



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	10:00	am	19	09	2023	x	
		pm		pm					

Lugar: Parque Cantarrana

Proceso: Pacto Somos Cantarrana

Convoca: Leonardo Mojica

Cargo: Equipo Pactos

Objetivo de la reunión: Socialización prepuestos participativos cumplimiento compromiso

2. Participantes

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

3. Orden del día

- Bienvenida
- Presentación
- Compromisos IDPAC
- Socialización P.P
- Cierre

4. Elaborado por (nombre):

Leonardo Mojica Castro

5. Proceso responsable de la elaboración:

Equipo Pactos

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:

- Se agradece a los integrantes de la reunión el poder asistir al espacio.
- Leonardo Mojica:** En el marco de cumplimiento de los compromisos adquiridos en el pacto Somos cantarrana se convoca a la comunidad el día de hoy para la socialización de P.P por parte de la compañera Luisa Pinzón la cual hace parte del equipo de P.P.



También se socializa las acciones ejecutadas para el cumplimiento de los otros compromisos adquiridos por el IDPAC con el fin de que la ciudadanía tenga conocimiento sobre el avance de cumplimiento.

3. Luisa Pinzón:

PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Los Presupuestos Participativos son un proceso institucional, democrático, incluyente y pedagógico con enfoque territorial, poblacional-diferencial y de género que se desarrollan en el marco de los pilares de participación y colaboración del modelo de Gobierno Abierto de Bogotá - GAB, por medio del cual la ciudadanía y sus organizaciones deciden anualmente sobre la ejecución de proyectos de inversión, que agrupan el componente y los conceptos de gasto, que hacen parte de los Presupuestos Participativos.

ETAPAS CLAVE PARA LA CIUDADANÍA DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

ELABORACIÓN Y REGISTRO DE PROPUESTAS

Las rutas para la elaboración participativa de propuestas en el marco de los Presupuestos Participativos son:

A. Propuestas de iniciativa autónoma: Son resultado de la elaboración ciudadana sin que para ella medie, necesariamente, algún espacio de construcción conjunta que cuente con el acompañamiento del sector/entidad competente. No implica que no se puedan presentar propuestas como resultado de escenarios y espacios pedagógicos que puedan ser orientados por parte de las entidades competentes y Alcaldías Locales, que permitan fortalecer y cualificar la elaboración de propuestas.

B: Laboratorios cívicos: Son espacios para la construcción colectiva y cualificada de las propuestas ciudadanas. Dichas propuestas deben promover el interés general, la discusión de problemas concretos en el territorio y la coherencia técnica con los criterios de aprobación definidos por el sector/entidad. Estos laboratorios son convocados por las Alcaldías Locales, con el acompañamiento de los sectores/entidades, de acuerdo con la meta del plan de desarrollo local en la cual fueron competentes

Priorización de opciones elegibles: Esta ruta está diseñada para los conceptos de gasto: malla vial, espacio público, puentes vehiculares y peatonales, ciclo infraestructura, parques, infraestructura cultural, salones comunales, muros y techos verdes, jardinería y coberturas verdes y arbolado. Las propuestas aquí presentadas son producto del trabajo técnico y articulado de la Alcaldía Local con apoyo del sector/entidad competente, y deben cumplir los requerimientos técnicos para garantizar su ejecución (estudios, diseños, requerimientos, costos).

ETAPA DE PRIORIZACIÓN

Para la priorización, se utilizará un mecanismo simple de votación que fortalecerá los valores de corresponsabilidad, transparencia y participación. El sistema de votación permitirá a cada persona habilitada para votar hacer uso individual, exclusivo y no transferible de 6 votos, que podrá asignar máximo a 6 propuestas, cumpliendo con la regla de 1 voto máximo por propuesta, en la totalidad de las propuestas elegibles de inversión.

El proceso de priorización podrá realizarse virtual y presencial, de la siguiente forma:



Votación virtual: A través de la plataforma GAB, el mecanismo de votación a través del sistema Chatico y los demás canales de votación digital que puedan ser dispuestos para ello.

Votación presencial: La ciudadanía que decida hacer parte del proceso de priorización de manera presencial podrán hacerlo acercándose a la Alcaldía Local diligenciando los formatos establecidos por la CGPP, los cuales deberán ser impresos por cada Alcaldía Local. De igual manera, la Alcaldía Local podrá desarrollar jornadas de votación itinerante al interior de la localidad, atendiendo a sus capacidades y recursos. Así mismo, se podrá realizar este proceso en los puntos de votación que habilite el IDPAC.


4. Para finalizar se adquiere el compromiso por parte del equipo de pactos de articular una reunión con la ALU para que socialicen los puntos de votación que se habilitarán, y esta se socializara en la próxima mesa de seguimiento del pacto y se agradece nuevamente a los integrantes de la reunión su asistencia.

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

Lista de Asistencia

IDPAC BOGOTÁ		COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA						Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas: 3 de 4 Fecha: 12/04/2021	
ASISTENCIA A REUNIONES INSTITUCIONALES Y/O INTERINSTITUCIONALES									
TEMA: <u>Reunión con P.P. Puntos de contacto</u>		CONFERENCIAL: <u>Reunión</u>		LUGAR DE REALIZACIÓN: <u>Reunión</u>					
FECHA: <u>14 de febrero del 2023</u>									
ITEM	ENTIDAD	DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TELÉFONO FIJO/ EXTENSIÓN	TELÉFONO CELULAR	E-MAIL	FIRMA	
1	IDPAC	SFP	Luisa Pinzon bambaco	COMUNICACION	-	305308463	luisapinzo@idpac.gov.co		
2	IDPAC	S.F.P	Guillermo Maza Castro	COMUNICACION	-	305308463	guillermomaza@idpac.gov.co		
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									

IDPAC BOGOTÁ		COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA						Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas: 3 de 4 Fecha: 12/04/2021			
ASISTENCIA A REUNIONES CON POBLACIONES Y/O ORGANIZACIONES											
TEMA Y/O EVENTO: <u>Reunión con P.P. Puntos de contacto</u>		FECHA: <u>14-02-2023</u>		LUGAR: <u>Reunión</u>							
DEPENDENCIA: <u>14-02-2023 - S.F.P.</u>											
Nº DE IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN	GENERO	EDAD	ORIENTACION SEXUAL	GRUPO ÉTNICO	DESAFUERZADO	VECTORES DE CONTACTO	TELÉFONO FIJO O CELULAR	E-MAIL	LOCALIDAD Y BARRIO
111666789	Nieto Camargo Ruiz	65 EMMAS	F						31320022	nieto2002@gmail.com	Norcia
39236118	Humberto Hernandez	55 EMMAS	F						313330545		Dominio
	Marceline Gálvez	69 EMMAS	F						31275352		SURFER
806102461	Guilva Bravo	59 Ramblas	F						3027153053	FairyGonzalez@gmail.com	Bogotá
	María Pardo	Ramblas	F								Bogotá
39640411	Harley Diaz	60 Ramblas	F						310533405	Prominy1102@gmail.com	Bogotá
9385900	Ramona Lopez		F								Bogotá
1328599	Milvia Ruiz		F								Bogotá
93119150	Luisa Helena		F						31344404	luisahelena@idpac.gov.co	SURFER
511011	Angelo Sanchez Arango	51 Cabildo Antioqueño	F						311829307		Kennedy
80451613	Humberto Diaz Pardo	54 Club Deportivo	M						3123205822		Urb. El Valle
52160068	Angela Patricia Lopez	49 Ramblas	F						3158203077		Urb. El Valle
102299900	Ximena Martinez	32 Club Deportivo	F						314244637		Urb. El Valle
23											
24											
25											

 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 4 de 4 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN	

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	Realización de acta	Equipo Pactos	N/A	N/A

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité	Secretario Técnico Comité
Nombre: Leonardo Mojica	Nombre
Cargo o No. de Contrato 25-2023	Cargo o No. de Contrato
Firma <u>Leonardo M.</u>	Firma _____