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	3:42	am pm	15	07	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 julio de 2023	**Vía de convocatoria**: Correo institucional

Objetivo: Realizar transferencia de conocimientos a gestora del convenio 1114 de 2022

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Participó (Si/No)	Número celular o correo
Andrea Mejia Colorado	Profesional OS GM&G	sí	acolorado@participacionbogota.gov.co
Bellanir Montes	Gestora convenio 114 de 2022	sí	

3. Desarrollo de la reunión

Esta reunión se presenta debido al cambio que desde la GM&G se solicita respecto a los gestores Sebastián Castaño y Bellanir Montes.

Sebastián entra a apoyar la parte administrativa y Bellanir como gestora de acompañamiento a las organizaciones sociales ganadoras.

En ese sentido, Bellanir le indica a Andrea que Sebastián ya le pasó las organizaciones a trabajar:

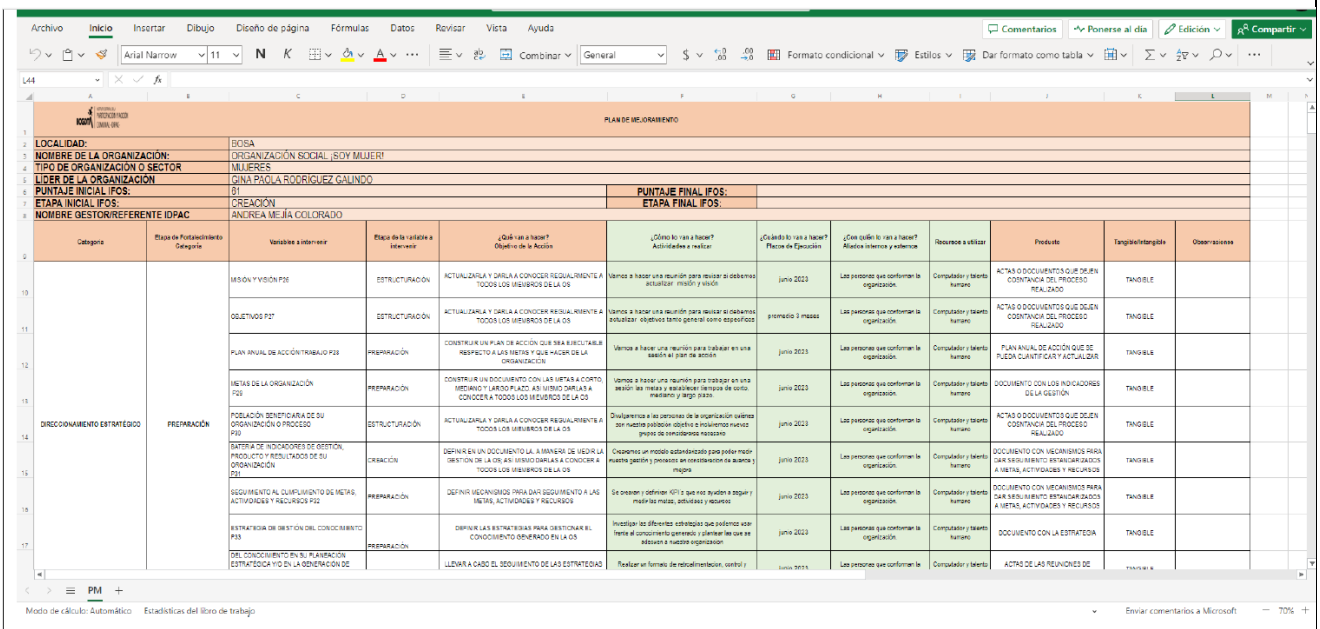
Tejiendo Sabiduria
Corporación Cambio Sostenible
Colectiva Enraízadas: feministas, disidentes y creactoras
La Ciudad de Voz de Mujeres
UAIA ENGATIVÁ RESISTE CON ELLAS
Colectivo Medusa
colectivo amigos del turista
Colectivo Tiboche
CORPORACION DAR UN MUNDO DE NEGOCIOS Y REGALOS

Andrea le explica cómo se debe hacer el plan de fortalecimiento

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

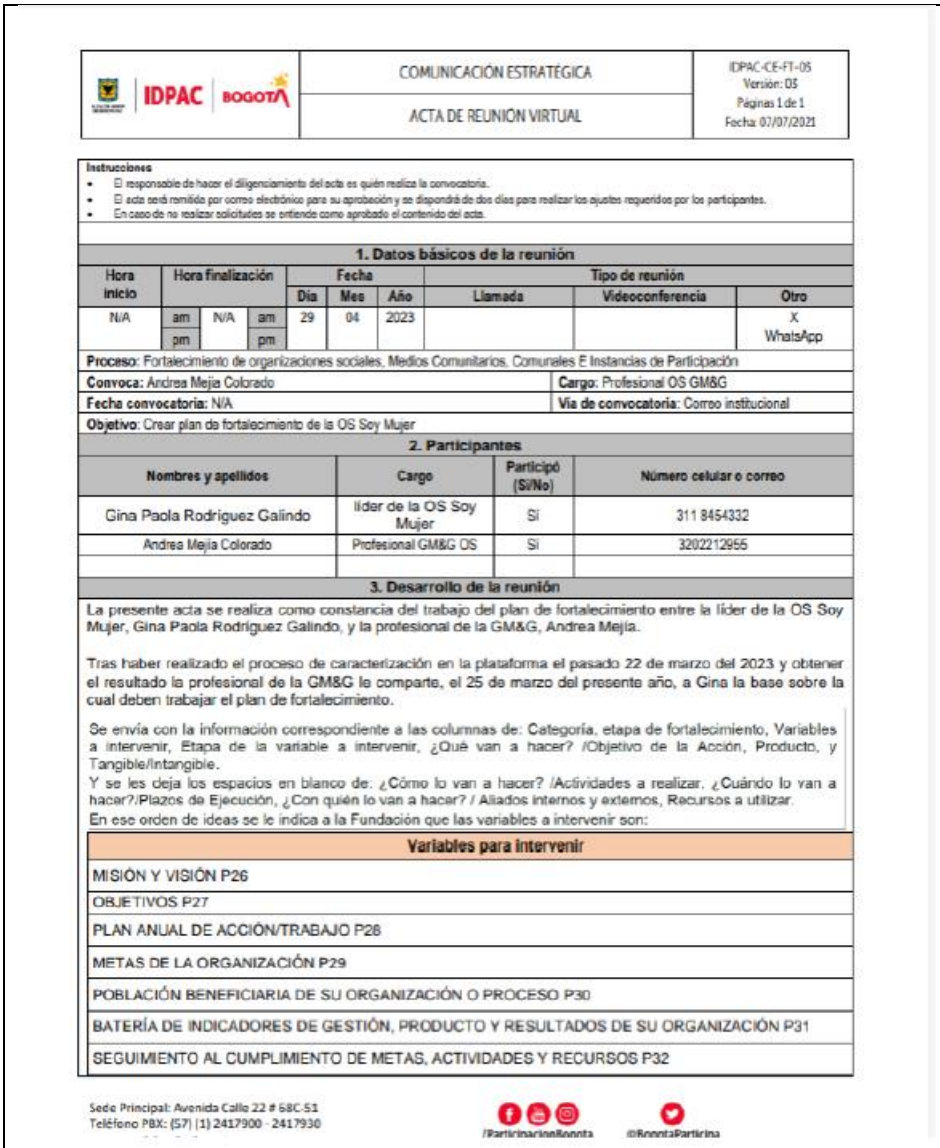
LOCALIDAD:	BOSA
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:	ORGANIZACIÓN SOCIAL ¡SOY MUJER!
TIPO DE ORGANIZACIÓN O SECTOR	MUJERES
LIDER DE LA ORGANIZACIÓN	GINA PAOLA RODRIGUEZ GALINDO
PUNTAJE INICIAL IFOS:	81
ETAPA INICIAL IFOS:	CREACIÓN
NOMBRE GESTOR/REFERENTE IDPAC	ANDREA MEJÍA COLORADO

PUNTAJE FINAL IFOS:
ETAPA FINAL IFOS:

Categoría	Etapa de Fortalecimiento Categoría	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? Alcance interno y externo	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, 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.	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 cuáles son nuestra población objetivo e invitaremos nuevos grupos de beneficiarios necesario	junio 2023	Las personas que conforman la organización.	Computador y talento humano	ACTAS O DOCUMENTOS QUE DEJEN CONSTANCIA DEL PROCESO REALIZADO	TANGIBLE	
		BATERÍA 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 ASÍ MISMO DARLAS A CONOCER A TODOS LOS MIEMBROS DE LA OS	Creeremos un modelo estandarizado para poder medir nuestra gestión y procesos en constatación 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 definirán KPI s que nos ayuden a seguir y medir las metas, actividad 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 organización	junio 2023	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		LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS	Realizar un formato de retroalimentación, 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.

También se explica cómo se debe diligenciar el acta



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 Rodriguez 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 Rodriguez Galindo, y la profesional de la GM&G, Andrea Mejia.

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

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
/ParticipacionBogota @BogotaParticipa

Respecto al informe que se debe presentar el 25 de cada mes se le indica a Bellanir que tome como base el que Sebastián le pasó para que siga trabajando sobre ese, Andrea le explica la manera de diligenciarlo y le indica 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).

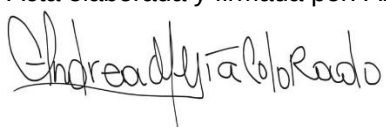
Incentivos
I_ Nombre de la Organización. En PDF (acta de entrega de incentivo en PDF, debidamente diligenciada y firmada por las partes, no debe faltar ningún dato por diligenciar)

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)

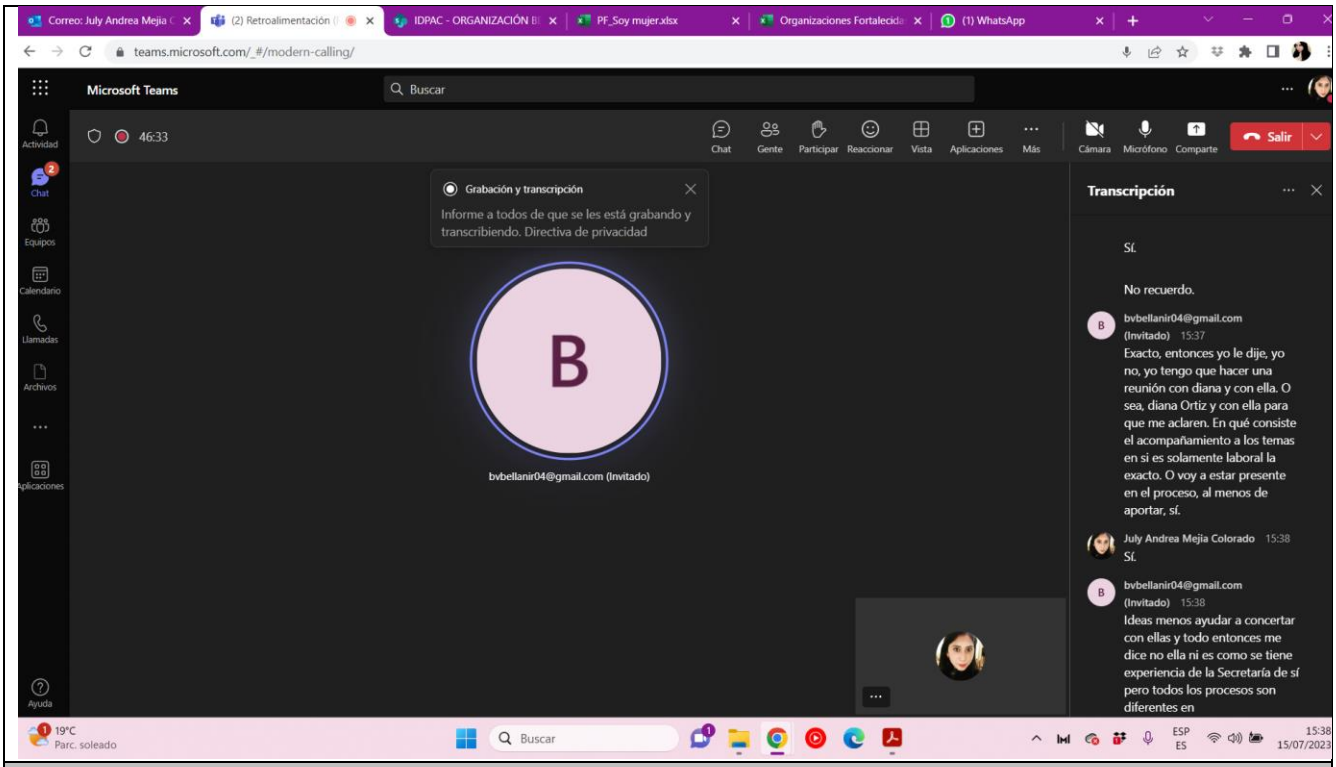
IFOSF_ Nombre de la Organización. En PDF (EL comparativo de los dos resultados del IFOS- juntar el primero y el último PDF)

La reunión termina a las: 3:42 pm

Acta elaborada y firmada por: Andrea Mejía Colorado.



Se adjunta pantallazo de la reunión



4. Compromisos

Andrea realiza el acta y su envío correspondiente