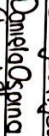
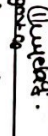
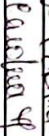
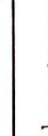


COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

Código: IDPAC-CE-FT-06
Versión: 06
Páginas: 1 de 2
Fecha: 12/04/2021

ASISTENCIA A REUNIONES INSTITUCIONALES Y/O INTERINSTITUCIONALES

TEMA:	CLIP Sesión Ordinaria Agosto	CONFERENCIA:	
FECHA:	08-08-2023.	LUGAR DE REALIZACIÓN:	Casa de Justicia Chapinero.

ITEM	ENTIDAD	DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TELÉFONO FIJO / EXTENSIÓN	TELÉFONO CELULAR	E-MAIL	FIRMA
1	SDP	ORDC	Juan Pablo Sierra C.	Contratista	---	3104494434	juan.pablo.sierra@ordc.gov.co	
2	SDS-ES	Subsecretaría	Carolina Arceles G.	Representante	3379595 3603	3013584836	carolina.arceles@sdsc.gov.co	
3	SSCJ	Al. Chapinero	Gloria F. Riquelme R.	Representante	3379595 3602	3599555	gloria.f.riquelme@ssc.gov.co	
4	SSCJ	Chapinero	Jenny Diaz	Representante	3142583998	---	jenny.diaz@ssc.gov.co	
5	SDHJ	JPRC	Fabio Alvarado G. Cortés	Colaborador	312 9903988	4	fabio.alvarado@sdhj.gov.co	
6	SDHJ	Industria y Comercio	Lina Bejarano Newball	Contratista	3133682011	---	lina.newball@gobierno.bogota.gov.co	
7	SDHJ	DAE	Daniela Ospina Forero	Contratista	3133741985	3006784966	daniela.ospina@dae.gov.co	
8	SDHJ	SDA-OPC	Anabela H. González Razo	Contratista	315 803 0262	---	anabela.h.gonzalez@sdh.gov.co	
9	SDHJ	SDA-OPC	Juan Pablo Suárez González	Contratista	3106793165	---	juan.pablo.suarez@sdh.gov.co	
10	SDHJ	SDA-OPC	Carlos Fernando Gálvez	Contratista	3046383942	---	carlos.f.galvez@sdh.gov.co	
11	SDHJ	SDA-OPC	Carolina Medina Cenicá	Contratista	3203418622	3203418622	carolina.medina@sdh.gov.co	
12	SDHJ	SDA-OPC	Carolina delos Angeles H.	Contratista	3102534172	---	carolina.delosangeles@sdh.gov.co	
13	SDHJ	SDA-OPC						
14	SDHJ	SDA-OPC						
15	SDHJ	SDA-OPC						
16	SDHJ	SDA-OPC						
17	SDHJ	SDA-OPC						
18	SDHJ	SDA-OPC						
19	SDHJ	SDA-OPC						
20	SDHJ	SDA-OPC						
21	SDHJ	SDA-OPC						
22	SDHJ	SDA-OPC						

 IDPAC 	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA			Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 1 de 5 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN			

y

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
	02:00	am pm	4:00	am pm	08	08	23	X	
Lugar: Casa de la Justicia Chapinero									
Proceso: Promoción de la Participación Ciudadana Incidente									
Convoca: Carolina Medina, Articuladora IDPAC							Cargo: Articuladora		
Objetivo de la reunión: Sesión CLIP									
Nombres y apellidos					Cargo			Firma	
Se adjunta lista de asistencia.									
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
1. Saludo y Bienvenida					Carolina Medina García				
2. Llamado a lista de entidades					5. Proceso responsable de la elaboración:				
3. Socialización Casa de la Justicia (Carolina Arévalo)					Promoción de la Participación Ciudadana Incidente				
4. Socialización Cronograma de Instancias y actividad didáctica de Participación (Juan Pablo Suárez)					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
					Lugar: Virtual				
					Fecha	Día	Mes	Año	Hora
5. Varios									am pm
6. Cierre									

7. Desarrollo de la reunión:

Siendo las 2:20 pm. Se inicia con el saludo y presentación de los representantes de cada sector y la bienvenida a la Casa de la Justicia de la localidad de Chapinero, a continuación, se da paso al primer punto de la agenda correspondiente a la socialización de los servicios que presta la Casa de la Justicia de la localidad de Chapinero, a cargo de Carolina Arévalo y Gloria (psicóloga - orientadora) funcionarias de Casa de la Justicia, exponen temáticas como:

- Definición de conflicto, mediación y orientación.
- Rutas de atención.
- Diferencias entre posibles mediaciones e intervenciones jurídicas.
- Servicios que prestan las comisarías de familia.
- Paneo del código de convivencia y posibles comparendos a la ciudadanía.
- Servicio de facilitadores en derecho.
- Casas de la Justicia en Bogotá.

Se dan la palabra a Daniela Ospina funcionaria de la Secretaría de Movilidad, quien interviene con una consulta referente a un comparendo y cómo actuar o acudir desde los servicios que presta la Casa de la Justicia, esta consulta genera debate entre los participantes y las compañeras funcionarias de la Casa de la Justicia.

Seguido de ello se da paso al siguiente punto en la agenda, correspondiente a la socialización del cronograma de instancias y la formación o fortalecimiento de las mismas a cargo de Juan Pablo Suárez, Gestor de Instancias de IDPAC, abordando temas como:

- ¿Qué es una instancia?
- ¿Cómo fortalecer las instancias?
- ¿Qué problemáticas evidencian desde los diferentes sectores en las instancias en las que participan?

Respecto a la última pregunta, se generan respuestas e intervenciones que propician al debate sobre problemáticas como; qué tan incidentes resultan ser las instancias debido a la cantidad que existen actualmente formales e informales, la alta rotación de contratistas lo que afecta el proceso de los ciudadanos, los empalmes que no son suficientes para generar las rutas pertinentes y creación de estrategias de acción y la falta de articulación entre las entidades pertinentes de acuerdo a cada instancia.

 IDPAC 	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 3 de 5 Fecha: 12/04/2021
--	---	--

Se menciona también el compromiso por parte de la CLIP para aportar en la incidencia de las diferentes instancias, y se acuerda enviar el cronograma y adjuntar al drive de la CLIP el archivo correspondiente para que sea alimentado periódicamente con las actividades de las instancias en las que participan los diferentes sectores.

Por último, se invita a los asistentes a participar del Encuentro Local de Instancias, que se realizará el día 16 de agosto en las instalaciones de la Universidad Piloto de Colombia.

A continuación, damos paso al penúltimo punto de la agenda, varios. Se da la palabra a Víctor Lesmes, Líder de Políticas Públicas de la Sub Red Norte, quien hace una invitación a que en las diferentes instancias o espacios de participación se realicen más acciones y menos socializaciones de servicios, para poder ver reflejada la incidencia de las instancias. A continuación, se da la palabra a Carolina Mosquera funcionaria de la Secretaría de Cultura, quien recomienda pensar en las diferentes necesidades de la comunidad al momento de pensar en las acciones a realizar, también extiende la invitación a las elecciones de Arte, Cultura y Patrimonio y a la posesión del consejo. Se da la palabra a Fabio Cifuentes quien invita a especificar las necesidades de las diferentes poblaciones, así mismo la convocatoria de información para la comunidad al Festival de las Calles Mágicas que se realizará el día sábado 12 de agosto. Por último interviene Lina Bejarano de Secretaría de Gobierno, manifestando que las piezas publicitarias no son suficientes, hace falta perifoneo, comunicación directa con la comunidad e invita a todos los asistentes a hacer el ejercicio reflexivo de estar más presentes en los territorios, e invita al evento de Emancipación Raizal, que se realizará en los días viernes, sábado y domingo.



ACTA DE REUNIÓN

Fecha: 12/04/2021

Continúa...

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

  	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 5 de 5 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN	

--

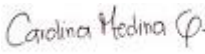
8. Propuestas / Disensos / Acuerdos
--

N/A

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	Juan Pablo Suárez y Carolina Medina	Enviar cronograma de instancias y subir al drive de la CLIP.	12/09/2023	

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité Nombre N/A Cargo o No. de Contrato Firma _____ N/A _____	Secretario Técnico Comité Nombre Carolina Medina García Cargo o No. De contrato, Articuladora Firma  _____
--	--