



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
1	2:30	Am	3:00	Am	18	11	2021	X	
		pm		pm					

Lugar: Subdirección de Asuntos Comunes

Proceso: Planeación Estratégica.

Convoca: María Camila Zambrano Parra

Cargo: Contratista

Objetivo de la reunión: Seguimiento avance compromisos Plataforma Colibrí

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Dora Yamile Naged Mendoza	Contratista	
Eduar Martínez Segura	Subdirector de Asuntos Comunes	
María Camila Zambrano Parra	Contratista	

3. Orden del día

- Revisión de compromisos vigentes y posibles inconvenientes: informes Oficina de Control Interno y Oficina Asesora de Planeación IDPAC.
- Fechas de cumplimiento
- Acuerdos y compromisos

4. Elaborado por (nombre):

María Camila Zambrano Parra

5. Proceso responsable de la elaboración:

Dirección General

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

Lugar: N.A

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A

7. Desarrollo de la reunión:

Siendo las 2:05 pm se da inicio a la reunión acordada para el seguimiento de los compromisos que se cargaron en la plataforma de Colibrí con el objetivo de revisar posibles inconvenientes que han dificultado el cumplimiento de estos.



El **primer punto** consiste en exponer el informe de Control Interno con el balance de los compromisos reportados y el seguimiento adelantado por la Oficina Asesora de Planeación que se expone así:

COMPROMISO	ENTIDAD	AVANCE	ESTADO	VIGENCIA
Visita del director general en la localidad de Bosa: San Bernardino para revisar apoyo en formalización de barrios y constitución de una JAC <small>La señora Sandra Figueroa manifiesta que actualmente tienen unos 10 barrios informados en la zona y no hay junta de acción comunal.</small>	IDPAC	0%	Activo	Mié, 13/Oct/2021 Sáb, 20/Nov/2021
Visitar Juntas de Acción Comunal JERUSALEN SECTOR SANTA ROSITA LAS VEGAS <small>El señor Luis Uribe solicita al director asistir a la organización comunal para que atienda algunos asuntos de interés.</small>	IDPAC	0%	Activo	Vie, 15/Oct/2021 Sáb, 20/Nov/2021
Realizar visita a la Junta de Acción Comunal Diana Turbay Sector El Cultivo <small>El señor Marco Emilio Cruz manifiesta su interés en que el Subdirector de Asuntos Comunales realice una visita a la organización comunal para revisar varios temas que son de su interés.</small>	IDPAC	0%	Activo	Mié, 13/Oct/2021 Sáb, 20/Nov/2021
Realizar una visita a la Junta de Acción Comunal Puerta del Sol II <small>La señora Nancy Sánchez solicita coordinar una visita del Director a la organización comunal para abordar diferentes asuntos que le inquietan a la comunidad.</small>	IDPAC	0%	Activo	Mié, 13/Oct/2021 Sáb, 20/Nov/2021

COMPROMISO	ENTIDAD	AVANCE	ESTADO	VIGENCIA
Validar uso de plataforma VOTEC para elecciones <small>El señor Carlos Gutiérrez, actual presidente de la Junta de Acción Comunal solicita que el instituto valide la posibilidad de incluirlo como una de las organizaciones comunales que usará VOTEC en las elecciones del 28 de noviembre.</small>	IDPAC	0%	Incumplido	Vie, 15/Oct/2021 Mié, 03/Nov/2021

Informe de seguimiento Oficina Asesora de Planeación del 16 de noviembre de 2021

Tabla 1 Compromisos por estado IDPAC

No.	Compromiso	FECHA		Avance	Estado
		Suscripción	Cumplimiento		
1	Entrega de elementos para obra artística en el salón comunal JAC Parque Residencial San Diego	Dom, 17/Oct/2021	Mar, 28/Oct/2021	100%	Cumplido
2	Dar a conocer la oferta educativa de la Escuela de Participación	Sáb, 19/Jun/2021	Mié, 30/Jun/2021	100%	Cumplido
3	Visita del director general en la localidad de Bosa: San Bernardino para revisar apoyo en formalización de barrios y constitución de una JAC	Mié, 13/Oct/2021	Sáb, 20/Nov/2021	0%	Activo
4	Visitar Juntas de Acción Comunal JERUSALEN SECTOR SANTA ROSITA LAS VEGAS	Vie, 15/Oct/2021	Sáb, 20/Nov/2021	0%	Activo
5	Realizar visita a la Junta de Acción Comunal Diana Turbay Sector El Cultivo	Mié, 13/Oct/2021	Sáb, 20/Nov/2021	0%	Activo
6	Realizar una visita a la Junta de Acción Comunal Puerta del Sol II	Mié, 13/Oct/2021	Sáb, 20/Nov/2021	0%	Activo
7	Caracterización de Instancias Formales y no Formales Priorizadas de Participación	Mié, 01/Sep/2021	Mié, 15/Dic/2021	0%	Activo
8	Socialización Modelo Integral de Fortalecimiento a Instancias priorizadas	Jue, 15/Abr/2021	Lun, 15/Nov/2021	50%	Activo
9	Validar uso de plataforma VOTEC para elecciones	Vie, 15/Oct/2021	Mié, 03/Nov/2021	0%	Incumplido

Fuente: Veeduría Distrital

Informe de Seguimiento a Compromisos suscritos por el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC en espacios de participación ciudadana del 9 de noviembre de 2021 elaborado por la Oficina de Control Interno.

Ante esta situación, los asistentes a la reunión por parte de la SAC manifiestan que todos los contratistas y funcionarios, tanto de la Subdirección como del Instituto, se encuentran desarrollando acciones en torno al proceso de elecciones de las juntas de acción comunal de primer grado que se llevará a cabo el 28 de noviembre, circunstancia que ha dificultado el cumplimiento de los compromisos.

Agregan que a la fecha están acompañando cerca de 1024 juntas que han confirmado realizarán el proceso electoral, así mismo, han recibido con corte al 18 de noviembre un aproximado de 1670 derechos de petición y solicitudes, las cuales deben atender incluso en un término inferior al que les permite la norma. De igual manera, se encuentran en la revisión y seguimiento constante de la plataforma VOTEC para las organizaciones comunales que decidieron usar este mecanismo de elección, en el mismo sentido, están organizando jornadas de capacitación para los funcionarios y Tribunales de Garantías, preparando la entrega de los kits electorales y adelantando otras actividades que demandan una disponibilidad de domingo a domingo para poder cumplir con la meta. Así mismo, se encuentran preparando la audiencia pública con la Alcaldesa Mayor de Bogotá, la cual se llevará a cabo el 11 de diciembre de 2021, para cuyos efectos deben realizar el alistamiento, logística y preparación del contenido de la información.



ACTA DE REUNIÓN

Igualmente, recomiendan que en los compromisos se precise que las visitas pueden ser realizadas por el equipo de la Subdirección de Asuntos Comunales en representación del Instituto y del Director. Lo anterior, encuentra justificación práctica en poder gestionar de forma más expedita los compromisos. Finalmente, en cuanto al compromiso que se encuentra incumplido en la plataforma, manifiesta la contratista Dora Naged que en efecto se realizó un acercamiento con el ciudadano y que se está recopilando la evidencia de la atención. Por las razones expuestas, se solicita validar la posibilidad de conceder un plazo adicional posterior a la jornada electoral que les permita facilitar el cumplimiento de forma oportuna y eficiente.

El **segundo punto** consiste en evaluar las situaciones aducidas por la dependencia para establecer un plan de acción que permita el cumplimiento de estos compromisos. Al respecto, María Camila Zambrano, enlace de la Dirección recomienda lo siguiente:

1. Brindar un plazo adicional para los compromisos que aún se encuentran en tiempos, de tal forma que se puedan atender incluso después de la jornada de elecciones. Máximo se podrá conceder hasta el 30 de diciembre.
2. Para el compromiso incumplido, se brindará un plazo hasta el 13 de diciembre para el cargue de la evidencia.
3. En los demás casos, se deberán entregar evidencias como la suscripción del acta de atención firmada por los asistentes (además de la lista de asistencia) y los demás soportes necesarios que demuestren la gestión adelantada.
4. En el alcance del compromiso, se precisará que los equipos de la Subdirección de Asuntos Comunales y el Subdirector tienen la posibilidad de asistir en representación del Director para la atención de los compromisos que requieran de visitas o de respuesta a la ciudadanía, para lo cual se proyectará un oficio que se cargará a las evidencias del compromiso en la plataforma.
5. Recomendar a la dependencia armonizar los compromisos de Colibrí con las agendas de capacitación y entregas de kits electorales que se tienen programadas, con el objetivo de avanzar con la ejecución de estos.
6. Establecer un plan de acción con los responsables asignados en la Subdirección para que se garantice el cumplimiento de los compromisos en el plazo y se entreguen las actividades

Así las cosas, el equipo se encuentra de acuerdo con las recomendaciones y se procederá a realizar los ajustes en la plataforma.

Siendo las 2:30 de la tarde se culmina la reunión y se procede a suscribir el acta.

Continúa....

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

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

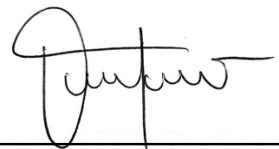
•

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	Subdirección de Asuntos Comunales	Atención de los compromisos de Colibrí	Hasta el 30 de diciembre	
2	Subdirección de Asuntos Comunales	Entrega de evidencia compromiso Plataforma VOTEC: uso para la jornada de elecciones	13 de diciembre.	

3	Dirección General a través de la Oficina Asesora de Planeación	Ajustar los compromisos en la Plataforma	19 de noviembre	
---	--	--	-----------------	--

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité
Nombre. María Camila Zambrano Parra		Nombre. Dora Naged
Cargo o No. de Contrato. Contratista		Cargo o No. de Contrato.
Firma 		Firma 