

INFORME DE ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

1. INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN																	
1.1 Nombre del municipio	Bogotá D.C –Concejo de Bogotá –Localidad Suba- Mesa de Seguimiento Permanente																
1.2 Fecha de la actividad	Día: 14	Mes: 07	Año: 2023														
1.3 Equipo que realizó la actividad (Refiera nombres y cargos)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre y apellidos</th> <th>Cargo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cristian Camilo González</td> <td>Profesional SPAC</td> </tr> <tr> <td>Karen Chavez</td> <td>Profesional SPAC</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			Nombre y apellidos	Cargo	Cristian Camilo González	Profesional SPAC	Karen Chavez	Profesional SPAC								
Nombre y apellidos	Cargo																
Cristian Camilo González	Profesional SPAC																
Karen Chavez	Profesional SPAC																
1.4 Nombre y cargo del profesional que presenta el informe	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombres y apellidos</th> <th>Cargo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Karen Chavez</td> <td>Profesional SPAC</td> </tr> </tbody> </table>			Nombres y apellidos	Cargo	Karen Chavez	Profesional SPAC										
Nombres y apellidos	Cargo																
Karen Chavez	Profesional SPAC																

2. DESCRIPCIÓN CUANTITATIVA DE LAS JORNADAS DE SOCIALIZACIÓN Y/O PARTICIPACIÓN REALIZADAS EN EL PERIODO A REPORTAR																	
2.1 Tipo de actividad realizada (Marque con una X, según corresponda, en caso de marcar la opción “otra” escriba la que corresponda)	<table border="1"> <tr> <td>Reunión</td> <td>X</td> <td>Conferencia</td> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td>Taller</td> <td> </td> <td>¿Otra, cuál?:</td> <td colspan="2"> </td> </tr> </table>					Reunión	X	Conferencia			Taller		¿Otra, cuál?:				
Reunión	X	Conferencia															
Taller		¿Otra, cuál?:															
2.2 Área geográfica: Rural/Urbano/Comuna (Marque con una X, según corresponda e incluya el nombre del área geográfica)	<table border="1"> <tr> <td>Rural</td> <td> </td> <td>Urbano</td> <td>x</td> <td>Comuna</td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nombre</td> <td colspan="2">Nombre:</td> <td colspan="2">Nombre</td> </tr> </table>					Rural		Urbano	x	Comuna		Nombre		Nombre:		Nombre	
Rural		Urbano	x	Comuna													
Nombre		Nombre:		Nombre													
2.3 Nivel de Socialización y/o participación	<table border="1"> <tr> <td>Nivel 1</td> <td>X</td> <td>Nivel 3</td> <td>X</td> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td>Nivel 2</td> <td>X</td> <td>Nivel 4</td> <td> </td> <td colspan="2"> </td> </tr> </table>					Nivel 1	X	Nivel 3	X			Nivel 2	X	Nivel 4			
Nivel 1	X	Nivel 3	X														
Nivel 2	X	Nivel 4															

INFORME DE ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

(Marque con una X, el nivel o niveles según corresponda para la actualización catastral, si es otro tipo de actividad no aplica)																															
2.4 Tipo de actividad y medios utilizados para la convocatoria (Marque con una X el tipo de jornada según corresponda y los medios utilizados para la convocatoria)	<table border="1"> <tr> <td>Presencial</td> <td>x</td> <td>Virtual</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Perifoneo</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Volantes</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Correo electrónico</td> <td colspan="2">x</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Voz a voz</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Otro?</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Cuál?</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>			Presencial	x	Virtual		Perifoneo				Volantes				Correo electrónico		x		Voz a voz				¿Otro?				¿Cuál?			
Presencial	x	Virtual																													
Perifoneo																															
Volantes																															
Correo electrónico		x																													
Voz a voz																															
¿Otro?																															
¿Cuál?																															
2.5 Número jornada de socialización y/o participación (Revise según su ejecución a qué número consecutivo corresponde esta jornada)	<table border="1"> <tr> <td>Número de jornada</td> <td>30</td> </tr> </table>			Número de jornada	30																										
Número de jornada	30																														
2.6 Número de participantes por jornada de socialización y/o participación (Determine el número de personas convocadas y el número de personas que participan en la jornada, seguidamente proceda a establecer el porcentaje de participantes)	<table border="1"> <tr> <td>Número de personas convocadas</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>Número de personas participantes</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>Número de personas que diligencian asistencia</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>Número de personas que presentan evaluación</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Número de participantes hombres</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>Número de participantes mujeres</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Número de participantes no binarios</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Establezca el porcentaje de participantes en la jornada</td> <td>100%</td> </tr> </table> Nota: Realice una regla de tres simple para obtener el cálculo.			Número de personas convocadas	9	Número de personas participantes	9	Número de personas que diligencian asistencia	9	Número de personas que presentan evaluación	0	Número de participantes hombres	7	Número de participantes mujeres	2	Número de participantes no binarios		Establezca el porcentaje de participantes en la jornada	100%												
Número de personas convocadas	9																														
Número de personas participantes	9																														
Número de personas que diligencian asistencia	9																														
Número de personas que presentan evaluación	0																														
Número de participantes hombres	7																														
Número de participantes mujeres	2																														
Número de participantes no binarios																															
Establezca el porcentaje de participantes en la jornada	100%																														
2.7 Duración de actividad	<table border="1"> <tr> <td>Hora de inicio:</td> <td>Hora de finalización:</td> <td>Tiempo total:</td> </tr> </table>			Hora de inicio:	Hora de finalización:	Tiempo total:																									
Hora de inicio:	Hora de finalización:	Tiempo total:																													

INFORME DE ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

(Mencione la hora de inicio y finalización de la jornada)	11:00 am		12:00 pm		1 hora	
2.8 Apoyos Logísticos utilizados (Defina el número de refrigerios solicitados, el número entregados en la jornada y si cuenta con alguna reserva de estos para siguientes jornadas)	Refrigerios					
	Número de solicitados	0	Número entregados	0	Número de reserva	0

3. AGENDA DESARROLLADA (Enuncie los puntos tratados de la agenda desarrollados en la jornada y el profesional responsable para cada punto)
1. Saludo y presentación de asistentes 2. Intervención Secretaria de Hacienda 3. Cierre

4. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Describa brevemente en que consistió la actividad)
Presentación asistentes La asesora del concejal da la bienvenida, se presentan en la reunión los asistentes de la UAECd, los funcionarios de la Secretaria de Hacienda, el edil de la localidad e Suba y la comunidad. UAECd Se da una retroalimentación de lo conversado en la pasada reunión del 4 de julio, donde se solicitó la presencia de la Secretaria de Hacienda, se da contexto para que los funcionarios de la Secretaria de Hacienda sepan lo tratado en la reunión inicial, donde se entrega información sobre los chips suministrados en el oficio de invitación a la reunión, se informa que en algunos predios se han encontrado variaciones en cuanto a la disminución del avalúo de algunos predios, evidenciando que existió un cambio en la normatividad en el uso del suelo, con el cambio del POT, por lo cual se hace necesaria la presencia de planeación para que se dé claridad sobre la normatividad vigente con el nuevo POT. SECRETARIA DE HACIENDA. Informa del cambio de normatividad que afectó la zona de estudio, en donde se dejó como parte de reserva vial (en donde tienen un espacio con posible desarrollo vial para conectar vías a futuro) y otra forestal (en donde existe un tramo de conservación por el paso de una quebrada). Adicional se explican los cambios que se generaron del POT anterior al nuevo, junto con la normatividad. COMUNIDAD

INFORME DE ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

- Solicitan se amplíe la mesa de trabajo a IDU y Gobierno
- Informan que se les hace extraño que digan que se tiene proyectado construcción de vías cuando en reuniones anteriores con la comunidad la Alcaldesa informo que no se iba a construir nada.

CIERRE DE LA REUNION

- Queda pendiente mesa de trabajo ampliada.

5. APOYOS DEL ÁREA DE RECONOCIMIENTO

(Tenga en cuenta si para la jornada se requirieron este tipo de apoyos y de ser así, describa sus aportes)

N/A

6. DIFICULTADES IDENTIFICADAS

(Tenga en cuenta las dificultades presentadas en el desarrollo de la jornada, éstas pueden ser desde lo logístico hasta las técnicas o del nivel de coordinación). *Nota: Le serán un insumo para el diligenciamiento de la guía de sistematización del proceso territorial.

N/A

7. APRENDIZAJES IDENTIFICADOS EN EL DESARROLLO DE LA JORNADA

(Identifique las lecciones aprendidas en el desarrollo de la jornada. Tenga presente que las lecciones pueden ser de tipo positivo o negativo)

*Nota: Le serán un insumo para el diligenciamiento de la guía de sistematización del proceso territorial.

- Es importante que las entidades estén abiertas a las mesas de trabajo, para realizar una mirada transversal de cada situación.

8. RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ACTIVIDAD

(Describa los resultados en términos de productos alcanzados en la jornada)

Se cumple con asistencia por parte de la UAECDD.

9. COMPROMISOS

(Describa los compromisos acordados en la jornada de socialización y los responsables para cada uno)

N/A

INFORME DE ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

10. EVIDENCIAS				
(Relacione y adjunte las fuentes de verificación: Actas, listados, fotos, videos; etc.)				
Tipo evidencia	Marque X		Número de folios/fotos/videos	Observaciones (tipo de archivo o formato)
	SI	NO		
Acta		X		
Listados de asistencia	x			Ver en depositario
Fotos	X		2	Ver en depositario
Videos		X		
Presentaciones PowerPoint		X		
¿Otra?				