



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	6:30	am	7:40	am	30	03	2023	X	

Lugar: Alcaldía local de los Mártires

Proceso: Consejo local Barrial Futbolera - localidad de los Mártires

Convoca: Stephany Ramirez

Cargo: Referente juventud

Objetivo de la reunión:

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
se anexa lista		
DE		
Asistencia		

3. Orden del día

- Bienvenida y asistencia
- Presentación del consejo, gestores e instituciones
- suaalización del plan de trabajo
- Varios

4. Elaborado por (nombre):

Stephan Ramirez Adame

5. Proceso responsable de la elaboración:

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

Lugar: Por Definir

Fecha	Fecha			Hora	
	Día	Mes	Año		

7. Desarrollo de la reunión:



El día 30 de Marzo de 2023 se da inicio al CLBF, de la localidad de los Mátties siendo las 6:30pm en la alcaldía Local.

- Se da la bienvenida a los gestores, consejeros e instituciones.
- Por parte de secretaria de seguridad y convivencia ofrece la oferta para la subsanación de comparendos de medidas correctivas, para esto se hará una caracterización sectorizada por organizaciones para beneficio de los integrantes de la misma. Caracterización para Libertad Militar, articulación con el Distrito Militar y Fortalecimiento a hechos de Memoria
- La referente de IDPAC, hace la invitación para que se inscriban en su oferta institucional jóvenes con iniciativas 2023 / Fondo Chifana, el cual tiene como propósito fortalecer las organizaciones mediante un modelo de fortalecimiento y un kit tecnológico.
- Se presenta por parte del programa Gales en Pat 20 la oferta brindada por impulso Local para fortalecimiento de las organizaciones en aspecto de empresariales, microempresariales y emprendimientos en distintas formas de desarrollo.

COMO COMPROMISOS PARA EL PRÓXIMO CLBF:

1. Se acuerda presentar por parte del CLBF el plan de trabajo y propuestas de proyecto para este primer semestre y lograr la aprobación del mismo.
2. Se espera tener una pronta respuesta por parte del operador para el avance de la semana futbolera.



Continúa...

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



- 3. Por parte de la administración Local, gestionar la posibilidad de la empleabilidad de mínimo 1 gestor de convivencia dentro de la estrategia de Participación
- 4. se solicita por parte de la administración Local un fortalecimiento a las instancias Participativas.

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

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

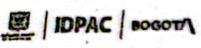
10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre		Nombre	Stephany Raim Adame
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato	
Firma		Firma	

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

ASISTENCIA A REUNIONES CON POBLACIONES Y/O ORGANIZACIONES

Código: IDPAC-CE-FT-04
Versión: 05
Páginas 1 de 1
Fecha: 12/04/2021


TEMA Y/O EVENTO: Consejo Local de Bases Futboleras Los Martires
FECHA: 30-03-22
LUGAR: Alcaldía local de los martires

DEPENDENCIA:

No.	N° DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	ORGANIZACIÓN	GÉNERO	SEXO	ORIENTACIÓN SEXUAL	GRUPO ÉTNICO CUAL	DISCAPACIDAD	VÍCTIMAS DE CONFLICTO	TELÉFONO FIJO O CELULAR	EMAIL	LOCALIDAD Y BARRIO	FIRMA
1	80804003	Luis Miguel Guzmán	37	CAOC-CLBF							3115806254	luis.guzman@caoc.org.co	Martires	
2	1023943634	Hugo Camilo Abril	27	SDSCJ							3115936572	camabril1695@gmail.com	Martires	
3	1322706635	Joel Andrés	28	Blue Rain FN							323266365	joemedon@blue-rain.com	Los Martires	
4	1026563694	Sebastian Trujillo	37	KBARS							3186631222	sebastiantrujillo@kbars.org	MARTIRES	
5	79980371	Juan Carlos Toboza B	41	FDLM							3106997497	juantobosa@gobiernobogota.gov.co	Martires	
6	1010190159	Stephany Ramirez	31	IDPAC							3223677381	aramirez@participanbogota.gov.co	Martires	
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

Política de protección de datos personales: Autorizo al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-, para que con fines administrativos, por sí mismo o interpuesta persona, comparta, compile, segmente y/o actualice información y/o documentación que le suministre referente a mí o a la Entidad que represento y aquella relacionada con las actividades que solicite o realice con el Instituto. Autorizo al IDPAC para comunicarse mediante e-mail y/o número telefónico y/o celular establecidos como de mi uso o propiedad. En todo caso se garantizarán las condiciones de seguridad, privacidad y demás principios que impliquen el tratamiento de datos personales acorde con la legislación aplicable.

Tener en cuenta para el diligenciamiento las siguientes convenciones:

Género: F: Femenino / M: Masculino / T: Transgenerista
 Sexo: M: Mujer / H: Hombre / I: Intersexual
 Orientación Sexual: B: Bisexual / HM: Homosexual / HT: Heterosexual
 Grupo Étnico: G: Gitano / R: Raizales / A: Afrodescendientes / I: Indígenas / P: Palenqueros(as)
 Tipo Discapacidad: F: Física / V: Visual / A: Auditiva / CG: Cognitiva / M: Múltiple / MT: Mental / SC: Sordo ciego. *Si usted es cuidador de una persona con cualquiera de los tipos de discapacidad, anteponga la letra C a la discapacidad de la persona a la que cuida. Por ejemplo: Si cuida a una persona con discapacidad cognitiva, escriba C CG