|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Texto en gris indicativo eliminar al diligenciar** | | | | | | | |
| **Nombre del espacio de diálogo:** | | **(Diligencie el nombre del espacio de diálogo)** | | | | | |
| **Fecha:** | | **Diligencie la fecha en la que se realiza el espacio, en formato (DD/MM/AAA)** | | | | | |
| **Elaborado por:** | | **(Diligencie el nombre completo de la persona a cargo del espacio)** | | | | | |
| 1. **UBICACIÓN**   **Relacione a continuación, la información que corresponda sobre el espacio y las ubicaciones donde desarrolla el espacio de diálogo** | | | | | | | |
| **Punto de inicio**  **(Indique según corresponda la información a continuación, sobre el lugar donde se desarrolla el espacio)** | | | | **Punto de finalización**  **(Indique según corresponda la información a continuación, sobre el lugar donde se desarrolla el espacio)** | | | |
| **Hora:** | **(Registre en formato de 12 horas el momento de inicio del espacio: Hora/Minutos/A.M./P.M)** | | | **Hora:** | **(Registre en formato de 12 horas el momento de finalización del espacio: Hora/Minutos/A.M./P.M)** | | |
| **Lugar de desarrollo:** | **(Describa en este campo el barrio y los espacios comunitarios como: canchas, salones comunales, entre otros donde inicia el espacio de diálogo)** | | | **Lugar de desarrollo:** | **(Describa en este campo el barrio y los espacios comunitarios como: canchas, salones comunales, entre otros donde finaliza el espacio de diálogo)** | | |
| **Localidad de impacto:** | **(Relacione el nombre completo de la localidad en la que tiene impacto la actividad, es decir a qué población puntualmente beneficia).** | | | **Localidad de impacto:** | **(Relacione el nombre completo de la localidad en la que tiene impacto la actividad, es decir a qué población puntualmente beneficia).** | | |
| **Actores convocados**  **(Indique en la parte inferior el nombre de los actores que se convocan para el desarrollo del espacio)** | | | | | **Tipo de actor** | | |
| **Institución**  **(Marque con una X, si este hace parte de una entidad)** | | **Comunidad**  **(Marque con una X, si el actor está relacionado con comunidad):** |
|  | | | | |  | |  |
|  | | | | |  | |  |
|  | | | | |  | |  |
| **Recursos**  **(Describa en letras y números los recursos que se disponen para el desarrollo del espacio y agregue las filas que considere necesarias)** | | | | | | | **Elementos**  **(Relacione cantidad en número)** |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
| **Total (Relacione en números el total de los recursos que se disponen para el desarrollo del espacio)** | | | | | | |  |
| 1. **PLANEACIÓN**   **(Indique según corresponda la información a continuación, sobre la planeación del espacio de diálogo)** | | | | | | | |
| **Objetivo del espacio** | | | | | | | |
| **Diligencie el objetivo o propósito del espacio redactado al inicio con un verbo en infinitivo que termine en ar, er, ir, ejemplo: realizar, integre los pilares del Barrismo Social e incluya la población con quienes se realizará el espacio.** | | | | | | | |
| **Descripción de actividad** | | | | | | | |
| **Describa las acciones programadas incluyendo el paso a paso para el desarrollo de la actividad y el tema a abordar.** | | | | | | | |
| **Componentes y/o estrategias del programa Goles en Paz 2.0 que intervienen en el desarrollo del espacio de diálogo** | | | | | | | |
| **Mencione el componente al que le aporta el desarrollo de la actividad: 1. Estadio, 2. Territorio, 3. Aficionados y la estrategia con la que articula: a. Mujer y género, b. cultura ciudadana o c. gestión interinstitucional** | | | | | | | |
| **Metodología** | | | | | | | |
| **(Mencione el paso a paso que desarrolla en el espacio para lograr el objetivo o propósito planteado, puede incluir elementos teóricos que considere necesarios)** | | | | | | | |
| **Tema por desarrollar** | | | | | | | |
| **(Relacione la información o temas adicionales que se relaciona con el espacio que planea, ejemplo: resultado de un proceso, es una iniciativa que se apoya, son temas de interés para las Organizaciones, etc.)** | | | | | | | |
| **Profesional que revisó y validó**  **(Tenga en cuenta que este apartado debe ir articulado al ítem N°2 es decir, debe ubicarse en el orden indicado)**  **Nombre: (Relacione el nombre completo del profesional que revisó y validó)**  **Cargo: (Relacione el rol asignado según el manual del programa)**  **Fecha: (Relacione la fecha en la que se revisó y aprobó la planeación del espacio)** | | | | | | | |
| **3. DESARROLLO**  **(Describa secuencialmente la forma en la que se desarrolló la actividad teniendo en cuenta que, debe haber coherencia entre la planeación y la implementación, adicione fotografías que considere necesarias para preservar las memorias de la actividad)** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Impacto de la actividad**  **(Escriba de manera sintética cuáles fueron los efectos o resultados más importantes del desarrollo de la actividad, en relación con su propósito)** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Conclusiones**  **(Registre las conclusiones del espacio teniendo en cuenta la planeación y el desarrollo)** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Compromisos**  **(Mencione las acciones que se planean a futuro con las Organizaciones y/o actores participantes. En caso de no hacer acuerdos, diligencie NO APLICA)** | | | **Responsable**  **(Relacione el nombre del gestor y programa que realiza el compromiso)** | | | **Fecha**  **Diligencie en formato (DD/MM/AAAA), la fecha pactada para el cumplimiento del compromiso** | |
|  | | |  | | |  | |
|  | | |  | | |  | |
|  | | |  | | |  | |
|  | | |  | | |  | |
|  | | |  | | |  | |
|  | | |  | | |  | |
| **Nota aclaratoria**  **El/la delegado/a para el espacio de diálogo debe desarrollar el espacio de diálogo con las siguientes acciones adicionales:**   * **Consolidar la memoria digital de cada espacio en el presente formato y organizarla según corresponda el registro fotográfico.** * **Consolidar la memoria física de cada espacio en el presente formato en el que anexará los listados de asistencia.** * **Relacionar documentos adjuntos a la actividad (en caso de ser necesario).** * **Agregar o quitar filas según sea necesario, sin eliminar los ítems del formato.** | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Imagen que contiene Diagrama  Descripción generada automáticamente | **LISTADO ASISTENCIA ESPACIO DE DIÁLOGO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA Y DIÁLOGO SOCIAL-PROGRAMA GOLES EN PAZ 2.0** | | |
| |  |  | | --- | --- | | **FECHA:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **FORMA DE REALIZACIÓN: VIRTUAL: \_\_ PRESENCIAL: \_\_\_** | **LUGAR (En caso de ser presencial) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | **LUGAR (En caso de ser presencial):** | |
| **OBJETIVO DEL ESPACIO DE DIÁLOGO:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **HORA DE INICIO:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | **HORA DE FINALIZACIÓN:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **ASISTENTES:** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **CARGO** | | | | | | **ENTIDAD U ORGANIZACIÓN** | **CORREO ELECTRÓNICO** | **TELÉFONO** | **FIRMA** |
| **ASESOR** | **DIRECTIVO** | **PROFESIONAL** | **TÉCNICO/**  **TECNÓLOGO** | **AUXILIAR** | **CONTRATISTA** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**NOTA 1:** En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones ó formularios en línea que contenga la información solicitada en el cuadro anterior como soporte de participación y se debe registrar la información de los asistentes y en la columna firma la frase: sí asistió.

**NOTA 2**: Agregue las hojas que sean necesarias para registrar todos los asistentes

**CONSENTIMIENTO:** El arriba firmante o en caso de espacios de diálogo virtual el que de manera verbal conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.