

	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							
07	10.30	Am X	12.00	am	9	07	2024	X								
		Pm		Pm X												
Lugar: Punto de atención SLIS Tunjuelito																
Proceso: Promoción e innovación de la Participación Ciudadana Incidente																
Convoca: Jessica Marcela Pita Casteblanco							Cargo: Articuladora Local Tunjuelito									
Objetivo de la reunión: CLIP																
2. Participantes																
Nombres y apellidos					Cargo			Firma								
Se adjunta listado de asistencia																
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):											
1. Asistencia y verificación del quórum 2. Presentación Bogotá Distribuye lo local 3. Presentación del POT (a cargo de planeación distrital) 4. Varios 5. Cierre, compromisos y agenda del próximo mes					Jessica Marcela Pita Casteblanco											
					5. Proceso responsable de la elaboración:											
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:											
					Lugar: Punto de atención SLIS Tunjuelito											
					<table border="1"> <tr> <th>Fecha</th> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> <th colspan="2">Hora</th> </tr> <tr> <td></td> <td>13</td> <td>08</td> <td>2024</td> <td>10.00</td> <td>Am X Pm</td> </tr> </table>					Fecha	Día	Mes	Año	Hora		
Fecha	Día	Mes	Año	Hora												
	13	08	2024	10.00	Am X Pm											

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 2 de 4 Fecha: 29/08/2023
---	---	---

7. Desarrollo de la reunión:

Se da inicio a la reunión verificando que entidades se encuentra en el lugar, una vez verificada la asistencia, se procede a dar inicio a la reunión con la socialización y replica de la actividad Bogotá Distribuye lo local, dando una clara explicación del proceso en el que se encuentra la localidad, se aprovecha el espacio para rectificar los puntos físicos que tiene la localidad para hacer la participación en el ejercicio.



¡TUNJUELITO! DISTRIBUYE LO LOCAL

Decide en **qué se usarán los recursos** de la localidad para mejorar el entorno

- Bogotá se siente segura**
- Bogotá confía en su bien-estar**
- Bogotá confía en su potencial**
- Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática**
- Bogotá confía en su Gobierno**

Votaciones hasta el 20 de julio

Virtual:
Link: bogota.gov.co/distribuyelocal

Presencial:

- Alcaldía de Tunjuelito Dg. 50 A # 18 - 48 Sur
- Casa de la Cultura Dg. 52 F Sur # 27 - 21
- Casa de la Participación Cra. 29 A # 57 F Sur - 27

Lunes a viernes de 9:00 a.m. a 4:30 p.m.

ALCALDÍA DE TUNJUELITO BOGOTÁ

Adicional a esto se comenta los puntos flotantes que el propone el CPL de la localidad para llegar a más votantes.



BOGOTÁ DISTRIBUYE LO LOCAL

(NO PUEDES ALCANZARTE? VOTA VIRTUALMENTE)

VEN Y APRENDE CÓMO FUNCIONA EL SISTEMA DE VOTACIÓN. TE EXPLICAREMOS TODO LO QUE NECESITAS SABER Y TE AYUDAREMOS PARA QUE HAGAS UNA VOTACIÓN CONSCIENTE Y BIEN INFORMADA. NO OLVIDES TRAER TU DOCUMENTO DE IDENTIDAD. ¡TE ESPERAMOS!

SÁBADO 13 JUL
10:00 AM - 7:00 PM
CL. 47B SUR #24B-33
PASADITA DEL CENTRO COMERCIAL EL TUNEL

MARTES 16 JUL
8:00 AM - 5:00 PM
CL. 51 SUR #2-25
MANEANA DEL CUIDADO ABRAHAM LINCOLN

VIERNES 19 JUL
10:00 AM - 7:00 PM
DG. 49 SUR #51A-92
PARK DE VENECIA

CPL EQUIPO

Una vez terminada la socialización, se comparte vía whatsapp la presentación correspondiente a Bogota Distribuye lo local y se da paso a la presentación del compañero William Gil de planeación distrital para la presentación del POT. El compañero William da inicio explicando que es el plan de ordenamiento territorial es, en el ámbito del urbanismo colombiano, un instrumento técnico que poseen los municipios del país para planificar y ordenar su territorio. La planificación del territorio sirve como soporte para gestionar los recursos adicionales de financiación ante las entidades del Estado, que permiten la ejecución de proyectos e infraestructuras.

Función del POT.

El POT orienta y prioriza las decisiones e intervenciones generales que debe hacer la Administración Distrital, que permiten el desarrollo y mejoramiento de los parques, andenes, ciclorrutas, los centros de atención a la población, las vías, los servicios públicos y los equipamientos. Es por eso que es importante conocerlo, para que en los Planes de

Fecha: 29/08/2023

[illegible]

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

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: Jessica Marcela Pita
Cargo o No. de Contrato:		Cargo o No. de Contrato: Articuladora Local
Firma 		Firma 