



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 "Elaborado 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/Discensos" 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
001	8:30 <small>am</small>	12:30 <small>pm</small>	18	03	2023	n	

Lugar: Alcaldía local de Ciudad Bolívar

Proceso: Complemento Pacto Quebrada Lomas

Convoca: Estrategia Pactando Cargo:

Objetivo de la reunión: Cumplir el compromiso 4 y 7 del Pacto

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Se Anexa Al final		

3. Orden del día

- Intervención subdirector de Asuntos Comunales Edward Martinez
- Intervención Rachel Rueda Presupuestos Participativos
- Intervención Chikana y obras con saldo

4. Elaborado por (nombre):

Andrés Felipe Gómez Caro

5. Proceso responsable de la elaboración:

Estrategia Pactando

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

Lugar: Alcaldía Local Ciudad Bolívar

Fecha	Fecha			Hora	
	Día	Mes	Año	Am	Pm
18	03	2023	8:00		



7. Desarrollo de la reunión:

1. Intervención subdirector SAC:

1.1 explicación proceso de creación de Junta de Acción Comunal:

- Por escisión: unas personas quieren separarse de la junta de la que hacen parte y crear una nueva.
- Creación de una nueva JAC.

Para los dos casos si la JAC es urbana tiene que tener un mínimo de 75 personas afiliadas en los libros, y, si es veredal el mínimo es de 20 personas.

En cualquiera de los casos para formalizar el proceso de creación de JAC, deben solicitar ante la Secretaría Distrital de Planeación, Catastro una planimetría que establezca unos límites territoriales.

- Además, en el marco de los dudas, el subdirector se compromete a hacer una reunión con esas entidades para establecer una ruta de acción y despeje de dudas.

- Es importante mencionar que este compromiso se da en el marco de las agrupaciones y asentamientos informales en los barrios de la parte alta

Continúa...



ACTA DE REUNIÓN

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

Intervención Presupuestos Participativos: precisión fechas, formas allí se despejaron dudas acerca del proceso a los barrios informales asegurando que estos pueden participar

3. Intervención obras con saldo pedagógico: precisión fechas, requerimientos y proceso de selección

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

1. Reunión con las entidades que dan los planos, cuando se realice, y, si se cumple con dicho requisito el IDPAC hace el acompañamiento a la conformación de nuevas JACS.

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1.	Eduard Martínez	reunion (entidades)	Por definir	.

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre	Andrés Felipe Gómez Cova	Nombre	
Cargo o No. de Contrato	336	Cargo o No. de Contrato	
Firma		Firma	

TEMA Y/O EVENTO: Cumplimiento Compromisos IDPAC - Pacto Quebrado Línea
 DEPENDENCIA: Equipo TIC-B5 S.P.P.

FECHA: 18/03/2021

LUGAR:

Alcaldía local Ciudad Bolívar

No.	N° DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	ORGANIZACIÓN	GÉNERO	SEJO	ORIENTACIÓN SEXUAL	GRUPO ÉTNICO CUAL	DISCAPACIDAD	VÍCTIMAS DE CONFLICTO	TÉLEFONO FIJO O CELULAR	EMAIL	LOCALIDAD Y BARRIO	FIRMA
1	93448312	OSCAR LEZAMA V.		BARRIO ENSUEÑOS							3132801789	oscardisama.montenegro@gmail.com	Ciudad Bolívar	
2	1010169421	Gina Paola Rojas		Primavera Azul							3212681378	gynamigue55@gmail.com	Ciudad Bolívar	
3	52226674	Luz Helena Useche		Brisas Alta							3183304856	Luzuseche13@gmail.com	Ciudad Bolívar	
4	1030557560	Leidy Herrera V.		Ciudadela Paraiso							3204498498	hujeremx@bictmad.com	Ciudad Bolívar	
5	1005978327	maria Alejandra Gamito S.		Ciudadela Paraiso							3115345724	marjita2018jandaz@gmail.com	Ciudad Paraiso	
6	52437355	Vilmaria Parra		Vinatori - Alpes							320869850	Alejandra Calderon 70065@gmail.com	Vinatori - Alpes	Vilmaria Parra
7	102684744	Nicolás Amado D		JAC Tierra Colorado							3057117474	amadochen@tierracolorado@gmail.com	Tierra Colorado	
8	6010785	Juan Ramos		JAC Nueva							316864820		Ciudad Bolívar	
9	65754930	Nancy Tovar G.		JAC Tierra Nueva							3178959177	nancytovaiguerra@gmail.com	Ciudad Bolívar	Nancy Tovar G.
10														
11														
12														
13														
14														
15														

Política de protección de datos personales: Autorizo al Instituto Nacional de la Familia y Acción Comunal (IDPAC), para que con fines administrativos, por el mismo o interpuesta persona, comparta, copie, registre y/o actualice información y/o documentación que le suministre referente a mí o a la entidad que represento y aquella relacionada con las actividades que solicito o realice con el Instituto. Autorizo al IDPAC para comunicarse mediante e-mail y/o número telefónico y/o celular establecido como de mi uso o propiedad. En todo caso se garantizará las condiciones de seguridad, privacidad y demás principios que impliquen el tratamiento de datos personales acorde con la legislación aplicable.

Tener en cuenta para el diligenciamiento los siguientes comentarios:

Género: F: Femenino / M: Masculino / T: Transgénero
 Sexo: M: Mujer / H: Hombre / I: Intersexual
 Orientación Sexual: B: Bisexual / HM: Homosexual / HT: Heterosexual
 Grupo Étnico: G: Gáano / R: Ruzales / A: Afrodescendientes / I: Indígenas / P: Palenqueros(as)
 Tipo Discapacidad: F: Física / V: Visual / A: Auditiva / CG: Cognitiva / M: Múltiple / MT: Mental / SC: Sordo ciego. *Si usted es cuidador de una persona con cualquiera de los tipos de discapacidad, escriba la letra C a la discapacidad de la persona a la que cuida. Por ejemplo: Si cuida a una persona con discapacidad cognitiva, escriba CCG