



ACTA DE REUNIÓN

CLIPInstrucciones:

1. Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
2. Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
3. Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
4. En el numeral 3: "Orden del día", enuncie los temas a tratar en la reunión, con los resultados esperados. Ejemplo: *Aprobación del anteproyecto de presupuesto en lugar de presentación del anteproyecto de presupuesto.*
5. En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
6. En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
7. En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
8. En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
9. En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
10. En el numeral 9: "Responsabilidades y compromisos", registre la responsabilidad adquirida, el nombre o dependencia, para que en la siguiente reunión se verifiquen los compromisos.
11. En el numeral 10: "Cierre de la Reunión", registre el nombre del presidente y del secretario del comité cuando aplique, los cuales en todos los casos deberá suscribir el acta de la reunión.
12. Haga lectura del acta y en el numeral 2 "**Participantes**", solicite que cada uno de los asistentes registre nombres, cargo y firma y cierre la reunión.

1. Datos básicos de la reunión:

Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
01	08:00	am	01:00	am	05	11	2023		
		pm		pm					

Lugar: Universidad del Rosario – Sede Jose Celestino Mutis

Proceso: fortalecimiento a las instancias de participación

Convoca: Gerencia Etnias

Cargo: Gestora Indígena

Objetivo de la reunión: Entrega de refrigerios en el marco del 3° torneo distrital indígena interuniversitario

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Se anexa listado de entrega de refrigerios		

3. Orden del día

1. Entrega de refrigerios
2. cierre

4. Elaborado por (nombre):

Camila Cubillos

5. Proceso responsable de la elaboración:

Camila Cubillos

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

Lugar:

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
					pm

7. Desarrollo de la reunión:

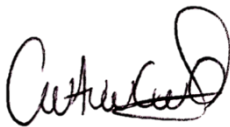
1. Siendo las 8:00 Am en el marco del III torneo distrital indígena interuniversitario “habilidades propias” 2023, en el marco del acompañamiento que se viene realizando desde el IDPAC se realiza la entrega de 100 refrigerios en el marco del fortalecimiento del proceso de las universidades que participan en el torneo como lo es la universidad nacional, javeriana, Antonio Nariño, Rosario y el externado

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1.				
2.				
3.				
4.				

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Cargo o No. de Contrato: 618
Nombre: Camila Andrea Cubillos Ospina		Firma 



ACTA DE REUNIÓN





IDPAC BOGOTÁ

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTIVIDADES FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y/O CONTRATISTAS

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC

Código: IDPAC-GD-FT-26
Versión: 01
Fecha: 17/08/2016

TEMA	EVENTO
FECHA	LUGAR DE REALIZACIÓN
ELEMENTOS ENTREGADOS	

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	TELÉFONO FIJO	CELULAR	E-MAIL	FIRMA / RECIBO
1	JOSÉ ASIJIRRE	3123338161	3183218161	joseh.dgquin@uvormw	
2	Robinson Jander Pacheco	3124175400		robinde.ro@uvormw.edu.co	
3	ESTHER HERNANDEZ	31022991953		estherh.hernandez@gmail.com	
4	JOHN LOPEZ ADESSA	3129329202		roslorlapla@gmail.com	
5	Lizeth Kuetzaje	31181695773		lizethkuetzaje@gmail.com	
6	JULIANA AGUIRRE	305305788		julikeaguirre@gmail.com	
7	Alex Sebastian Muñoz Sánchez	3736503883		alexmuoz30@gmail.com	
8	KOMAD STEVEN VINDIA QUILINDO	3242559679		KUINDIA148@VAN.edu.co	
9	Ganifer Yule Tombe			ganifer.yule@uvormw.edu.co	
10	Yudy Vanessa Pacheco Tocónas			yudi.pacheco@uvormw.edu.co	
11	Xarina Tombe Tocónas			charinatombe@gmail.com	
12	CRISTIAN CAMILO GARCÍA			crisliuan@gmail.com	

La autorización suministrada en el presente formato faculta al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC- para que recopile, almacene, use y suprima los datos personales aquí suministrados, especialmente, aquellos que son definidos como Datos Sensibles (*).

El IDPAC para cumplir con su misionalidad, así como con los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo, requiere realizar el "Tratamiento de Datos" antes señalado, de forma tal que la finalidad y uso que el Instituto dará a cabo de la información suministrada, será netamente administrativo. Bajo ninguna circunstancia se realizará Tratamiento de Datos personales con fines de comercialización o circulación. En todo caso aplicarán las excepciones de ley.

En virtud del artículo 8 de la ley 1581 de 2013, el titular de la información personal que es recopilada en este formulario, tiene los siguientes derechos: 1) Conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos suministrados; 2) Conocer los usos que se han hecho de la información suministrada, cuando así lo solicite el titular; 3) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato suministrado cuando en el Tratamiento realizado no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales a favor del titular; 4) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

(*). Datos Sensibles: Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

En virtud de lo anterior Autorizo al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal para comunicarse mediante e-mail y/o número telefónico y/o celular establecidos como de mi uso o propiedad. En todo caso el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal garantiza las condiciones de seguridad, privacidad y demás principios que impliquen el tratamiento de datos personales acorde con la legislación aplicada. Esta autorización se mantendrá por el tiempo de duración del vínculo o la prestación del servicio.