

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:

Act a No.	Hor a inicio	Hora finalización	Fecha			Tipo de reunión	
			Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
6	2:00 am pm	x am pm	13	06	2023	X	

Lugar: Manzana del Cuidado

Proceso: PROMOCIÓN E INNOVACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA INCIDENTE

Convoca: Carolina Medina García

Cargo: Articulador

Objetivo de la reunión: Reunión Ordinaria Comisión Local Intersectorial de Participación

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Se adjunta Listado de asistencia.		

3. Orden del día

- Saludo y Bienvenida
- Llamado a lista de entidades
- Socialización servicios Manzana del Cuidado
- Presupuestos Participativos a cargo de la delegada por la referente de la Alcaldía
- Varios

4. Elaborado por (nombre):

Carolina Medina García

5. Proceso responsable de la elaboración:

Promoción E Innovación De La Participación Ciudadana Incidente

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

Lugar: Alcaldía Local de Chapinero

Fecha	Día			Hora	
	Día	Mes	Año	Hora	am pm
	11	07	2023	2:00 x	am pm



7. Desarrollo de la reunión:

1. Se inicia con el saludo de bienvenida y presentación de Katherine Bolaño de la Manzana del Cuidado.
2. Se hace llamado y firma de lista de asistencia.
3. Se da inicio a la presentación de los servicios que brinda la Manzana del Cuidado a la comunidad, empezando por una contextualización de qué es el cuidado y sus formas de abordaje, siguiendo por la explicación de la formación y la generación de ingresos para los cuidadores de la localidad de chapinero, mencionando servicios como lavandería, oferta de empleo, emprendimiento, y la transformación cultural que desde allí se genera. Katherine hace una invitación a los sectores y entidades para socializar los servicios que presta la Manzana y así puedan llegar a más participantes.
4. Asiste Ana Sarmiento como delegada de la Alcaldía Local, e inicia presentando las fechas de lanzamiento de presupuestos participativos, haciendo extensiva la invitación a los sectores a asistir, a estar atentos a las fechas de socialización y actividades próximas en torno a presupuestos participativos.
5. Damos paso al tema de varios, en dónde interviene Jenny de secretaria de la Mujer solicitando se envíe el acta al correo electrónico, interviene Luis de Integración Social, recordando la asistencia a la UAT programada para el día jueves 15 de junio y el clops el 29 de junio. Interviene El líder local de Análisis y Políticas de la Subred Norte, Víctor Lesmes, hace la invitación para la participación al CLOPS de Salud Ambiental, el cual se llevará a cabo el próximo 29 de junio a las 8:30 am en las instalaciones de la Universidad Piloto de Colombia, proceso que ha venido en desarrollo desde la UAT Chapinero.

Por último, interviene Claudia Mahecha funcionaria de Transmilenio, socializando la campaña Pita y Avisa, e invitando a inscribirse y difundirla. Con ello damos cierre a la reunión del mes de junio a las 4:00 pm.

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

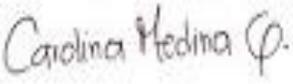
8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

- Realizaremos la próxima Clip de forma virtual.
- Difundir las diferentes actividades con la comunidad.

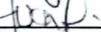
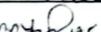
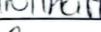
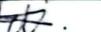
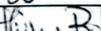
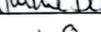
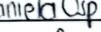
9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1.	Carolina Medina	Compartir acta y asistencia vía mail.	26/06/2023	26/06/2023
2.	Clip	Socializar servicios de la Manzana del Cuidado	14/06/2023	14/06/2023

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre: Camila Farfán		Nombre Carolina Medina García	
Cargo o No. de Contrato delegada Alcaldía Local		Cargo o No. de Contrato. Articulador	
Firma _____		 Firma	

TEMA:	Reunion Ordmaria Clip. Junio	CONFERENCISTA:	
FECHA:	13 de Junio - 2:00 pm	LUGAR DE REALIZACIÓN:	Manzana del Auditorio - Chapinero

ÍTEM	ENTIDAD	DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TELÉFONO FIJO / EXTENSIÓN	TELEFONO CELULAR	E-MAIL	FIRMA
1	SDSES	SDSES	Diseth Costa	prestadora	3013584836	3013584836	diseth.costa	
2	SDP	OPDC	Juan Pablo fernan C.	Contratista	3164499437	—	juanpabloc@opdc.gov.co	
3	SCPD-MIP	DAE	Carolina Mosquera	Contratista	3102539172	—	carolinamosquera@scpd.gov.co	
4	SDMUIER	CIOM CH	Jenny Diaz	Referente	3599555	3142583998	jdiaz@sdmuer.gov.co	
5	Subred Norte	Pol. Trans	Vicior Lopez	Lider Local	3133682077	—	viciorlopez@subrednorte.gov.co	
6	IDPAC	SPP	Carolina Medina Barza	Articuladora	3203618622	—	cmgarcia@partitura.gov.co	
7	SDDE	Despacho	Carlos Givaldo	Contratista	3046387942	—	carfe0010@hotmail.com	
8	SDG	DAE	Lina Bejarano Newball	Contratista	3133741985	—	lina.newball@	
9	PDCH	Participación	Ana Maria Sarmiento H.	Contadista	3193202192	3193202192	annamariasarmiento@pdch.gov.co	
10	SDMUIER	SIDICU	Katherine Bolano	Contratista	3058018744	3058018744	kbolano@sdmuer.gov.co	
11	SMobilidad	Oficina de Gestión Social	Daniela Alexandra Ospina Forero	Contratista	3006784966	3006784966	dchopinero@smobilidadbogota.gov.co	
12	Transmilenio	S.A.U.C	Claudia Liliana Mahecha M	Prof. G. S.	3045402441	—	transmilenio@gov.co claudiamahedca@	
13	Transmilenio	S.A.U.C	Stefanny Usdel Margarec	Contratista	3057998698	—	transmilenio@gov.co stefanny.margarec@	
14	SDIS	SDMUIER	Luis Alvaro Benitez Garza	Lider territorial	3167560640	—	lbenitez@sdmuer.gov.co	
15	IDSD	O.A.L	TOM MALDONADO	PROF. LOCAL	3112107165	—	tom.maldonado@idrad.gov.co	
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								