


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
01	09:00	amX pm	11:30	amX pm	19	10	2021		X
Lugar: Auditorio Colegio Distrital Menorah									
Proceso: Socialización Modelo de Fortalecimiento									
Convoca: Daniela Velásquez Guzmán y Carol Mojica							Cargo: Gestora de Instancias y Movilizadora		
Objetivo de la reunión: Socialización Modelo de Fortalecimiento a las instancias de participación por parte del IDPAC									
2. Participantes									
Nombres y apellidos					Cargo			Firma	
El listado se adjunta al final del Acta									
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
<ul style="list-style-type: none"> Taller con los participantes de la reunión. Socialización Modelo de fortalecimiento 					Daniela Velásquez Guzmán				
					5. Proceso responsable de la elaboración:				
					Daniela Velásquez Guzmán				
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
					Lugar: No Aplica.				
Fecha		Día	Mes	Año	Hora				
							am		
							pm		

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 2 de 5 Fecha: 12/04/2021
---	---	--

7. Desarrollo de la reunión:

Al iniciar la reunión se realizó un taller, donde se le pregunto a los asistentes lo siguiente ¿Cuál es la mayor preocupación de la instancia en la cual ustedes participan?

Las preocupaciones fueron las siguientes:

- La falta de participación ciudadana en las instancias (identificar como llegarle a la ciudadanía).
- La necesidad de reinventarse bajo las lógicas actuales de la virtualidad.
- Falta de confianza en las instituciones.
- Mayor visibilidad de las instancias en la comunidad.
- La participación propia de las instituciones, porque los propios delegados no se apropian y no transmiten la información.
- Las garantías de la participación han cambiado muchísimo debido a la pandemia.
- Las personas van a los espacios por una contraprestación.
- Hay una falta liderazgo por parte de la Alcaldía Local.
- Aprender a tratar con la comunidad, aprender el lenguaje comunitario y aprender a entablar un diálogo con la comunidad y darle respuesta a la ciudadanía, más allá de si es o no una respuesta definitiva.
- La falta de asistencia de las entidades a las instancias.
- El liderazgo de la Alcaldía es fundamental, por ende, es necesario que la Alcaldía fortalezca su liderazgo ante la presencia en las diferentes instancias y procesos en la localidad.
- El tema de la contratación hace que los procesos se corten, dado que, no hay una continuidad de los referentes en las instancias y eso debilita a las mismas aumentando así la falta de credibilidad de la comunidad con la institucionalidad.

Posterior al taller realizado por Daniel Ribero, la Gerente de Instancias y Mecanismos de Participación Lorena Castañeda procede a socializar el Modelo de Fortalecimiento a las instancias el cual tiene como propósito incentivar la participación ciudadana y que esta sea efectiva a través de cada una de las instancias de participación que hay en la localidad ya sean formales o no.

Este modelo se pensó tanto para instancias, para la JAC y otros modelos organizativos que existan en la localidad, este modelo pretende más que identificar las falencias en las instancias se quiere construir bajo las fortalezas de estas mismas, dado que este instrumento pretende medir como están cada una de las instancias, el cual se compone de 94 preguntas, por ende, este modelo se pensó desde la forma de una molécula la cual tiene 5 dimensiones en el momento de ser implementado, los cuales son:



Estas dimensiones del índice se caracterizan por:

- ✓ La caracterización: la cual pretende o es el punto de inicio de la ruta, en este momento es donde se implementan las 94 preguntas a la instancia, o sea, se aplica el IFIS (Índice de Fortalecimiento a Instancias) el cual permitirá determinar la etapa en la que se encuentra la organización o instancia, todo lo anterior partiendo de ocho dimensiones:
 1. Direccionamiento estratégico.
 2. Organización y funcionamiento.
 3. Autogestión.
 4. Transparencia.
 5. Inclusión.
 6. Alianzas.
 7. Incidencia.
 8. Liderazgo individual y colectivo.
- ✓ El plan de Fortalecimiento: es el diagnóstico de necesidades y prioridades de fortalecimiento conforme a los pilares del índice, todo esto lo arroja la caracterización.
- ✓ El tercer índice es el de formación el cual consiste en los cursos o ciclos de formación para la instancia, este proceso será brindado por la Escuela de Participación del IDPAC, todo esto en cuanto a las capacidades democráticas y organizativas que sean de interés para la instancia.
- ✓ La siguiente sería la asistencia técnica la cual se ha venido trabajando con el acompañamiento técnico por parte del IDPAC a cada una de las instancias, con el fin de

aumentar sus capacidades, aplicando metodologías que les permitan fortalecer sus procesos internos y externos los cuales serán el resultado del Plan de Fortalecimiento.

✓ La última parte de todo este proceso será la evaluación donde se hará seguimiento a cada una de las etapas del modelo, quienes se encargan de este punto serán los gestores del IDPAC quienes alimentarán la matriz de información y evidencias. Esta evaluación consiste de aplicar nuevamente el Índice de Fortalecimiento a Instancias IFIS para determinar el avance del mismo; cabe resalta que las instancias también podrán evaluar su experiencia con la Institución.

El instrumento de este modelo consiste en el IFIS, la plataforma de la participación, la caja de herramientas, la hoja de vida de la instancia y un análisis estadístico, donde se evidenciará el comportamiento de participación a nivel local y distrital.

... 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

