

## 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", anuncie 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", anuncie 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
08	12	am pm	2:00	am pm	05	10	2023	X	

**Lugar:** Alcaldía local San Cristóbal

**Proceso:** Promoción a la participación

**Convoca:** Hesler Palomeque

**Cargo:** Articulador

**Objetivo de la reunión:** Realizar la reunion ordinaria de la Clip

### 2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Nadia Acosta Charis	Gestora	Nadia Acosta Ch.
Nelson Poveda V.	Gestor	Nelson Poveda V.
YEISON APONTE FONSECA	Profesional	Yeison A. Fonseca
Maria Carolina Alvarez Terano	Lider PPSEV	Carolina Alvarez
Guicel Johana Palata	Organizadora	Guicel Johana Palata
Milton Alejandro Cruz Duarte	Promotor	Milton Alejandro Cruz Duarte
GUSTAVO A. RAMOS I.	PROMOTOR	Gustavo A. Ramos
Jenni Florals	Referente SLIS San Cristóbal	Jenni Florals
Yelen P. Jarama For.	Referente SCRPP	Yelen P. Jarama For.
Angela Marcela Fajardo A.	Referente PPMYEG	Angela Marcela Fajardo A.
Debin Lorena Boggi Mina	Alcaldía local - Participación	Debin Lorena Boggi Mina
Ana Maria Bermudez	Comunicación - SD Mujer	Ana Maria Bermudez
Yelena Paul	Gestor - SDG Diadema	Yelena Paul
Yelena Alejandra Amaya Nara	Promotor local - IDT	Yelena Alejandra Amaya Nara
Jenni Alexandra Florals Ardila	Referente temporaria SLIS San Cristóbal	Jenni Alexandra Florals Ardila
Osman F. Mahacha Valenzuela	Agente temporaria	Osman F. Mahacha Valenzuela
Angela Arriaga G	Lider San Cristóbal - Subred Puntos de	Angela Arriaga G



	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>  <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 6 Fecha: 29/08/2023
---	--	--

## 7. Desarrollo de la reunión:

La reunión inicia con un mutuo saludo de bienvenida por parte del articulador del Idpac y todos los participantes de la Clip, de igual manera se presenta el orden del día y se le pregunta a la delega del equipo de participación de la Alcaldía local que si podemos seguir con el siguiente orden del Día.

1. Saludos de bienvenida y presentación de los participantes
2. Aprobación del Acta anterior
3. Proceso de fortalecimiento de una instancia de participación
4. Presentación del Portafolio de servicios y actividades que realiza Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia
5. Varios

Del mismo modo se informa que para la aprobación del acta anterior se tendrán en cuenta los aportes realizados por lo parte de Secretaria local de Integración y la consulta que realizo la integrante de participación de la Alcaldía local de San Cristóbal.

Posterior mente a través del Gestor Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación – GIMP del IDPAC, se realiza la presentación sobre proceso de fortalecimiento de una instancia de participación de la siguiente manera:

### 1. Caracterización y Diagnóstico

Es el punto de inicio de la ruta, en donde se hacen una serie de preguntas a la instancia y se aplica el IFIS, que nos permite determinar en qué etapa se encuentra la Organización y cómo está con respecto a las 8 dimensiones del Índice: Direccionamiento Estratégico • Organización y funcionamiento • Autogestión (sostenibilidad) • Transparencia • Inclusión • Alianzas • Incidencia. • Liderazgo individual y colectivo.

### 2. Plan de Fortalecimiento

	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>  <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 2 de 6 Fecha: 29/08/2023
---	--	--

Es el conjunto de acciones a ejecutar en un Ciclo de Fortalecimiento con las instancias, programadas con base en el diagnóstico necesidades y prioridades de fortalecimiento conforme a los pilares del índice.

### 3. Formación

Consiste en los ciclos y cursos de formación, brindado por la Escuela de Participación del IDPAC, en capacidades democráticas y organizativas, que sea de interés de la instancia de participación.

### 4. Asistencia Técnica

Consiste en el acompañamiento técnico que hace el IDPAC a cada una de las instancias, en aras de aumentar sus capacidades, aplicando metodologías que les permitan robustecer sus procesos internos y externos priorizados en el Plan de Fortalecimiento y que responden a cada una de las categorías del Índice de FortalecimientoO.

### 5. Evaluación

El seguimiento se hace en cada una de las etapas y son los gestores o referentes del IDPAC quienes van alimentando la matriz de información y evidencias.

La evaluación consiste en volver a aplicar el IFIS para determinar su avance en el mismo; y las Instancias podrán evaluar también su experiencia con el IDPAC.

De igual manera se habló de los instrumentos del modelo:

IFIS., Plataforma de la Participación, Caja de Herramientas  
Hoja de Vida Análisis Estadísticos.

De el mismo modo los participantes de la Clip consultaron que si se tienen los datos específicos sobre cuanta Instancias tiene la localidad, cuales están priorizadas y cuáles no; del mismo modo consultaron qué si se tiene la base de datos de las instancias en la localidad, se in formo como respuestas que se va a realizar un crece de información y actualización por alguna información la tiene la Alcaldía local y otra la tiene el Idpac.

Posteriormente dando cumplimiento a la agenda de la Clip, se realiza presentación del portafolio de servicios y actividades que realiza Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia con los Profesionalesn la Dinamizadora y Promotores Comunitario de la SDSCJ.

Con la Siguiete presentación Actividades de control: Estas actividades que se realizan junto a policía nacional buscan mitigar el porte de armas, la venta y consumo de spa y verificación de antecedentes. Teniendo en cuenta que es policía quien tiene la competencia de pedir antecedentes y realizar requisas, por su parte los gestores de convivencia realizan sensibilización a la comunidad.



Actividades de prevención: Se busca prevenir la ejecución de delitos de alto impacto informando y sensibilizando a la comunidad las líneas de denuncia para diferentes en temas de hurtos, lesiones personales, violencias basadas en género, venta o consumo de SPA y demás hechos que afecten a la comunidad.

Estas acciones que son llevadas a cabo en colegios, parques, paraderos del SITP, zonas de comercio y demás sectores de la localidad.

**Total actividades por UPZ**

**UPZ 20 de julio (priorizado):**

Enero: 57

Febrero: 12

Marzo: 31

Abril: 47

Mayo: 71

Junio: 52

Julio: 46

Agosto: 69

Septiembre: 74

**Total 459 actividades de control  
y prevención.**

**UPZ Libertadores:**

Enero: 7

Febrero: 2

Marzo: 2

Abril: 13

Mayo: 43

Junio: 18

Julio: 12

Agosto: 18

Septiembre: 9

**Total 124 actividades de control  
y prevención.**

**UPZ La Gloria:**

Enero: 9

Febrero: 6

Marzo: 17

Abril: 11

Mayo: 14

Junio: 18

Julio: 29

Agosto: 14

Septiembre: 10

**Total 128 actividades de control  
y prevención.**

## ACTA DE REUNIÓN

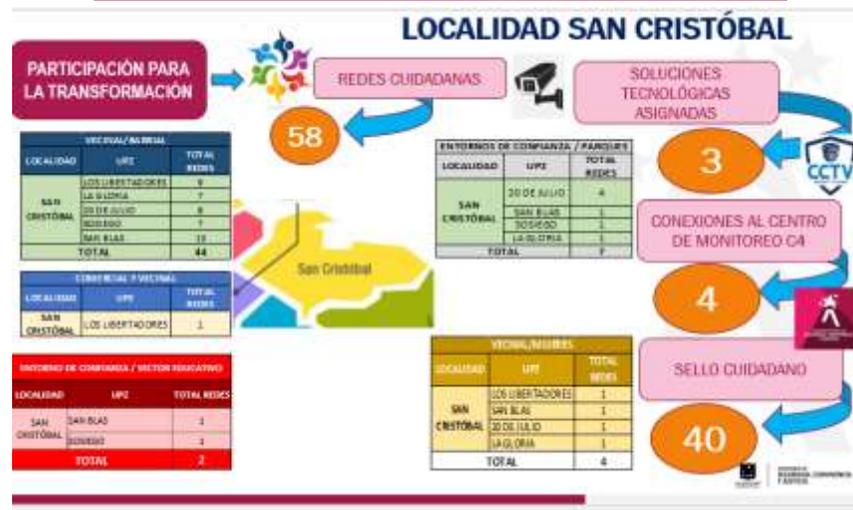
### UPZ SOCIEGO:

Enero: 34  
 Febrero: 9  
 Marzo: 25  
 Abril: 26  
 Mayo: 27  
 Junio: 29  
 Julio: 34  
 Agosto: 34  
 Septiembre: 33  
 Total 251 actividades de control y prevención.

### UPZ SAN BLAS

Enero: 10  
 Febrero: 3  
 Marzo: 12  
 Abril: 10  
 Mayo: 5  
 Junio: 6  
 Julio: 7  
 Agosto: 3  
 Septiembre: 6  
 Total 62 actividades de control y prevención.

**TOTAL ACTIVIDADES DE ENERO A SEPTIEMBRE 2023: 1.024.**



También se informó de las actividades de registro a población presuntamente instrumentalizada para el tráfico de estupefacientes (CHC) y de los encuentros comunitarios con el fin de atender varios requerimientos por parte de la comunidad en materia de seguridad.

De igual manera por parte del profesional del Dile, manifestó que es muy importante la seguridad de los niños, niñas y adolescentes en los entornos escolares y en los entornos familiares para que los niños y no sean instrumentalizados por los grupos delincuenciales y que estos temas se han abordados en las mesas de padres

Para finalizar los representantes de las instituciones en la Clip, agradecieron a los Profesionales la Dinamizadora y Promotores Comunitario de la SDSCJ, por la información su ministrada de acuerdo a su portafolio de servicio y las diferentes actividades que realizar para localidad y el Distrito.

Referente a los temas de varios se informó por parte de la Alcaldía local, que ya se han abortado los informes de semaforización a través de la ejercicios que se han realizado con la Veedurías Ciudadanas, que todas las instituciones están en verde, sola una institución que no firmo quedo en rojo y que para el viernes 20 de octubre las instituciones que quieran obtener más información pueden pasar por la Alcaldía local.

Por su parte la profesionales de la Secretaria de Planeación que asiste a la Clip, invito a el Foro de lanzamiento del Plan del Sistema del Cuidado y Servicios Sociales. Una oportunidad única para comprender cómo Bogotá se está transformando en torno al cuidado, con la visión de construir un futuro más cercano, justo y solidario para el 19 de octubre a las 8:30 a. m, Auditorio Huitaca - Palacio de Liévano - Alcaldía Mayor de Bogotá Cra. 8 #10-65.

Teniendo en cuenta todo lo anterior se da finalizada la Clip de manera conjunta.

*Continúa....*

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

////////////////////////////////////  
 //////////////////////////////////////

**8. Propuestas / Disensos / Acuerdos**

////////////////////////////////////  
 //////////////////////////////////////

**9. Responsabilidades y compromisos**

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programad a de entrega	Fecha real de entrega
	Alcaldía local San Cristóbal	Compartir el Directorio de Instancia de la localidad	Mes de Octubre	Mes de Octubre
	Integrantes de la Clip	Seguir trabajando en las actividades concerniente del encuentro local de Instancian	Octubre a Diciembre	Octubre a Diciembre

	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 6 de 6 Fecha: 29/08/2023
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	


<b>10. Cierre de la reunión</b>			
<b>Presidente Comité</b>		<b>Secretario Técnico Comité</b>	
<b>Nombre:</b>		<b>Nombre:</b> Hesler Palomeque	
<b>Cargo o No. de Contrato:</b>		<b>Cargo o No. de Contrato:</b>	
<b>Firma</b> <hr/>		<b>Firma</b> <i>Hesler</i> <hr/>	