

 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 4 Fecha: 29/08/2023
	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			
	3:00	am pm	3:56	am pm	22	03	2024					
Lugar: Reunión virtual desde aplicativo Tems												
Proceso:												
Convoca: Eduar Martínez						Cargo: Subdirector						
Objetivo de la reunión: Mesa de trabajo en cumplimiento del compromiso del Alcalde Mayor de Bogotá												
2. Participantes												
Nombres y apellidos					Cargo			Firma				
LILIA ANCHEZ					PRESIDENTA JAC BALCON DE LA SIERRA							
BETRIZ PACHON					PRESIDENTA JAC ALTO DE LOS ROBLES							
JUAN CAMILO HORTUA					PRESIDENTE JAC EL PROGRESO							
EDUAR MARTINEZ SEGURA					SUBDIRECTOR COMUNALES							
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):							
<ol style="list-style-type: none"> Contexto de la reunión Escuchar peticiones de la comunidad Propuestas 					Eduar Martínez							
					5. Proceso responsable de la elaboración:							
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:							
Lugar:												
Fecha					Día		Mes		Año		Hora	



7. Desarrollo de la reunión:

Se reúnen mediante el aplicativo Tems las personas referenciadas en el punto 2 del acta y que se evidencia con la foto a continuación.



Como primer punto del orden del día se contextualiza desde las organizaciones comunales que el Alcalde Galán en visita a su territorio se comprometió a desarrollar una reunión con las juntas para escuchar y atender sus peticiones. Al respecto, el subdirector de asuntos comunales del IDPAC manifestó que por petición del Alcalde se hace esta primera reunión para revisar los temas que requieren ser abordados e identificar un plan de trabajo para abordarlos.

Como segundo punto se escucha a cada uno de los presidentes de las juntas para identificar los temas, en su orden se presentan así:

Liliana Sánchez

- Las juntas de Acción Comunal de sierra morena no tienen salones comunales
- Se requiere mantenimiento de plantas y árboles de los parques del sector por parte de UAESP, JBB, Ambiente y el IDR.D.

Juan Camilo

JAC Progreso.

- Tienen problema con un muro de contención que deben construir por parte del IDU
- Tampoco tienen salón comunal.

Villas de la Sierra:

- Tampoco tienen salón comunal.
- Tienen una huerta comunal que terminó siendo de un privado y era comunal. Se requiere identificar si es predio público o si es privado y cómo se materializó la huerta.

Beatriz Pachón

- El distrito construyó un parque de 2200 millones, este de entrada no tienen canecas. El parque no fue entregado formalmente y todo está deteriorado, la cancha presenta fisuras, el mirador se está hundiendo por el hueco que hicieron y solo rellenaron.
- Falta presencia de la policía. Dicen que no le presentan atención a los llamados que se hacen desde la comunidad.

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 3 de 4 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

- Tampoco tienen salón comunal, tienen terreno, pero no tienen recursos para el salón comunal.

Como tercer punto, el subdirector Eduar Martínez explica que en materia de construcción de salones comunales no es que las entidades se pinponeen el tema, es que las juntas de acción comunal son organizaciones privadas y por tal motivo deben construir sus salones comunales por autogestión, de igual forma como hacen con los bienes muebles e inmuebles que pertenecen al patrimonio de la organización. Sin embargo, explica que las administraciones vienen históricamente contribuyendo a la construcción de salones, en la última administración se hizo desde los fondos de desarrollo local, donde se establecieron metas y presupuesto para estudios diseños y construcción de una o dos sedes comunales, de igual forma hubo presupuesto para dotación, formación y fortalecimiento.

Se sugiere entonces generar mesas de trabajo con la alcaldía local y estar inmersos en todo el proceso de plan de desarrollo local y presupuestos participativos para que se logren consolidar metas y presupuestos que permitan la construcción de salones comunales, por otro lado, es importante ir avanzando con DADEP, IDR D y Planeación Distrital para identificar si los predios existentes pueden usarse para la construcción de los salones o si se debe buscar otras opciones. En las mesas de trabajo con dichas entidades también hay que identificar si se puede autorizar la autoconstrucción por medio de licencias sociales.

Para los demás temas se remitirá la presente acta al despacho del alcalde mayor para que se pueda organizar las reuniones con las entidades responsables de los temas y se puedan operativizar en el menor tiempo posible.

Finalmente se cierra la reunión informando que en el IDPAC se está atendiendo de lunes a viernes de 8:00am a 5:00pm para los asuntos técnicos, jurídicos y contables de las organizaciones comunales.

Se cierra la reunión con el agradecimiento a las organizaciones por su presencia.


8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

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

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 4 de 4 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité	Secretario Técnico Comité
Nombre: Eduar Martínez Segura	Nombre:
Cargo o No. de Contrato: Subdirector	Cargo o No. de Contrato:
Firma 	Firma