



ACTA DE REUNIÓN

99Instrucciones:

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
5	10:30	am	x	am	11	05	2023	x	
		pm		pm					

Lugar: Alcaldía Local Barrios Unidos

Proceso: Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente

Convoca: Fabian David Paredes Espitia

Cargo: Articulador Local

Objetivo de la reunión: CLIP mayo IDPAC

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Fabian David Paredes Espitia	Articulador	

3. Orden del día

4. Elaborado por (nombre):

1. Quorum y Aprobación acta mes de Abril.
2. Eventos de participación mes de Mayo(PP, Seminario,Chikana, Reuniones locales con Comunidad.
- 3.Procesos Elección Cultura y Deporte.
4. Servicios Casa de Justicia
5. Varios.

Fabian Paredes

5. Proceso responsable de la elaboración:

Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente

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

Lugar: Por definir

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
		08	06	2023	
			3		pm



7. Desarrollo de la reunión:

1. Se realizó el registro de asistencia de los participantes tanto locales como Distritales a la CLIP por el cual hubo Quorum de 32 gestores de las entidades necesarias para la CLIP, como se soporta en el respectivo listado de asistencia adjunto. Se aprobó de manera unánime el acta del mes de abril.

1.1. Se da la recomendación que sea más detallada y se pueda entregar las segundas o terceras semanas del mes.

Por parte del IDPAC se presenta la oferta de la Escuela, los cursos de formación del mes, los cierres del Fondo Chikana y la necesidad de avanzar en reuniones masivas locales para generar mayor impacto. desarrollar

Por otra parte, se expresa la necesidad de estudiar la circular 007 de los Presupuestos Participativos, se hicieron propuestas de presentarla en conjunto por meta de FDL y se hace necesario una mesa técnica, de la que salga una presentación traducida en enclave comunitario para las instituciones y hacer la pedagogía de los laboratorios con los ciudadanos.

Se propuso un CLIP extraordinaria para profundizar y dar alcance a la comprensión de la CIRCULAR OO7 de Presupuestos participativos y poder tener mayores claridades a la hora de llevarse a la comunidad.

2. El IDR socializa su Consejo de Cultura y Deporte, el 19 de mayo cierran las inscripciones de los candidatos, y el 4 de junio cierre las inscripciones de la plataforma VOTEC.

Van 30 candidatos, 233 electores, todo ello porque se necesita alcanzar un umbral de votación en Barrios Unidos.

3. Se da la oferta de Casa de Justicia en dos niveles denuncias y resolución de conflictos, que cuentan con facilitadores para el acceso a la justicia. También el centro de recepción e información, unidades de medición y conciliación. Por último, la ruta de mujer en justicia, que van acompañadas con unidades móviles de acceso a la justicia.

4. La intervención por parte de salud, que invita a la mesa comunitaria en el marco del modelo territorial de salud, salud a mi Barrio, la cual se llevará a cabo el 12 de mayo.

5. Varios:

- EL IDPAC Se hace la invitación El encuentro local de CIP del 24 de mayo 2023
- La Secretaria de Salud invita El 11 de mayo se cita a la mesa comunitaria de participación desde salud.
- El 16 de Mayo un pilotaje de PP en archivo Distrital
- El 16 de mayo COLMYG en la casa de Igualdad

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

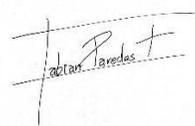
8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

Realizar una profundización de la circular 007 DE Presupuestos participativos y generar mesas más allá de la CLIP para trabajar el acompañamiento a las organizaciones, IDPAC se compromete a dar los lineamientos de criterios de viabilidad de las propuestas en los laboratorios cívicos

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	Fabian Paredes	Presentación circular 007 PP	07/06/2023	
2	Fabian Paredes	Elaboración del acta	15/06/2023	

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité	Secretario Técnico Comité
Nombre Angie Paola Torres	Nombre Fabian Paredes
Cargo o No. de Contrato 233	Cargo o No. de Contrato 135
Firma <u>ANGIE PAOLA TORRES S.</u>	<div style="text-align: center;">  Firma _____ </div>