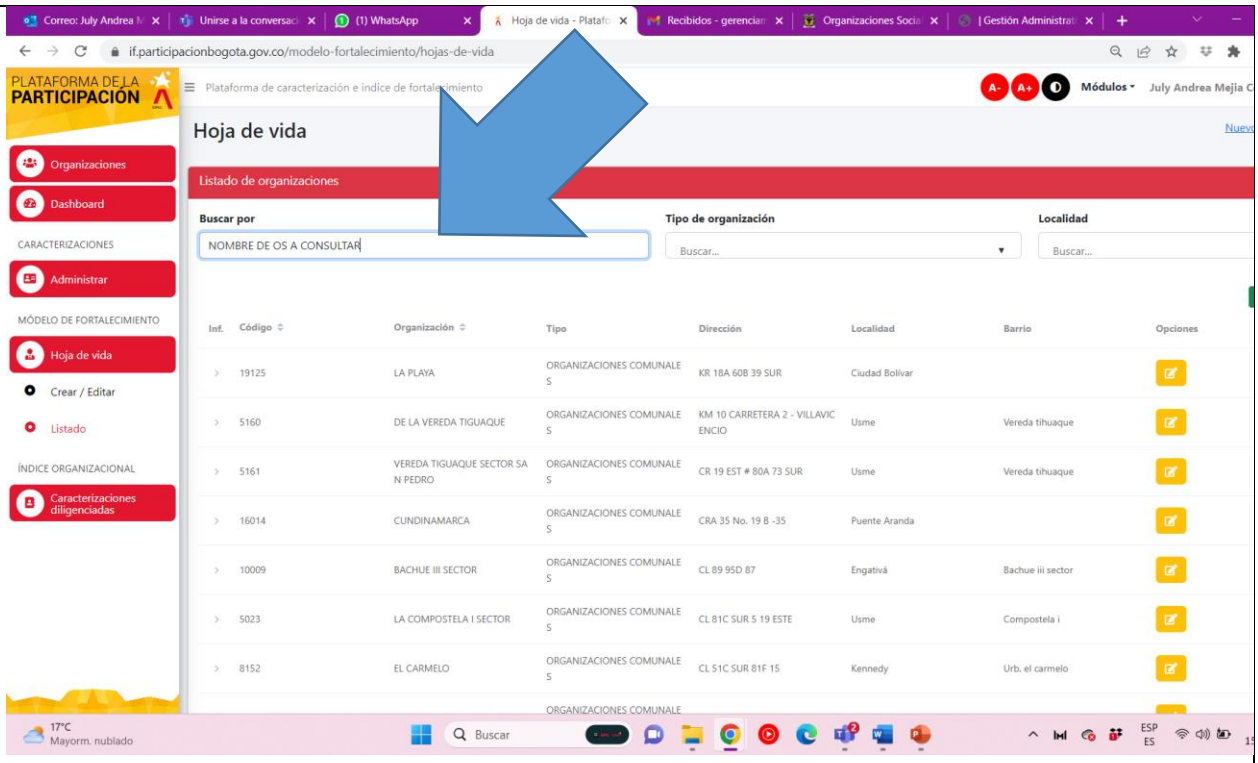
Se van a narrar los pasos para realizar una caracterización.

1. Revisar que no esté caracterizada previamente: en este paso debemos ir al módulo: Caracterizaciones diligenciadas - lista y en el buscador indicar el nombre de la OS que se quiera

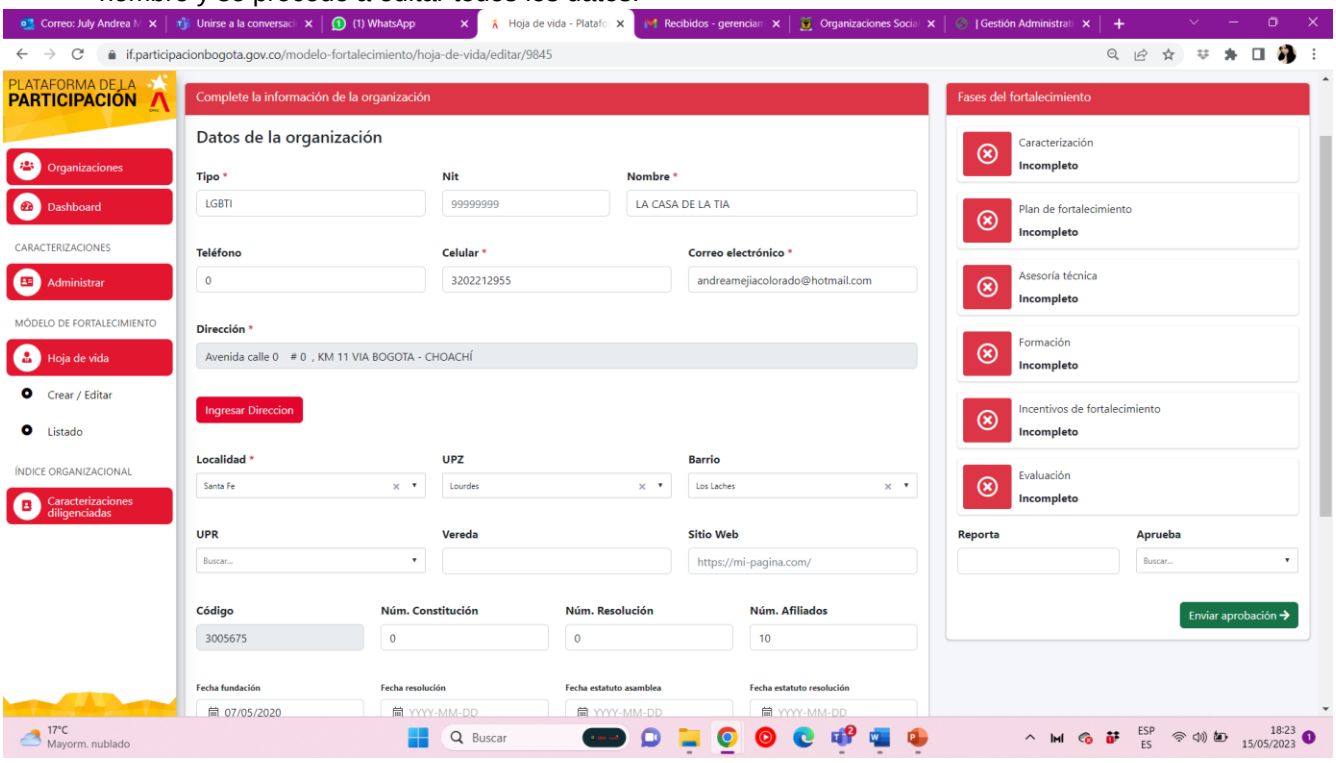


2. Si la Os está caracterizada, no se caracteriza nuevamente, si no está procedemos a buscar la hoja de vida, si está la editamos, si no está la creamos.





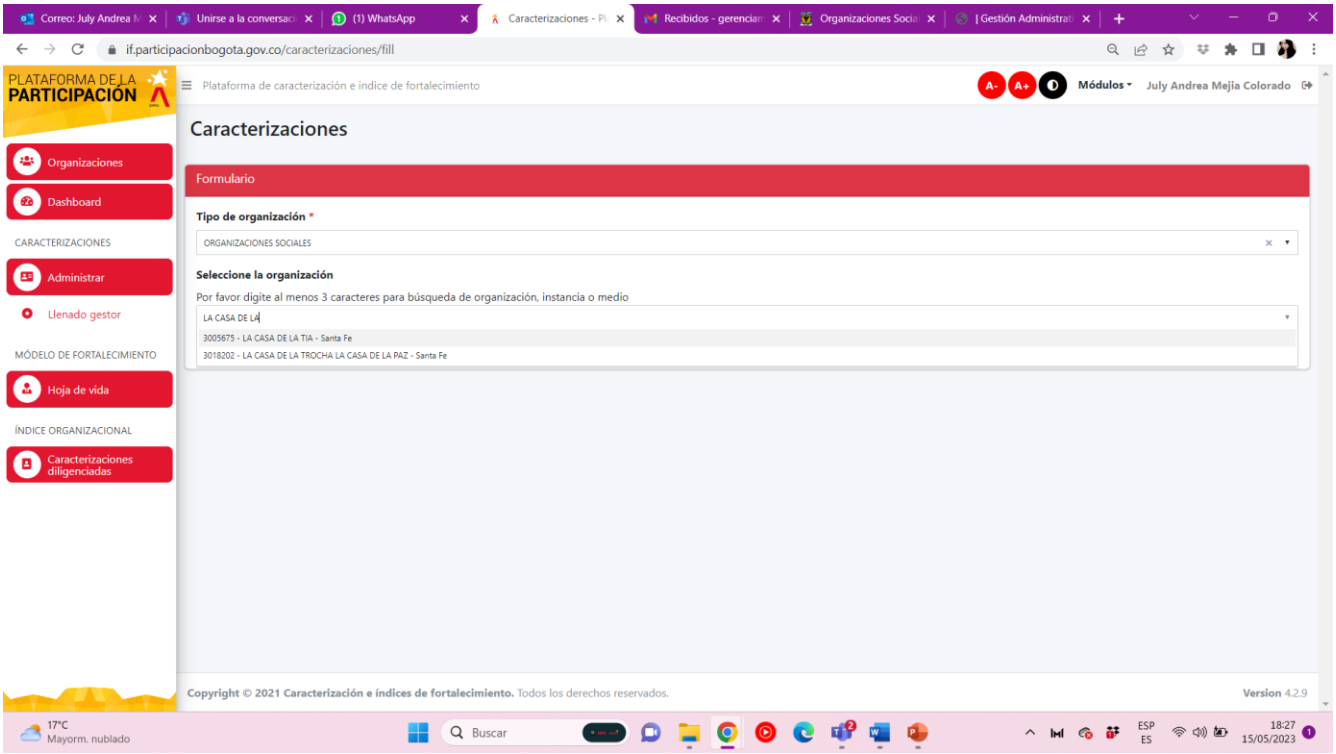
3. En caso de que esté ya creada se le da clic en el cuadro amarillo que aparece en la parte derecha del nombre y se procede a editar todos los datos.



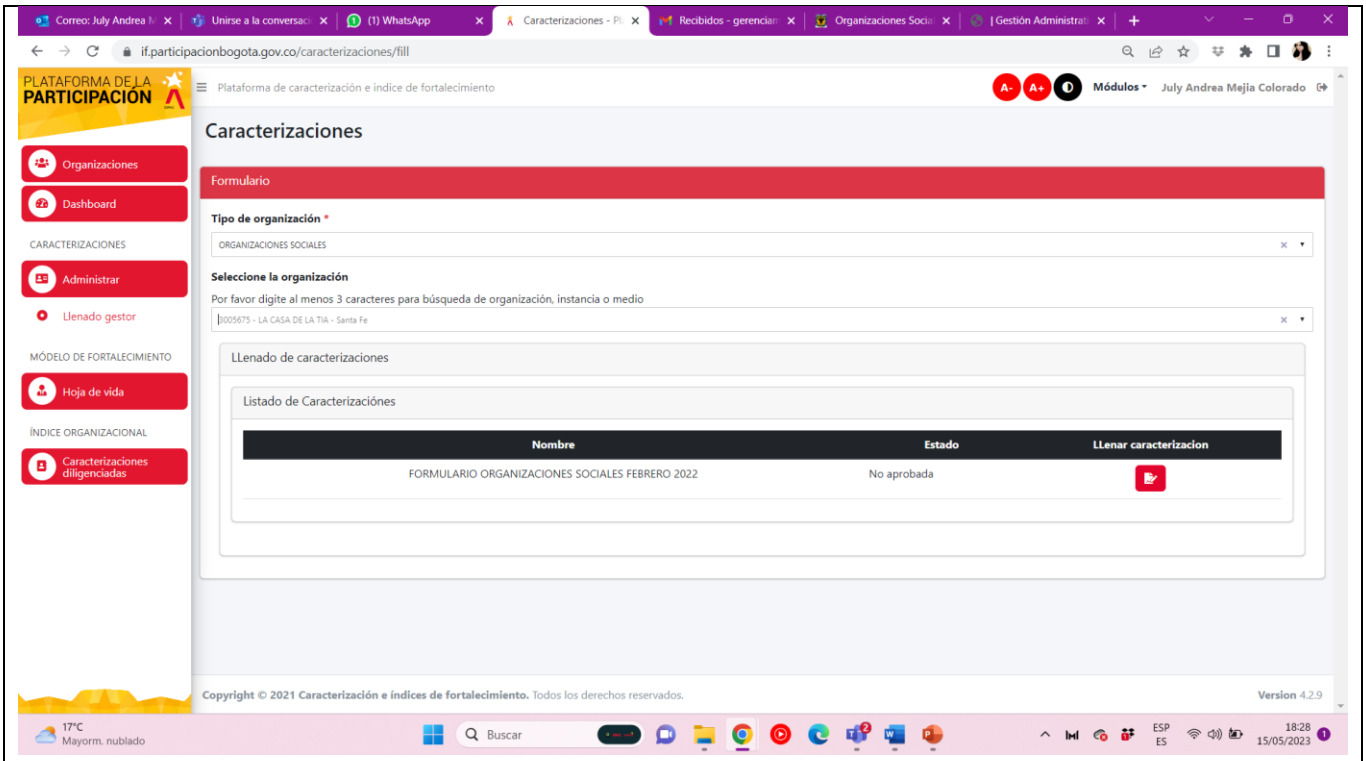
En este punto se resalta la importancia de llenar todos y cada uno de los datos, en mayúscula sostenida, sin tildes y consignando la mayor cantidad de datos posibles. Después de creada la hoja de vida se puede editar cualquier dato menos “TIPO” y “NOMBRE”.

En caso de que sea necesario editar esos campos, la organización debe enviar un correo a acolorado@participacionbogota.gov.co solicitando el cambio, las razones por las cuales se va a cambiar y los documentos que certifiquen que los miembros de la organización están de acuerdo y al tanto de esos cambios.

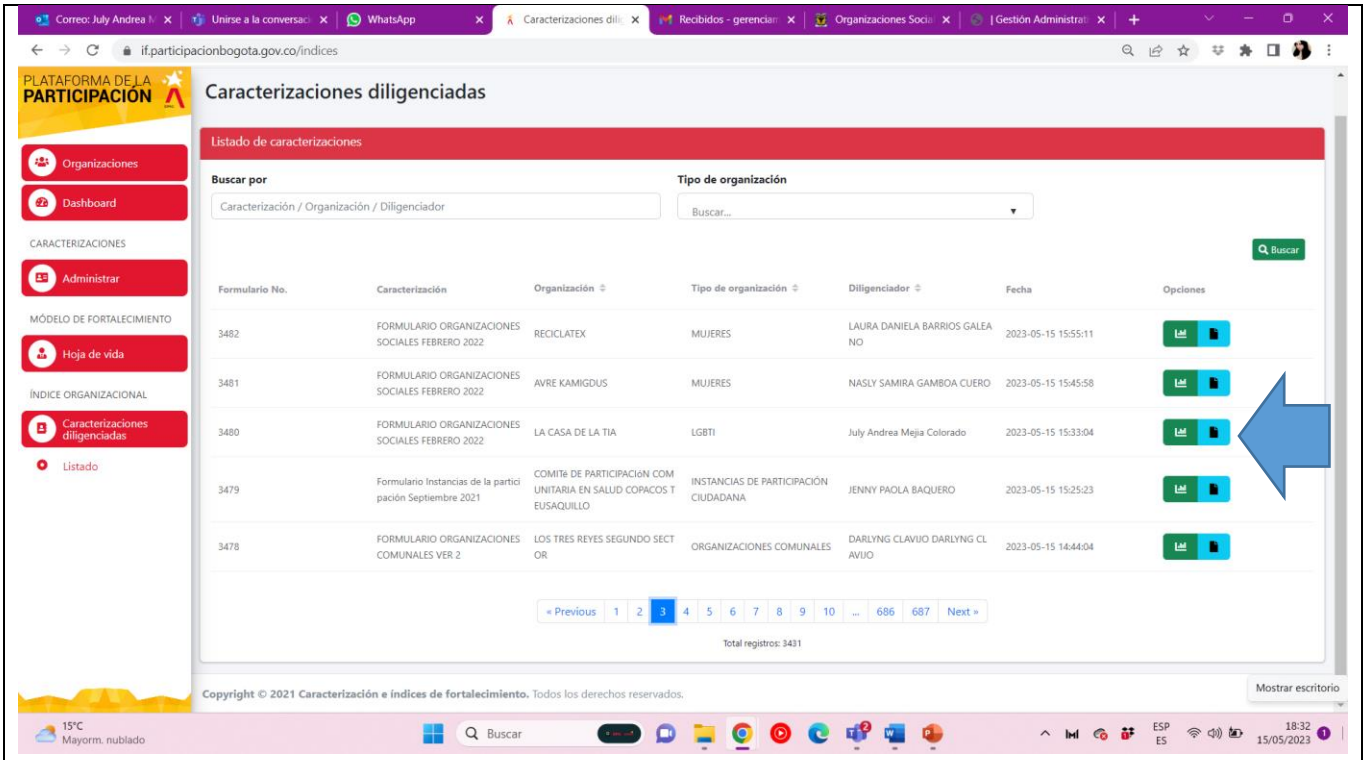
4. Después de tener la hoja de vida se indica que se van a la casilla Administrar – llenado de gestor.



Es importante que en este punto se seleccione la organización de manera correcta porque en caso de seleccionar otro y hacer la caracterización en el campo equivocado, luego saldrá mal el certificado porque es de esta parte de la cual se sacan los datos que lo alimentan.
Tras tenerla identificado se selecciona y luego se le da al botón rojo de “llenar caracterización”

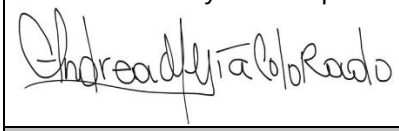


5. Luego se procede a llenar el formato de caracterización, en la primera parte se debe llenar la misma información que en la hoja de vida, se debe copiar y pegar.
6. Luego se leen las preguntas y se va diligenciando según como responda la OS.
7. Se explican las preguntas que presentan mayor complejidad en el cuestionario.
8. Después de haberlo hecho se vuelve al módulo: Caracterizaciones diligenciadas - lista y se ubica la caracterización realizada y se le da clic en el botón verde del lado izquierdo para obtener el certificado de caracterización y el IFOS que nos arroja la plataforma que nos servirá como insumo para el plan de fortalecimiento.



Andrea le indica al equipo que ella sabe que al principio parece mucha información, pero que a medida que lo vayan haciendo se hará más fácil el proceso y que apenas tengan que realizar una caracterización ella estará presente para guiarles en el proceso.

La reunión termina a las 5:00 pm
Acta elaborada y firmada por: Andrea Mejía Colorado.



4. Compromisos
Andrea realiza el acta y su envío correspondiente

GM&G - Transferencia de conocimientos MFOS - Caracterización - 2023-05-15

Código: IDPAC–CE-FT-06
Versión: 08
Fecha: 13/12/2021

Tipo de documento	Número	Nombre	Zona Rural	Localidad	UPZ	Barrio	Vereda	Rango de Edad
Cédula de ciudadanía	1019010598	Andrea Mejía Colorado	no	Suba	Tibabuyes	Lisboa		28 a 45 años
Cédula de ciudadanía	1022391391	Jhon Sebastián castaño colorado	no	San Cristóbal	La Gloria	La Victoria		28 a 45 años
Cédula de ciudadanía	1030621448	Leidy Johana Vargas Acevedo	no	Kennedy				28 a 45 años
Cédula de ciudadanía	1053775839	VIVIANA ALEJANDRA PINEDA MEDELLÍN	no					28 a 45 años
Cédula de ciudadanía	35490976	Bellanir Montes Matoma	no	Ciudad Bolívar	El Tesoro	El Tesoro		46 a 59 años

Genero	Orientación Sexual	Conflicto Armado	Grupo de Valor	Dependencias	Telefono	Correo Electronico
Cisgénero	Bisexual	no	Funcionario o Contratista del IDPAC	Gerencia de Mujer y Género		acolorado@participacionbogota.gov.co
Cisgénero	Heterosexual	no	Funcionario o Contratista del IDPAC	Gerencia de Mujer y Género		jcastanocolorado@gmail.com
Cisgénero	Heterosexual	no	Funcionario o Contratista del IDPAC	Gerencia de Mujer y Género		psicoleidyvargas@gmail.com
Cisgénero	Heterosexual	no	Funcionario o Contratista del IDPAC	Gerencia de Mujer y Género	3146356100	pinedamedellin@gmail.com
Otra	Heterosexual	no	Funcionario o Contratista del IDPAC	Gerencia de Mujer y Género	3007763866	bellaciudadbolivar@gmail.com

Instrucciones

- El responsable de hacer el diligenciamiento del acta es quién realiza la convocatoria.
- El acta será remitida por correo electrónico para su aprobación y se dispondrá de dos días para realizar los ajustes requeridos por los participantes.
- En caso de no realizar solicitudes se entiende como aprobado el contenido del acta.

1. Datos básicos de la reunión

Hora inicio	Hora finalización			Fecha			Tipo de reunión		
				Día	Mes	Año	Llamada	Videoconferencia	Otro
11:00	am / pm	12:45	am / pm	19	05	2023		x	

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

Convoca: Andrea Mejia Colorado — **Cargo:** Profesional OS GM&G

Fecha convocatoria: 18 05 2023 — **Vía de convocatoria**: Correo institucional

Objetivo: Realizar la transferencia de conocimientos en la etapa de Caracterización y Diagnóstico del Modelo de fortalecimiento de las organizaciones sociales.

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Participó (Si/No)	Número celular o correo
Andrea Mejia Colorado	Profesional OS GM&G	sí	acolorado@participaciónbogota.gov.co
Gloria Thalji	Referente Convenio 1114 de 2022	sí	gloriagterritorial@gmail.com

3. Desarrollo de la reunión

La presente reunión inicia siendo las once de la mañana.

Andrea indica que en la presente reunión se quiere indicar cómo se realiza el proceso de caracterización y diagnóstico de las organizaciones sociales y que esta es una de las reuniones que se tiene preparada para explicar el Modelo de fortalecimiento de las organizaciones sociales. -MFOS.

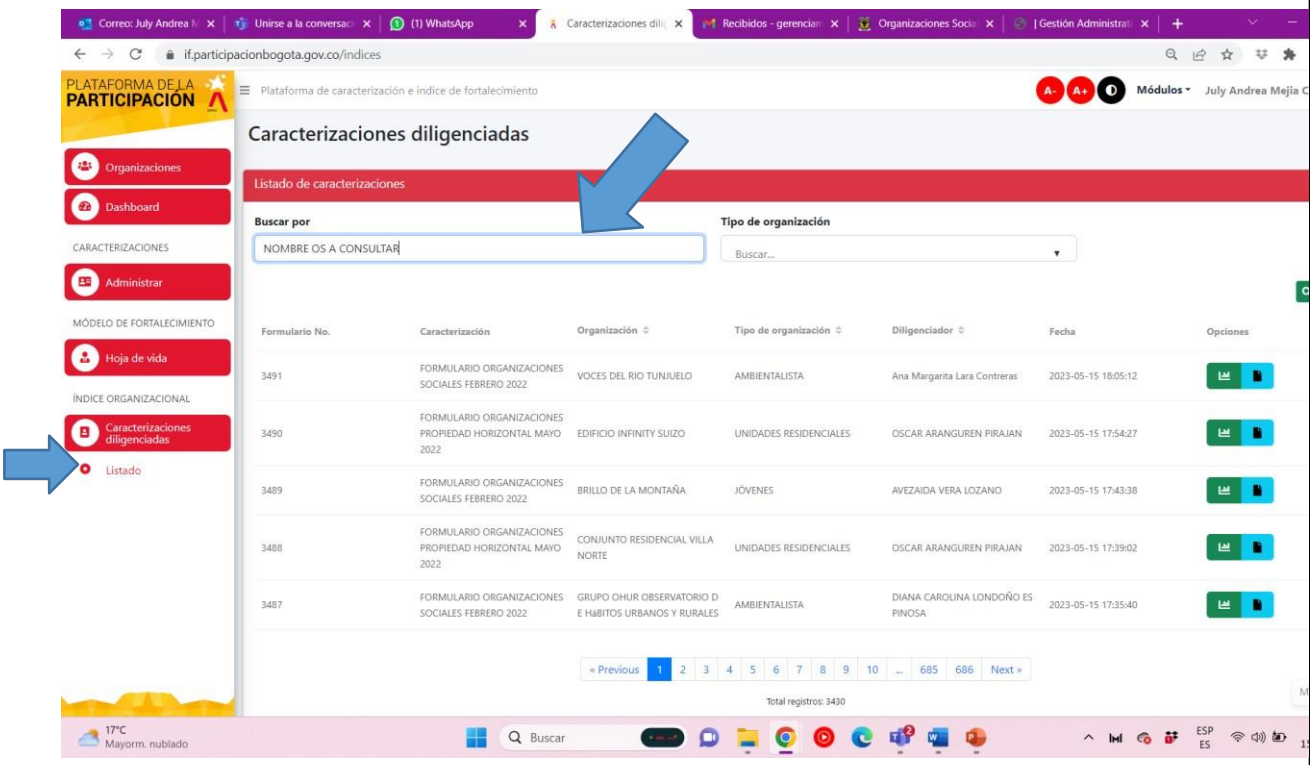
Andrea indica que, para efectos de la explicación, se tomará como ejemplo una organización que no existe, que

es inventada, pero que funciona para el propósito que se tiene.

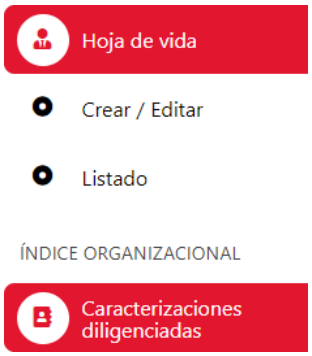
Andrea les indica que la plataforma en la que hacemos toda nuestra ruta de fortalecimiento es: https://if.participacionbogota.gov.co/

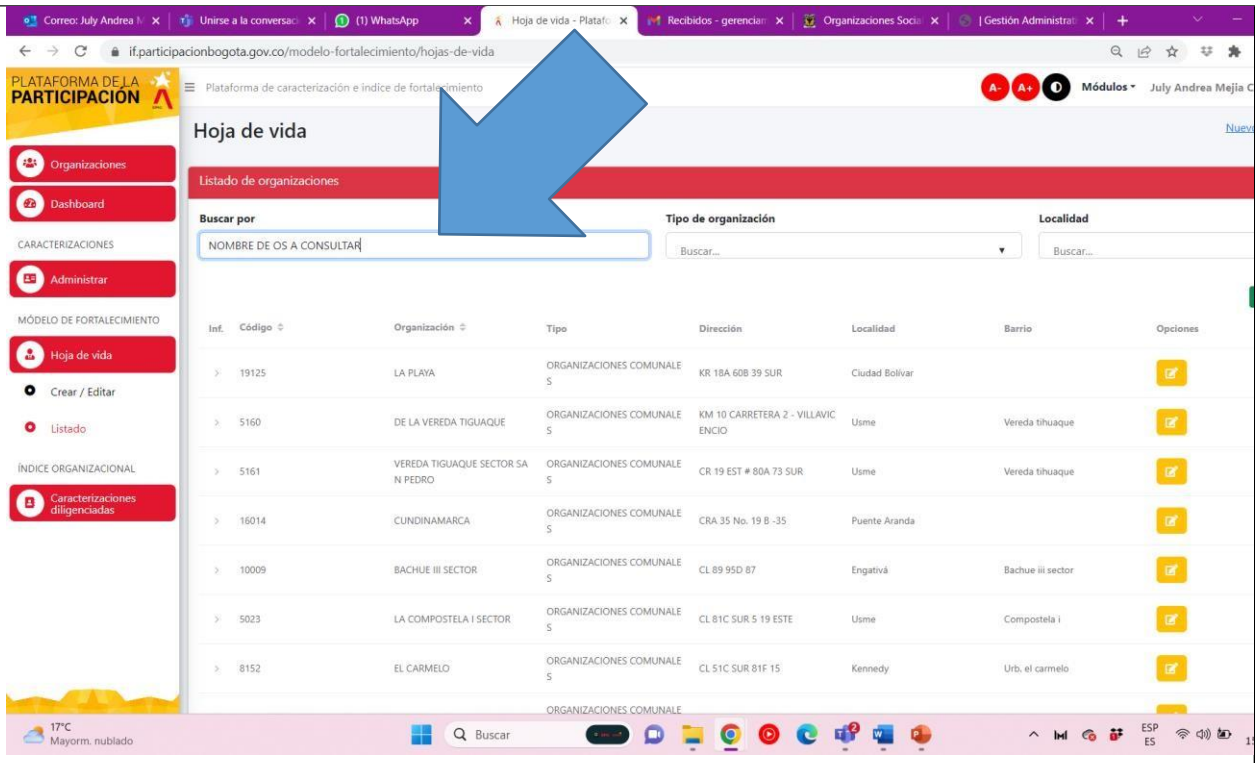
Se van a narrar los pasos para realizar una caracterización.

1. Revisar que no esté caracterizada previamente: en este paso debemos ir al módulo: Caracterizaciones diligenciadas - lista y en el buscador indicar el nombre de la OS que se quiera

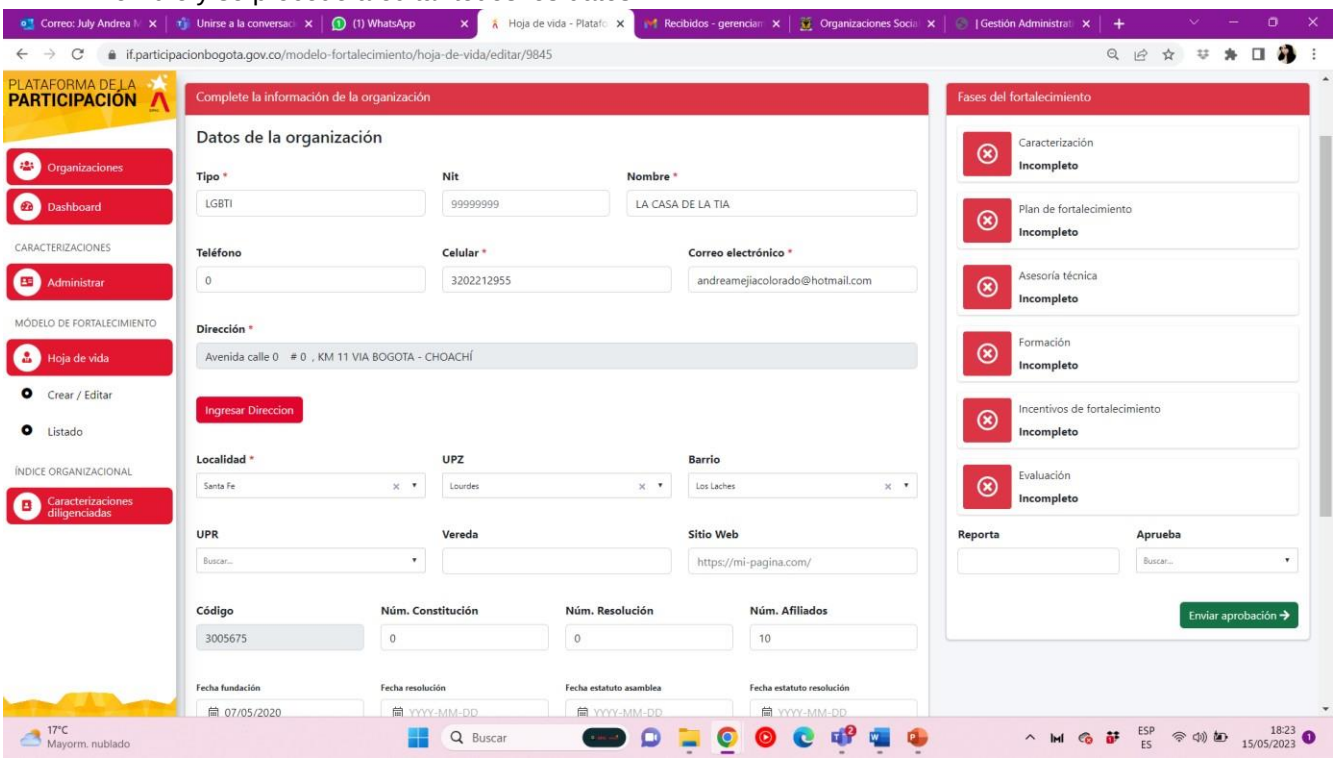


2. Si la Os está caracterizada, no se caracteriza nuevamente, si no está procedemos a buscar la hoja de vida, si está la editamos, si no está la creamos.





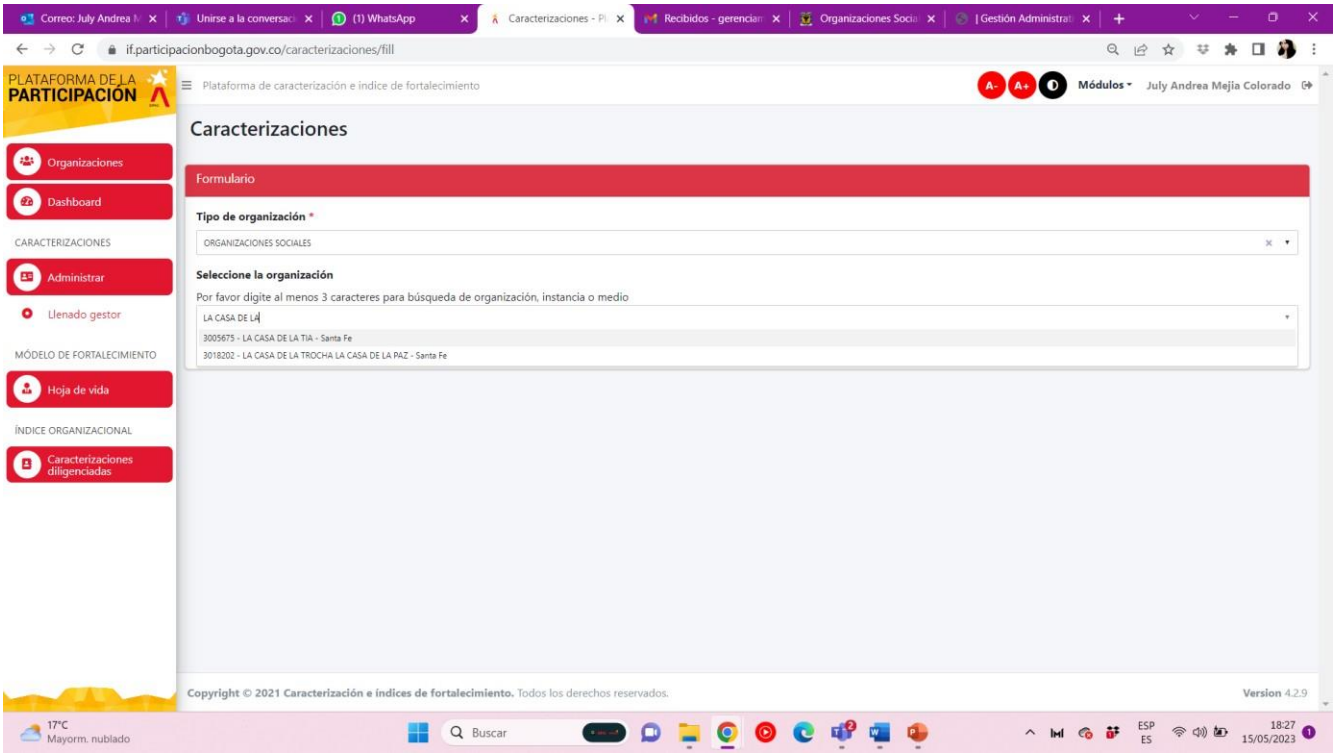
3. En caso de que esté ya creada se le da clic en el cuadro amarillo que aparece en la parte derecha del nombre y se procede a editar todos los datos.



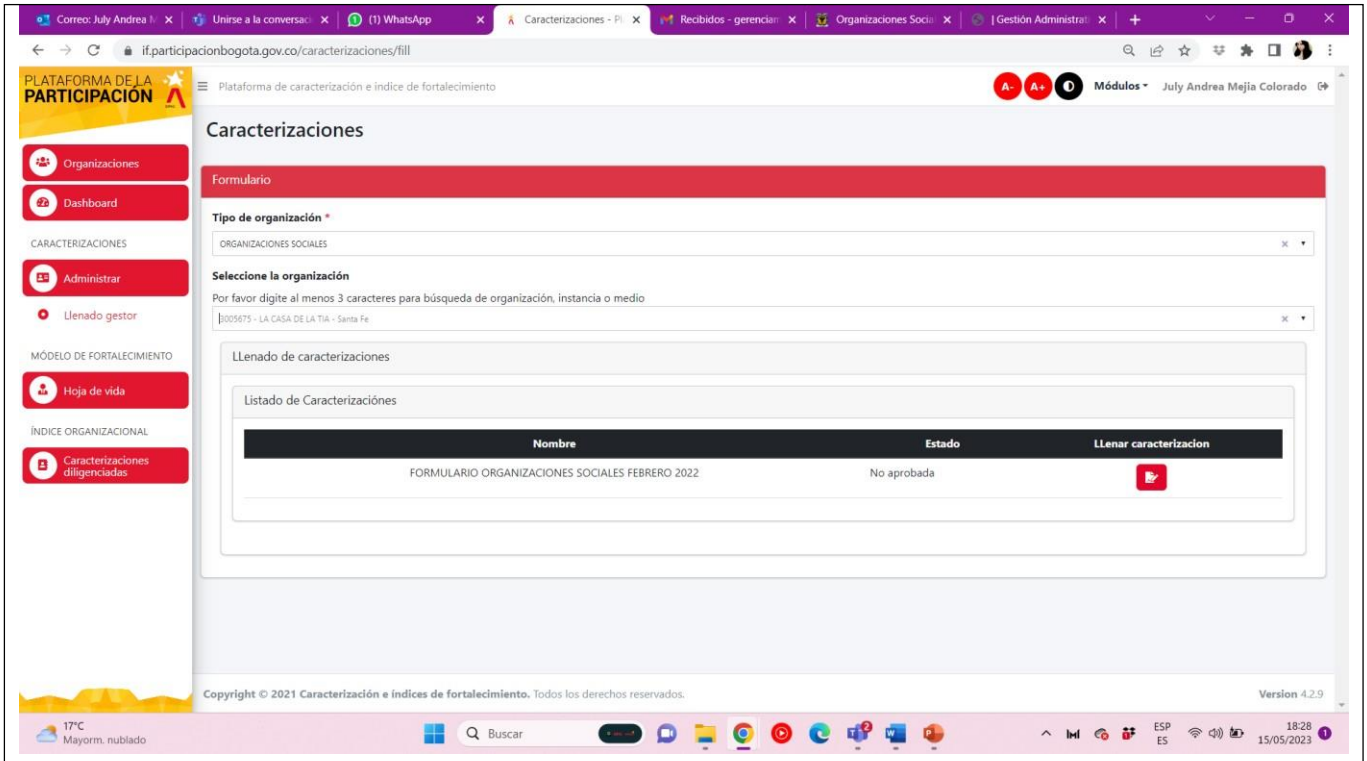
En este punto se resalta la importancia de llenar todos y cada uno de los datos, en mayúscula sostenida, sin tildes y consignando la mayor cantidad de datos posibles. Después de creada la hoja de vida se puede editar cualquier dato menos “TIPO” y “NOMBRE”.

En caso de que sea necesario editar esos campos, la organización debe enviar un correo a acolorado@participacionbogota.gov.co solicitando el cambio, las razones por las cuales se va a cambiar y los documentos que certifiquen que los miembros de la organización están de acuerdo y al tanto de esos cambios.

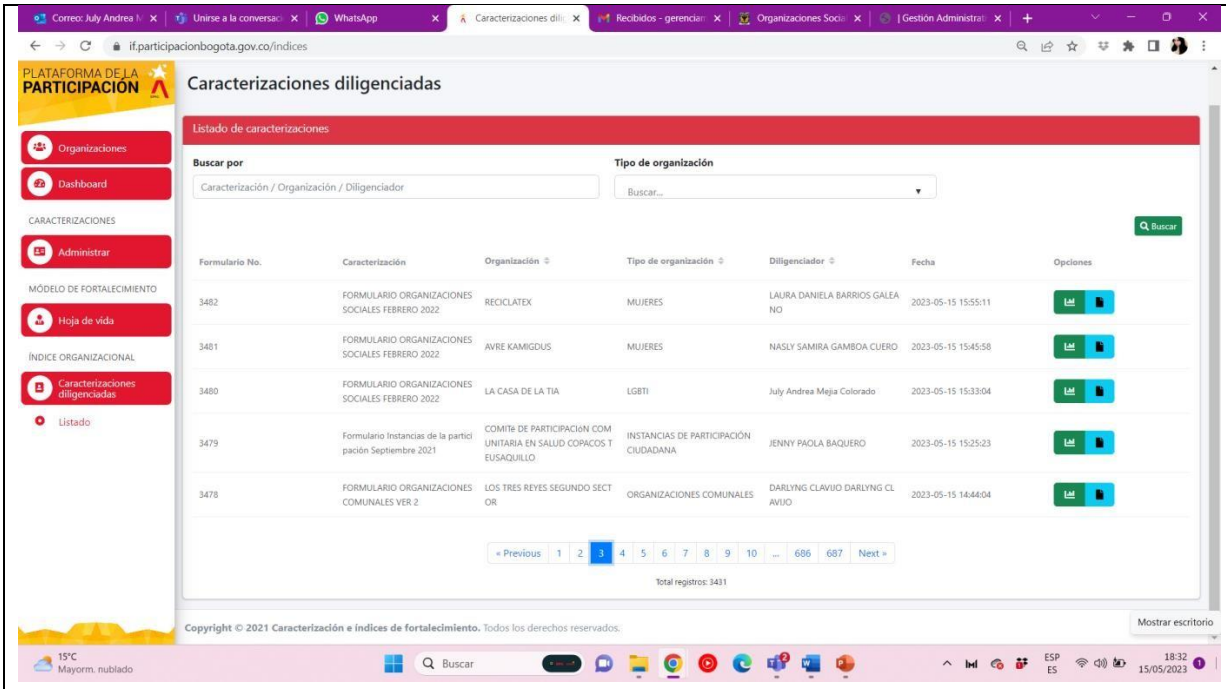
4. Después de tener la hoja de vida se indica que se van a la casilla Administrar – llenado de gestor.



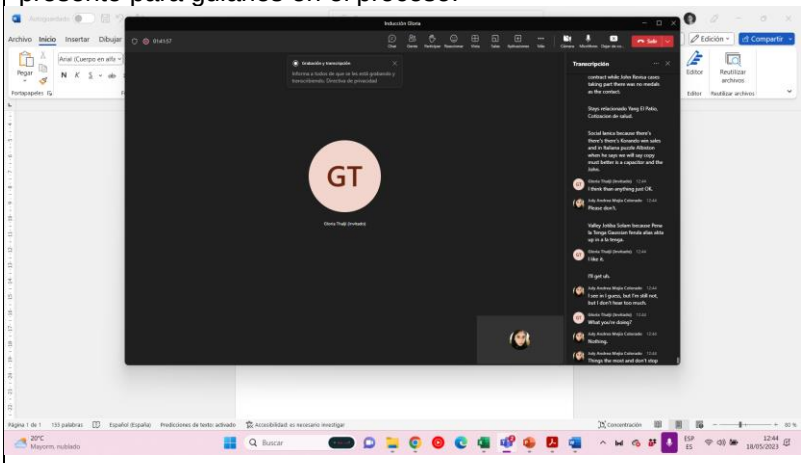
Es importante que en este punto se seleccione la organización de manera correcta porque en caso de seleccionar otro y hacer la caracterización en el campo equivocado, luego saldrá mal el certificado porque es de esta parte de la cual se sacan los datos que lo alimentan.
Tras tenerla identificado se selecciona y luego se le da al botón rojo de “llenar caracterización”



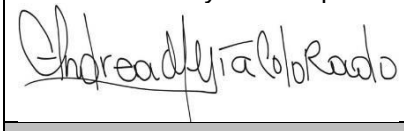
5. Luego se procede a llenar el formato de caracterización, en la primera parte se debe llenar la misma información que en la hoja de vida, se debe copiar y pegar.
6. Luego se leen las preguntas y se va diligenciando según como responda la OS.
7. Se explican las preguntas que presentan mayor complejidad en el cuestionario.
8. Después de haberlo hecho se vuelve al módulo: Caracterizaciones diligenciadas - lista y se ubica la caracterización realizada y se le da clic en el botón verde del lado izquierdo para obtener el certificado de caracterización y el IFOS que nos arroja la plataforma que nos servirá como insumo para el plan de fortalecimiento.



Andrea le indica al equipo que ella sabe que al principio parece mucha información, pero que a medida que lo vayan haciendo se hará más fácil el proceso y que apenas tengan que realizar una caracterización ella estará presente para guiarles en el proceso.



En esta misma reunión Andrea explica el modelo de fortalecimiento MFOS
La reunión termina a las 12:45 pm
Acta elaborada y firmada por: Andrea Mejía Colorado.



4. Compromisos

Andrea realiza el acta y su envío correspondiente
Andrea envía PTT de modelo.

Instrucciones

- El responsable de hacer el diligenciamiento del acta es quién realiza la convocatoria.
- El acta será remitida por correo electrónico para su aprobación y se dispondrá de dos días para realizar los ajustes requeridos por los participantes.
- En caso de no realizar solicitudes se entiende como aprobado el contenido del acta.

1. Datos básicos de la reunión

Hora inicio	Hora finalización			Fecha			Tipo de reunión		
				Día	Mes	Año	Llamada	Videoconferencia	Otro
3:00	am pm	5:30	am pm	5	7	23		x	

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

Convoca: Andrea Mejia Colorado	**Cargo:** Profesional OS GM&G
Fecha convocatoria: 5 julio 2023	**Vía de convocatoria**: Correo institucional

Objetivo: Transferir conocimientos a personas contratadas recientemente para el convenio 11114 de 2022

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Participó (Si/No)	Número celular o correo
Diana Cobos	Referente Territorial	Sí	dcobosan@gmail.com
Maria Paula Barco	Referente Territorial	Sí	mpba1297@hotmail.com
Andrea Mejía	Profesional OS GM&G	Sí	acolorado@participacionbogota.gov.co

3. Desarrollo de la reunión

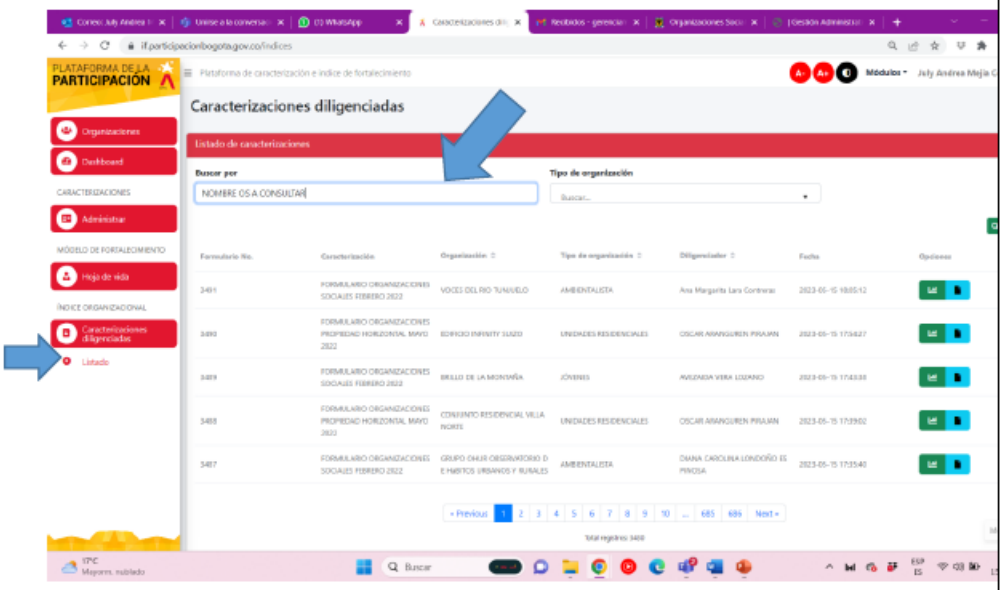
La presente reunión se convoca para explicarle a Diana y a María Paula el modelo de fortalecimiento de las organizaciones sociales, respecto al plan de fortalecimiento y las caracterizaciones.

En ese orden de ideas se les comenta que la mayoría de las organizaciones con las que van a trabajar ya tienen la caracterización de inicio realizada, aunque se debe revisar muy bien el tema de las concertadas. Ya de resto toca hacer el plan de fortalecimiento y que por eso es que en esta reunión se les va a explicar cómo se realiza.

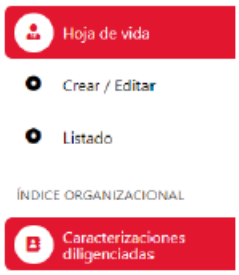
Andrea les indica que la plataforma en la que hacemos toda nuestra ruta de fortalecimiento es: https://if.participacionbogota.gov.co/

Se van a narrar los pasos para realizar una caracterización.

1. Revisar que no esté caracterizada previamente: en este paso debemos ir al módulo: Caracterizaciones diligenciadas - lista y en el buscador indicar el nombre de la OS que se quiera



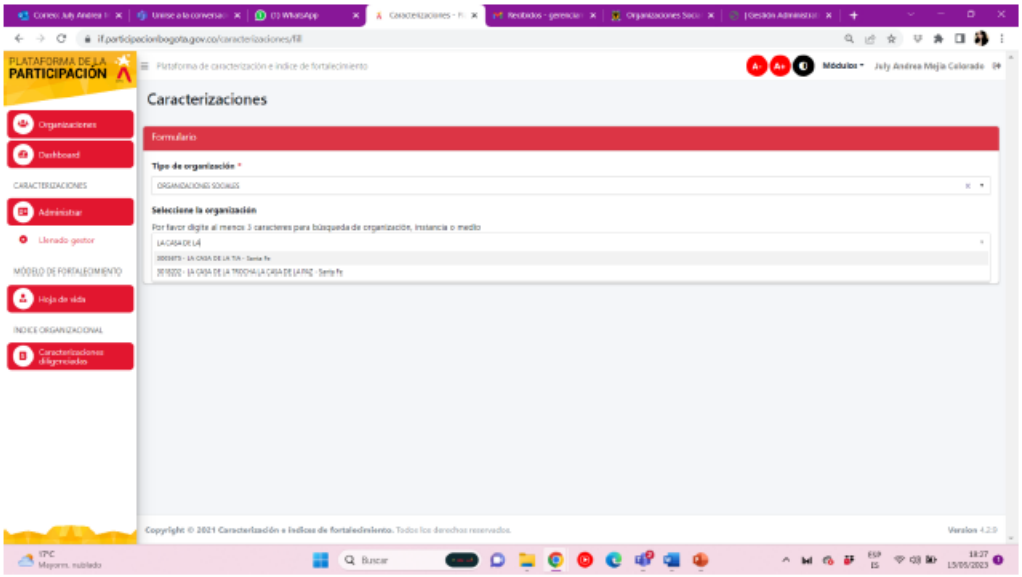
2. Si la Os está caracterizada, no se caracteriza nuevamente, si no está procedemos a buscar la hoja de vida, si está la editamos, si no está la creamos.



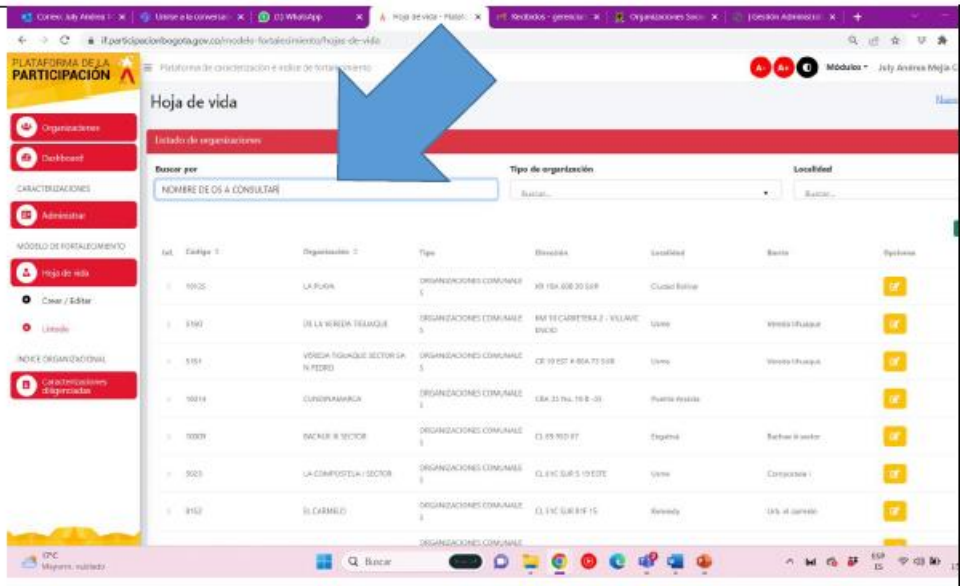
En este punto se resalta la importancia de llenar todos y cada uno de los datos, en mayúscula sostenida, sin tildes y consignando la mayor cantidad de datos posibles. Después de creada la hoja de vida se puede editar cualquier dato menos "TIPO" y "NOMBRE".

En caso de que sea necesario editar esos campos, la organización debe enviar un correo a acolorado@participacionbogota.gov.co solicitando el cambio, las razones por las cuales se va a cambiar y los documentos que certifiquen que los miembros de la organización están de acuerdo y al tanto de esos cambios.

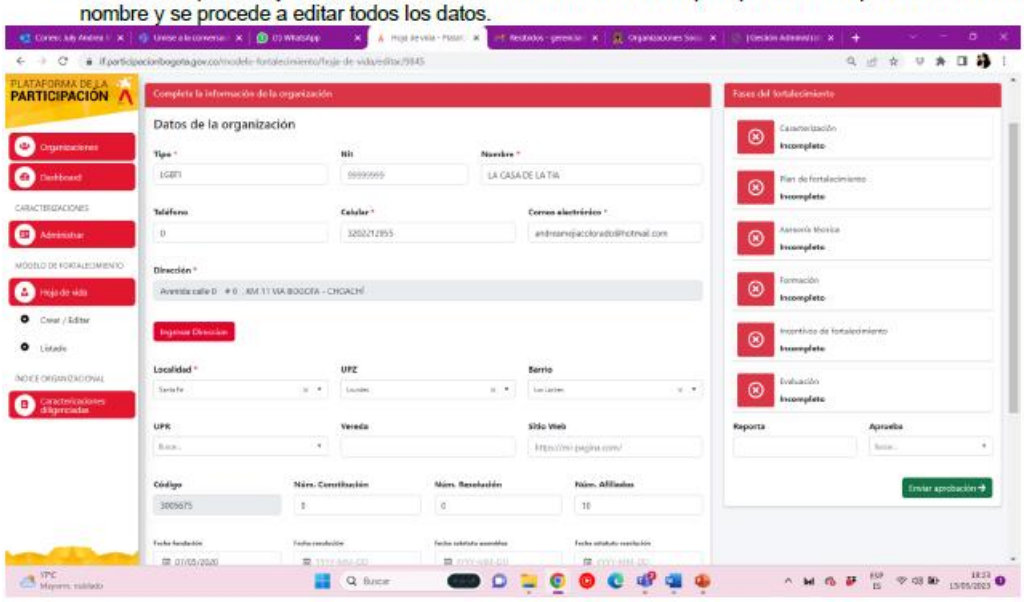
4. Después de tener la hoja de vida se indica que se van a la casilla Administrar – llenado de gestor.

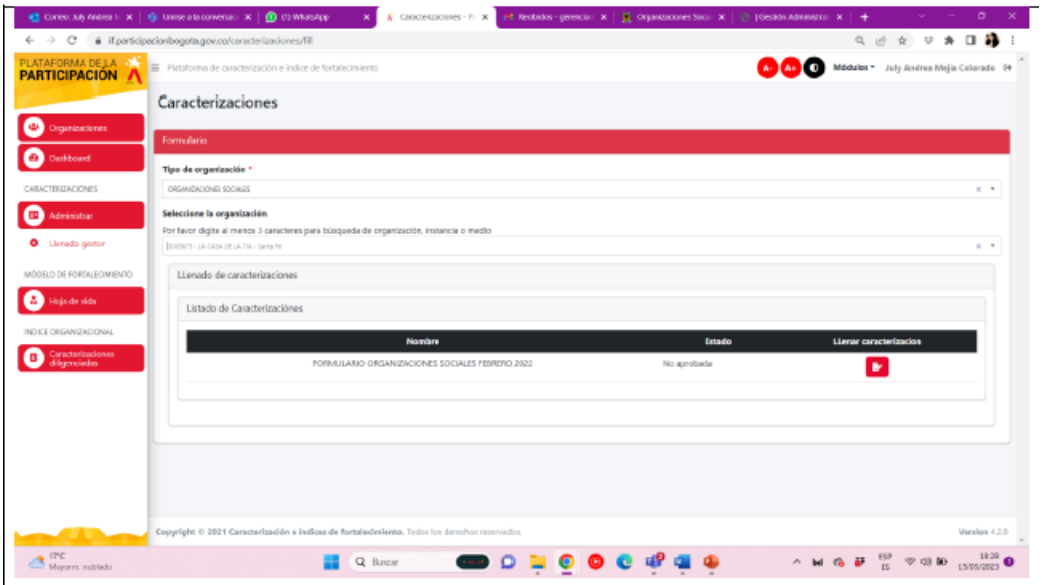


Es importante que en este punto se seleccione la organización de manera correcta porque en caso de seleccionar otro y hacer la caracterización en el campo equivocado, luego saldrá mal el certificado porque es de esta parte de la cual se sacan los datos que lo alimentan.
Tras tenerla identificado se selecciona y luego se le da al botón rojo de "llenar caracterización"

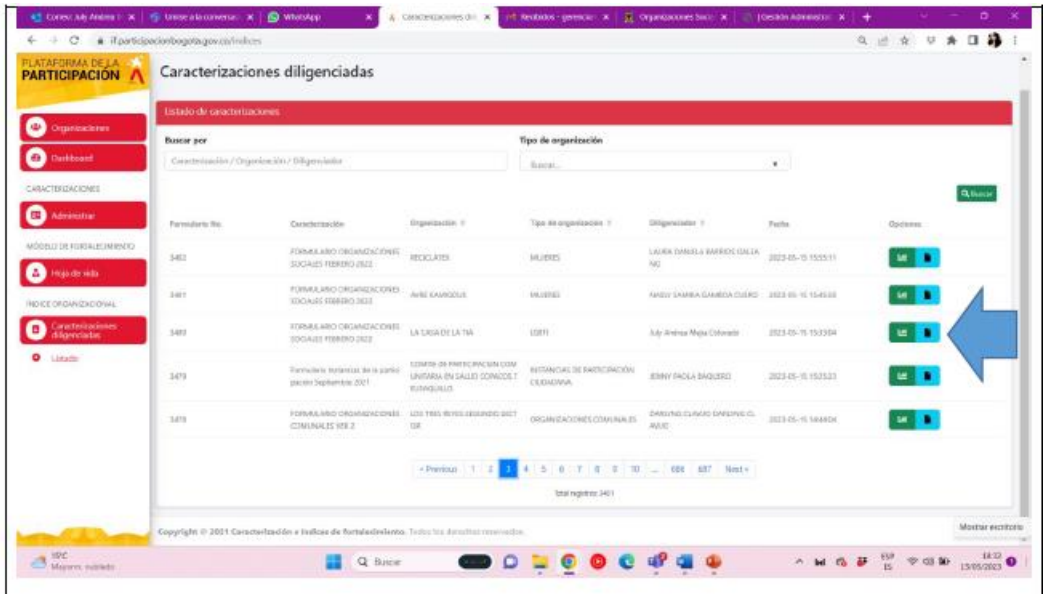


3. En caso de que esté ya creada se le da clic en el cuadro amarillo que aparece en la parte derecha del nombre y se procede a editar todos los datos.





5. Luego se procede a llenar el formato de caracterización, en la primera parte se debe llenar la misma información que en la hoja de vida, se debe copiar y pegar.
6. Luego se leen las preguntas y se va diligenciando según como responda la OS.
7. Se explican las preguntas que presentan mayor complejidad en el cuestionario.
8. Después de haberlo hecho se vuelve al módulo: Caracterizaciones diligenciadas - lista y se ubica la caracterización realizada y se le da clic en el botón verde del lado izquierdo para obtener el certificado de caracterización y el IFOS que nos arroja la plataforma que nos servirá como insumo para el plan de fortalecimiento.



Después de haber explicado cómo se realiza la caracterización se explica el tema del plan de fortalecimiento:

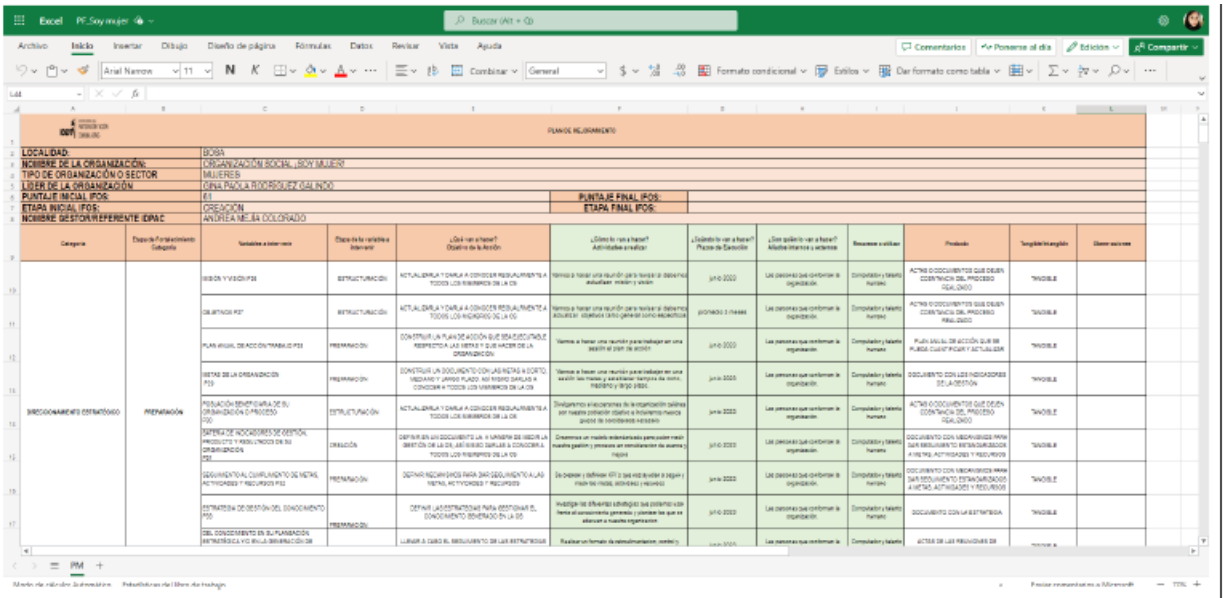
Luego se explica cómo se debe hacer el plan. Para esto se toma como ejemplo el IFOS de una organización y se empieza a diligenciar para hacer el ejemplo de forma clara y experiencial.

Se les explica a los presentes cómo se debe diligenciar por parte de ellos, qué debe hacer la organización y cómo se debe llenar el acta que se debe hacer.

Se indica que en la hoja de vida se carga en PFD porque la plataforma no permite cargar archivos en otro formato, pero que en las evidencias de fin de mes a Andrea se le debe pasar en Excel y el acta en PDF.

Antes de pasarlo a la organización Andrea debe revisar el "Esqueleto" para que cuando la OS lo tenga en sus manos el documento esté elaborado de forma correcta.

Durante la reunión se presenta un modelo de plan que puede servir para ejemplificar lo que se desea obtener como producto.



LOCALIDAD:	BOSA
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:	ORGANIZACIÓN SOCIAL ¡SOY MUJER!
TIPO DE ORGANIZACIÓN O SECTOR	MUJERES
LÍDER DE LA ORGANIZACIÓN	DINA PAOLA RODRIGUEZ GALINDO
PUNTAJE INICIAL IFOS:	61
ETAPA INICIAL IFOS:	CREACIÓN
NOMBRE GESTOR/REFERENTE IDPAC	ANDREA MEJÍA COLORADO

PLAN DE MEJORAMIENTO										
PUNTAJE FINAL IFOS:										
ETAPA FINAL IFOS:										
Categoría	Etapa de Fortalecimiento Subcategoría	Variables a intervenir	Etapa de la variable a intervenir	¿Qué van a hacer? Objetivo de la Acción	¿Cómo lo van a hacer? Actividades a realizar	¿Cuándo lo van a hacer? Plazo de Ejecución	¿Con quiénes van a hacer? Aliados internos y externos	Recursos a utilizar	Producto	Tangible/Intangible	Observaciones
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PREPARACIÓN	VISIÓN Y MISIÓN IFOS	ESTRUCTURACIÓN	ACTUALIZARLA Y DARLA A CONOCER REGULARMENTE A TODOS LOS INTEGRANTES DE LA OS	Vamos a hacer una reunión para revisar si debemos actualizar misión y visión	jun-0 2020	Las personas que conforman la organización.	Computador y talento humano	ACTAS O DOCUMENTOS QUE DEJEN CONSTANCIA DEL PROCESO REALIZADO	TANGIBLE	
		OBJETIVOS IFOS	ESTRUCTURACIÓN	ACTUALIZARLA Y DARLA A CONOCER REGULARMENTE A TODOS LOS INTEGRANTES DE LA OS	Vamos a hacer una reunión para revisar si debemos actualizar objetivos (otro gen-er-son-beneficios	primero 3 meses	Las personas que conforman la organización.	Computador y talento humano	ACTAS O DOCUMENTOS QUE DEJEN CONSTANCIA DEL PROCESO REALIZADO	TANGIBLE	
		PLAN ANUAL DE ACCIÓN/TRABAJO IFOS	PREPARACIÓN	CONSTRUIR UN PLAN DE ACCIÓN QUE SEA ACTUABLE RESPECTO A LAS METAS Y QUE HACER DE LA ORGANIZACIÓN	Vamos a hacer una reunión para trabajar en una sesión el plan de acción	jun-0 2020	Las personas que conforman la organización.	Computador y talento humano	PLAN ANUAL DE ACCIÓN QUE SE PUEDA CUMPLIR HOY Y ACTUALIZAR	TANGIBLE	
		METAS DE LA ORGANIZACIÓN IFOS	PREPARACIÓN	CONSTRUIR UN DOCUMENTO CON LAS METAS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO, ASÍ MISMO DARLAS A CONOCER A TODOS LOS MIEMBROS DE LA OS	Vamos a hacer una reunión para trabajar en una sesión las metas y establecer tiempos de corto, mediano y largo plazo.	jun-0 2020	Las personas que conforman la organización.	Computador y talento humano	DOCUMENTO CON LOS INDICADORES DE LA GESTIÓN	TANGIBLE	
		POBLACIÓN BENEFICIARIA DE SU ORGANIZACIÓN O PROCESO IFOS	ESTRUCTURACIÓN	ACTUALIZARLA Y DARLA A CONOCER REGULARMENTE A TODOS LOS INTEGRANTES DE LA OS	Dividiremos en escenarios de la organización (piloto) por nuestra población objetivo e iniciaremos nuevos grupos de acompañamiento necesario	jun-0 2020	Las personas que conforman la organización.	Computador y talento humano	ACTAS O DOCUMENTOS QUE DEJEN CONSTANCIA DEL PROCESO REALIZADO	TANGIBLE	
		MATRIZ DE HOJA/CAMBIOS DE GESTIÓN, PRODUCTO Y RESULTADOS DE SU ORGANIZACIÓN IFOS	CREACIÓN	DEFINIR EN UN DOCUMENTO LA Y MANERA DE MEDIR LA GESTIÓN DE LA OS, ASÍ MISMO DARLAS A CONOCER A TODOS LOS INTEGRANTES DE LA OS	Crearemos un modelo sistematizado para poder medir nuestra gestión y procesos un mejoramiento de nuestro y logros	jun-0 2020	Las personas que conforman la organización.	Computador y talento humano	DOCUMENTO CON MECANISMOS PARA SUS SEGUIMIENTO ESTANDARIZADOS A METAS, ACTIVIDADES Y RECURSOS	TANGIBLE	
		SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS, ACTIVIDADES Y RECURSOS IFOS	PREPARACIÓN	DEFINIR MECANISMOS PARA SEGUIMIENTO A LAS METAS, ACTIVIDADES Y RECURSOS	De dejaron y definieron IFO 3 que nos ayuden a dejar y medir las metas, actividades y recursos	jun-0 2020	Las personas que conforman la organización.	Computador y talento humano	DOCUMENTO CON MECANISMOS PARA SUS SEGUIMIENTO ESTANDARIZADOS A METAS, ACTIVIDADES Y RECURSOS	TANGIBLE	
		ESTRATEGIA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO IFOS	PREPARACIÓN	DEFINIR LAS ESTRATEGIAS PARA GESTIONAR EL CONOCIMIENTO GENERADO EN LA OS	Investigar las diferentes estrategias que podemos con tema el conocimiento generado y plantear las que se alinean a nuestra organización	jun-0 2020	Las personas que conforman la organización.	Computador y talento humano	DOCUMENTO CON LA ESTRATEGIA	TANGIBLE	
		DEL CONOCIMIENTO EN SU PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y/O EN LA GENERACIÓN DE		LLENAR A CABO EL SEGUIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS	Realizar un formato de retroalimentación, control y	jun-0 2020	Las personas que conforman la organización.	Computador y talento humano	ACTAS DE LAS REUNIONES DE	TANGIBLE	

También se indica cómo se debe diligenciar el acta que se debe entregar junto con el plan de fortalecimiento y se indica que el objetivo que se debe diligenciar en estas actas es: Crear, en conjunto con la organización XXXXX, el plan de fortalecimiento.

1. Datos básicos de la reunión									
Hora inicio	Hora finalización			Fecha			Tipo de reunión		
				Día	Mes	Año	Llamada	Videoconferencia	Otro
N/A	am pm	N/A	am pm	29	04	2023			X WhatsApp
Proceso: Fortalecimiento de organizaciones sociales, Medios Comunitarios, Comunales E Instancias de Participación									
Convoca: Andrea Mejia Colorado							**Cargo:** Profesional OS GM&G		
Fecha convocatoria: N/A							**Via de convocatoria**: Correo institucional		
Objetivo: Crear plan de fortalecimiento de la OS Soy Mujer									

2. Participantes			
Nombres y apellidos	Cargo	Participó (Si/No)	Número celular o correo
Gina Paola Rodríguez Galindo	líder de la OS Soy Mujer	Si	311 8454332
Andrea Mejia Colorado	Profesional GM&G OS	Si	3202212955

3. Desarrollo de la reunión

La presente acta se realiza como constancia del trabajo del plan de fortalecimiento entre la líder de la OS Soy Mujer, Gina Paola Rodríguez Galindo, y la profesional de la GM&G, Andrea Mejía.

Tras haber realizado el proceso de caracterización en la plataforma el pasado 22 de marzo del 2023 y obtener el resultado la profesional de la GM&G le comparte, el 25 de marzo del presente año, a Gina la base sobre la cual deben trabajar el plan de fortalecimiento.

Se envía con la información correspondiente a las columnas de: Categoría, etapa de fortalecimiento, Variables a intervenir, Etapa de la variable a intervenir, ¿Qué van a hacer? /Objetivo de la Acción, Producto, y Tangible/Intangible.
Y se les deja los espacios en blanco de: ¿Cómo lo van a hacer? /Actividades a realizar, ¿Cuándo lo van a hacer?/Plazos de Ejecución, ¿Con quién lo van a hacer? / Aliados internos y externos, Recursos a utilizar.
En ese orden de ideas se le indica a la Fundación que las variables a intervenir son:

Variables para intervenir
MISIÓN Y VISIÓN P26
OBJETIVOS P27
PLAN ANUAL DE ACCIÓN/TRABAJO P28
METAS DE LA ORGANIZACIÓN P29
POBLACIÓN BENEFICIARIA DE SU ORGANIZACIÓN O PROCESO P30
BATERÍA DE INDICADORES DE GESTIÓN, PRODUCTO Y RESULTADOS DE SU ORGANIZACIÓN P31
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS, ACTIVIDADES Y RECURSOS P32

Después de esto se explica cómo se debe reportar el 25 de cada mes el trabajo desarrollado con las organizaciones

Andrea le explica al equipo que cada 25 de cada mes le deben pasar el reporte de las acciones realizadas con cada una de las organizaciones que tienen asignadas y que para ese reporte existe un procedimiento que se debe cumplir.

Por tal razón Andrea les explica cómo se debe diligenciar la matriz dispuesta para ello y cómo se deben nombrar las evidencias.

En ese orden de ideas las evidencias se nombran de la siguiente manera:

Caracterización
C_ Nombre de la Organización. El PDF (la que arroja la plataforma)

IFOS_ Nombre de la Organización. El PDF (la que arroja la plataforma)

Plan de fortalecimiento:
PF_ Nombre de la Organización (formato en EXCEL) - Recuerden que para subirlo a la HV solo se admite en PDF.
APF_Nombre de la organización. En pdf

Asesorías Técnicas
AT_ Tema_Nombre de la Organización. En formato PDF

Formación:
F Nombre de la Organización. En PDF (certificado de curso culminado en PDF, NO inscripciones, NO chats, NO print de pantalla). Los pantallazos de inscripción NO se reportan en la matriz, ese únicamente es para uds (sus evidencias de cuenta de cobro).

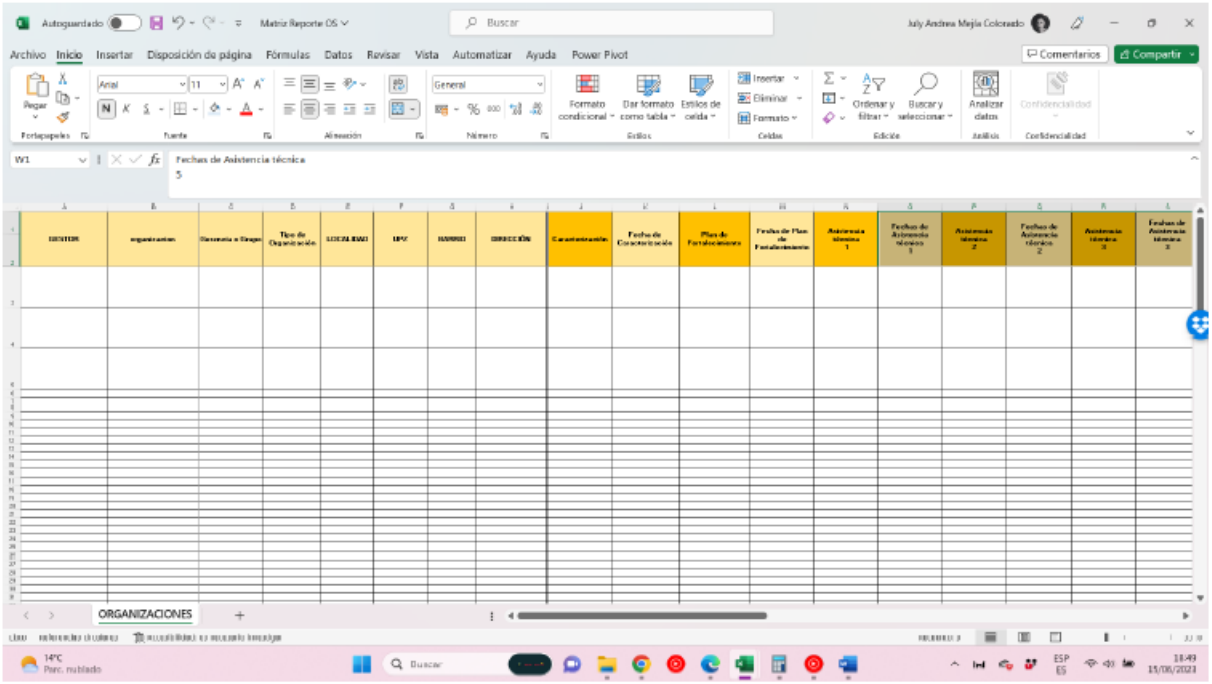
Incentivos
I_ Nombre de la Organización. En PDF (acta de entrega de incentivo en PDF, debidamente diligenciada y firmada por las partes, no debe faltar ningún dato por diligenciar)

Evaluación
E_ Nombre de la Organización. En PDF (El pantallazo de la encuesta que ellos llenan)
CF_ Nombre de la Organización. En PDF (La caracterización final)

IFOSF_ Nombre de la Organización. En PDF (EL comparativo de los dos resultados del IFOS- juntar el primero y el último PDF)

Todas y cada una de las evidencias que se tienen se deben cargar a la plataforma, la parte de hoja de vida de las organizaciones.

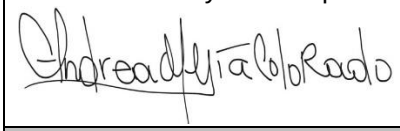
Andrea indica cómo se debe diligenciar la matriz



Es necesario que cada 25 de cada mes se haga el envío de esta matriz con las evidencias nombradas como se indicó anteriormente porque este es el reporte que se hace para evaluar los cumplimientos de las metas y compromisos adquiridos.

Se hace el envío al correo electrónico la matriz con las indicaciones de las evidencias.

La reunión termina a las: 5:30 pm
Acta elaborada y firmada por: Andrea Mejía Colorado.



4. Compromisos

Andrea realiza el acta y su envío correspondiente