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 "*Lugar, fecha y hora de la próxima reunión*", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
8. En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
9. En el numeral 8:"Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
10. En el numeral 9: "Responsabilidades *y compromisos*", registre la responsabilidad adquirida, el nombre o dependencia, para que en la siguiente reunión se verifiquen los compromisos.
11. En el numeral 10. "Cierre de la Reunión", registre el nombre del presidente y del secretario del comité cuando aplique, los cuales en todos los casos deberá suscribir el acta de la reunión.
12. Haga lectura del acta y en el numeral **2 "*Participantes*", solicite que cada uno de los asistentes registre nombres, cargo y firma y cierre la reunión.**

1. Datos básicos de la reunión:

Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
29	7:30	~~pm~~	7:30	am ~~pm~~	27	feb	2021	X	

Lugar: Localidad Suba - Br. Tibabuyes Calle 130C y 129D y Carrera 128B y 121 C
Proceso: Promoción de la Participación
Convoca: Sandra Lucia Cipuentes Carvalho **Cargo:** Supervisora cto 1023-2020
Objetivo de la reunión: Entrega Proyecto / firma pacto Ciudadano

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Sandra Lucia Cipuentes Carvalho	Supervisora Contrato 1023-2020	Sandra Cipuentes
Edisson Coba Ramírez	Contratista Gerencia Proyect	Edisson Coba
Juan Manuel Duarte	Contratista Gerencia Proyectos	
Edelmira Varon Coronado	Contratista 1023-2020	
Henry Puentes Pussan	Contratista 1023-2020	
Tiberio Toro Villarraga	Recursos físicos. - IDPAC	
Nicolay Ortiz Martinez	Recurso físico - IDPAC	
Diana Patricia Ramos Gantiva	Recursos Físicos - IDPAC	
Steven Silva Z	Gestor Cultural Suba	

3. Orden del día

1) firma pacto organizaciones y entidades
2) Entrega OSP
3) Actividades Sociales y Culturales
4) Fin.

4. Elaborado por (nombre):

Sandra Lucia Cipuentes Carvalho

5. Proceso responsable de la elaboración:

Promoción de la Participación

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

Lugar:

	Día	Mes	Año	Hora	
Fecha					am
					pm

Acta Nº 29 27/feb/2021

7. Desarrollo de la reunión:

El día de hoy se hacen presentes. las organizaciones de Jóvenes., procesos y artistas de Hip hop y Graffity, Squadrilla Colectivo de mujeres Rollerskate, Huerta cultivarte - Chagra Quyza xue, Step By Step Escuela de Baile, Pilotrail - Colectivo de BMX freestyle, Calistenia - Colectivo de BMX freestyle, Junta de Acción Comunal Tibabuyes y Escuelas de Fútbol, Consejos de co-propiedad PM, Mesa NTD - Nuevas tendencias (de Suba) deportivas de suba y Mesa DECA - Unidad del Piloto Juvenil Deportiva, Ecológica, Cultural Artística,
Las Entidades Distritales: IDPAC, Jardín Botánico, Alcaldía local de Suba, IDRD, Secretaría de Gobierno, IDIPRON, IDIPYBA, Secretaría Distrital de Salud, UAESP, Área limpia, DADEP, Secretaría de integración social, entre otras, funcionarios, contratistas y comunidad en General, lo anterior, con el fin de hacer entrega del Proyecto OSP. a las organizaciones sociales y firmar un "PACTO" ciudadano para dirimir diferencias, construir Concensos mantener una comunicación respetuosa, participar en las acciones. derivadas de los acuerdos,

Continúa....

... continuación punto 7. Desarrollo de la reunión (Acta No. 29 de 27/Feb/2021)

resolver conflictos de carácter social - intergeneracional presentada en el parque pablo (tibabuyes., mejorar la convivencia y seguridad.

Se hace entrega del Contenedor y el Generador de Energía. al Colectivo. Se suscribe acta de entrega de Bienes.

Para este proyecto se adelantaron las siguientes:

preliminares: Suministro e instalacion Valla Informativa
localizacion y replanteo
Cerramiento en Cinta de peligro
Descapote, manual
Excavación manual
Residuos de Excavacion y descapote. se reutilizaron en el parque

Concretos:
Solado de limpieza
Concreto de 4000 psi para los (9) Dados

Mobiliario
Se instalo el Contenedor de 20 pies
Se suministró el Generador eléctrico diesel.

Aseo General de la obra

Avance de ejecución del 100%

Se anexa: . manual del Usuario Generador electrico
. Especificaciones técnicas
. Herramienta.
. llaves del Contenedor

Acta Nº 29 27/Feb/2021

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

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

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité
Nombre Sandra Lucía Gifuentes C		Nombre
Cargo o No. de Contrato Supervisora		Cargo o No. de Contrato
Firma		Firma