

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 1 de 2 Fecha: 12/04/2021
	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
1	6:00	am	9:15	am	07	07	2023		x
	P.M.	pm	P.M.	pm					
Lugar: Alcaldía Local de Teusaquillo									
Proceso: Mesa Local de barras Futboleras Teusaquillo									
Convoca: David Ovalle							Cargo: Referente de participación Alcaldía local de Teusaquillo		
Objetivo de la reunión: Acompañar Mesa local de barras futboleras Teusaquillo la construcción de propuesta en el marco de Presupuestos Participativos .									
2. Participantes									
Nombres y apellidos					Cargo			Firma	
Se anexa Listado de asistencia					//			//	
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
1.					Ana Astaiza				
					5. Proceso responsable de la elaboración:				
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
					Lugar: Virtual				
		Fecha	Día	Mes	Año	Hora			
		13	07	2023	2:00 p.m.		am	pm	

7. Desarrollo de la reunión:

Se inicia reunión en donde se cuenta con la asistencia de Alcaldía local de Teusaquillo e Ildpac Gerencia de juventud, organizaciones Comunidad Santaferña, DRB Disturbio Rojo Bogotá, Blue Rain 1992, CA DC Comandos Azules Distrito Capital. David Ovalle hace la introducción del espacio manifestando que se convoca para la construcción de una propuesta en el marco de Presupuestos Participativos.

Las organizaciones futboleras presentes manifiestan que harán propuesta conjunta como mesa local de barras futboleras; proceden a la construcción según formato establecido por la alcaldía local, las y los integrantes escogen temática sobre el espacio público con énfasis en cultura y pedagogía.

Diana Martínez de comunidad Santaferña expone que es importante en la construcción de la propuesta los emprendimientos.

Oscar Murillo de DRB expresa que en la ubicación de la propuesta debe ir por barrios.

La referente de juventud Ana María orienta sobre la metodología en la construcción en cuanto al objetivo general, objetivos específicos en marcados a las actividades propuestas, población a impactar. También hace la lectura de la pregunta orientadora y los criterios de viabilidad para que se logre tener mayor claridad.

Acuerdan en el espacio revisar la propuesta y enviarla para que el referente de alcaldía local apoye subiéndola a plataforma ya que se tiene plazo hasta el 15 de julio 2023 según cronograma propuesto.

La propuesta que se construye en la mesa si es exitosa se pueda replicar en otras localidades.



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

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

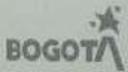
La mesa acuerdan reunión virtual el jueves 13 de julio de 2023 a las 2:00 p.m.

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
	Se adjunta listado de asistencia			

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre		Nombre Ana María Astaíza S.	
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato Referente territorial de juventud	
Firma _____		 Firma _____	



SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Alcaldía local de Teusaquillo
 FECHA: 07-07-2021 Virtual: Presencial: (En caso de ser presencial): Alcaldía local de Teusaquillo
 OBJETO DE LA REUNIÓN: Presupuestos Participativos mesa local de barrios
 HORA DE INICIO: 18:00 HORA DE FINALIZACIÓN: 21:00
 ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN			ENTIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMBR.				
Diana Martínez									Comunidad Santafereña	janitaramartinez@gmail.com	3003940091	
Usaiel Muñoz Ramírez									Disturbio Río Bogotá	Usiermur@gmail.com	311766644	
Jorge Gabriel M									Blue Train 1992	jorgegabriel360@gmail.com	300272985	
John A. Solano C									CADCE	Johnsolano19@gmail.com	3003244191	
Ana M. Astiza									Comunidad Juvenil JOPAC	astiza@participandobogota.org	323 311498	
Alvaro Escobar									FOLTA	alvaroescobar@qubmob.com	3006185777	
David Ovalle									FOLTA	ovalledavid19@gmail.com	706187257	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El/ella firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar este consentimiento o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera manifiesta que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregar o eliminar las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los computadores de la reunión.

Código: GDI-GPD-F029

Versión: 04

Vigencia: 16 de septiembre de 2021

Caso Hora No. 189508

1 de 3