

**IDPAC****BOGOTÁ****COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA****ACTA DE REUNIÓN**

Código: IDPAC-CE-FT-01
Versión: 03
Páginas 1 de 3
Fecha: 12/04/2021

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 |
| | 10:00 am | 12:30 pm | 26 | 10 | 21 | | |

Lugar: Centro de desarrollo comunitario Lourdes
Proceso: Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente
Convoca: Diana Pilar Luna Cargo: Gestora Instancias locales
Objetivo de la reunión: Realizar proceso de caracterización Mesa 1607

2. Participantes

| Nombres y apellidos | Cargo | Firma |
|------------------------------|-------|-------|
| Se anexa lista de asistencia | / | / |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

3. Orden del día

- saludo
- contextualización
- Desarrollo de encuesta IFIS.
- Despedida.

4. Elaborado por (nombre):

Diana Pilar Luna

5. Proceso responsable de la elaboración:

Promoción de la Participación Comunitaria Incidente

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

Lugar: N/A

| Fecha | Día | Mes | Año | Hora | |
|-------|-----|-----|-----|------|----------|
| | | | | | |
| | | | | | am pm |

Sede Principal - B: Avenida Calle 22 # 68C-51
Casa de la Participación: Carrera 19A # 63C-40
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co
Código Postal: 110511



/ParticipacionBogota

@BogotaParticipa

www.participacionbogota.gov.co

**IDPAC****BOGOTÁ****COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA****ACTA DE REUNIÓN**


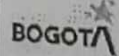
Código: IDPAC-CE-FT-01
Versión: 03
Páginas 2 de 3
Fecha: 12/04/2021

7. Desarrollo de la reunión:

- Siendo las 10:10 am se da inicio a Reunión de mesa L660T Sinti te con el fin de llevar a cabo el diligenciamiento de caracterización a instancias.
- Por parte de Diana Luna se da la contextualización de la intencionalidad del modelo de portalecimiento el cual ya se había presentado a la mesa y aprobado su participación por parte de integrantes de la mesa. Se despejan inquietudes.
- Posteriormente se explica dinámica para poder diligenciar formulario en la cual se va explicando paulatinamente los ejes de ejercicio colectivo y participativo se registran respuestas en formato impreso el cual será posteriormente cargado en la plataforma.
- Posterior al cargo de información se realizará el análisis y presentación con integrantes de la instancia y se generaron las acciones de plan de portalecimiento.
- Siendo 12:30 se da por finalizado el registro y diligenciamiento de caracterización. Continúa...

Sede Principal - B: Avenida Calle 22 # 68C-51
Casa de la Participación, Carrera 19A # 65C-40
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co
Código Postal: 110311

   
/ParticipacionBogota @BogotaParticipa
www.participacionbogota.gov.co

| | | |
|--|---------------------------------|--|
|  IDPAC  | COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA | Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 3 de 3 Fecha: 12/04/2021 |
| | ACTA DE REUNIÓN | |

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

de la instancia.

- 8. Propuestas / Disensos / Acuerdos**
- Pague en plataforma.
 - socialización de Resultados
 - Realización de plan de fortalecimiento.

9. Responsabilidades y compromisos

| No. | Nombre y/o Dependencia | Actividad / Producto | Fecha programada de entrega | Fecha real de entrega |
|-----|------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

10. Cierre de la reunión


| | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presidente Comité Nombre <u>Natalia Perdomo Viera.</u> Cargo o No. de Contrato <u>Presidenta</u> Firma <u>Natalia P.</u> | Secretario Técnico Comité Nombre _____ Cargo o No. de Contrato _____ Firma _____ |
|--|--|

Sede Principal - B: Avenida Calle 22 # 68C-51
Casa de la Participación: Carrera 19A # 65C-40
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co
Código Postal: 110311






/ParticipacionBogota @BogotaParticipa
www.participacionbogota.gov.co

| | | | |
|---|--|--|---|
|  IDPAC BOGOTÁ | COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA | | Código: IDPAC-CE-FT-06 Versión: 06 Páginas: 1 de 2 Fecha: 12/04/2021 |
| | ASISTENCIA A REUNIONES INSTITUCIONALES Y/O INTERINSTITUCIONALES | | |

| | | | |
|--------|----------------------------|-----------------------|--------------|
| TEMA: | Caracterización Mesa LGBTI | CONFERENCISTA: | |
| FECHA: | 26-10-21 | LUGAR DE REALIZACIÓN: | CDC Lourdes. |

| ITEM | ENTIDAD | DEPENDENCIA | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | TELÉFONO FIJO / EXTENSIÓN | TELÉFONO CELULAR | E-MAIL | FIRMA |
|------|-------------|----------------------|---------------------|--------------|---------------------------|------------------|--------------------------------|-----------------|
| 1 | 19057842 | | Cecilia Atunisa | Consejera | | 3147280451 | | Cecilia Atunisa |
| 2 | 4060165 | | María Lúcia F B | Consejera | | 1208218960 | | María Lúcia F B |
| 3 | 3955254 | LGBTI | Yisela | LCTB | | 1208218960 | | |
| 4 | SDSCJ | Protección y Cultura | Bertha Delia Huay | Contratista | 3103127907 | 3103127907 | bertha.huay@scj.gov.co | |
| 5 | CDC Lourdes | LGBTI | Alejandro Pacheco | Dinamizador | 320 9913438 | 320 9913438 | alejandro.pacheco@cdc.gov.co | |
| 6 | SDSCJ | Protección y Cultura | Alexandro Rodriguez | Contratista | 320 903018 | 320 903018 | alexandro.rodriguez@scj.gov.co | |
| 7 | Mesa LGBTI | LGBTI | Natalia Perdomo | Presidenta | | 3122438510 | n.p34@hotmail.com | Natalia Perdomo |
| 8 | 19057842 | GIMP | Diana Pila | Gestor. Inst | | 31355248 | diana.pila@pct.gov.co | Diana Pila |
| 9 | IDPAC | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | |