



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
	8 PM	am	10 PM	am	11	04	2022		X
		pm		pm					

Lugar: ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN – SALÓN DE SESIONES JAL

Proceso: REUNION CONSEJO LOCAL DE BARRAS FUTBOLERAS DE FONTIBÓN

Convoca: MIGUEL GUZMAN

Cargo: PRESIDENTE CLBF

Objetivo de la reunión: BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA AL CONSEJO DE BARRAS FUTBOLERAS EN MATERIA DE ESTRUCTURAR UN PLAN DE TRABAJO A 2 MESES PARA FORTALECER LA INSTANCIA Y SU CAPACIDAD DE ACCIÓN

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
SEGÚN LISTADO QUE SE ADJUNTA		

3. Orden del día

4. Elaborado por (nombre):

- ESPACIO CON IDPAC.
- VARIOS.

ANGEL RAMIREZ PINEDA

5. Proceso responsable de la elaboración:

GERENCIA DE JUVENTUD IDPAC

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

Lugar: ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
		18	04	2022	7 PM



7. Desarrollo de la reunión:

Se inicia reunión del Consejo Local de Barras Futboleras de Fontibón, donde participan también referentes del programa goles en paz de la Secretaría Distrital de Gobierno, de deportes y juventud de la Alcaldía Local de Fontibón.

En este espacio, se inicia planteando la posibilidad de acción del Consejo en tres líneas identificadas por el referente de la Gerencia de Juventud de IDPAC, referidas a aspectos que abarcan las necesidades expresadas por miembros de la instancia y los referentes que realizan acompañamiento:

1. Fortalecimiento interno: dotar el consejo de herramientas en planeación y formación para garantizar su buen funcionamiento futuro.
2. Incidencia: para la realización de acciones de cara a la población que posicionen la instancia.
3. Actualización normativa: que se redacte un nuevo acuerdo local que recoja aspectos del funcionamiento del Consejo y de las entidades que deben realizar acompañamiento.

En ese sentido, el presidente del Consejo informó de dos acciones de incidencia de la instancia que consiste en un campeonato interbarras en Fontibón, y el impulso al campeonato interétnico, como una acción de enfoque diferencial en el marco del Plan Decenal de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol 2014-2024.

Así mismo, en sentido de lo conversado, el referente de la Gerencia de Juventud de IDPAC ofrece al CLBF de Fontibón un espacio para trabajar planeación estratégica con el fin de poder darle al Consejo las capacidades para desarrollar acciones con ejercicios sistemáticos que permitan la definición y materialización de objetivos.

En ese sentido, se invita a que cada una de las barras desarrollen un ejercicio autónomo de dialogo y reflexión con el fin de abordar con insumos propios la formulación de misión, visión, objetivos y metas de la instancia, que permita trazar un plan de trabajo para el 2022 que arroje resultados medibles.

Así mismo, se propuso al Consejo adelantar junto a la profesional del Observatorio de Participación y Convivencia en el Fútbol de IDPAC la cartografía y reconstrucción de la línea de tiempo de proceso de articulación de los parches en el territorio de Fontibón.

El Consejo Local de Barras informa que el lunes 18 se hará socialización del código de desarme, entrega de implementos deportivos, entre otros. Se acuerda retomar esquemas de planeación con IDPAC el 25 de abril, sesión que también contará con la referente del Observatorio de Participación y Conviivencia en el Fútbol de IDPAC.

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

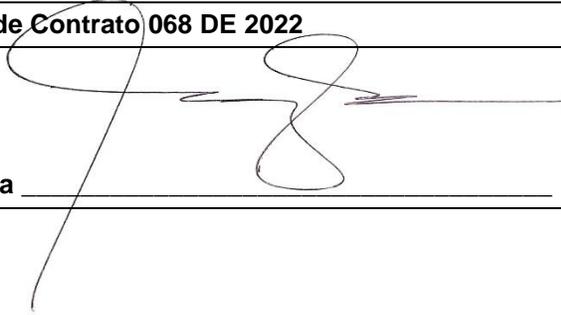
8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

Realizar reunión sobre planeación estratégica y para cartografía.

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	GERENCIA DE JUVENTUD IDPAC	Remitir formatos guía Planeación Estratégica a CLBF	18042022	18022022
2	GERENCIA DE JUVENTUD IDPAC	Realización sesión de planeación y cartografía	25042022	25042022

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité
ANGEL RAMIREZ PINEDA		Nombre
No. de Contrato 068 DE 2022		Cargo o No. de Contrato
Firma 		Firma _____

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: _____

FECHA: 11/abril/2022 VIRTUAL: _____ PRESENCIAL: X LUGAR Alcaldía Local Fontibón (E.A. UGA Re (En pasadizos): presencial)

OBJETO DE LA REUNIÓN: Reunión Consejo local de barras futboleras.

HORA DE INICIO: 7:20 pm

HORA DE FINALIZACIÓN: _____

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO						TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA	
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISORIAL	LIBRE	NOMB.	CONTRATO					STA
William Wazuro Castles										X		506-6P2-0	williamwazuro@gmail.com	335337684	William Wazuro
Alejandro Gutiérrez												C.L.B.F	alejandrogtg1@gmail.com	3017000718	Alejandro Gutiérrez
Valentina Bello Cuentes										X		A.L.F.	valentini.bello@gobbo.gov.co	316701466	Valentina Bello
JOHN FREDDY AMAYA			X							X		A.L.F.	john.freddy.amaya@gmail.com	314340782	John Freddy Amaya
YIVANEY MORENO										X		A.L.F.	Yivaneymoreno@gmail.com	3165824449	Yivaney Moreno
Miguel Germán Vidal												CLBF 3143	migueldavidal@gmail.com	3115806254	Miguel Germán Vidal
ALEXIS GARCÍA												CLBF	oficiomiguelgarcia@gmail.com	311533267	Alexis García
Angel Ramirez										X		IDPAC - Jumi	angelramirez2@gmail.com	320429261	Angel Ramirez

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 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 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 caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Código: GDI-GPD-F029

Versión: 04

Vigencia: 16 de septiembre de 2021

Caso Hola No. 189508

1 de 3