



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
	09:00	am	11:00	am	23	08	2023	x	
		pm		pm					

Lugar: Salón Comunal El Regalo

Proceso: Pacto Ecobarrio El Regalo y La Cabaña

Convoca: Leonardo Mojica

Cargo: Equipo Pactos

Objetivo de la reunión: Mesa de Seguimiento

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Se Anexa Lista de Asistencia	N/A	N/A

3. Orden del día

- Bienvenida al espacio
- Presentación
- Compromisos entidades
- Compromisos Comunidad
- Proyección compromiso conjunto Ecobarrios
- Proyección cierre de pacto

4. Elaborado por (nombre):

Leonardo Mojica Castro

5. Proceso responsable de la elaboración:

Pactando – S.P.P.

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

N/A

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A



7. Desarrollo de la reunión:

1. Se agradece el espacio a la presidenta de la JAC y a la disposición de las personas que asistieron.
2. Se realiza la presentación de cada uno de los integrantes donde especificamos que hacemos parte del equipo pactando del IDPAC
3. Se socializa a la comunidad que los compromisos por parte de las entidades dejando aparte los de la ALB ya están a un 99%, lo único que hace falta es por parte de la SDHT diligenciar la matriz y cargar los soportes, en cuanto a los compromisos de la ALB por su periodicidad son se han requerido acciones de mantenimiento y por ende no se han realizado.
4. Se pregunta a la comunidad las acciones realizadas en cada uno de los compromisos en tiempo real se fue diligenciando esta información en el plan de acción de seguimiento, con relación a los siguientes temas salieron unas problemáticas:

Compostela: se están presentando problemas de moscas, acciones a realizar frente a esto la señora Inés está a cargo de todo lo relacionado con la Compostela, socializan que en promedio la Compostela está generando mensualmente 25 KG de abono orgánico a lo que se acuerda que se venda 10 KG para el sustento de la Compostela en cuanto a la compra de la Cal y así evitar la propagación de las moscas y también para lo que se requiere de mantenimiento de esta.

Uso del Contenedor: Se está utilizando los sábados por parte de la señora Inés con equipos universitarios en temas de capacitaciones de agricultura, la señora Dora menciona que está articulando con una entidad educativa el tema de servicio social de los estudiantes para que puedan acercarse a este espacio y ayudar a clasificar, monitorear los libros de la biblioteca, planear actividades, elaboración de planillas y control de préstamos de libros.

5. Se realiza una lluvia de ideas con el tema del evento de los Ecobarrios donde se plantea una feria de servicios con la intervención de datos de impacto de los Ecobarrios, este evento se proyecta para el mes de noviembre.
6. Se informa a la comunidad que para la vigencia de esta administración debe quedar cerrado el pacto con el cumplimiento total de los compromisos a excepción de la ALB, ya que estos compromisos están planteados mediano y largo plazo, con la salvedad que se debe anexar un documento por parte de la ALB donde ratifique el cumplimiento del compromiso cuando se requiera.

Se proyecta realizar una reunión formal en el salón comunal de el Regalo para el evento protocolario de cierre con la intervención de un grupo artístico del territorio

Da por terminada la caracterización a las 11 de la mañana agradeciendo la disposición y el tiempo de la comunidad para poder realizar este ejercicio.

Continúa....



ACTA DE REUNIÓN

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

Lista de Asistencia Interinstitucional

TEMA:		CONFERENCISTA:						
Mesa de Seguimiento Población Urbana URBAL								
FECHA:		LUGAR DE REALIZACIÓN:						
23/08/2023		JAC EL RECALO						
ITEM	ENTIDAD	DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TELÉFONO FIJO / EXTENSIÓN	TELÉFONO CELULAR	E-MAIL	FIRMA
1	Secretaría de Hábitat	Ciudadanos	Tatiana Silva	Contactista	3146097181		ysilva@habitatbogota.gov.co	
2	ALPasa	ambiente	Ana María Sánchez Prieto	Contactista	---	3112324600	ana.sanchez@alpasa.org.co	
3	IDPAC	S.P.P.	Leonora MORALES	contactista	---	3509621023	leonora@idpacbogota.gov.co	
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								

Lista de Asistencia Comunidad

TEMA Y/O EVENTO:		CONFERENCISTA:											
Mesa de Seguimiento Población Urbana URBAL													
DEPENDENCIA:		LUGAR DE REALIZACIÓN:											
S.P.P.		JAC EL RECALO											
Nº	Nº DE IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN	GÉNERO	EDAD	ORIENTACIÓN SEXUAL	COMPROMISO SOCIAL	DISCAPACIDAD	VELOCIDAD DE CONTACTO	TELÉFONO FIJO O CELULAR	E-MAIL	LOCALIDAD Y BARRIO	FIRMA
1	1032492513	Angel David Mateus	ASAFAMICO							313779239	angel.d.mateus@gmail.com	Bogotá EL RECALO	
2	51031265	Angela Ingrid Velez Idly	ASAFAMICO							3112902310	angelav@asafamico.org	Bogotá EL RECALO	
3	41664775	ROSA TERESA ROSA R	LA CABANA							3134715913	rosateresa@lacabana.org	Bogotá EL RECALO	
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													

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 25-2023		Cargo o No. de Contrato	
Firma <u>Leonardo M.</u>		Firma _____	