

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 1 de 4 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					
	6:30	am	8:00	am	15	06	2023	x		
		pm		pm						
Lugar: Alcaldía Local de Puente Aranda										
Proceso: Consejo Local de Barras Futboleras de Puente Aranda										
Convoca: IDPAC					Cargo: Secretaría técnica					
Objetivo de la reunión: Desarrollo de la sesión ordinaria del mes de junio del Consejo Local de Barras Futboleras de Puente Aranda										
2. Participantes										
Nombres y apellidos					Cargo			Firma		
Adjunto. Listado de asistencia										
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):					
1. Saludos y bienvenida 2. Presentación nueva referente de planeación 3. Semana Futbolera 4. Es cultura local 5. Varios					5. Proceso responsable de la elaboración:					
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:					
					Lugar:					
					Fecha					
					Día		Mes		Año	
					Hora		am		pm	

7. Desarrollo de la reunión:

Se da inicio a la sesión ordinaria del mes de junio de 2023 del Consejo Local de Barras Futboleras de Puente Aranda, saludando a los asistentes al espacio y realizando la verificación del Quórum, con el fin de continuar con el desarrollo de la agenda propuesta para la sesión.

- Semana futbolera**

Se presenta la nueva referente de planeación Diana Lopera, quien hace un empalme y aclara dudas respecto al presupuesto asignado y aprobado para la realización de la semana futbolera. Socializa que a la fecha el presupuesto está aprobado y se están realizando los estudios previos, lee los insumos solicitados por parte del CLBF y se realizan ajustes. Aclara que lo mas probable es que la semana futbolera se realice a finales de agosto o comienzo de septiembre.

El consejo expresa su inconformidad por no tener en cuenta las dinámicas de las barras e imponer las fechas que la institucionalidad quiera. Planeación comenta los tiempos de contratación que afecta las fechas estipuladas por el consejo ya que el primer evento que se va a realizar con la ejecución de ese contrato es Semana futbolera, propone que para mediar las fechas de ejecución se espere a que salga el contrato y en ese momento se acuerda la mejor fecha según el calendario y la disponibilidad de las barras.

Planeación se compromete a enviar los anexos técnicos al consejo.

Es cultura local

Proyecto con es cultura local para adelantar la propuesta musical del consejo local, con el profesional Camilo Guerrero.

Varios

- Por petición del CLBF se continua con el escalamiento para la próxima reunión entre el alcalde local y el consejo para tratar diversos temas.
- Presupuestos participativos reunión presencial con el CLBF el próximo 21 de junio, para apoyar el proceso de formulación de propuestas.
- IDPAC socializa aguante emprendedor, la inscripción estará disponible hasta el 20 de junio.

Continúa...

... 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
10. Cierre de la reunión				
Presidente Comité		Secretario Técnico Comité		
Nombre		Nombre: Angie Julieth Cortes Ramírez		
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato: Referente - IDPAC		



ACTA DE REUNIÓN

Firma _____

Firma Angie C



SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Maldia local de Puerto Prado - SDG

FECHA: 15/06/23 Virtual: _____ Presencial: X (En caso de ser presencial): Alcaldía local Puerto Prado

OBJETO DE LA REUNIÓN: Sesión Ordinaria Consejo local de Buenas Prácticas - ALPA-SDG-SDSC-6des en voz

HORA DE INICIO: 6:20 pm HORA DE FINALIZACIÓN: 7:30 pm IDPAC

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO						TIPO DE VINCULACIÓN		ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROFESIONAL	LIBRE NOMINACIÓN				
<u>Diego Hilarión</u>							X		<u>SDG-6P2-0</u>	<u>diego.hilari@gob.gov.co</u>	<u>3204461781</u>	<u>Diego H.</u>
<u>Miguel Samir Jiménez</u>							X		<u>SDS3</u>	<u>MiguelSamirJimenez@alpa.com</u>	<u>31706005</u>	<u>Miguel</u>
<u>Katherine Silva</u>			X				X		<u>Alpa Participación</u>	<u>kat@alpa.com</u>	<u>3209391882</u>	<u>Katherine</u>
<u>José Eduardo Mejía Molina</u>			X						<u>infomol bogota-DAB</u>	<u>Jesamolin@alpa.com</u>	<u>323292618</u>	<u>José E.</u>
<u>Fabian Caicedo</u>							X		<u>Sector-La Guadalupe</u>	<u>FabianCaicedo@alpa.com</u>	<u>317030993</u>	<u>Fabian</u>
<u>Paola Montoya</u>			X				X		<u>Grupred Centro Oriente</u>	<u>paola.montoya@alpa.com</u>	<u>310230243</u>	<u>Paola</u>
<u>Andrés Molina Nels</u>				X					<u>la ciudad martes</u>	<u>andresmolina@alpa.com</u>	<u>310700953</u>	<u>Andrés</u>
<u>Osvaldo Ricardo</u>							X		<u>SDG - DIBS</u>	<u>osvaldo.ricardo@alpa.com</u>	<u>310281708</u>	<u>Osvaldo</u>
<u>Diego Julián (CPE) Rumbero</u>							X		<u>IDPAC. Secretaría de Gobierno</u>	<u>diegojulian@alpa.com</u>	<u>316763399</u>	<u>Diego</u>
<u>Catalina Vargas Duran</u>							X		<u>CM IGARS</u>	<u>CatalinaVargas@alpa.com</u>	<u>3144283024</u>	<u>Catalina</u>

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/los firmante/s 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 indistintamente a por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobernabogota.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 esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de concertación poblacional y en demás casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Adjunte o clasifique los files que sean necesarios para registrar los asistentes y los contenidos de la reunión.



ACTA DE REUNIÓN



EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Esc. Alcaldía local de Riente Aranda - SDG
 FECHA: 15/06/21 VIRTUAL: PRESENCIAL: LUGAR (En caso de ser presencial): Alcaldía local Riente Aranda
 OBJETO DE LA REUNIÓN: Sesión ordinaria Consejo local de Bancos Futboleros - ALPA - SDG - SDCSJ - 60er en Paz IDPAC
 HORA DE INICIO: 6:20 PM HORA DE FINALIZACIÓN: 7:30 PM

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN					ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA	
	ASESOR DIRECTIVO	PROFESOR TITULAR	PROFESOR TÉCNICO	ASISTENTE	OTRO	PROVISIONAL	INDISTINTO	CONTRATADO	OTRO						
<u>Kevin S. Romero Meneses</u>		X							X			<u>306-0003</u>	<u>lromero.santos@gob.gov.co</u> <u>romero.santia@ gmail.com</u>	<u>3133301104</u> <u>3227877800</u>	<u>[Firma]</u>
<u>Los Bogotanos</u>			X									<u>ALPA- LGAR</u>	<u>lromero.santos@gob.gov.co</u>	<u>301520000</u>	<u>[Firma]</u>
<u>Diego Mercedes Lopez</u>		X							X			<u>Alcaldía local PA</u>	<u>Diego.lopez@gob.gov.co</u>		<u>[Firma]</u>
<u>Juan Francisco Galvez</u>			Y						X			<u>Alcaldía Participación</u>	<u>galvezdiego@gmail.com</u>	<u>3202246341</u>	<u>[Firma]</u>

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 arriba 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 dada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gob.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 esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera consiente que los datos aquí suministrados 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.