ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	**GESTIÓN DOCUMENTAL**	Código: IDPAC-GD-FT-19 Versión: 02 Páginas 1 de 4 Fecha: 06/11/2015
	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 "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
	2:00pm	am pm	4:30pm	Am Pm	20	febrero	2019	x	

Lugar: Auditorio, subdirección local de Integración Social SLIS

Proceso: Reunión de equipo territorial IDPAC en la localidad de Suba

Convoca: Adriana Tarazona Villamizar — **Cargo:** Articuladora IDPAC

Objetivo de la reunión: conocer el equipo local y planear las acciones conjuntas en el territorio.

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
*Se adjunta registro de asistencia con 11 participantes		

3. Orden del día

Saludo y bienvenida.

1. Presentación de los asistentes y apuestas puntuales en el territorio.
2. Propuesta plan de trabajo conjunto
3. Definición de fechas de reuniones
4. Socialización – Política Pública de Participación Incidente

4. Elaborado por (nombre):

Adriana Tarazona Villamizar

5. Proceso responsable de la elaboración:

Promoción de la Participación

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

Lugar: Casa de la participación

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
	15	marzo	2019	2 pm	am pm

7. Desarrollo de la reunión:

Siendo las 2.30 pm se da inicio a la reunión programada dando una calurosa bienvenida a los gestores y gestoras que para el presente año harán parte del equipo territorial, con la novedad que los contrato están a 4 meses lo que representará una interrupción de las acciones al mes de mayo, por tanto, se proyectarán las acciones hasta ese tiempo.

1. Presentación de los asistentes y apuestas puntuales en el territorio.

- Asuntos comunales: seguirán en el proceso de atención a la comunidad de las Juntas de Acción Comunal los marte y jueves en horario de 9am a 4pm. Así mismo el fortalecimiento de la organización comunal pretende llegar al 50% del total de las existentes.

- Juventud: Se continuará acompañando los procesos de plataforma de la juventud, aunque tiene algunas dificultades internas de funcionamiento por su autonomía y liderazgos, el comité de juventud y la mesa de grafiti apoyados en el proyecto de inversión de la Alcaldía Local que busca la intervención de muros con apoyo de los colectivos juveniles. Por su parte la política pública de la bicicleta en proceso de construcción en las mesas y grupos focales interlocales en que se realice.
- Movilizadores: acciones de apoyo a la misionalidad de la entidad con el equipo dispuesto para aportar al trabajo de los gestores en el territorio, agendar a través del sinet e informar con anticipación el apoyo requerido para la programación que corresponde.
- Gerencia de instancias y mecanismos: el enfoque en este último año es el fortalecimiento de las instancias de participación con 7 priorizadas para intervención con acciones en los 3 pilares de la política lo que permitirá hacer más visible las acciones ciudadanas en estos escenarios.
- Discapacidad: en la presente vigencia se continuará el trabajo de reformulación de la política pública que surtió algunas fases el año anterior y que continúa su trabajo en los grupos de interés. Así mismo se acompaña el Consejo de Discapacidad en sus sesiones ordinarias y puesta en marcha del plan de trabajo. Se continúa en el proceso de fortalecimiento a las organizaciones sociales identificadas mediante la caracterización.
- Etnias indígenas: la apuesta no es el trabajo con el Cabildo sino por la identificación y fortalecimiento de organizaciones de otros pueblos que no han tenido acercamiento con el distrito y por ende no acceden a la oferta disponible. Así mismo acciones de índole distrital como la construcción de la memoria del proceso de Consulta Previa en la localidad de Bosa y la relevancia para la comunidad de este derecho constitucional.
- Etnias Afro: se continuará con la Secretaría Técnica del consejo en esta primera parte del año, y la preparación de las organizaciones y comunidad en general para el proceso de consultivas que es la elección de los nuevos representantes para esta instancia de participación ciudadana.
- Espacio de participación: atención todos los días a la comunidad que se acerca al sitio apara orientarlos sobre el portafolio de la entidad en general, apoyo en las acciones de convocatoria telefónica y con envío de correos electrónicos, se hará la consolidación de una base de datos para el trabajo interno. Así mismo apoyo en la orientación general de los temas de propiedad horizontal que tenga la comunidad.
- Articulación: representación en las instancias de coordinación como consejo local de gobierno, CLOPS y acciones de articulación intersectorial, apoyo en la formulación del proyecto de inversión de la Alcaldía Local en tema de participación, secretaría técnica del consejo de propiedad horizontal y articulación de acciones del equipo. Así mismo se apoyarán los procesos adelantados por los gestores en desarrollo de sus procesos.

2. Propuesta plan de trabajo conjunto

Teniendo en cuenta el tiempo de los contratos y la premisa de que se busca proponer acciones de mayor impacto y que puedan realizarse con el concurso de todos se realiza una lluvia de ideas frente a lo que pueden ser las acciones, entre ellas se recogen:

- Realizar una feria de emprendimiento haciendo visible lo que las comunidades hacen
- Formación en temas de participación, control social y otros para los profesionales del equipo.
- Festival de la participación con el componente y concurso de todas las formas y procesos de participación que se lideran desde la entidad
- Intervención mural sumada al proyecto Lata que liderará la gerencia de instancias donde a través del embellecimiento de un sitio se haga un intercambio generacional
- Encuentro de diálogo y compartir estilo “Tinto distinto” en el que se converse de la participación como eje del proceso.
- Una olla comunitaria de intercambio de experiencias
- Foro o encuentro académico para hablar de participación con el eje de mujer y equidad de género.

Una vez presentadas las argumentaciones y disensos se definen como acciones para el trabajo conjunto:

- ✓ Encuentro académico tipo foto o conversatorio desde la perspectiva de la participación en el reto de la inclusión desde el eje del papel y aporte de la mujer a la consolidación del mismo. Se define como fecha 10 de mayo desde las 2pm en el auditorio, SDIS.
- ✓ Píldoras de participación con temas estratégicos liderados por la entidad para autoformación y reflexión.

- ✓ Espacio en cada reunión de equipo para socializar los temas estratégicos de cada dependencia de la entidad.
- ✓ Consolidación y difusión de la agenda territorial mensual institucional
- ✓ Construcción de un directorio de actores de instancias y organizaciones unificado

En la próxima sesión se abordarán los temas metodológicos y logísticos para la misma. Así como los roles y apuestas de resultado para esta actividad.

3. Definición de fechas de reuniones

A fin de encontrarnos periódicamente porlomenos 1 vez al mes y estar claros en las fechas y horas, evitando cruce de agendas se propone reuniones segundo viernes de cada mes 2pm en la casa de la participación, con excepción del evento día de la mujer del 8 de marzo. El cronograma quedará así:

- ✓ 15 marzo
- ✓ 12 abril
- ✓ 10 mayo (se hará el evento académico propuesto)
- ✓ 7 junio (Dependiendo de los contratos)

*Se enviará convocatoria con 1 semana de anticipación y se recordará por el grupo de wasap

4. Socialización – Política Pública de Participación Incidente

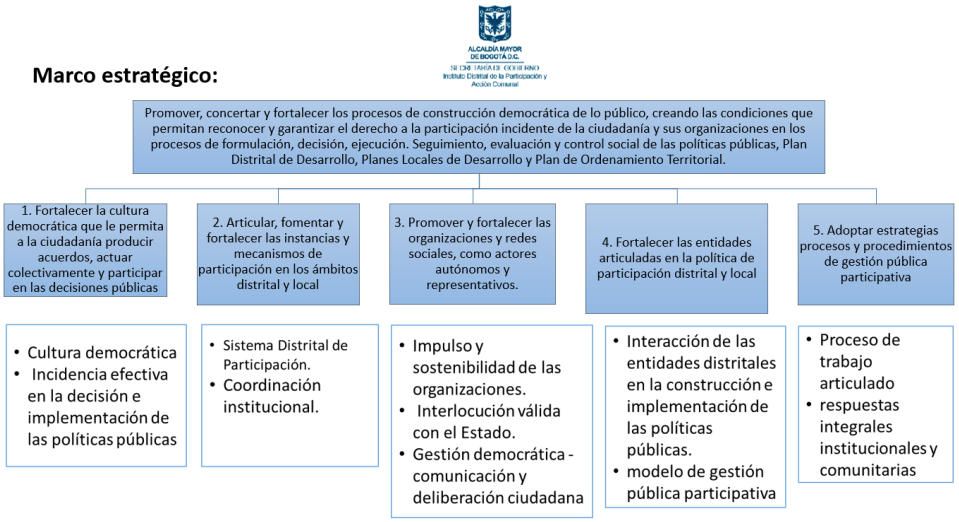
El gestor de la Gerencia de instancias y mecanismos de participación realiza un recuento de contextualización del Decreto 503 de 2011 la cuál adopta la Política Pública de Participación Incidente recordando que, con la promulgación de la Constitución de 1991, Colombia adoptó la participación ciudadana como un concepto fundamental en la gestión del Estado y su relación con la sociedad. Consagra la participación en su doble condición de principio-derecho y como instrumento para la promoción y defensa de los derechos fundamentales y humanos.

La Constitución Política de Colombia consagra como uno de sus FINES “facilitar la participación de todas las personas en las decisiones que le afecten y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación”. Por tanto, se parte de la premisa de que la participación es un principio fundamental de Estado.

En la política pública se define PARTICIPACIÓN como: el derecho al ejercicio pleno de las personas como sujetos sociales y políticos, que transformen e incidan en la esfera pública, en función del bien general y el cumplimiento de los derechos, con deliberación y concertación entre actores sociales e institucionales que materialice las POLITICAS PUBLICAS.

Hecho el contexto se explica de forma general las líneas y estrategias de intervención de la política y como se materializa o implementa estos procesos en la esfera local.

Marco estratégico:



*Se adjunta al acta la presentación de PowerPoint entregada por el gestor para el ejercicio.

Se anota que no asisten los gestores: Mujer y Género quien manifestó que se encontraba en diálogos ciudadanos del sector gobierno en la plazoleta de la Universidad del Rosario y gestor de Propiedad Horizontal del que no se tiene información.

Siendo las 4.30pm finaliza la reunión y no se abordan más temas.

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

1. Leer el acta y realizar los aportes a la misma para su aprobación en próxima reunión.
2. Utilizar de forma eficiente pero informativa el grupo de wasap dando a conocer por este medio las acciones que se realizan en el territorio.
3. Encuentros mensuales segundo viernes del mes 2pm, la reunión del mes de marzo se realiza el 15 y no el 8 por el tema de la conmemoración del día internacional de la Mujer.
4. Apuntaremos a una actividad conjunta de encuentro académico tipo foro o conversatorio como acción de equipo de gran impacto para este primer trimestre del año.
5. Revisar el estado de las caracterizaciones realizadas el año anterior, hay análisis de la misma, que resultados se tiene y si es posible compartirlos para aportar al diagnóstico.
6. Dar a conocer en los escenarios la oferta institucional como una sola entidad, incluyendo las acciones de formación de la gerencia de escuela disponibles.
7. Recordar que el espacio de participación es para todos y todas, ya cuenta con computador y teléfono, exceptuando los días martes y jueves en que hay atención a comunales, puede ser sitio para reuniones y encuentros posicionando el mismo.
8. Usar el grupo de wasap para estar informados de las acciones y procesos que se adelantan y para informar de enveto próximos a fin de estar enterados de las acciones locales.

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	IDPAC Articulación	Enviar acta y registro de asistencia de la reunión y soportes.	23 febrero	
2	Todo el equipo	Proponer ideas y actores para el evento planeado para el 10 de mayo y que se discutirá en próxima reunión.	15 marzo	

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité
Nombre		**Nombre** Adriana Tarazona Villamizar Articuladora Local Suba IDPAC
Cargo o No. de Contrato		**Cargo o No. de Contrato** 277de 2019
Firma _____		**Firma** _____

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

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:	REUNIÓN EQUIPO TERRITORIAL SUBA	CONFERENCISTA:	
FECHA	20/02/2019	LUGAR DE REALIZACIÓN	AUDITORIO SDIS SUBA

ÍTEM	ENTIDAD	DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TELÉFONO FIJO / EXTENSIÓN	TELEFONO CELULAR	E-MAIL	FIRMA
1	IDPAC	SAC	Paloma Terreros B	Contratista	——	3174207432	pterreros@pctic.	
2	IDPAC	SAC	Lenny A Caballero V.	Contratista	——	3156762701	lcaballero@idpa	
3	IDPAC	SFCC	NICOLÁS RODRÍGUEZ BARÓN	CONTRATISTA		3188908159	nrodriguezb@p...	
4	IDPAC	GIMP	Jose Antonio Paez	Contratista		3005731234	japaez@partici	
5	IDPAC	GIMP	RICARDO VELA S.	CONTRATISTA		3109783160	rvela@participa	
6	IDPAC	Discapacidad	Carlos A. Londoño	Contratista		3195201451	clondono@pctic.	
7	IDPAC	G. Étnicos	Diana Rocío Cabas A.	Contratista		3203380424	dcabezas@pctic.p	
8	IDPAC	Gerencia de Asuntos Étnicos	[illegible]	Contratista				
9	IDPAC	SPP.	Adriana Tarazona V/r.	Contratista	3003864850	atarazona@participacionbogota.gov.co		
10	IDPAC	SPP	LEHMAN RAMIREZ M	Contratista		3138437923	[illegible]	
11	IDPAC	SAC	[illegible]	Contratista	——	3165332330	[illegible]	
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Scanned by CamScanner