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
34	3:00	am ~~pm~~	6:00	am ~~pm~~	10	Mar	2021	X	

Lugar: Localidad de Bosa, Barrio los Naranjos Calle 73 A Sur entre cr 80 I y 80 I BIS

Proceso: Promoción de la Participación

Convoca: Sandra Lucia Cifuentes Carvalho **Cargo:** Supervisora cto 1023-2020

Objetivo de la reunión: Visita de supervision y socializacion proyecto y Avances

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Sandra Lucia Cifuentes Carvalho	Supervisora 1023 - 2020	
Jenny Rodríguez	Subdirección de Promoción	
Juan Manuel Duarte	Contratista OSP Gerencia P.	
Juan Carlos Londoño	Contratista OSP Proyectos	
María Felisa Paspur	JAC Presidenta	
Luis Carlos Rojas	JAC Secretario	
Ana Julia Roldán	JAC Comité Educación	
Juan Carlos Ruiz	JAC Delegado Asojuntas	
Ana Julia Roldán	Jac cte Educación	
Luis Carlos Ruiz	JAC-	

3. Orden del día

1) Contextualización Estado del Contrato 1023-2020 y Bosa Naranjos.
2) Conformación Veeduría
3) Coordinación fecha entrega oficial de la OSP.

4. Elaborado por (nombre):

Sandra Lucia Cifuentes Carvalho

5. Proceso responsable de la elaboración:

Subdirección de Promoción de Participac

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

Lugar:

	Día	Mes	Año	Hora	
Fecha					am
					pm

Acta Nº 34 10/Marzo/2021

7. Desarrollo de la reunión:

El dia de hoy se hacen Presente miembros de la Junta de Acción Comunal del Barrio los Naranjos de Bosa, Funcionarios dela Gerencia de Proyectos y la Supervisora del Contrato Nº 1023-2020. con el fin de supervisar avance del Proyecto OSP, Socializar el proyecto con la Comunidad,

1. Se contextualiza a los asistentes sobre el proceso que se adelanta. en la Obras con Participación Ciudadana.

2. La Supervisora del Contrato expone a los asistentes el estado del Contrato Nº 1023-2020.
Se adjudicó el 17 de Dic/2020, se realizaron visitas a las 11 obras. el 22 y 23 de Dic/2020, se encontraron mayores, menores cantidades de obra, ítems nuevos. cambio de 2 obras. se suspendió el 21 de Enero/2021 y se reinició el 2 de febrero/2020 y fué prorrogado por 48 días hasta el 15 de Abril de 2021.

3. Se expone el presupuesto de bosa. y las actividades a desarrollar. actualmente. el Contratista ha delanto la construcción de la alfagía. y el cambio de las 50 baldosas. se establece que ter.

Continúa....

mina la obra aproximadamente el 31 de Marzo/21
La carpintería metálica queda de color verde IDRD.
La pintura interna y externa del muro de la pista de patinaje se propone que sea consultada con la mesa de Grafiteros.

4. Constitución Veeduría para la OSP. Se contextualiza a la comunidad sobre la conformación de un comité veedor. a lo cual manifiestan que. ya están haciendo la Veeduría Social y Ciudadana y que no están interesados en constituirla y Registrarla en la Personería, la comunidad y la Isc vienen realizando el Control Social. al gasto Público.. y lo seguirán haciendo hasta su terminación.

5. Entrega de la OSP. Una semana antes. realizar una limpieza General al sitio de la obra. y después de Semana Santa. 10 y 17 de Abril. / 2021. Entrega oficial. y el 10 de Abril. limpieza General Pancocho comunitario, invitar a los jovenes para que se motiven..
el 10 de Abril pintar el mural
Se insta a la comunidad para que coordine con. grupos que se quieran presentar ese día.

Acta N°34 10/Marzo/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 Fuentes C.		Nombre
Cargo o No. de Contrato Supervisora 1023-2020		Cargo o No. de Contrato
Firma Sandra Fuentes C.		Firma