



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Departamento Administrativo de la  
Defensora del Espacio Público

# FORMATO RELATORÍA ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Código:	127-FORDE-48
Vigencia desde:	04/05/2022
Versión:	2

**PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO      PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: PARTICIPACIÓN CIUDADANA – RENDICIÓN DE CUENTAS**

NOMBRE DEL DIÁLOGO CIUDADANO:								
TIPO DE DIÁLOGO:		Mesa de trabajo <input type="checkbox"/>	Feria de servicio <input type="checkbox"/>	Foro <input type="checkbox"/>	¿Otro? <input type="checkbox"/> Cuál:			
FECHA:		LUGAR:			Hora Inicio:		Hora Finalización:	
Número de participantes:								
Organizaciones sociales	Gremios y empresas	Entes de control	Entidades públicas	Entes educativos	Veedurías ciudadanas	Ciudadanos	Juntas acción comunal	¿Otros? Cuales: _____

Inquietudes, observaciones y/o propuestas de la ciudadanía	Respuesta a las inquietudes presentadas	Compromisos asumidos

Conclusiones

La participación ciudadana aporta a la gestión institucional en:	Planeación <input type="checkbox"/>	Ejecución <input type="checkbox"/>	Verificación <input type="checkbox"/>	Establecer acciones de mejora <input type="checkbox"/>
--	-------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------	--

DIRECTIVO RESPONSABLE DEL EVENTO \_\_\_\_\_  
Firma

Firma del Coordinador \_\_\_\_\_ Nombre del Relator \_\_\_\_\_ Firma del Relator \_\_\_\_\_

Fecha del Informe:
--------------------



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Departamento Administrativo de la  
Defensoría del Espacio Público

## INSTRUCCIONES RELATORÍA ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Código:	127-FORDE-48
Vigencia desde:	04/05/2022
Versión:	2

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO      PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: PARTICIPACIÓN CIUDADANA – RENDICIÓN DE CUENTAS

ITEM	INSTRUCCIÓN
NOMBRE O TEMÁTICA DEL DIÁLOGO CIUDADANO	Registre brevemente el nombre que identifique la actividad a realizar
TIPO DE DIÁLOGO	Seleccione con una X en el recuadro respectivo el tipo de dialogo ciudadano convocado
FECHA	Se debe ingresar la fecha en que se realiza la actividad en el formato día, mes y año (DD/MM/AAAA)
LUGAR	Registre el lugar donde se desarrolló el evento
HORA	Se debe ingresar la hora en que se realiza la actividad en el formato hora, minutos (HH:MM am/pm)
<b>DATOS DE LOS PARTICIPANTES</b>	
NUMERO DE PARTICIPANTES	Registre el número de participantes por cada grupo de valor con letra legible.
<b>INQUIETUDES, OBSERVACIONES O PROPUESTAS DE LA CIUDADANÍA</b>	
Registre de manera concreta las inquietudes, observaciones ó propuestas, que presente la ciudadanía en el evento.	
<b>RESPUESTA A LAS INQUIETUDES PRESENTADAS</b>	
Registre de manera concreta las respuestas generadas por la entidad a las inquietudes, observaciones ó propuestas, que presente la ciudadanía en el evento.	
<b>COMPROMISOS ASUMIDOS</b>	
Registre de manera concreta los compromisos que se asumieron con la comunidad en el marco del evento.	
<b>CONCLUSIONES</b>	
Registre de manera concreta las conclusiones del evento.	
<b>LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA APORTA A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN:</b>	
Seleccione con una X en el recuadro de las opciones presentadas	