



**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", 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
	8:00	am	10:00	am	18	05	2023	x	
		pm		pm					

**Lugar:** JAC La Cabaña

**Proceso:** Mesa de Seguimiento

**Convoca:** Leonardo Mojica Castro

**Cargo:** Contratista Equipo Pactos

**Objetivo de la reunión:** socialización avances compromisos Pacto Ecobarrio el Regalo y La Cabaña

**2. Participantes**

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Se anexa Lista de asistencia física	N/A	N/A

**3. Orden del día**

**4. Elaborado por (nombre):**

1. Bienvenida
2. Presentación
3. socialización pacto
4. Socialización Entidades
5. Socialización Comunidad
6. Cierre

Leonardo Mojica Castro

**5. Proceso responsable de la elaboración:**

Pactando - SPP

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

**Lugar:**

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
					pm



**7. Desarrollo de la reunión:**

1. Se da la bienvenida a los integrantes de la reunión.
2. Se realiza la presentación de cada integrante de la reunión donde especifico que hago parte del equipo pactando del IDPAC.
3. Tatiana de Hábitat realiza una socialización del proyecto Ecobarrios y las entidades que están liderando el seguimiento del pacto, todo esto par que la comunidad este en la misma sintonia.
4. Se inicia la socialización de los avances realizados por cada una de las entidades proyectando el plan de acción de seguimiento del pacto por parte del IDPAC:

**SDS**

Realiza la presentación de las acciones realizadas en sus compromisos:

Desde el sector salud se llevaran a cabo acciones orientadas a la promoción de entornos ambientalmente saludables con el fin de incentivar el desarrollo de entornos ambiental y socialmente favorables para la salud, articulando acciones donde los diferentes sectores y actores se relacionen y participen en la identificación de necesidades, potencialidades y recursos, así como en la elaboración de planes específicos para su mejoramiento desde una perspectiva de gestión integral de la salud ambiental, apoyándose en el decreto 596 de 2011 por el cual se adopta la Política Distrital de Salud Ambiental permitiendo orientar la gestión Distrital para el mejoramiento de la salud ambiental en la ciudad.

**EL REGALO**



10 Sesiones con la comunidad del barrio priorizado abordando 143



Desarrollo de acciones en salud ambiental en el periodo noviembre 2022 a marzo 2023. Se realizó proceso de caracterización, cartografía socio ambiental, implementación de unidad demostrativa y mural orientado al cuidado del espacio público. Acciones de información y comunicación en cada una de las líneas de la Política Distrital de Salud Ambiental. Desarrollo de jornada de recolección de residuos pos consumo,. Articulación con la UAESP Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, empresa de aseo LIME, Alcaldía Local de Bosa, Secretaria de Ambiente, Junta de Acción Comunal El Regalo.



Jornadas reciclación posconsumo 9 kilogramos entre medicamentos, aparatos eléctricos y electrónicos y pilas.



Población abordada: 1253 Residuos pos consumo recogidos 9 Kgr. Acciones de información y comunicación en salud ambiental: 30 Metros cuadrados de muros intervenidos: 4.

**SDHT**

En cuanto a los compromisos de la SDHT el enlace menciona que “Realizar las capacitaciones para el conocimiento de la ciudadanía con relación al funcionamiento, buen uso y mantenimiento de las prácticas sostenibles del Ecobarrio el Regalo – La Cabaña” y “Realizar el acompañamiento para el reconocimiento por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente en el marco del programa Bogotá Construcción Sostenible”, menciona que estas acciones fueron realizadas en todo el periodo de la intervención de la obra y también en la entrega de la obra. En enlace de Hábitat pregunta a la comunidad como estas acciones fueron realizadas en ese periodo si ellos lo ven pertinente de volver a realizar una socialización de esta a lo que responde la comunidad que sería bueno realizar un recoderis de esto.

**ALB:**

El enlace explica el alcance de sus compromisos los cuales están planteados a mediano y largo plazo, pero igual menciona que ellos están evaluando las acción a desarrollar para este periodo con base a los compromisos adquiridos pero igual apenas se evalúen se les socializara a la comunidad.

Con forme a la pregunta que iban surgiendo por parte de comunidad se comprometió a escalar unas problemáticas que se están presentando alrededor de las obras entregadas y que son la tenencia de mascotas y la aglomeración de bares en el sector los cuales están despachando bebidas alcohólicas para el consumo en la calle o mejor dicho en el parque y sobre las aceras.



## IDPAC

En cuanto al compromiso “Acompañamiento de la ruta de fortalecimiento de las organizaciones y procesos sociales del territorio” se socializo a la comunidad que ya se tuvo una conversación con la organización social ASOFAHIMCO, a la cual se le socializo un espacio para que la SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL – SFOS pueda asistir y realizar la socialización de la ruta de fortalecimiento, informa que ya se les vio correo solicitando fechas tentativas de disponibilidad para realizar la socialización.

En cuanto al compromiso “Realizar la secretaría técnica de la Mesa de Seguimiento del Pacto”, ya se inicio el avance a este compromiso y explica que antes de realizar las mesas de seguimiento se realiza con las entidades firmantes del pacto la reunión donde se define todos los parámetros para realizar los seguimientos.

Por último, en cuanto al compromiso “Llevar a cabo procesos de intercambio entre los Ecobarrios de Bogotá con el ánimo de fortalecer el tejido social y consolidar redes de apoyo para la sostenibilidad de los mismos”, se le pregunto a la comunidad si desean realizar algún tipo de actividad en esta actividad de intercambio y Tatiana de Hábitat menciona que se tiene proyectado esta actividad para el mes de octubre.

5. En cuanto a la socialización de compromisos adquiridos por parte de la comunidad se socializa lo siguiente:

### ASOFAHIMCO

Para que el Ecobarrio se diera era porque tenía unas buenas prácticas sostenibles, en estos 4 meses se ha recogido 80kg de plástico limpio, 320 kg de vidrio esta cifra es grande ya que como se manifestó hace un momento los bares que están cerca al parque general demasiada basura entre ellas todo lo referente al vidrio, 32kg en plástico transparente, 64 Kg en cartón, con ayuda de la alcaldía que les trajo un material se reunió 120 kg de material chirrón, 64 kg en plástico flexible, 40 kg en chatarra y 100 kg en compos.

### Comunidad:

Se les está presentando problemáticas con habitantes de calle en la ubicación donde colocaron las canecas de basura, se volvió un deposito de basuras y la sacan a cualquier hora y no en las horas de recolección de los camiones de basura, adicional se los habitantes de calle están metiéndose donde esta la zona de comparación de la campos y ya les ha tocado sacarlos varias veces y por último que ya se había mencionado se ha incrementado los bares en el sector del parque y ya se volvió un problema de convivencia y de inseguridad a los que la SDS y ALB se comprometieron a realizar seguimiento sobre estos temas mencionados.

6. Por ultimo se realizó un breve recorrido por las obras donde se evidencio el estado de estas.



**ACTA DE REUNIÓN**

**Lista de Asistencia**

IDPAC   BOGOTÁ		COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA										Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Página: 1 de 1 Fecha: 12/04/2021			
ASISTENCIA A REUNIONES CON POBLACIONES Y/O ORGANIZACIONES															
TEMA Y/O EVENTO		Asistencia a reuniones de la Población (Categoría y Local)										FECHA		LUGAR	
DEPENDENCIA		S.P. - Cacho										18/04/2021		JK La CachaJA	
No.	Nº DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	E D O D O	ORGANIZACIÓN	GENITO	SEXO	ORIENTACIÓN SEXUAL	GRUPO ÉTNICO DUAL	DISCAPACIDAD	VÍCTIMAS DE CONFLICTO	TELÉFONO Fijo O CELULAR	EMAIL	LOCALIDAD Y BARRIO	FIRMA	
1	1032435697	Ana María Sánchez P.	33	ALB	F	M	HT	N/A	N/A	N/A	3112324600	anam.sanchez@gob.	Bosa	<i>[Signature]</i>	
2	1180586	Helena Robert	1	IDPAC	M	M	HT	N/A	N/A	N/A	3112324600	helena@idpac.gov.co	Bosa	<i>[Signature]</i>	
3	103320287	Tatiana Silva	31	SDHT	F	M	HT	N/A	N/A	N/A	314608791	tsilva@sdht.gov.co	Bosa	<i>[Signature]</i>	
4	772895	Vladimir Torres	38	SDHT	M	M	HT	N/A	N/A	N/A	313980521	v.torres@sdht.gov.co	Bosa	<i>[Signature]</i>	
5	1000169	Leonardo Mojica Castro	30	IDPAC	M	M	HT	N/A	N/A	N/A	310269011	lmojica@idpac.gov.co	Bosa	<i>[Signature]</i>	

**8. Propuestas / Disensos / Acuerdos**

N/a

**9. Responsabilidades y compromisos**

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
	N/A	N/A	N/A	N/A

**10. Cierre de la reunión**

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre:	Leonardo Mojica Castro	Nombre:	
Cargo o No. de Contrato	025-2023	Cargo o No. de Contrato	
Firma	<i>Leonardo M.</i>	Firma	