

 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 1 de 4 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN	

Instrucciones:

- Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
- Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
- Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
- 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.*
- En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
- En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
- En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
- En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
- En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
- 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.
- 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.
- 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
(4) 3	2	am		am	13	04	2023	X	
Lugar: CDC San Blas									
Proceso: Clip									
Convoca: IDPAC							Cargo: Secretario técnica		
Objetivo de la reunión: Reunión ordinaria de la Clip									
2. Participantes									
Nombres y apellidos				Cargo				Firma	
Viviana Vázquez Paéz				Gestora Local				[Firma]	
YEISON APONTE FONSECA				Profesional IDRD OAL				YAF	
Claudia Fernanda Pineda D.				Profesional SDP- OPCO.				[Firma]	
Milton Alejandro Cruz Duarte				Promotor SDSCJ				[Firma]	
Juan David Castillo Flórez				SDMT -SPAC- Gestor Local				[Firma]	
Cebalín Iriana Boggi Múñiz				Alcaldía Local San Cristóbal				[Firma]	
Jimmy Leandro Sánchez Castañón				Secretaría Desarrollo Económico				[Firma]	
Angela Marcela Fajardo A.				SDMayer. Referente PNUET				[Firma]	
[Firma]				Profesional de Asesoría DLE				[Firma]	
[Firma]				[Firma]				[Firma]	
[Firma]				Referente territorial SUS San Cristóbal				[Firma]	
[Firma]				Contratista - PSS - PACTOS IDPAC				[Firma]	
[Firma]				Gestora Territorial S.D.S.				[Firma]	
[Firma]				Lider Analítico y político Subsecretaría				[Firma]	
[Firma]				Gestora - SDM				[Firma]	
[Firma]				Apalomeque Participación				[Firma]	
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
					5. Proceso responsable de la elaboración:				

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 1 de 2 Fecha: 12/04/2021
---	---	--

7. Desarrollo de la reunión:

Orden del Día:

1. Saludo de bienvenida y presentación de todos los integrantes,
2. Revisión y aprobación del acta anterior
3. Revisión y avances de los compromisos de todas las instituciones que integran la Clip.
4. Revisión y seguimientos de los compromisos referentes desde la instituciones que integran la Clip para el plan de acción 2023, y Clops de juventudes socialización te los temas de pactos.

Continúa...

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

Se inicia la reunión después de la presentación de cada uno de los integrantes de la CLIP, se consulta si recibieron el acta anterior, los integrantes informaron que si la recibieron. Posteriormente el articulador Hesler Palomeque socializan algunas temáticas proporcionadas por la SDIS local; del mismo modo se procede a leer cada una de las acciones pertinentes para la elaboración del plan de acción de la CLIP, teniendo en cuenta los aportes realizado por la Secretaria local de Interacción Social, igual manera se tiene en cuenta los aportes y comentario de las otras instituciones que integran la clip.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Diseñar estrategia de información y comunicación, en articulación con áreas de comunicaciones de entidades, medios de comunicación comunitarios locales y Juntas de Acción Comunal
	Consolidación de pieza comunicativa con oferta de servicios interinstitucionales actualizada
	Actualizar directorio de instancias locales
FORMACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Acompañamiento y articulación en proceso de formación o socializaciones territoriales de Presupuestos Participativos 2023
INVESTIGACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Seguimiento y sistematización de resultados proceso de fortalecimiento a instancias priorizadas
MOVILIZACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Articulación intersectorial para el seguimiento y cierre Pactos de Alto Fucha
	Planeación y Desarrollo Semana Local de la Participación
	Liderar planeación, desarrollo y sistematización del CLOPS de participación ciudadana
	Articulación para implementar la estrategia de Presupuestos Participativos 2023

De igual manera se informa qué se seguirá trabajando el modelo de Plan de Acción del IDPAC para las CLIP, conforme a el decreto 448 del 2007, para que sea completado por las entidades

 IDPAC 	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 2 de 2 Fecha: 12/04/2021
--	---	--

correspondientes, se propone discutir dos de los cuatro ejes, que se encuentran en el modelo y los que faltan serán completados por cada entidad de acuerdo con las directrices que tengan internamente, se procede a preguntar a cada uno sobre las acciones que tienen para comunicarse con la comunidad en los espacios de participación ciudadana.

Del mismo modo manifiestan los integrantes de las instituciones referente en Salud, hay equipo de análisis y políticas y cuenta con una ruta de participación social en salud, para implementar grupos en donde se realicen procesos de fortalecimiento a la comunidad, en salud y participación ciudadana. La secretaria de Cultura Recreación y Deporte, habla sobre el espacio de la mesa sectorial, en el cual se congregan todas las entidades que tienen acciones artísticas patrimoniales y deportivas dentro de la localidad, en donde se reúnen cada dos meses en una sesión ampliada y se realiza un encuentro a la comunidad, además de socializar la oferta de servicios con la que cuenta la entidad.

También se acordó que el articulador de IDPAC, que es quien ejerce la Secretaría Técnica de la CLIP, hará llegar nuevamente la matriz con el modelo de Plan de Acción, para que todos los temas abordados en la reunión como los ejes faltantes, sean completados por cada entidad entendiendo el ejercicio, que

Secretaría de cultura informa a la CLIP que cuenta con un proceso de formación y capacitación sobre la participación ciudadana desde una plataforma que permite que de manera autónoma selleve a cabo el aprendizaje ya que se encuentran los módulos subidos en la plataforma para que dentro de su disponibilidad de tiempo vayan aprendiendo y cuentan con el acceso a la participación en temas de cultura.

Referente a la alcaldía local de San Cristóbal, abordaron todas las temáticas sobre los presupuestos participativos y la metodología que se va a utilizar.

Para finalizar la reunión de la CLIP, se le otorgó un espacio al referente de pacto para localidad, para que socializara la información sobre los pactos en la actualidad por cada institución que hacen parte del pacto y acordar una nueva reunión para los seguimientos.

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1.	Actualizar la matriz, en cada uno de los componentes, de acuerdo a la misionalidad de cada uno de los componentes, integrantes de la CLIP.	Actualizar la matriz	Mes de Abril y Mayo	Mes de Abril y Mayo

10. Cierre de la reunión

Secretario Técnico Comité Nombre: Lorena Bermeo Cargo o No. de Contrato: Referente de Alcaldía Firma		Secretario Técnico CLIP
		Nombre Hesler Palomeque
		Cargo o No. de Contrato Articulador IDPAC
		