ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal

GESTIÓN DOCUMENTAL

ASISTENCIA A REUNIONES INSTITUCIONALES Y/O INTERINSTITUCIONALES

Código: IDPAC–GD-FT-21
Versión: 05
Páginas: 1 de 2
Fecha: 06/11/2015

TEMA:	Reunion Equipo Territorial	CONFERENCISTA:	
FECHA	20 Febrero 2019	LUGAR DE REALIZACIÓN	Auditorio Alcaldía Local de Kennedy

ÍTEM	ENTIDAD	DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TELÉFONO FIJO / EXTENSIÓN	TELEFONO CELULAR	E-MAIL	FIRMA
1	IDPAC	G. Juventud	Luisa Fernanda Avenas	Contratista	3174	3107687891	LFavenas@participacion...	
2	IDPAC	SPP	Mónika Cortes Mathieu	Contratista		301 3097905	monikmathieu13@hotmail.	
3	IDPAC	G. Instancias	Julieth Molina Rojas	contratista		3015862224	julieth-molina01@gmail.com	
4	IDPAC	S A C	Gleyda Guzmon	Profesional Contratista	11-11	3004241263	lguzmon	
5	IDPAC	G. Etnias	Dora João Lobo A			3203390424	doobaoan@gmail.com	
6	IDPAC	SMYG	Alexandra Galeano.	Profesional		3124773277	cigaleano@participación	
7	IDPAC	G. Discap	Juan Carlos Ramos B	Contratista		3017754888	jjcramos@participa	
8	IDPAC	6. Etnias	Hugo Cristian Aquilar Perea	Contratista		3108757985	cristianaguilarperea@hotmail.com	
9	IDPAC	6. Etnias	Yessica Juliana Cristo lombard	Contratista		3213495421	ycristo@participacionbogota...	
10	IDPAC	S. P. P.	Elizabeth Flor	Contratista		3187164246	eflor1@participacionbogotagona	
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	**Proceso: Gestión documental**	Código:IDPAC–GED-FT04 Versión: 01 Páginas 1 de 3 Fecha de emisión:27/10/2014
	Formato acta de reunión	

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.
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. 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
	9:00	am / pm		am / pm	20	02	2016 / 2019	X	

Lugar: Auditorio Alcaldia Loca de Kennedy.

Proceso: Reunión Equipo territorial.

Convoca: | Cargo:

Objetivo de la reunión:

Alcance de la reunión:

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Elizabeth Flores	Articuladora	
JULIETH MOLINA	Gestora	
Se anexa listado de asistencia con (10) personas		

3. Orden del día

1- Presentación de cada uno de los integrantes del equipo territorial.
2- Misión de cada una de las gerencias.
3- Revisión del Plan de Acción

4. Elaborado por (nombre):

Mónica Cortes Mathieo

5. Proceso responsable de la elaboración:

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

Lugar: Auditorio Alcaldia Local Kennedy

	Día	Mes	Año	Hora	
Fecha	14	03	2019	09:00 am	am ✓ / pm

Scanned by CamScanner

7. Desarrollo de la reunión:

Se da inicio a la primera reunión de Equipo territorial de la localidad de Kennedy con la presentación de todos lor referentes que componen este equipo.

Por parte de la articuladora todo el apoyo al grupo de referentes, para así articular. Cada una de las instancias.

- la gerencia de Proyectos tienen como prioridad hacer dentro de la localidad en el barrio "castilla" una serie de obras en el arreglo de fachadas, andenes. convocando a la comonidad que participen y se empoderen de sus barrios.

- El consejo distrital tiene la tarea de construir la Política Pública de los bicivsuarios para el mes de Junio.

- la presentación del POT. en general y déspues en cada una de la UPZ.

- llevar a través del sinet la programación semanal de cada una de las diferentes referentes y así llevar un control de cada una de las actividades.

- Se esta gestionando para una reunión con el Alcalde local de Kennedy la convocatoria de los representantes de P.H.

Scanned by CamScanner

7. Desarrollo de la reunión:

- El CPL de la Localidad de Kennedy es uno de las mejores del distrito el cual cuenta con un reconocido número de integrantes el cual cuenta.

- Los dialogos ciudadanos para la localidad de Kennedy se va a realiza el dia 25 de Febrero de 2 pm a 5 pm en el auditorio de la alcaldia local de Kennedy y es una ante-sala para la Rendición de Cuenta precidida por el Alcalde Local.

- Con la Universidad Agustiniana pretendemos articular una serie de proyectos para el beneficio de la localidad.

- A través de la gerencia de Mujer y genero se pretende Formular y Fortalecer cada una de las rutas y organizaciones para la caracterización.

- Para esta vigencia la Alcaldia va a generar un presupuesto para algonos proyectos de 1+1 del IDPAC y convocar a la ciudadania para que participe.

- Las Olimpiadas de la Participación ya están aprobadas y estan articuladas a través de la Clip y se busca la participación de los colegios y escuelas de la localidad.

en el mes de

Scanned by CamScanner

7. Desarrollo de la reunión:

Trabajo con las Juventudes de la localidad junto con la Arquidiócesis.

Proyecciones del Plan de Acción 2019. esta articulado con la Clip. y con el Consejo Local de Gobierno.

la función de la Clip es articular la ciudadania con las diferentes instancias. y asi fortalecer y empoderar.

Se deja estipulado que la reuniones de equipo territorial se dejan programadas para los segundos jueves de cada mes de 9 am a 12: medio dia en el auditorio de la Alcaldia.

Llevar un cronograma mensual de cada uno de los referentes de fecha - organización y proceso y se pasa los 26 de cada mes.

Se leen cada uno de los requerimientos del plan de Acción, y se busca una estrategia que logre articular cada una de las instancias y entidades. y lograr asi un gran impacto en la población Kennediana en el marco del Plan de Acción. (Festival) IDPAC

En el tema de Promoción, Fortalecimiento y Formación. organizar un "transforma" donde se involucre a la comunidad, entidades e instancias en el marco del Plan de Acción y estaria enfocado en el mes de Mayo, como mes tentativo.

Scanned by CamScanner

Se articula con la gerencia de Instancias y la mesa de grafitti involucrar a los adultos mayores (Abuelitos) en este arte y motivarlos a empoderar ideas de Fortalecimiento.

Para Finalizar se deja como Prioridad trabajar en los 3 proyectos nombrados anteriormente: y la divulgación y entrega de boletas a los emigrantes Venezolanos para el Partido Santafé - Junior en el Estadio el Campin, que se entregaran en el espacio de Participación de la localidad. invitación promovidapor el IDPAC.

Continúa....

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

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1				

10. Cierre de la reunión

Scanned by CamScanner