



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



SECRETARIA DE GOBIERNO  
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA

## INFORME DE CAPACITACIONES A GRUPOS DE VALOR SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023

Fecha: Julio 24 de 2023

### ACTIVIDAD 1. Estrategia de fortalecimiento de capacidades para los Organismos de Acción Comunal.

En el segundo trimestre de 2023 se brindó asistencia técnica, asesoría y orientación por parte de los servidores públicos de la Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria a los integrantes de las Diferentes Juntas de Acción Comunal.

Se ha continuado con la capacitación en diferentes aspectos de la Ley 2166 de 2021 como Reforma estatutaria y Funciones de los diferentes dignatarios.

### Relación de números de actas y total de asistentes

# Acta	Fecha	Lugar	# de Hombres Capacitados	# de Mujeres capacitadas	Total
10	14-04-23	Carmen de Bulira Corr. 17	12	7	19
11	21-04-23	V. Puerto Cocora Corr. 3	5	7	12
12	26-04-23	Barrio Onzaga Comuna 4	11	6	17
13	03-05-27	Barrio San Diego Comuna 2	16	11	27
14	08-05-23	Museo Panóptico	37	39	76
15	15-05-23	Museo Panóptico	3	18	21
16	19-05-23	Vereda San Bernardo corr. 12	2	3	5
17	19-05-23	C.J. Universidad de Ibagué	10	15	25
19	02-06-23	Vereda la Loma	7	8	15
20	05-06-23	Biblioteca A Santofimio C 5	19	13	32
					250

### Evidencias:



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar  
Código Postal 730006  
PBX: 6082617058 Ext: 251  
apoyocomunitario@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co



Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7



SECRETARIA DE GOBIERNO DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA

Header information for the document: Alcaldía Municipal Ibagué, Proceso: GESTION DOCUMENTAL, Código: FOM-99-PRO-GO-01, Versión: 01, Fecha: 20/12/2019, Páginas: 1 de 1

CICLO DE CAPACITACIONES SOBRE LA LEY 2166 DE 2021, DIRIGIDO A LAS DIFERENTES JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ

ACTA 11
FECHA: Ibagué 21 de mayo de 2023
HORA: 9:00 a 12:00 Pm
LUGAR: Vereda Puerto Colón - Condamiento No. 7

ASISTENTES: Jenny Malita Méndez Aldama Directora
Freddy Sotomayor Alvarado Abogado
Jenny Paola Martínez Duque Técnico Operativo
Freddy Mancosca Valderrama Técnico Operativo
12 Presidentes de las JAC Condamiento 3

- ORDEN DEL DIA
1. Estado por parte del Comité de Participación Ciudadana y Comunitaria y representantes de los sujetos de la reunión.
2. Copiosación sobre reforma de Estatutos de Acuerdo a la Ley 2166 de 2021 y funciones de los órganos (autorización de presupuesto)
3. Preguntas por parte de los asistentes de las JAC y respuestas por parte del Comité de Participación Ciudadana y Comunitaria
4. Desarrollo.

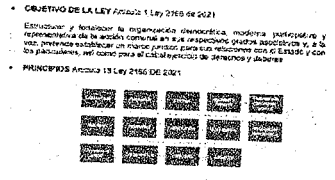
- DESARROLLO
1. En torno las 9:00 el Funcionario Freddy Mancosca Valderrama de Participación Ciudadana y Comunitaria, inició la reunión con el saludo de bienvenida de la Administración Municipal, expresó la importancia de conocer la Ley 2166 de 2021 en el marco de la campaña de sensibilización en el marco de la misma mostrando con el consentimiento de compartir con ellos el contenido de la misma.
En el mismo sentido el auditorio que primero realizó la exposición y una vez terminada la misma, abrió el espacio para resolver diferentes inquietudes relacionadas con el tema.
2. El Funcionario de Participación Ciudadana y Comunitaria inició la exposición presentando el contenido de la Capacitación que se muestra a continuación.
• La importancia del control de desarrollo y control social (CDESC)
• Que es una Junta de Acción Comunal (JAC)
• Que es una Junta de Vigilancia Comunitaria (JVC)
• Funciones de las Capitulaciones de las JAC
• Funciones de las Comisiones de Convivencia y Convalecencia (CCC)
• Reforma de Estatutos de Acuerdo a la Ley 2166 de 2021

Header information for the document: Alcaldía Municipal Ibagué, Proceso: GESTION DOCUMENTAL, Código: FOM-99-PRO-GO-01, Versión: 01, Fecha: 20/12/2019, Páginas: 2 de 1

de Convivencia y Convalecencia, exposición del libro de estatutos y las respectivas normas de la Ley 2166 de 2021.



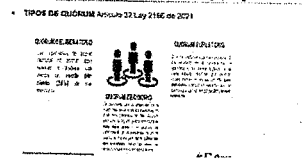
- OBJETIVO DE LA LEY ANEXO 1 Ley 2166 de 2021
Estudiar y analizar la información documental, moderna participativa y representativa de la acción comunal en el municipio de Ibagué y a la vez, promover establecer un nuevo marco jurídico para los municipios de Ibagué y con los particulares, así como para el caso de municipios de provincia y de otros departamentos.



TIPOS DE COMITÉS Artículo 22 Ley 2166 de 2021

6220TRIMESTRES2001.pdf

Header information for the document: Alcaldía Municipal Ibagué, Proceso: GESTION DOCUMENTAL, Código: FOM-99-PRO-GO-01, Versión: 01, Fecha: 20/12/2019, Páginas: 3 de 1



FUNCIONES GENERALES
TRIBUNAL DE GARANTIAS Artículo 22 Ley 2166 de 2021
Con el fin de brindar el acceso a la justicia en materia de derechos humanos, el Tribunal de Garantías de Ibagué, en el marco de la Ley 2166 de 2021, deberá emitir, en su caso, las siguientes resoluciones:
• Declarar la nulidad de las resoluciones de los jueces de primera instancia que no hayan sido emitidas en el término de 15 días hábiles siguientes a la fecha de la expedición de la sentencia.
• Declarar la nulidad de las resoluciones de los jueces de primera instancia que no hayan sido emitidas en el término de 15 días hábiles siguientes a la fecha de la expedición de la sentencia.

Table with 2 columns: PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA and PROCESO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA. It lists various activities and their descriptions.

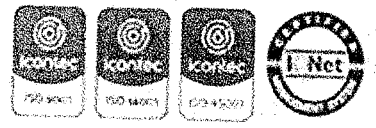
REFORMA DE ESTATUTOS
Para el análisis en el marco de la reforma de ESTATUTOS

OBJETIVO DE LA LEY ANEXO 1 Ley 2166 de 2021
Estudiar y analizar la información documental, moderna participativa y representativa de la acción comunal en el municipio de Ibagué y a la vez, promover establecer un nuevo marco jurídico para los municipios de Ibagué y con los particulares, así como para el caso de municipios de provincia y de otros departamentos.

Reglas de Libro de Actos
Es un instrumento dentro de los actos de registro de los datos de los interesados a participar en la Junta de Vigilancia Comunitaria y Convalecencia, definición de comités de trabajo y firma del proceso.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE EL LIBRO DE ACTUADOS?
Contiene la información de quienes hacen parte activa de la JAC, y esto es importante para establecer los quórum que requieren las decisiones en asamblea. Compone el acta y se entrega a la JAC, mediante el acta, a través de reunión asamblea y se entrega a la JAC, mediante el acta, a través de reunión asamblea y se entrega a la JAC, mediante el acta, a través de reunión asamblea.

Table with 2 columns: Libro de Actos and Libro de Actos. It lists various activities and their descriptions.



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar
Código Postal 730006
PBX: 6082617058 Ext: 251
apoyocomunitario@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



# SECRETARIA DE GOBIERNO DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA

<b>Proceso:</b> GESTIÓN DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-22-PRD-GO-01
<b>Versión:</b> 01	<b>Fecha:</b> 20/04/2019
<b>Formato:</b> ACTA DE REUNIÓN	<b>Página:</b> Página 5 de 1

**3.** El caso de pregonio inició con la señora Luz Josefía Vera en el barrio JAC Virena San Benito quien preguntó acerca de los procesos de separación del Límite de Aislado, ya que cuando JAC tenía una categoría de zonas que no eran y "suelven" le preguntaron Pasa Martínez respondió con tanto a la Ley 2166 de 2019 en el CMC cuentan con el Organismo de Control de Comercio y Construcción el cual es el encargado de hacer verificaciones de esas novedades para poder sacar el libro de afectos.

**4.** El Señor Sebastián García Presidente de Coeth Coche Alarcón Quié hasta que le dio se puede desarticular la reforma de estatuto de Aislado a la Ley. El Funcionario Pasa Martínez le respondió con tanto a la Ley y las Organizaciones Comunitarias deben de apoyar la reforma de los estatutos.

La Señora Iliana Lozano Masamed Banda Cruz, nos indica que de acuerdo a la ley que beneficia son los miembros de las Organizaciones Comunitarias la Asociación Síndica indica que las Organizaciones Comunitarias de acuerdo a la Plataforma RUC y la estrategia del Gobierno Nacional pueden participar en las áreas de Educación y no solo está también proyectos de vivienda.

**4.**iendo las 11:00 agotó la lista de preguntas al Funcionario de DPCC agraciado a los señores y por por terminó la reunión.

A continuación se anexa la evidencia fotográfica de la reunión

Explicación del contenido de la Capacitación sobre la Ley 2166 de 2019

<b>Proceso:</b> GESTIÓN DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-22-PRD-GO-01
<b>Versión:</b> 01	<b>Fecha:</b> 20/04/2019
<b>Formato:</b> ACTA DE REUNIÓN	<b>Página:</b> Página 6 de 1

**FORMATO: ACTA DE REUNIÓN**

Explicación acerca del marco normativo de las JAC

Desarrollo de la temática sobre Ley 2166 de 2019

ASISTENTES JAC		ASISTENTES	
AP	ASISTENTES	ASISTENTES	ASISTENTES
TOTAL:			

JENYFER PATRIZIA NARRIO  
Asesora de Planeación Urbana y Comunitaria

FREDY SANDOVAL VALDEBARRA  
Técnico Operativo

La reunión se realizó de manera presencial, para poder dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y la Ley 2166 de 2019, se realizó la reunión en la sala de juntas de la Alcaldía Municipal de Ibagué. El contenido de la reunión se anexa en formato PDF en el archivo adjunto de la página de Internet de la Alcaldía Municipal de Ibagué.

FECHA	HORA	LUGAR	ASISTENTES	ORDEN DEL DIA	DESARROLLO
20/04/2019	16:00 a 21:00 PM	Salón comunal del Barrio Oruga, comuna N° 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilitadora: Jenny Maritza Méndez - Director D P C C</li> <li>Asistente: Luisa Enrique Rojas - Profesional Universitario</li> <li>Asistente: María Alejandra Barragán - Tec. Operativa</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Saludo de presentación</li> <li>Desarrollo de tema "Funciones de los Diputados: Reforma de estatutos y Funcionamiento de Conflicto"</li> <li>Preocupaciones y Votos</li> </ol>	<p>1. Saludo de presentación: la persona encargada de la comuna N° 4, María Alejandra Barragán Obtuvo de la bienvenida a los asistentes, agradeciendo la asistencia de los asistentes.</p> <p>Se da inicio a las 18:00 pm por el Dr. Enrique Rojas - Profesional Universitario, da la bienvenida a todos los asistentes y nombra de la Alcaldía Municipal de Ibagué, Secretario de Gobierno y la Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria, respectivamente.</p> <p>A continuación se da a conocer aspectos sobre la dinámica para el desarrollo de la capacitación, como también algunos parámetros para el uso de la publicidad.</p>

<b>Proceso:</b> GESTIÓN DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-22-PRD-GO-01
<b>Versión:</b> 01	<b>Fecha:</b> 20/04/2019
<b>Formato:</b> ACTA DE REUNIÓN	<b>Página:</b> 7 de 1

**ACTA #9912  
CAPACITACIÓN JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL 2019**

**FECHA:** 20/04/2019  
**HORA:** 16:00 a 21:00 P.M  
**LUGAR:** Salón comunal del Barrio Oruga, comuna N° 4

**ASISTENTES:**

- Facilitadora: Jenny Maritza Méndez - Director D P C C
- Asistente: Luisa Enrique Rojas - Profesional Universitario
- Asistente: María Alejandra Barragán - Tec. Operativa

**Expositores y asistentes de las Juntas de Acción Comunal de la comuna N° 4 del Municipio de Ibagué (Ver anexo a las mismas)**

**ORDEN DEL DIA:**

- Saludo de presentación
- Desarrollo de tema "Funciones de los Diputados: Reforma de estatutos y Funcionamiento de Conflicto"
- Preocupaciones y Votos

**DESARROLLO**

1. Saludo de presentación: la persona encargada de la comuna N° 4, María Alejandra Barragán Obtuvo de la bienvenida a los asistentes, agradeciendo la asistencia de los asistentes.

Se da inicio a las 18:00 pm por el Dr. Enrique Rojas - Profesional Universitario, da la bienvenida a todos los asistentes y nombra de la Alcaldía Municipal de Ibagué, Secretario de Gobierno y la Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria, respectivamente.

A continuación se da a conocer aspectos sobre la dinámica para el desarrollo de la capacitación, como también algunos parámetros para el uso de la publicidad.

El contenido de la reunión se anexa en formato PDF en el archivo adjunto de la página de Internet de la Alcaldía Municipal de Ibagué.



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar  
Código Postal 730006  
PBX: 6082617058 Ext: 251  
apoyocomunitario@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co



Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7



SECRETARIA DE GOBIERNO DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA

Table with 4 columns: Logo, PROCESO, Código, and Formato. Row 1: PROCESO: GESTIÓN PROCESUAL, Código: 001-01-01-01-01-01, Versión: 01, Formato: ACTA DE REUNIÓN, Página: 1 de 1.

2. Decretos del tema "Funciones de los Diputados, Reforma de estatutos y Recursos de Confianza"
El Dr. Luis Enrique Rojas - Procurador Administrativo y apoderado de este proceso...

- a) Decretar la constitución y organización del organismo.
b) Adoptar y reformar los estatutos.
c) Remover en cualquier tiempo y cuando lo considere conveniente a cualquier miembro previo debido proceso.

La versión control y controlada de este documento solo podrá ser aprobada y/o firmada por el representante de la Alcaldía Municipal...

Table with 4 columns: Logo, PROCESO, Código, and Formato. Row 1: PROCESO: GESTIÓN PROCESUAL, Código: 001-01-01-01-01-01, Versión: 01, Formato: ACTA DE REUNIÓN, Página: 1 de 1.

d) Ordenar, con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo.
e) Determinar la cuantía de la ordenación de gastos y la naturaleza de los contratos...

- PRESENTE:
- Ejecutar la RLU de la Junta.
- Ejecutar las secretarías de la Asamblea y de la JD.
- Ser delegado de la asociación por derecho propio.

La versión control y controlada de este documento solo podrá ser aprobada y/o firmada por el representante de la Alcaldía Municipal...

Table with 4 columns: Logo, PROCESO, Código, and Formato. Row 1: PROCESO: GESTIÓN PROCESUAL, Código: 001-01-01-01-01-01, Versión: 01, Formato: ACTA DE REUNIÓN, Página: 1 de 1.

- Prestar y dirigir las sesiones de la directiva.
- Convocar las reuniones de la directiva y la Asamblea.
- Firmar los actos de Asambleas y directiva, correspondencia. Etc.

VICEPRESIDENTE:
- Representar al presidente en sus ausencias temporales o definitivas.
- Hacer parte por derecho propio de las comisiones organizativas. Ejercer las funciones que le delegue el presidente y que no correspondan a otro dignatario.

TESORERO:
- Assumir la responsabilidad en el custodia y manejo de los libros y libros de la Junta.
- Llevar los libros de Tesorería, Bancos, Caja Menor e Inventario.

SECRETARIO:
- Convocar la convocatoria a reuniones de Asamblea y Directiva.
- Registrar, tener bajo su custodia, diligenciar y mantener actualizados los libros de actas de sesiones de plenarios, de actas de Asambleas, Directiva y el de actas de la Comisión de Convocatoria y Conciliación, cuando se designe.

Después de la explicación de las funciones que tiene cada cargo de la Junta Directiva, el Señor Aníbal Berra presidente del Banco el Trabajo, manifestó que ellos están en proceso de realizar modificaciones de Estatutos...

La versión control y controlada de este documento solo podrá ser aprobada y/o firmada por el representante de la Alcaldía Municipal...

Table with 4 columns: Logo, PROCESO, Código, and Formato. Row 1: PROCESO: GESTIÓN PROCESUAL, Código: 001-01-01-01-01-01, Versión: 01, Formato: ACTA DE REUNIÓN, Página: 1 de 1.

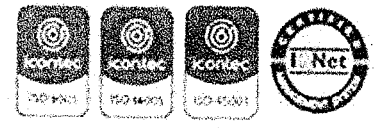
De manera siguiente se procede a realizar otros funcionarios la Comisión de Convocatoria y Conciliación...

Funciones:
a) Gestionar y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad...

c) Asesorar mediante procedimiento de conciliación en equidad los conflictos comunicados que sean susceptibles de transacción desistimiento, quita y conciliación, siempre y cuando el conciliante de la comisión de convocatoria y conciliación, sea formado, evaluado y nombrado de acuerdo con lo establecido en la Ley 23 de 1991...

d) Asimismo de las funciones correspondientes la comisión de convocatoria y conciliación de los grupos superiores, conciliados de las demandas de impugnación y de los procesos disciplinarios de su ámbito.

La versión control y controlada de este documento solo podrá ser aprobada y/o firmada por el representante de la Alcaldía Municipal...



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar
Código Postal 730006
PBX: 6082617058 Ext: 251
apoyocomunitario@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



**SECRETARIA DE GOBIERNO**  
**DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA**

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: 17-04-0001-0001	Versión: 01
FORMATO ACTA DE REUNIÓN		Fecha: 16/12/2014	Página: 1 de 2

También se anexa (que de acuerdo a la Ley 2190 de 2011, las Comisiones de trabajo con los órganos encargados de llevar a cabo los planes, programas y proyectos que define la comunidad. El número de Comisiones, competencias y funciones están reguladas por los estatutos de cada OMS).

En cuanto a los censales presentes en esta reunión, asistieron un total de seis (6) hombres y once (11) mujeres, para un total de diecisiete (17) personas, cuya lista capacitativa se adjunta en anexo de cinco (5) páginas, de los cuales asistieron 4 presidentes de Asesoría de Acción Comunal. A continuación, se presenta el siguiente dato:

ASC	BALANCE CAPACITACIÓN	
	Total asistentes	H M
Compartes: ASESORÍA Comunal Buza	17	11 6

Se da por finalizado siendo las 21:00 pm.

Anexo: Dos (2) Compañía Planilla de asistencia externa

*Jenny Maritza Méndez Navarro*      *Luis Enrique Hoyos*  
Ejecutiva P.C.C.      Profesional Capacitación

*Alejandra Barragán D.*  
Técnico Operativo

La presente copia y contenido de este documento, solo podrá ser consultado y reproducido en el Sistema SIGAR ya de la Alcaldía Municipal de Ibagué. La copia o reproducción no autorizada de este documento, que implique el uso de este contenido en cualquier forma, será sancionada de acuerdo con lo establecido en el artículo 172 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**REGISTRO FOTOGRÁFICO**

ACTIVIDAD: Capacitación AAC 2023	DESCRIPCIÓN
	FECHA: 16/04/2023 LUGAR: Salón Comunal B1 Orizaga HORA: 18:00 - 21:00
	FECHA: 16/04/2023 LUGAR: Salón Comunal B1 Orizaga HORA: 18:00 - 21:00

La presente copia y contenido de este documento, solo podrá ser consultado y reproducido en el Sistema SIGAR ya de la Alcaldía Municipal de Ibagué. La copia o reproducción no autorizada de este documento, que implique el uso de este contenido en cualquier forma, será sancionada de acuerdo con lo establecido en el artículo 172 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

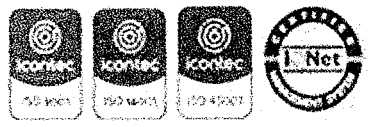
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: 17-04-0001-0001	Versión: 01
FORMATO ACTA DE REUNIÓN		Fecha: 16/12/2014	Página: 1 de 2

**REGISTRO FOTOGRÁFICO**

	FECHA: 16/04/2023 LUGAR: Salón Comunal B1 Orizaga HORA: 18:00 - 21:00
	FECHA: 16/04/2023 LUGAR: Salón Comunal B1 Orizaga HORA: 18:00 - 21:00

La presente copia y contenido de este documento, solo podrá ser consultado y reproducido en el Sistema SIGAR ya de la Alcaldía Municipal de Ibagué. La copia o reproducción no autorizada de este documento, que implique el uso de este contenido en cualquier forma, será sancionada de acuerdo con lo establecido en el artículo 172 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

FECHA	HORA	ASISTENTES	OTROS
16/04/2023	18:00	Jenny Maritza Méndez Navarro, Luis Enrique Hoyos, Alejandra Barragán D., [...]	[...]
16/04/2023	18:00	[...]	[...]



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar  
Código Postal 730006  
PBX: 6082617058 Ext: 251  
apoyocomunitario@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co



Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7



SECRETARIA DE GOBIERNO DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA Y COMUNITARIA

Document header for Acta No. 13, including process name (GESTION DOCUMENTAL), code (FOR-02-PRO-GD-01), version (01), date (2014/12/16), and page (1 of 1).

CICLO DE CAPACITACIONES SOBRE LA LEY 2166 DE 2021, DIRIGIDO A LAS DIFERENTES JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUE

ACTA No. 13

FECHA: Ibagué 03 de mayo de 2023
HORA: 10:20
LUGAR: Salón Comunal Barrio San Diego
ASISTENTES: Jenny Mariza Martínez Navarro - Directora, Emery Hoyos - Profesional Universitario, etc.

ORDEN DEL DIA

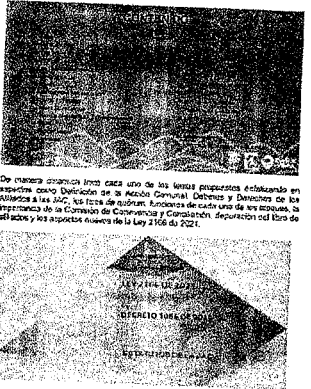
- 1. Saludo por parte del Servidor Público a cargo de la Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria.
2. Exposición sobre la Ley 2166 de 2021 (presentación de diapositivas)
3. Sesión de preguntas relacionadas con el tema expuesto
4. Despedida.

DESARROLLO

- 1. Se inicia las 10:20 en la sede del Espinosa Hoyos donde se reúnen los asistentes en nombre de la Administración Municipal de la Democracia y la Estabilidad Menor Caliente Arango - Profesional Universitario, etc.
2. Emery Hoyos presenta su estado y propone a explicar la importancia de conocer la Ley 2166 de 2021, etc.

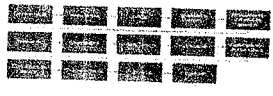
Document header for Acta No. 13, including process name (GESTION DOCUMENTAL), code (FOR-02-PRO-GD-01), version (01), date (2014/12/16), and page (2 of 1).

3. Emery Hoyos explica la exposición presentada el contenido que se muestra a continuación:



- OBJETIVO DE LA LEY 2166 DE 2021
• PRINCIPIOS 1º AL 18 Ley 2166 DE 2021

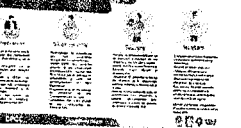
Document header for Acta No. 13, including process name (GESTION DOCUMENTAL), code (FOR-02-PRO-GD-01), version (01), date (2014/12/16), and page (3 of 1).



• TÍTULOS DE CUORUM Artículo 22 Ley 2166 de 2021

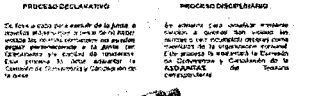


• FUNCIONES GENERALES

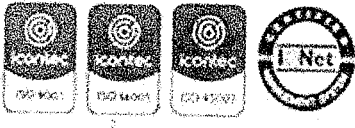


• TRIBUNAL DE GARANTIAS Artículo 36 Ley 2166 de 2021

Document header for Acta No. 13, including process name (GESTION DOCUMENTAL), code (FOR-02-PRO-GD-01), version (01), date (2014/12/16), and page (4 of 1).



- 4. Sesión de preguntas
• Emery Hoyos muestra a cada uno de los asistentes los temas de registro de afiliación, etc.
• El tema de la veeduría, etc.



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar. Código Postal 730006. PBX: 6082617058 Ext: 251. apoyocomunitario@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



**SECRETARIA DE GOBIERNO  
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA**

Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL Código: FOR-02-PRG-GD-01  
Versión: 01 Fecha: 2014/12/19  
Página: Página 6 de 1

**FORMATO: ACTA DE REUNIÓN**

En el deber de todo miembro inscrito en una de las comisiones de trabajo conformadas según los estatutos. En los estatutos se contemplan las cuotas que debe llevar el libro de afiliados:

- Luis Enrique Sánchez del Barrio Belén dice certificados de vecindad se le piden en el libro de afiliados?  
Este certificado se exige en la Secretaría de Gobierno, lo único que puede certificar para el secretario es la inscripción a la JAC.
- El representante de la Urbanización La Aurora (L.A.) es el número 8 como para pertenecer a una comisión cuando se inscriben en el libro de afiliados?  
No hay un número 8 como para pertenecer a una comisión y quiere pertenecer a otra, debe presentar carta a la Intendencia (o) y se registre en la cuota de vecindad.
- Danyely Carrasco del barrio 23 de Abril ¿Si no realiza su membresía con el 20% de pago, se puede seguir con el proceso?  
Si sí, en una siguiente decisión luego de cumplir con el respectivo proceso del Gobierno de la ciudad más una hoja de exportar una foto y finalmente con un 20% de la cuota de afiliados se hace con la ciudad más uno, teniendo en cuenta el número con los que se están haciendo algunos afiliados en el momento de la membresía se autoriza.
- El representante del barrio San Diego ¿Cuál queda cuando los miembros de la Comisión de convivencia y Convivencias no asisten a las reuniones?  
La Junta Directiva puede incluirlos pero ellos deben asistir o no. En caso que sean felices de su consecuencia se presenten por escrito la cuota.

Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL Código: FOR-02-PRG-GD-01  
Versión: 01 Fecha: 2014/12/19  
Página: Página 6 de 1

**FORMATO: ACTA DE REUNIÓN**

A continuación, se anexa la evidencia (fotografía) de la reunión:

	Apertura y explicación proceso Consejo Urbano Comunal (CUC)
	Asistencia a la capacitación Organizativa y afiliados Comuna 2 Salas comunal Barrio San Diego
	Exposición Capacitación sobre la Ley 2154 de 2021

Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL Código: FOR-02-PRG-GD-01  
Versión: 01 Fecha: 2014/12/19  
Página: Página 7 de 1

**FORMATO: ACTA DE REUNIÓN**

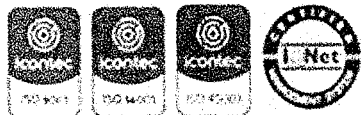
Sesión preguntas sobre la Ley 2154 de 2021

BARRIOS PARTICIPANTES		
	HOMBRES	MUJERES
1. Barrio JAC		
2. Barrio Páez		
3. Barrio Páez		
4. Barrio San Diego	18	11
5. Barrio Belén		
6. Barrio Belén		
7. Barrio Páez S. Medina		
8. Barrio Páez S. Medina		
9. Barrio San Agustín		
10. Barrio Belén		
11. Barrio Belén		
<b>TOTAL</b>		27

5. Se adjunta la lista de preguntas de los asistentes Enrique Hoyos y se les responde y se por leonarda la reunión.

Jenny Díaz  
Directora de Participación Ciudadana y Comunitaria

BARRIOS PARTICIPANTES		HOMBRES		MUJERES		TOTAL	
1	Barrio JAC						
2	Barrio Páez						
3	Barrio Páez						
4	Barrio San Diego	18	11				
5	Barrio Belén						
6	Barrio Belén						
7	Barrio Páez S. Medina						
8	Barrio Páez S. Medina						
9	Barrio San Agustín						
10	Barrio Belén						
11	Barrio Belén						
	<b>TOTAL</b>						27



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar  
Código Postal 730006  
PBX: 6082617058 Ext: 251  
apoyocomunitario@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co



Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7



SECRETARIA DE GOBIERNO DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA

PROCESO GESTION COMUNITARIA  
FORMATO ACTA DE REUNION  
Página: 1 de 13

**CICLO DE CAPACITACIONES OFERTAS MINISTERIO DEL INTERIOR Y COMITES DE DESARROLLO Y CONTROL SOCIAL (CDCS), DERIVADO A DIFERENTES UNIDADES DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUE**

**ACTA 14**

FECHA: 09 de 09 del mes de 2021  
HORA: 8:00 a 11:00 AM  
LUGAR: Auditorio Misael Rodríguez de Ibagué

**ASISTENTES:** Funcionarios: Jairo Manrique Méndez - Director D.A.C.C. Lina Evelyn Hoyos - Profesional Universitario. Freddy Manrique - Técnico Operativo. Paola Martínez - Técnico Operativo. Diputados y afiliados a las Juntas de Acción Comunal del área rural de la ciudad de Ibagué (ver anexo fuerza asistente).

**ORDEN DEL DIA:**

1. Estado de presencia.
2. Desarrollo del tema RUC IAC documento requerido para la visita de inspección y control. Areas de acción y fortalecimiento de la acción comunal.
3. Desarrollo del tema "Requisitos para ser afiliado, formas de afiliarse, grados en la Acción Comunal, convocatoria, asamblea general, quórum y generalidades, forma de elección, jurado de elección y extracomunal, tras es una elección comunal, sistema de elección, Unidad de captación, sistema de convocatoria, otros IAC, asistencia comunitaria que regula la ley 2160 de 2021".
4. Puntos de vista.

**DESARROLLO**

1. Estado de presencia con la credora Jairo Manrique Méndez de la bienvenida a los asistentes de los congresados presentes, agradeciendo la asistencia de cada uno.

De acuerdo con el CODAM la Funcionaria Paola Martínez - Técnico Operativo, de la bienvenida a todos los asistentes a nombre de la Alcaldía Municipal de Ibagué, Secretaría de Gobierno y la Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria respectivamente.

A continuación se da a conocer aspectos sobre la dinámica para la inscripción de la convocatoria, como también algunos aspectos para el uso de la página.

2. Desarrollo del tema RUC IAC documento requerido para la visita de inspección y control. Área de acción y fortalecimiento de la acción comunal.

PROCESO GESTION COMUNITARIA  
FORMATO ACTA DE REUNION  
Página: 2 de 13

La funcionaria Paola Martínez - Técnico Operativo y capacitadora de este proceso, inicia con el desarrollo del tema sobre aspectos como:

De modo el RUC es el registro único comunal el cual funciona como mecanismo para identificar, ubicar y canalizar a las Organizaciones de Acción Comunal, por medio de este registro tanto la Dirección de Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Municipio de Ibagué, como en tener información a nivel nacional de todos los IAC de todo el país.

Respecto a esto se explica sobre la IAC, el Banco de Acciones Comunitarias, que es un programa diseñado por el Ministerio del Interior, que tiene en su núcleo a los CODMPS 3105 de 2016, y tiene como objetivo apoyar económicamente en el área productiva y social para el desarrollo comunal.

La Funcionaria igualmente explica los documentos requeridos al momento de que la oficina de Atención y Participación Ciudadana y Comunitaria debe realizar inspección y control en la IAC. Los documentos que deben tener la IAC son los siguientes:

- I. Copia de la personería jurídica.
- II. Acta de inscripción y declaración de reconocimiento de dignatarios.
- III. Registro Único Tributario (RUT).
- IV. Planos sin embargo.
- V. Libro de actas.
- VI. Libro de afiliados.
- VII. Libro de miembros.
- VIII. Libro de membresía.
- IX. Constancia de la Junta Directiva.
- X. Plan de acción de trabajo 2021.
- XI. Protocolo de la comisión de convivencia y conciliación.
- XII. Actas de la asamblea general.
- XIII. Acta de la comisión de Ibagué.
- XIV. Actas de la asamblea general de inscripción de miembros.

Respecto al Formato RUC Ibagué, Técnico Operativo, el cual explica las áreas de acción de las Juntas de Acción Comunal, en donde explica cada una de ellas de la siguiente manera:

- a. Acciones comunitarias con apoyo social: desarrollo de acciones Humanas y desarrollo para de tiempo libre.
- b. Acciones comunitarias sociales: Promoción del emprendimiento y la innovación en áreas de la economía creativa, artes y cultura de los OAC y sus comunidades.
- c. Acciones comunitarias para mejorar condiciones de desarrollo: mejoramiento del registro ambiental, mejoramiento del desarrollo de emprendimientos y acciones comunitarias.
- d. Acciones comunitarias ambientales: preservación y protección del entorno ambiente de las jurisdicciones comunales.

Finalmente el funcionario Freddy Méndez explica sobre el fortalecimiento de la Acción

PROCESO GESTION COMUNITARIA  
FORMATO ACTA DE REUNION  
Página: 3 de 13

3. Desarrollo del tema "Requisitos para ser afiliado, formas de afiliarse, grados en la Acción Comunal, convocatoria, asamblea general, quórum y generalidades, forma de elección, jurado de elección, Unidad de captación, sistema de convocatoria, otros IAC, asistencia comunitaria que regula la ley 2160 de 2021".

**Q10. Entidad Hoyos Profesora Univeritaria** según su presentación indicados los requisitos para ser afiliados los cuales son:

- Ser persona natural.
- Tener más de 14 años de edad.
- No estar inscrita por ninguna causa contemplada en el artículo 27 de la ley 2160 de 2021.
- No estar incapacitada por sentencia judicial.

Por sus cual para poder afiliarse la persona debe estar inscrita en el libro de afiliados y reside la inscripción por medio de una solicitud escrita e iniciada con firma del afiliado ante el secretario o el Diputado que actúa como secretario, asistente y voto de voz.

Por consiguiente describe los grados en la Acción Comunal:

- PRIMER GRADO: Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria.
- SEGUNDO GRADO: Asociaciones de Acción Comunal.
- TERCER GRADO: Procuradurías de Acción Comunal.
- CUARTO GRADO: Concejalías Nacionales de Acción Comunal.

Explica lo referente a las convocatorias, en donde menciona que se conforma con el Plan de Acción y la Organización Comunal, quien convocará a la Asamblea General y se hace con la lista de temas a tratar, el quórum y el orden de los asuntos, esto se hace con anticipación no menos de 15 días antes de la fecha de la asamblea, ya sea para asuntos de orden de convocatoria o asuntos que el tipo de asuntos sean permitidos por el artículo 109 de la Ley 2160 de 2021.

Se explica que la Asamblea General, es la máxima autoridad de la IAC y la integran los afiliados, cada uno con un voto en acto con voz y voto.

Se habla sobre el quórum, es el número de afiliados que debe estar presente para poder tomar decisiones, la cantidad de afiliados debe ser mayor o igual al 50% de los afiliados que se encuentran inscritos en el libro de afiliados, si no se alcanza el 50% de los afiliados se debe convocar a una asamblea extraordinaria, si se alcanza el 50% de los afiliados se debe convocar a una asamblea ordinaria.

La asamblea de quórum superior o extraordinaria puede instalarse con no menos de la mitad más uno de los miembros y el voto afirmativo de por lo menos 2/3 de estos cuando se trata de asuntos de carácter extraordinario.

- Convocatoria y estudio de los expedientes comunales.
- Asesoración en la forma de estatutos.

PROCESO GESTION COMUNITARIA  
FORMATO ACTA DE REUNION  
Página: 4 de 13

✓ La lista de desarrollo de reuniones.

✓ Afiliación al sistema de acción comunal de grado superior.

✓ Asesoración de las juntas de acción comunal, cuando es solicitado por asamblea de decisión.

✓ Asesoración de juntas de vivienda.

✓ Reuniones por derecho propio.

Con respecto a los temas de convocatorias, se da a conocer que todas las listas de afiliados, inscripción comunal, así como los miembros de la Junta Directiva, que se registró la reunión.

El OIV explica sobre las reuniones ordinarias y extraordinarias. La asamblea se realiza ordinariamente las veces al año de forma cuatrimestral según lo establecido en los estatutos y extraordinariamente cuando los estatutos lo ameritan.

Una vez se basa en la reunión comunal, en la cual explica que en un proceso de inscripción a través del cual se inscribe a la IAC se deben tener en cuenta los representantes como agradados, durante un periodo de 6 años.

Así mismo se explica los dos sistemas de elección que existen los cuales son por Asamblea y por Elección Directa.

Según lo establecido con un mínimo de 20 días calendario antes de la elección de dignatarios, la IAC convocará un Tribunal de Elección, integrado por tres afiliados, quienes no pueden aceptar ni ser aceptados y obtener firma de voluntad de la IAC, si no se logra se establece una Asamblea General.

El Tribunal de Elección debe estar conformado por 3 miembros electos, con los siguientes:

- a) Uno por la Junta Directiva.
- b) Uno por el voto.
- c) Uno por la comisión de convivencia y conciliación.

Se da a conocer que existen dos sistemas de convocatoria, por plancha y por lista.

De manera siguiente se describe que la Junta Directiva está conformada por el presidente, vicepresidente, secretario y asistente y se explican las funciones de estos Dignatarios:

**PRESIDENTE:**

- Encabeza el Plan de la Junta.
- Ejecuta las resoluciones de la Asamblea y de la JD.
- Se responsabiliza de la ejecución del derecho propio.
- Promover y dirigir las relaciones de la IAC.
- Convocar las reuniones de la Junta y la Asamblea.
- Firmar las actas de Asamblea y de la Junta de Convocatoria, Etc.

**VICEPRESIDENTE:**

- Representar el poder dentro de las asambleas temporales o definitivas.
- Hacer frente por derecho propio, de las convocatorias extraordinarias y por las Juntas de Elección de la Junta de Elección y que no corresponden a otro dignatario.
- Promover ante la Asamblea la creación de las Comisiones de Trabajo.
- Coordinar las actividades de las Comisiones de Trabajo, Etc.



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar Código Postal 730006 PBX: 6082617058 Ext: 251 apoyocomunitario@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co





Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



**SECRETARIA DE GOBIERNO**  
**DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA**

**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**  
**FORMATO: ACTA DE REUNIÓN**  
Página: 1 de 2

**TESORERO:**

- Recibir la responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Junta.
- Llevar los libros de Talenciera, Banderas, Caja Menor e Inventario.
- Custodiar la garantía o fianza de manejo para recibir los dineros o bienes de la Junta.
- Firmar con consentimiento del presidente los cheques y demás documentos que impliquen traspaso de sumas de dinero o bienes etc.

**SECRETARIO:**

- Comunicar la convocatoria a reuniones de Asamblea y Comités.
- Registrar, llevar libros de acuerdos, actas, y cualquier documento los libros de inscripción de acuerdos, de actas de reuniones. Disponer y el registro de la Comisión de Convocatoria y Controlación cuando se le designe.
- Llevar a cabo y organizar el archivo y documentos de la Junta. Es responsable de la custodia de los documentos que tiene a su cargo de la Junta de acuerdo con los libros de la JAC, los cuales deben estar debidamente registrados, en la oficina y llevar un inventario que conste con fecha y vigencia.

**LIBRO DE REGISTRO DE**  
Línea de Nombres  
Libro de Actas de la Asamblea General  
Libro de la Junta Directiva  
Libro de Actas de la Comisión de Convocatoria y Controlación

El secretario de estos libros podrá hacer en estos casos, por autorización antes por el presidente o luego (después de su muerte), por el secretario de este departamento o representante, siempre deberá presentarse al funcionario responsable y distribución de libros, el Sr. Enrique Rodríguez sus facultades y ocupar el libro de registro de actas de la Junta, en el momento mismo en el cual se firmó el Acta en el caso de incidencias referidas a este libro, que por lo tanto con estas facultades ejercerá la organización de crear el cumplimiento de sus deberes.

Proceso de revisión de libros a cargo al momento de cesar de la Junta de acuerdo al Acta que a seguir de no haber elegido los nuevos comisionados, no pueden seguir perteneciendo a la Junta por haber concluido ya el cargo de responsabilidad. Esta tarea la realizará la Comisión de Convocatoria y Controlación de la Junta.

Proceso de gestión de libros de actas para cualquier momento cuando a quienes han recibido los nombres o han ejercido labores como miembros de la organización comunitaria. Este proceso lo realizará la Comisión de Convocatoria y Controlación.

Firmado en: Ibagué, en la fecha y con los aspectos mencionados que según lo nuevo Ley 2169 de 2021.

Si la escritura general puede revisarse en cualquier momento en cualquier momento.

**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**  
**FORMATO: BALANCE FINANCIERO**  
Página: 2 de 2

**BALANCE CAPACITACIÓN**

JAC	Total	Bono	F. M.
JAC Páramo	70	37	33

Se da por finalizado dando las 11:00 am

Firma del Sr. Enrique Rodríguez Navarero


**ENRIQUE RODRIGUEZ NAVARERO**  
DIRECTOR P. C. C.

**ANGIE ELIZABETH ZAPATA**  
COMISARIA


**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**  
**FORMATO: ACTA DE REUNIÓN**  
Página: 1 de 2

**ACTIVIDAD: Capacitación JAC Rural 2023**

**DESCRIPCIÓN:**



**FECHA DE EJECUCIÓN:**  
LUGAR: Auditorio Parroquial de Ibagué  
HORAS: 9:00 am - 11:30 am



Capacitación Juntas de Acción Comunal Área Rural

**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**  
**FORMATO: ACTA DE REUNIÓN**  
Página: 1 de 2

**REGISTRO FOTOGRAFICO**

**ACTIVIDAD: Capacitación JAC Rural 2023**

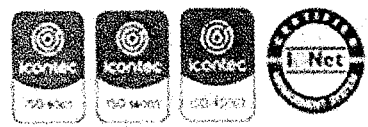
**DESCRIPCIÓN:**



**FECHA DE EJECUCIÓN:**  
LUGAR: Auditorio Parroquial de Ibagué  
HORAS: 9:00 am - 11:30 am



Capacitación Juntas de Acción Comunal Área Rural



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar  
Código Postal 730006  
PBX: 6082617058 Ext: 251  
apoyocomunitario@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7



# SECRETARIA DE GOBIERNO DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA

**ACTA N° 15**  
**CAPACITACION JUNTAS DE ACCIÓN COMUNITARIA ÁREA RURAL 2022**

**FECHA:** 19/03/2022  
**HORA:** 8:00 a 10:00 P.M.  
**LUGAR:** Auditorio Museo Páramo de Ibagué

**ASISTENTES:** *Fernando Ortiz Méndez - Director D.P. 102, Luis El Leon Rojas - Profesional Independiente, Pamela Sánchez - Técnico Comunitario, Jairo Martínez - Técnico Comunitario, Organizadas y adheridas a las Juntas de Acción Comunal del área rural de la ciudad de Ibagué. Con apoyo de las comarcas.*

**ORDEN DEL DIA:**

1. Saludo y presentación.
2. Exposición de los ejes del PLAN de desarrollo municipal para la vida de las personas, familias y colectividad de la ciudad.
3. Desarrollo de la Mesa Redonda para los actores, temas de interés, gracias a la ACOT, Comités, mancomunales, comarcas rurales, comarcas y zonas rurales, temas de desarrollo, iniciativas, acciones y oportunidades que se van a desarrollar durante el periodo de gestión de gobierno, además de las actividades que se van a desarrollar durante el periodo de gestión de gobierno.

**DESARROLLO:**

Se dio la bienvenida a los participantes y se les dio la bienvenida a la ciudad de Ibagué. Se les dio la bienvenida a la ciudad de Ibagué y se les dio la bienvenida a la ciudad de Ibagué.

**PROCESO DESEARROLLADO:** Capacitación  
**FECHA:** 19/03/2022  
**LUGAR:** Auditorio Museo Páramo de Ibagué

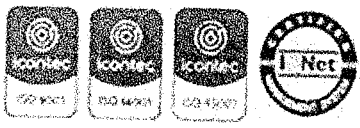
**ASISTENTES:** *Fernando Ortiz Méndez - Director D.P. 102, Luis El Leon Rojas - Profesional Independiente, Pamela Sánchez - Técnico Comunitario, Jairo Martínez - Técnico Comunitario, Organizadas y adheridas a las Juntas de Acción Comunal del área rural de la ciudad de Ibagué. Con apoyo de las comarcas.*

**ORDEN DEL DIA:**

1. Saludo y presentación, por la Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria, de la Alcaldía Municipal de Ibagué, en el auditorio Museo Páramo de Ibagué, a las 8:00 p.m. y se dio la bienvenida a los participantes y se les dio la bienvenida a la ciudad de Ibagué.
2. Exposición de los ejes del PLAN de desarrollo municipal para la vida de las personas, familias y colectividad de la ciudad.
3. Desarrollo de la Mesa Redonda para los actores, temas de interés, gracias a la ACOT, Comités, mancomunales, comarcas rurales, comarcas y zonas rurales, temas de desarrollo, iniciativas, acciones y oportunidades que se van a desarrollar durante el periodo de gestión de gobierno, además de las actividades que se van a desarrollar durante el periodo de gestión de gobierno.

**DESARROLLO:**

Se dio la bienvenida a los participantes y se les dio la bienvenida a la ciudad de Ibagué. Se les dio la bienvenida a la ciudad de Ibagué y se les dio la bienvenida a la ciudad de Ibagué.



Calle 9ª 2-59 Plaza de Bolívar  
Código Postal 730006  
PBX: 6082617058 Ext: 251  
apoyocomunitario@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



### SECRETARIA DE GOBIERNO DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA

**PROCESO: GESTIÓN COOPERATIVA**  
**FORMATO: ACTA DE REUNIÓN**  
 Código: 1104-22-PRO-COOP-01 Versión: 01 Fecha: 18/02/2018

BALANCE CAPACITACIÓN			
JAC	Total		Sexo
	Asistentes	F	
JAC Rural	21	11	10

Se da por finalizada siendo las 10:30 am.  
 Anexos: dos (2) Firmas Finales de asistencia edebene

*Jenny Maritza Méndez Navarro*  
 Jenny Maritza Méndez Navarro, Directora P. C. C.

*Luis Enrique Jovos*  
 Luis Enrique Jovos, Vocalista Comunitario

*Lily Ivánova Poveda Rera*  
 Lily Ivánova Poveda Rera, Cordata

Revisado y aprobado por el Comité de Seguimiento y Monitoreo del Proceso de Participación Ciudadana y Comunitaria

**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**  
**FORMATO: ACTA DE REUNIÓN**  
 Código: 1104-22-PRO-DUC-01 Versión: 01 Fecha: 18/02/2018

**REGISTRO FOTOGRÁFICO**

ACTIVIDAD: C-01-01-01-01 JAC RURAL 2013	DESCRIPCIÓN

FECHA: 12/06/2013  
 LUGAR: Asamblea Parroquial de Ibagué  
 HORA: 8:00 am - 10:00 am

Capacitación Juntas de Acción Comunal Ayza Rural

**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**  
**FORMATO: ACTA DE REUNIÓN**  
 Código: 1104-22-PRO-DUC-01 Versión: 01 Fecha: 18/02/2018

**REGISTRO FOTOGRÁFICO**

ACTIVIDAD: C-01-01-01-01 JAC RURAL 2013	DESCRIPCIÓN

FECHA: 12/06/2013  
 LUGAR: Asamblea Parroquial de Ibagué  
 HORA: 8:00 am - 10:00 am

Capacitación Juntas de Acción Comunal Ayza Rural

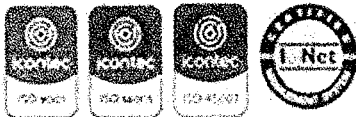
**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**  
**FORMATO: ACTA DE REUNIÓN**  
 Código: 1104-22-PRO-DUC-01 Versión: 01 Fecha: 18/02/2018

**REGISTRO FOTOGRÁFICO**

ACTIVIDAD: C-01-01-01-01 JAC RURAL 2013	DESCRIPCIÓN

FECHA: 12/06/2013  
 LUGAR: Asamblea Parroquial de Ibagué  
 HORA: 8:00 am - 10:00 am

Capacitación Juntas de Acción Comunal Ayza Rural



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar  
Código Postal 730006  
PBX: 6082617058 Ext: 251  
apoyocomunitario@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



**SECRETARIA DE GOBIERNO**  
**DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA**

	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-00-01
	Formato: ACTA DE REUNIÓN	Versión: 01
		Fecha: 04/05/2023
		Página: Página 1 de 1

**CURSO DE GESTORES JURÍDICOS COMUNITARIOS DIRIGIDO A DIFERENTES LÍDERES Y JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ**

ACTA 12

FECHA: Ibagué 10 de mayo de 2023  
 HORA: 2:00 a 5:00 Pm  
 LUGAR: Auditorio Consultorio Jurídico Universidad de Ibagué

ASISTENTES: Jenny Mariza Méndez N. Directora Profesional Especializada  
 Diana Esperanza Salazar L. Profesional Universitario  
 Freddy Marcejo Aguirre Profesional Universitario  
 Fanny Marcejo Maldonado Técnico Operativo  
 JLC

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo por parte de la Directora de Participación Ciudadana y Comunitaria
2. Bienvenida por parte de la Directora de Participación Ciudadana y Comunitaria
3. Orden del día

DESARROLLO

1. Se dio inicio a las 2:00 pm de desarrollo del Curso del Curso de Gestores Jurídicos con los presentes de la Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria y el grupo de líderes de las juntas comunales en este curso se abordaron los temas de la Ley 1712 de 2014 y la Constitución, presentando su marco conceptual y se abordó la importancia del Curso de Gestores Jurídicos Comunitarios el cual se realiza en alianza estratégica con la Universidad de Ibagué. Esta actividad se realizará en el marco de un convenio de colaboración que permite establecer el proceso de manejo de recursos legales que los facilitan a los líderes comunitarios en los contextos de sus comunidades en los diferentes territorios de la JLC.
2. Se dio inicio a las 2:00 pm de desarrollo del Curso del Curso de Gestores Jurídicos con los presentes de la Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria y el grupo de líderes de las juntas comunales en este curso se abordaron los temas de la Ley 1712 de 2014 y la Constitución, presentando su marco conceptual y se abordó la importancia del Curso de Gestores Jurídicos Comunitarios el cual se realiza en alianza estratégica con la Universidad de Ibagué. Esta actividad se realizará en el marco de un convenio de colaboración que permite establecer el proceso de manejo de recursos legales que los facilitan a los líderes comunitarios en los contextos de sus comunidades en los diferentes territorios de la JLC.

	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-00-01
	Formato: ACTA DE REUNIÓN	Versión: 01
		Fecha: 04/05/2023
		Página: Página 1 de 1

**CURSO DE GESTORES JURÍDICOS COMUNITARIOS DIRIGIDO A DIFERENTES LÍDERES Y JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ**

ACTA 17

FECHA: Ibagué 10 de mayo de 2023  
 HORA: 2:00 a 5:00 Pm  
 LUGAR: Auditorio Consultorio Jurídico Universidad de Ibagué

ASISTENTES: Jenny Mariza Méndez N. Directora Profesional Especializada  
 Diana Esperanza Salazar L. Profesional Universitario  
 Freddy Marcejo Aguirre Profesional Universitario  
 Fanny Marcejo Maldonado Técnico Operativo  
 JLC

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo por parte de la Directora de Participación Ciudadana y Comunitaria
2. Bienvenida por parte de la Directora de Participación Ciudadana y Comunitaria
3. Orden del día

DESARROLLO

1. Se dio inicio a las 2:00 pm de desarrollo del Curso del Curso de Gestores Jurídicos con los presentes de la Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria y el grupo de líderes de las juntas comunales en este curso se abordaron los temas de la Ley 1712 de 2014 y la Constitución, presentando su marco conceptual y se abordó la importancia del Curso de Gestores Jurídicos Comunitarios el cual se realiza en alianza estratégica con la Universidad de Ibagué. Esta actividad se realizará en el marco de un convenio de colaboración que permite establecer el proceso de manejo de recursos legales que los facilitan a los líderes comunitarios en los contextos de sus comunidades en los diferentes territorios de la JLC.
2. Se dio inicio a las 2:00 pm de desarrollo del Curso del Curso de Gestores Jurídicos con los presentes de la Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria y el grupo de líderes de las juntas comunales en este curso se abordaron los temas de la Ley 1712 de 2014 y la Constitución, presentando su marco conceptual y se abordó la importancia del Curso de Gestores Jurídicos Comunitarios el cual se realiza en alianza estratégica con la Universidad de Ibagué. Esta actividad se realizará en el marco de un convenio de colaboración que permite establecer el proceso de manejo de recursos legales que los facilitan a los líderes comunitarios en los contextos de sus comunidades en los diferentes territorios de la JLC.



Calle 9ª, 2-59 Plaza de Bolívar  
Código Postal 730006  
PBX: 6082617058 Ext: 251  
apoyocomunitario@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7



**SECRETARIA DE GOBIERNO**  
**DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA**

Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL Código: FOR-02-PRO-00-01  
Versión: 01 Fecha: 2014/12/19  
FORMATO: ACTA DE REUNIÓN Página: 3 de 1

Edificios, proyectos de zonas de Acción Comunal y otros temas abiertos a la participación de los ciudadanos como el derecho de petición, la tibia y la modelación popular así como correspondientes más del funcionamiento del sector educativo. El objetivo de estas sesiones es que puedan representar al respecto a los ciudadanos que han creído en su labor. Estas sesiones están abiertas a la participación de la comunidad en su conjunto con la comunidad y a su vez, se otorga a la función pública para atender a su necesidad. Estas son muy importantes con el proceso y con la alegría de la graduación.

- Los temas señalados, se van a desarrollar en las sesiones. Los días 10 y 11 de noviembre del municipio de Ibagué. Se va a desarrollar durante un día por su correspondencia con el convenio del curso de acuerdo con el programa de actividades de los municipios.

Desarrollo de clases

Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL Código: FOR-02-PRO-00-01  
Versión: 01 Fecha: 2014/12/19  
FORMATO: ACTA DE REUNIÓN Página: 3 de 1

Curso de curso Gestión Jurídica

El curso de curso Gestión Jurídica con 25 horas formadas como profesor Jurídico Comunitario en el cual se abordan los contenidos para apoyar los procesos en los diferentes Comités de Acción Comunal de Ibagué, los días 10 y 11 de noviembre del 2014, se realizó en el municipio de Ibagué.

- Cursos jurídicos de derechos humanos e interés público
- Derecho Civil
- Derecho Procesal
- Procedimiento de Conciliación
- Programa de asistencia legal a población con necesidades de protección institucional y víctimas del conflicto armado
- Derecho Penal
- Derecho Laboral
- Proyecto de Derechos Humanos a cargo de la Fiscalía Nacional
- MACO Resolución de Problemas y Política de Participación Ciudadana

Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL Código: FOR-02-PRO-00-01  
Versión: 01 Fecha: 2014/12/19  
FORMATO: ACTA DE REUNIÓN Página: 4 de 1

A continuación se anexa la evidencia fotográfica de la reunión

BARRIO PARTICIPANTES		MUEJERES	
ASISTENTES	PRESENCIA	ASISTENTES	PRESENCIA
10	15		
TOTAL	25		

3. Sendo las 3:00 P.m. se realizó el acto conmemorativo de grado a los diferentes líderes de las Juntas de Acción Comunal del Municipio de Ibagué.

JENNY MARTÍNEZ MENDEZ NAVARRO  
Directora de Participación Ciudadana y Comunitaria

NELSON HENAO RAMÍREZ  
Profesor Especializado

GLORIA ESPERANZA SALAZAR L.  
Profesora Especializada

FREDY RAMÍREZ VILLARREAL  
Técnico Operativo

Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL Código: FOR-02-PRO-00-01  
Versión: 01 Fecha: 2014/12/19  
FORMATO: ACTA DE REUNIÓN Página: 4 de 1

A continuación se anexa la evidencia fotográfica de la reunión

BARRIO PARTICIPANTES		MUEJERES	
ASISTENTES	PRESENCIA	ASISTENTES	PRESENCIA
10	15		
TOTAL	25		

3. Sendo las 3:00 P.m. se realizó el acto conmemorativo de grado a los diferentes líderes de las Juntas de Acción Comunal del Municipio de Ibagué.

JENNY MARTÍNEZ MENDEZ NAVARRO  
Directora de Participación Ciudadana y Comunitaria

NELSON HENAO RAMÍREZ  
Profesor Especializado

GLORIA ESPERANZA SALAZAR L.  
Profesora Especializada

FREDY RAMÍREZ VILLARREAL  
Técnico Operativo



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar  
Código Postal 730006  
PBX: 6082617058 Ext: 251  
apoyocomunitario@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co





Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7



**SECRETARIA DE GOBIERNO**  
**DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA**

Logo of the Municipality of Ibagué

Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL Código: FOR-02-PRO-00-01  
Versión: 01  
Fecha: 20/04/2019  
Página: Página 3 de 3

FORMATO: ACTA DE REUNIÓN

Fredy Márquez se retira a la mañana de realizar la convocatoria a cada sesión para asegurarse que los participantes que están, tienen el proceso de capacitación y así la gran mayoría de los digitadores y estos pueden participar. También se acuerda que se va al número de la UACJ. Tanto en el día de la sesión por semestre y por día.

De la misma manera Fredy Márquez propone hacer el ciclo de capacitaciones con las edas y luego de eso visitar con los digitadores de JAC.

Finaliza la sesión que también se realizó ciclo de capacitación con las Veredas de donde fueron los representantes de las Comités de Desarrollo Comunal. Se acuerda que los representantes que tienen temas para de las Veredas van a la Dirección de Planeación, Gestión y Control y Comunitaria.

Se acordó el compromiso de especificar los temas en reunión con los edas y hacer reuniones de mediación de la capacitación y luego realizar el tema de trabajo de programación de sesiones estables.

A continuación se muestra la asistencia fotográfica.



Logo of the Municipality of Ibagué

Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL Código: FOR-02-PRO-00-01  
Versión: 01  
Fecha: 20/04/2019  
Página: Página 2 de 3

FORMATO: ACTA DE REUNIÓN

Sección las 11:45 se da por terminada la sesión

Jenny Márquez Márquez NAVARRO  
Directora

Nelson Mejías Acosta  
Profesor Universitario

Luzmila Piedad Gil Cardona  
Técnica Operativa

Fredy Márquez Márquez  
Técnico Operativo

Nombre (COP de identificación)	Apellido	Identificación	Asistencia	Observaciones
Jenny Márquez Márquez	Navarro	11.000.000-11.000.000	Asistió	
Nelson Mejías Acosta	Acosta	11.000.000-11.000.000	Asistió	
Luzmila Piedad Gil Cardona	Cardona	11.000.000-11.000.000	Asistió	
Fredy Márquez Márquez	Márquez	11.000.000-11.000.000	Asistió	
Maria Alejandra Barragán	Barragán	11.000.000-11.000.000	Asistió	
...	...	...	...	...

Logo of the Municipality of Ibagué

Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL Código: FOR-02-PRO-00-01  
Versión: 01  
Fecha: 20/04/2019  
Página: Página 1 de 1

FORMATO: ACTA DE REUNIÓN

**CICLO DE CAPACITACIONES OPERATIVAS MINISTERIO DEL INTERIOR Y DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL SOCIAL (DDCS), DIRIGIDO A LAS DIFERENTES JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ**

ACTA 18

FECHA: 20 de junio de 2023  
HORA: 11:00 a 12:00 PM  
LUGAR: Vereda La Loma

ASISTENTES: Jenny Márquez Márquez Navarro Directora  
Nelson Mejías Acosta Profesor Universitario  
Luzmila Piedad Gil Cardona Profesora Universitaria  
Fredy Márquez Márquez Técnico Operativo  
Maria Alejandra Barragán Técnica Operativa  
15 Digitadores de las JAC Comunitarias

- ORDEN DEL DIA:
- Saludo por parte de la Directora de Participación Ciudadana y Comunitaria
  - Presentación del ciclo de capacitación por parte de los digitadores de las JAC
  - Conferencia de las Directrices Orientadas Ministeriales (presentación de documentos)
  - Preparación por parte de los digitadores de las JAC y representantes por parte de los funcionarios de Participación Ciudadana y Comunitaria
  - Disposición

DESARROLLO

1. Entre las 11:00 am por parte de la Directora Jenny Márquez Márquez Navarro Directora de Participación Ciudadana y Comunitaria se dio inicio a la reunión donde se realizó por parte de la Administración Municipal, presentación del ciclo de capacitación y explicación de la importancia de conocer las Directrices Orientadas del Ministerio del Interior, del Departamento de Desarrollo y Control Social, del ciclo de capacitación.

Después de esto se dio inicio al desarrollo de la capacitación, donde se entregó el material de la capacitación, luego se les entregó a cada uno de los digitadores una copia de los documentos que están en el contenido de la misma. Así mismo se informó el compromiso de hacer los siguientes pasos para participar en las Directrices Orientadas.



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar  
Código Postal 730006  
PBX: 6082617058 Ext: 251  
apoyocomunitario@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7




**SECRETARIA DE GOBIERNO  
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA**

Proceso: GESTION DOCUMENTAL CÓDIGO: FOR-02-PRO-GO-01  
Versión: 01  
Fecha: 2014-02-15  
Página: Pagina 2 de 4

**FORMATO: ACTA DE REUNION**

El presente Formato Acta de Reunión es el documento que se utiliza para registrar el contenido de las reuniones de la Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria.



**SECRETARIA DE GOBIERNO  
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA**  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

**REGISTRO UNICO COMUNAL (RUC)**

El RUC es el Registro Único Comunal que servirá como mecanismo para ordenar, unificar y facilitar a las Departaciones de Acción Comunal (DAC) de cada municipio la Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria del Municipio de Ibagué, tanto en el ámbito de la DAC a nivel nacional.

**FUNCIONES GENERALES**

- La intermediación del proceso de asistencia y atención social (ASOC)
- Calificación de la Junta Comunal (JAC)
- Que se actúe ante la Junta Comunal (JAC)
- Funciones de las Comités de Organización y Control (COC)
- Realización de Evaluación de Acuerdos a la Ley 2194 de 2011.

En materia de acción social cada uno de los temas propuestos, organizando en Asesoría Comunal de la Junta Comunal (JAC) y Comités de Organización y Control (COC) de los municipios. Los temas de acción social de los municipios de la Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria de Ibagué de acuerdo a la Ley 2194 de 2011.

La presente es el formato de Acta de Reunión que se utiliza para registrar el contenido de las reuniones de la Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria de Ibagué.

Proceso: GESTION DOCUMENTAL CÓDIGO: FOR-02-PRO-GO-01  
Versión: 01  
Fecha: 2014-02-15  
Página: Pagina 4 de 4

**FORMATO: ACTA DE REUNION**

**SEÑALAMIENTO**

El presente Formato Acta de Reunión es el documento que se utiliza para registrar el contenido de las reuniones de la Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria.

**SEÑALAMIENTO**

El presente Formato Acta de Reunión es el documento que se utiliza para registrar el contenido de las reuniones de la Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria.

**FUNCIONES GENERALES**

**TRIBUNAL DE GARANTÍAS (Artículo 25 Ley 2194 de 2011)**

Con un término de Treinta (30) días calendario antes de la reunión de organización de la JAC, se realiza el Tribunal de Garantías, integrado por tres (3) miembros de la Junta Comunal, quienes no deberán estar en sus dignidades y deberán tener el voto de mayoría.

**TIPOS DE PROCESOS COMUNALES**

**PROCESO DE ORGANIZACIÓN**

El presente Formato Acta de Reunión es el documento que se utiliza para registrar el contenido de las reuniones de la Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria.



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar  
Código Postal 730006  
PBX: 6082617058 Ext: 251  
apoyocomunitario@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co





Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



**SECRETARIA DE GOBIERNO**  
**DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA**

Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL Código: FOR-02-PROG-CD-01 Versión: 01 Fecha: 2014/12/19 Páginas: Página 3 de 1

**FORMATO: ACTA DE REUNIÓN**

**OBJETIVO DE LA LEY** Artículo 1º Ley 2166 de 2021  
Fortalecer y fomentar la organización comunitaria, moderna, democrática y representativa de la acción comunal en los territorios urbanos administrativos, y la participación ciudadana en el proceso de planeación y ejecución de políticas públicas para el desarrollo de municipios y distritos.

**PRINCIPIOS** Artículo 7º Ley 2166 de 2021

- Transparencia
- Participación
- Equidad
- Equilibrio
- Equidad
- Equilibrio
- Equidad
- Equilibrio

**TIPOS DE QUORUM** Artículo 22 Ley 2166 de 2021

Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL Código: FOR-02-PROG-CD-01 Versión: 01 Fecha: 2014/12/19 Páginas: Página 5 de 1

**FORMATO: ACTA DE REUNIÓN**

1. El orden de preguntas es:

- Novena Guerra - Vereda de Loma. Como personas las OAC desearon en los comunitarios e, no tenemos conocimiento en proceso de arrendamiento. Frayd Bercejo Requena la Secretaría de Gobierno y la Dirección de Planeación de un equipo de apoyo para la ejecución de los proyectos y prestados el apoyo total a estos procesos para que las OAC sean beneficiarias.
- Atenas Treño. La JAC de la Vereda de Loma de beneficiaria del programa del proyecto de planeación, aparecen tal como personas que más la comunidad y nos ayuda a gestionar más recursos, ya que también desearon lo que se por toda comunidad. Adicional a esta la gente de la JAC y no los comités Nelson Hernán Núñez que en momento que en todas las reuniones está presentando todos los miembros de la JAC y la comunidad y así puedan enterarse de cada persona que va en beneficio de la comunidad y no solo de la JAC.

A continuación se anexa la evidencia fotográfica de la reunión

Socialización del Comité de Desarrollo y Control Social (CDS)

Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL Código: FOR-02-PROG-CD-01 Versión: 01 Fecha: 2014/12/19 Páginas: Página 6 de 1

**FORMATO: ACTA DE REUNIÓN**

**REFORMA DE ESTATUTOS**  
Punto a tener en cuenta en la reforma de ESTATUTOS

**ACTA DE REUNIÓN**  
El día 12 de diciembre de 2014 se reunió en la sede de la JAC de la Vereda de Loma, a las 8:00 AM, para discutir y aprobar la reforma de los estatutos de la JAC. La reunión fue convocada por el presidente de la JAC, Frayd Bercejo Requena, y asistieron los miembros de la JAC y representantes de la comunidad. Se discutió y aprobó la reforma de los estatutos, que incluye cambios en la estructura de la JAC, la composición del comité de desarrollo y control social, y la forma de elección de los miembros de la JAC. La reforma fue aprobada por unanimidad y se firmó el acta de la reunión.

**Registro de Libro de Afiliados**  
Es un instrumento diseñado para el registro de los datos de las personas que pertenecen a la JAC, se encuentra en el momento de la reunión de la JAC, en el momento de la reunión de la JAC, en el momento de la reunión de la JAC.

**¿POR QUÉ ES IMPORTANTE EL LIBRO DE AFILIADOS?**  
Contiene la información de cada uno de los miembros de la JAC, y es el instrumento que permite tener el control de los miembros de la JAC. Corresponde por tanto inscribir a la membresía de la JAC, manteniendo actualizado a partir de reunión ordinaria o extraordinaria la JAC, para poder gestionar, por la JAC de la Vereda de Loma, el proceso de inscripción.

Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL Código: FOR-02-PROG-CD-01 Versión: 01 Fecha: 2014/12/19 Páginas: Página 7 de 1

**FORMATO: ACTA DE REUNIÓN**

Exposición de Diferentes Tipos de Tradicionales para las JAC

Capacitación de Diferentes Tipos de Tradicionales con el Ministerio del Interior



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar  
Código Postal 730006  
PBX: 6082617058 Ext: 251  
apoyocomunitario@ibague.gov.co





Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



**SECRETARIA DE GOBIERNO**  
**DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA**

Proceso: GESTION DOCUMENTAL Código: FOR-03 PRO-02-01  
 Versión: 01  
 Fecha: 2014/12/19  
 Formato: ACTA DE REUNION Página: Página 8 de 17

BARRIOS PANE PASTES		
JVC	HOMBRES	MUJERES
7	8	
TOTAL		

4. Se dio fe a las 14:00 horas de la sesión de programación e ejecución. Nadie asistió a la sesión y se dio por terminada la reunión.

*[Firma]*  
 JENNY MARCELA MENDOZA MANSUETO  
 Directora de Participación Ciudadana y Comunitaria

*[Firma]*  
 NELSON FERRER  
 Profesional de Planeación

*[Firma]*  
 NAYALIA SILVESTRE ALBAÑO  
 Profesional de Planeación

*[Firma]*  
 ERICK RAFAEL SANCHEZ BARRERO  
 Profesional de Planeación

*[Firma]*  
 FREDY ANDRÉS VARGAS BARRACAN  
 Técnico de Planeación

*[Firma]*  
 FREDY ANDRÉS VARGAS BARRACAN  
 Técnico de Planeación

UNIDAD DE TRABAJO	FECHA	ACTIVIDAD	ESTADO	RESPONSABLE
SECRETARÍA DE GOBIERNO	2014-12-19	REUNIÓN DE PROGRAMACIÓN	TERMINADA	JENNY MARCELA MENDOZA MANSUETO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA	2014-12-19	REUNIÓN DE PROGRAMACIÓN	TERMINADA	JENNY MARCELA MENDOZA MANSUETO

Proceso: GESTION DOCUMENTAL Código: FOR-03 PRO-02-01  
 Versión: 01  
 Fecha: 2014/12/19  
 Formato: ACTA DE REUNION Página: Página 9 de 17

**CICLO DE CAPACITACIONES SOBRE LA LEY 2166 DE 2021, ORIENTADAS A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ**

ACTA 23

FECHA: Agosto 22 de Junio de 2022  
 HORA: 8:00 PM - 10:00 PM  
 LUGAR: Colección Adriano Estrella - Carrera No. 5

ASISTENTES: Jenny Marceles Mansueto Directora D.P.C.C.  
 Luis Enrique Mejía Profesional de Planeación  
 Diana Patricia Díaz Profesional de Planeación  
 Fredy Andrés Vargas Barracán Profesional de Planeación

ORDEN DEL DIA:

- Saludo por parte de la Directora de Participación Ciudadana y Comunitaria y presentación de los objetivos de la reunión.
- Presentación de la Ley 2166 de 2021 y sus modificaciones.
- Presentación de la Ley 2166 de 2021 y sus modificaciones.
- Presentación de la Ley 2166 de 2021 y sus modificaciones.

DESARROLLO:

- Se dio fe a las 14:00 horas de la sesión de programación e ejecución. Nadie asistió a la sesión y se dio por terminada la reunión.
- Se dio fe a las 14:00 horas de la sesión de programación e ejecución. Nadie asistió a la sesión y se dio por terminada la reunión.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Proceso: GESTION DOCUMENTAL Código: FOR-03 PRO-02-01  
 Versión: 01  
 Fecha: 2014/12/19  
 Formato: ACTA DE REUNION Página: Página 10 de 17

OBJETIVO DE LA LEY 2166 DE 2021

CONCEPTO DE LA LEY 2166 DE 2021

PREVENCIONES



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar  
Código Postal 730006  
PBX: 6082617058 Ext: 251  
apoyocomunitario@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co

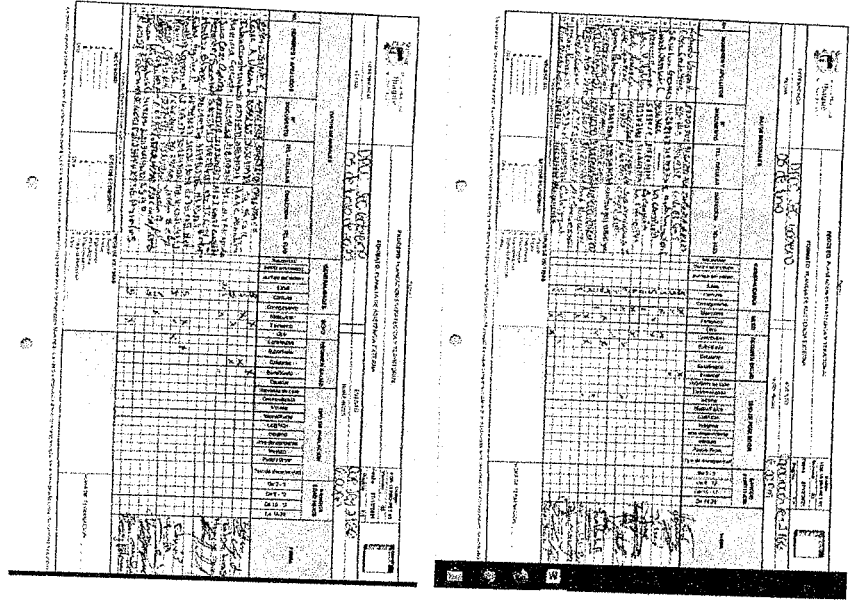




Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



**SECRETARIA DE GOBIERNO**  
**DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA**



**Actividad 2. Fortalecer la participación Ciudadana con mecanismos innovadores de intervención.**

Sensibilización y capacitación a las JAC para su fortalecimiento organizativo en asuntos jurídicos y organizativos a través del Diplomado **Gestores Jurídicos Comunitarios** en alianza estratégica con la Universidad de Ibagué.

Esta capacitación estuvo dirigida a 40 Líderes de las Diferentes Juntas de Acción Comunal. Sin embargo, Terminaron el curso, 22 de ellos.



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar  
Código Postal 730006  
PBX: 6082617058 Ext: 251  
apoyocomunitario@ibague.gov.co




[www.ibague.gov.co](http://www.ibague.gov.co)



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



**SECRETARIA DE GOBIERNO**  
**DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA**


**Proceso:** GESTIÓN DOCUMENTAL **Código:** FOC-02-PRO-00-01  
**Formato:** ACTA DE REUNIÓN **Versión:** 01  
**Fecha:** 2014/12/19 **Página:** Página 1 de 1

**CURSO DE GESTORES JURÍDICOS COMUNITARIOS DIRIGIDO A DIFERENTES LÍDERES Y LÍDERESAS Y JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE IBAGÜE**

**ACTA 17**

**FECHA:** Ibagué 19 de mayo de 2013  
**HORA:** 2:00 a 5:30 Pm  
**LUGAR:** Auditorio Comunal Anexo a Universidad de Ibagué


**ASISTENTES:** **Jenny María Méndez Ni** Directora  
**Glenda Esperanza Salazar L.** Profesora Especialista  
**Nelson Henao Salazar** Profesor de Derecho  
**Fredy Esteban Velazquez** Técnico Operativo

**ORDEN DEL DIA**

- Saludo por parte de la Directora de Participación Ciudadana y Comunitaria Glenda Esperanza Salazar L. y presentación del equipo de trabajo y de los docentes del Curso del Curso.
- Inicio del Curso Gestores Jurídicos Comunitarios Primer semestre A- 2013

**DESARROLLO**



- Se inició las 14:00 pm en el Centro del Curso de Gestores Jurídicos Comunitarios en la sede de la Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria y al grupo que se inició con la bienvenida por parte de la Directora de la DPC y el Profesor de la DPC y el Profesor de la DPC, se presentó al grupo acompañante y se inició el curso con la presentación de la Universidad de Ibagué. Esta presentación de bienvenida se realizó para tener información que permita establecer el nivel de conocimientos que los participantes tienen sobre los temas que se abordarán en el curso.
- Se inició las 14:00 pm en el Centro del Curso de Gestores Jurídicos Comunitarios en la sede de la Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria y al grupo que se inició con la bienvenida por parte de la Directora de la DPC y el Profesor de la DPC y el Profesor de la DPC, se presentó al grupo acompañante y se inició el curso con la presentación de la Universidad de Ibagué. Esta presentación de bienvenida se realizó para tener información que permita establecer el nivel de conocimientos que los participantes tienen sobre los temas que se abordarán en el curso.


**Proceso:** GESTIÓN DOCUMENTAL **Código:** FOC-02-PRO-00-01  
**Formato:** ACTA DE RELACION **Versión:** 01  
**Fecha:** 2014/12/19 **Página:** Página 2 de 1


Estas actividades de jurisdicción Comunal y otras labores que se realizan en el municipio de Ibagué como el derecho de petición, la tutela y la acción popular, así como el conocimiento de los procedimientos de la acción popular. El objetivo de estas acciones es que quienes se encuentran involucrados en los conflictos que se presentan en el municipio. Estas acciones involucran al gestor de la Universidad en su capacidad como comunitario y a su vez, participan en la función pública para enfrentar a su sociedad. Estamos muy interesados con el proceso y con la ayuda de los graduados.

Las horas certificadas que se presentaron a los cursos Uno, Dos, Tercero y Cuarto del municipio de Ibagué, se distribuyen durante las clases por su conformidad con el contenido del curso, así como por el grado de participación de los estudiantes.


**Desarrollo de clases**

La Universidad de Ibagué, a través de la Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria, en el marco de la Ley 1712 de 2014, se comprometió a brindar apoyo y acompañamiento a los municipios de Ibagué, en el desarrollo de sus actividades y en la implementación de la Ley de Ibagué.



**Proceso:** GESTIÓN DOCUMENTAL **Código:** FOC-02-PRO-00-01  
**Formato:** ACTA DE REUNIÓN **Versión:** 01  
**Fecha:** 2014/12/19 **Página:** Página 3 de 1

**Centro de Gestores Jurídicos**



El primer día del curso se inició con la bienvenida por parte de la Directora de Participación Ciudadana y Comunitaria en el Centro de Gestores Jurídicos Comunitarios en el municipio de Ibagué, del cual se presentaron los temas de:

- El acceso a la justicia
- El derecho de petición
- El derecho de tutela
- El derecho de acción popular
- El programa de asistencia legal a población con necesidades de protección especial y víctimas del conflicto armado
- El derecho laboral
- El programa de Defensa Humana a cargo de la Policía Nacional
- El MACO (Mecanismo de Atención Comunitaria y Operativa de Participación Ciudadana)


**Proceso:** GESTIÓN DOCUMENTAL **Código:** FOC-02-PRO-00-01  
**Formato:** ACTA DE REUNIÓN **Versión:** 01  
**Fecha:** 2014/12/19 **Página:** Página 4 de 1

A continuación se anexa la evidencia fotográfica de la reunión

BARRIO PARTICIPANTES		
BARIO	HOMBRES	MUJERES
Barrios y Promociones de 2011 y 1842	10	15
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>25</b>

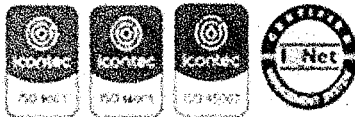
El día 19 de mayo de 2013 se realizó el acto conmemorativo de inicio de los cursos de los líderes de las Juntas de Acción Comunal del Municipio de Ibagué.

**Jenny María Méndez Navarro**  
 Directora de Participación Ciudadana y Comunitaria

**Nelson Henao Salazar**  
 Profesor de Derecho

**Glenda Esperanza Salazar L.**  
 Profesora Especialista

**Fredy Esteban Velazquez**  
 Técnico Operativo



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar  
Código Postal 730006  
PBX: 6082617058 Ext: 251  
apoyocomunitario@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



**SECRETARIA DE GOBIERNO  
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA**

INFORMACIÓN GENERAL		DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		EVALUACIÓN	
ACTIVIDAD	FECHA	DESCRIPCIÓN	OBJETIVOS	INDICADORES	RESULTADOS
Actividad 3. Estrategia de formación Política y liderazgo Juvenil Comunitario.	2023-01-15	Se realizó la caracterización en los diferentes territorios comunales, se socializó las diferentes ofertas para los jóvenes del Municipio de Ibagué. Se beneficiaron 22 organizaciones de jóvenes de 14 a 28 años en las convocatorias del Ministerio del Interior.	Formar líderes juveniles comunitarios.	Se beneficiaron 22 organizaciones de jóvenes de 14 a 28 años en las convocatorias del Ministerio del Interior.	Se realizaron actividades de formación y socialización en los territorios comunales.

**Actividad 3. Estrategia de formación Política y liderazgo Juvenil Comunitario.**  
 A través de la estrategia implementada se pretende promover la inclusión de nuevos liderazgos en los escenarios de las OAC. Se realizó la caracterización en los diferentes territorios comunales, se socializó las diferentes ofertas para los jóvenes del Municipio de Ibagué. Se beneficiaron 22 organizaciones de jóvenes de 14 a 28 años en las convocatorias del Ministerio del Interior.



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar  
 Código Postal 730006  
 PBX: 6082617058 Ext: 251  
[apoyocomunitario@ibague.gov.co](mailto:apoyocomunitario@ibague.gov.co)



[www.ibague.gov.co](http://www.ibague.gov.co)



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



**SECRETARIA DE GOBIERNO**  
**DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA**

	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01 Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 19/12/2014 Página: 1 de 1	

**ACTA N° 02**

FECHA: 17 de abril 2023  
 HORA: 15:00 a 17:30 Pm  
 LUGAR: Centro Integral Uniminuto Barrio Ambala  
 ASISTENTES: Fredy Mancipe Valderrama  
 Ximena Silva- Uniminuto  
 Delegados de Juventudes de Uniminuto

ORDEN DEL DÍA:  
 1. Saludo de presentación  
 2. Desarrollo del tema "Fomento de los procesos importantes Que maneja la DPCC y diferentes Ofertas que de esta Dirección apoyan"  
 3. Proceso Articulación de la Dirección.

**DESARROLLO**

1. Iniciamos con el saludo del Funcionario Fredy Mancipe Valderrama, en el cual da la bienvenida a cada uno de los participantes y en especial a nuestros Jóvenes de Uniminuto y el beneficio que tendrán nuestras Jóvenes, agradeciendo la asistencia de los presentes.

Se da inicio con la socialización de los procesos que la Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria, 15:00, -Ximena Silva Docente U universitaria Corporación Universitaria Minuto de Dios, da las gracias a nuestra Directora por el espacio a todos los asistentes a nombre de la Universidad.

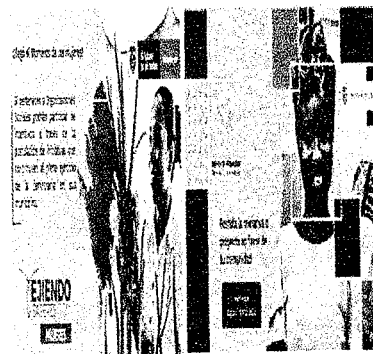
- Socialización de la estrategia Tejendo Saberes 2023, cuyo objetivo es, apoyar a las organizaciones sociales y comunitarias para promover un estado más democrático y participativo, a partir del desarrollo, implementación y seguimiento de iniciativas de fácil ejecución que fortalezcan el control a la gestión pública, la participación ciudadana y los presupuestos participativos.

Las iniciativas deben estar enmarcadas en las siguientes líneas temáticas.

	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01 Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 19/12/2014 Página: 1 de 1	

**Población objetivo:**

- Organizaciones sociales de mujeres, formalmente constituidas, no formalmente constituidas por mujeres
- Veedurías Ciudadanas y sus redes que estén formalmente constituidas y registradas acorde con lo establecido en la Ley 850 del 2003 y la Ley 1757 de 2015
- Organizaciones de jóvenes, formalmente constituidas, no formalmente constituidas informales constituidas por jóvenes. (Ley 1622 de 2013 y 1885 de 2018.)
- Organizaciones de Personas con Discapacidad formalmente constituidas, no formalmente constituidas (Ley 1145 de 2007 y Decreto 1350 de 2018).
- Organizaciones de Acción Comunal (escritas en el RUC) Alcaldías de los municipios categoría 6.



2. Fortalecimiento de la postulación con la convocatoria Tejendo Saberes 2023.

**EJECUCION Y SEGUIMIENTO**

Terminadas las etapas anteriores, el contratista seleccionado por el Ministerio del Interior se pondrá en contacto con las organizaciones y/o alcaldías que han sido seleccionadas para recibir el incentivo en materiales en esta convocatoria para



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar  
Código Postal 730006  
PBX: 6082617058 Ext: 251  
apoyocomunitario@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



**SECRETARIA DE GOBIERNO**  
**DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA**

	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FGR-02-FRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Versión: 01	
	Fecha: 19/12/2014	Página: 1 de 1	

3. La Dirección de Participación Ciudadana prestara todo el apoyo a este proceso para nuestras Organizaciones Comunes.

- Se desarrolla mesa de trabajo con los diferentes Colectivos que realizaran la participación para este año 2023, donde cada joven fortalece habilidades y debilidades en el desarrollo de los proyectos orientados a las diferentes poblaciones de nuestro Territorio de la Ciudad de Ibagué. Las diferentes Organizaciones Comunes en el cual estarán inmersos nuestros Jóvenes y Mujeres para el desarrollo de la transformación de las necesidades de nuestra ciudad y las JAC.

<b>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	Sección de Organizaciones Comunes
<b>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	Proyecto Ciudadano
<b>PROYECTO</b>	El presente documento tiene como objetivo informar a los miembros de las Organizaciones Comunes de la ciudad de Ibagué sobre el proceso de participación ciudadana que se está desarrollando en el municipio de Ibagué, en el marco de la Ley 1712 de 2014, que establece el Sistema de Participación Ciudadana. Este proceso busca fortalecer la capacidad de los ciudadanos para identificar, priorizar y gestionar proyectos de interés público que mejoren la calidad de vida en la ciudad. El proceso de participación ciudadana se desarrollará en tres etapas: diagnóstico, planeación y ejecución. En la etapa de diagnóstico se identificarán los problemas y necesidades de la ciudad, en la etapa de planeación se priorizarán los proyectos y en la etapa de ejecución se gestionarán los recursos necesarios para su implementación. Este proceso es una oportunidad para que los ciudadanos participen en la toma de decisiones que afectan su vida cotidiana y contribuyan al desarrollo de la ciudad.
<b>PROPÓSITO</b>	
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	El objetivo general del presente documento es informar a los miembros de las Organizaciones Comunes de la ciudad de Ibagué sobre el proceso de participación ciudadana que se está desarrollando en el municipio de Ibagué, en el marco de la Ley 1712 de 2014, que establece el Sistema de Participación Ciudadana. Este proceso busca fortalecer la capacidad de los ciudadanos para identificar, priorizar y gestionar proyectos de interés público que mejoren la calidad de vida en la ciudad.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	El objetivo específico del presente documento es informar a los miembros de las Organizaciones Comunes de la ciudad de Ibagué sobre el proceso de participación ciudadana que se está desarrollando en el municipio de Ibagué, en el marco de la Ley 1712 de 2014, que establece el Sistema de Participación Ciudadana. Este proceso busca fortalecer la capacidad de los ciudadanos para identificar, priorizar y gestionar proyectos de interés público que mejoren la calidad de vida en la ciudad.

	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FGR-02-FRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Versión: 01	
	Fecha: 19/12/2014	Página: 1 de 1	

- En la presente convocatoria asistieron 6 asistentes entre ellos Jóvenes de los diferentes colectivos de la Ciudad de Ibagué. E integrantes de la Universidad UNIMINUTO.

Participantes Jóvenes		
Comuna	Hombres	Mujeres
• Comuna 8		
• Comuna 7		
• Comuna 2	2	4
• Comuna 1		
<b>TOTAL</b>		<b>6 Participantes</b>

**COMPROMISOS Y TAREAS**

- Proceso de participación de jóvenes a las Convocatorias.
- Proceso de Apoyo para la estructuración de las Inicativas

JENNY MARITZA MENDEZ NAVARRO  
Directora

FREDDY MANRIQUE VALDERRAMA  
Técnico Operativo



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar  
Código Postal 730006  
PBX: 6082617058 Ext: 251  
apoyocomunitario@ibagué.gov.co



www.ibagué.gov.co





Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7



**SECRETARIA DE GOBIERNO**  
**DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA**

PROCESO PLANIFICACION ESTRATEGICA Y OPERATIVA  
FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA EXTERNA

Evento: **Inicio Ingreso**

Fecha: **20 de junio 2023**

Hora: **15:00 a 17:30**

Lugar: **Autónoma Universidad Minuto de Dios (Uniminuto) Sede Quinta**

Asistentes: **Fredy Mancipe Valderrama**  
**Jóvenes Participantes en la Convocatoria**

Nombre	Identificación	Asistencia	Observaciones
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...

TIPOS DE VICIAS:  
1. Ausencia  
2. Ausencia con excusa  
3. Incompleta  
4. Incompleta con excusa  
5. No Asistió

OTRO ESPONSOR:  
1. ...  
2. ...  
3. ...  
4. ...  
5. ...

Fecha: 20/06/2023  
Página: 5 de 14

	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: FOR-02-PRO-020-01 Versión: 01 Fecha: 19/12/2014 Página: 1 de 1
--	---	---

**ACTA N° 03**

**FECHA:** 20 de junio 2023

**HORA:** 15:00 a 17:30 pm

**LUGAR:** Autónoma Universidad Minuto de Dios (Uniminuto) Sede Quinta

**ASISTENTES:** Fredy Mancipe Valderrama  
Jóvenes Participantes en la Convocatoria

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Saludo de presentación
2. Desarrollo del tema "Socialización Proceso de Convocatoria Tejiendo Saberes"
3. Modelo Educativo Flexible Tejiendo Saberes

**DESARROLLO**

1. Iniciamos con el saludo del Funcionario Fredy Mancipe Valderrama, en el cual da la bienvenida a cada uno de los jóvenes participantes a Coropero las Ofertas exaltando su compromiso como Grupo de Participantes Tejiendo Saberes. Diferente tipo de población mayor de 15 años, personas jóvenes, adultos y mayores de las diversas poblaciones: rurales y urbanas, víctimas del conflicto, reintegrados, población discapacitada, entre otras que se requieren atender a nivel nacional y regional puesto que este modelo permite generar procesos de adaptaciones frente a las necesidades del contexto, el territorio y situaciones propias de la Población.

Se da inicio a las 15:30 Pm, Fredy Mancipe Valderrama, Funcionario de la Dirección de Participación Comunitaria, respectivamente. Seguidamente hace la presentación de los colectivos que presentaran las iniciativas que hacen parte en este proceso. A continuación, se da a conocer aspectos sobre la dinámica para el desarrollo de la capacitación, como también algunos parámetros para el uso de la palabra.



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar  
Código Postal 730006  
PBX: 6082617058 Ext: 251  
apoyocomunitario@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co



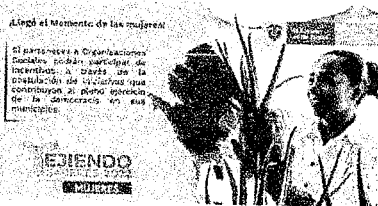
Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



**SECRETARIA DE GOBIERNO  
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA**

	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-02-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 19/12/2014	
Página: 1 de 1			

**Tejiendo Saberes**



**2. Desarrollo del tema "TEJIENDO SABERES 2023"**

La Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal con el fin de contribuir a un Estado más democrático y dando cumplimiento a la Ley 1757 -Ley Estatutaria de Participación Ciudadana, en los artículos 94. Sobre el gasto en participación ciudadana, 95. Financiación de la Participación Ciudadana, y artículo 98. Inversiones asociadas a la participación ciudadana, procesos de fortalecimiento a las organizaciones sociales, presenta la estrategia TEJIENDO SABERES para el apoyo, la promoción y el fortalecimiento de la democracia y la participación ciudadana.

Esta estrategia, estimula a las organizaciones sociales y alcaldías de municipios de categoría 6 para la presentación de iniciativas que contribuyan al fomento de la participación y la democracia en sus municipios y generen impacto en la población beneficiaria. La iniciativa debe estar enmarcada en las siguientes líneas temáticas

- a) Participación ciudadana
- b) Participación política
- c) Control social a los Recursos Nacionales, Departamentales y Municipales

JIGCDB: c4911a41e4v?pl=1

Alcaldía Municipal de Ibagué

	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-02-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 19/12/2014	
Página: 1 de 1			

**Población objetivo:**

- Organizaciones sociales de mujeres, formalmente constituidas, no formalmente constituidas por mujeres.
- Veedurías Ciudadanas y sus redes que estén formalmente constituidas y registradas acorde con lo establecido en la Ley 850 del 2003 y la Ley 1757 de 2015
- Organizaciones de jóvenes, formalmente constituidas, no formalmente constituidas o informales constituidas por jóvenes, (Ley 1622 de 2013 y 1865 de 2018.)
- Organizaciones de Personas con Discapacidad formalmente constituidas, no formalmente constituidas (Ley 1145 de 2007 y Decreto 1350 de 2018).
- Organizaciones de Acción Comunal (inscritas en el RUC) Alcaldías de los municipios categoría 6.
- Termina la capacitación con el agradecimiento del Capacitador y todo el equipo a la comunidad presente en el proceso de socialización de nuevo proceso de Convocatoria Tejiendo Saberes 2021 que se desarrollara en diferentes entornos de la ciudad de Ibagué el próximo mes de Noviembre para dar inicio al fomento de la participación ciudadana.

En la presente convocatoria asistieron 11 Grupos de Jóvenes y Mujeres y Grupos de personas con Discapacidad de Diferentes Edades y de las Diferentes Organizaciones Comunas de la Ciudad de Ibagué Toirna.

Página 9 de 14



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar  
Código Postal 730006  
PBX: 6082617058 Ext: 251  
apoyocomunitario@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



**SECRETARIA DE GOBIERNO**  
**DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA**

	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FCR-02-PRO-00-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 19/12/2014	



3. La presente ley tiene por objeto promover, facilitar, estructurar y fortalecer la organización democrática, moderna, participativa y representativa en los organismos de acción comunal en sus respectivos grados asociativos y a la vez, pretende establecer un

	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FCR-02-PRO-00-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 19/12/2014	

Participantes Jóvenes		
Comuna	Hombres	Mujeres
Diferentes Comunas	1	10
<b>TOTAL</b>		<b>11 Participantes</b>

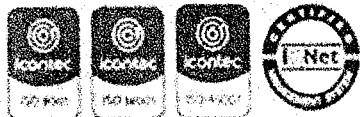
De acuerdo a lo anterior los diferentes Jóvenes agradecidos por el proceso de capacitación llevado a cabo en cada una de las comunas, el cual es un proceso nuevo para ellos y significativo que les enseña las vías transparentes y oportunas al momento de elección de cada una de sus JAC. Enseñanzas que llevarán a sus comunidades a replicarlas de una manera objetiva, el gusto de saber que como Juntas de Acción Comunal pueden Gestionar Recursos ante el ministerio y que Junto a ellos sus grupos de valor los jóvenes Plantear sus iniciativas, la proyección de nuevos líderes en sus comunidades, la oferta la cual pueden participar su comunidad para proyectarse a un mejor mañana, solo gracias a la Administración Municipal y al Grupo Capacitador que hoy nos enseñó la capacidad de la Acción Comunal y su alcance.

**COMPROMISOS Y TAREAS**

- Compromiso de parte de la dirección para el apoyo el fomento de la formación y acompañamiento durante el proceso de las Convocatorias y así alcanzar el más alto Nivel de Ganadores.

JFENNY MARITZA MENDEZ NAVARRO  
Directora

FREDY MIRICHEL VAQUERAMA  
Técnico Operativo



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar  
Código Postal 730006  
PBX: 6082617058 Ext: 251  
apoyocomunitario@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co



Calle 9ª, 2-59 Plaza de Bolívar  
 Código Postal 730006  
 PBX: 6082617058 Ext: 251  
 apoyocomunitario@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co

PROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA Y TENDENCIAL  
 FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA EXTERNA

Director de Inspección Ciudadana

20 de Junio 2023

SECTOR ECONOMICO: 1. Fisco 2. Comercio 3. Industria 4. Petrolero 5. Desembarco 6. Turismo 7. Transportación 8. Telecomunicaciones 9. Industria de Alimentos 10. Otros

NOMBRE	TEL - CELULAR	INSPECCION - TEL - FONO	Necesidad	Sector económico	prioridad del sistema	Educa	Comuna	Compartido	Municipio	Femenino	Dco	TIPO DE POBLACION				Tipo de disponibilidad	FECHA DE TERMINACION
												Comunidad	Residencia Valles	Urbanización	Vecina		
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	

FECHA DE TERMINACION: 20 JUN 2023

SECRETARIA DE GOBIERNO  
 DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA Y COMUNITARIA

Alcaldía Municipal  
 Ibague  
 NIT.800113389-7





Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



**SECRETARIA DE GOBIERNO**  
**DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA**

**Actividad 4. Primeros auxilios Psicológicos a líderes de diferentes Iglesias.**

Objetivo: Implementar en el Municipio de Ibagué la capacitación en "PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS" como medio de prevención de conductas suicidas a través de la articulación del Acuerdo Municipal 025 de 2018 "Política Pública de Libertad de Culto y Religión" 1 y el Acuerdo Municipal 002 de 2021 "Política Pública de Salud Mental del Municipio de Ibagué" 2 ; con el objetivo de disminuir conductas suicidas, enfermedades mentales y depresivas en los habitantes del Municipio de Ibagué.

# De Reunión	Fecha	# de Personas capacitadas
1	25/05/2023	50
2	26/05/2023	36
3	2/06/2023	43
4	9/06/2023	48
5	16/06/2023	45
<b>Total</b>		<b>222</b>

**Evidencias:**

**Módulos de la Capacitación**

La temática de cada módulo está distribuida de la siguiente manera.

1. MÓDULO I Bases y principios de los primeros auxilios psicológicos.
2. MÓDULO II Primeros auxilios psicológicos en situación de violencia y trauma.
3. MÓDULO III Primeros auxilios psicológicos en intención suicida.
4. MÓDULO IV Primeros auxilios psicológicos en situación de pobreza y duelo.
5. MÓDULO V Primeros auxilios en situaciones de emergencia.
6. MÓDULO VI Primeros auxilios psicológicos en situación Ansiedad.
7. MÓDULO VII Primeros auxilios psicológicos en situación Depresión.
8. MÓDULO VIII Primeros auxilios psicológicos en situación Estrés.

**INFORME CAPACITACION PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS DIRIGIDO AL SECTOR RELIGIOSO DE LA CIUDAD**

En articulación de la política pública de libertad de culto y religión con la política pública de salud mental del municipio Ibagué, siendo los PAP una herramienta de apoyo personal en acompañar a personas que se encuentran en escenarios de crisis, teniendo como objetivo recuperar el equilibrio emocional; con el fin de prevenir la aparición de secuelas psicológicas. (Núñez, 2004) ya que los PAP se brindan de manera inmediata o dentro de las 72 horas siguientes.

Los primeros auxilios psicológicos son un instrumento clave de respuesta a emergencias psicológicas que permite abordar, de una manera integral, la salud mental del individuo, capacitando al sector religioso cumpliendo como meta. Formar redes de apoyo que permitan actuar ante situaciones de crisis de la población en general con el objetivo de formar líderes responsables en atención en crisis ya que otros líderes religiosos pueden orientar de manera espontánea, siendo conscientes de un poco de temáticas profesionales en temas de educación en salud mental, duelo, intención suicida, violencia, estrés, depresión, emergencias y ansiedad, dada en ocho (8) módulos.



Los primeros auxilios psicológicos y su conducta son Ayudar de manera inmediata a las personas a mejorar los condiciones emocionales causadas por tener experimentado situaciones límite, con la utilización de técnicas simples basadas en las teorías psicológicas establecidas contacto. Debemos presentarnos, explicar qué hacemos aquí y pedir permiso para seguir acercándonos.

Usar las gestos, la seriedad y la sonrisa oportunamente, mostrar interés por ayudarlo. El contacto físico, crear una sensación inmediata de confianza, siempre precediendo con cuidado en la aproximación al afectado, ya que hay personas a las que el contacto puede resultarle o causarles al acto, suscite... Encuentra a las personas antes de haberse ido, en el momento de comenzar el acto, suscite... Encuentra a las personas antes de haberse ido, en el momento de comenzar el acto, suscite...



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar  
Código Postal 730006  
PBX: 6082617058 Ext: 251  
apoyocomunitario@ibague.gov.co



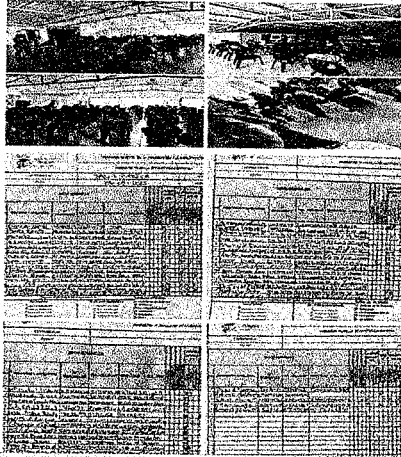
www.ibague.gov.co



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



**SECRETARIA DE GOBIERNO  
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA**



**Programa de Formación**  
Psicología y Apoyo Psicológico

**ACADEMIA DE APOYO PSICOLÓGICO**

**Ocho Módulos de Formación**

**PAP EN SITUACIONES DE ESTRÉS**  
El estrés es un sentimiento de tensión física o emocional. Puede provenir de cualquier situación o pensamiento que lo haga sentir a uno frustrado, furioso o nervioso  
El estrés es un estado de tensión que se presenta cuando creemos que peligran nuestra salud o nuestra integridad o cuando existe un desequilibrio entre las exigencias

- Ambientales
- Biológicas

**¿CÓMO PUEDES MOSTRAR TU APOYO PSICOLÓGICO EN SITUACIONES DE ESTRÉS?**

**PRINCIPIOS PARA APOYAR EN SITUACIONES DE ESTRÉS**

- Establecer contacto psicológico - Una buena comunicación con la víctima
- Escuchar a la persona - Hazle saber que vas a estar con ella el tiempo que sea necesario.
- Orientar: Invita a la persona a respirar profundamente varias veces y que relaje sus músculos, que se imagine en un ambiente seguro.
- Enlazar con fuente asistencial: Familiares o línea llamada 123.

- Principios de PAP en situación de estrés**
- Buscar un lugar adecuado
  - Respeto de silencios
  - Mensajes no verbales
  - Interpretar las reacciones, como señal de dolor no de LOCURA Permitir diferencias individuales Desajuste emocional)
  - Ofrecer apoyo continuo.

- Presentarnos y decirles que les vamos a ayudar en su situación
  - Dejar una distancia mayor de lo habitual
  - La comunicación en términos de alianza
  - Averiguar qué piensa, que le dicen sus pensamientos
  - Preguntarle de qué forma le podemos ayudar, si cree que puede controlarse
- Ser flexibles ante cualquier demanda -No tener prisa

**La Depresión La causa se ubica en los acontecimientos de la infancia**  
Experiencias tempranas desafortunadas provocan formación de una ideología, creencias, normas y comportamientos negativos sobre uno mismo y su propia vida.

Con base a estudios científicos, se afirma, la herencia desempeña un importante papel en la perturbación afectiva, las evidencias sugieren que la susceptibilidad para desarrollar depresión radica en múltiples genes, primer grado (Padres, hermanos o hijos) Ejemplo Gemelos que se separan.  
En parientes de Los hijos de padres crónicamente deprimidos son más propensos a la depresión por el aprendizaje de patrones de conducta propios de las personas deprimidas.



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar  
Código Postal 730006  
PBX: 6082617058 Ext: 251  
apoyocomunitario@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co



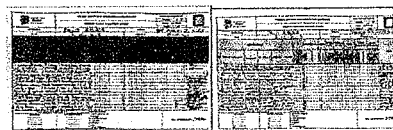
Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7



**SECRETARIA DE GOBIERNO  
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA**



PLANILLA DE ASISTENCIA



  
**JENNY MARITZA MENDEZ NAVARRO**  
Directora

Elaboró: Gloria Esperanza Salazar López- Profesional Especializada *GES*



Calle 9ª. 2-59 Plaza de Bolívar  
Código Postal 730006  
PBX: 6082617058 Ext: 251  
apoyocomunitario@ibague.gov.co



1970

1971

1972

1973

1974

1975

1976

1977

1978

1979

1980

1981

1982

1983

1984

1985

1986

1987

1988

1989

1990

1991

1992

1993

1994

1995

1996

1997

1998

1999

2000

2001