

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 3 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

- Instrucciones:**
- Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
 - Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
 - Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
 - 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.*
 - En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
 - En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
 - En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
 - En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
 - En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
 - 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.
 - 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.
 - 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	9:00	am	10:00	am	10	03	2025	X	
Lugar: Oficina Dirección General									
Proceso: Todos los procesos asociados a la Dirección General									
Convoca: Juan Pablo Camacho López							Cargo: Director General		
Objetivo de la reunión: Entrega del cargo									
2. Participantes									
Nombres y apellidos					Cargo			Firma	
Yuly Marcela Barajas Aguilera					Directora General E				
Juan Pablo Camacho López					Director General saliente				
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
					Juan Pablo Camacho López				
5. Proceso responsable de la elaboración:					Directora General E				
6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:					Lugar:				

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 2 de 3 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

	Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
		-	-	-		am
						pm

7. Desarrollo de la reunión:

Conforme al contenido del Decreto No. 083 del 2025 se acepta la renuncia en el empleo de Director General de Entidad Descentralizada código 050- grado 05 del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal a partir del 07 de marzo de 2025. Encargar a partir del 8 de marzo de 2025. A la servidora YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.010.176.121, Secretario General de Entidad Descentralizada. Código 054. Grado 04 del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal —IDPAC, del empleo de Director General de Entidad Descentralizada. Código 050. Grado 05. Del mismo Instituto, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019; Se hace entrega del Informe de Gestión(en 28 páginas) en donde se indica de manera ejecutiva las principales gestiones realizadas por el director general saliente y demás aspectos relevantes a tener en cuenta por la persona que ahora ejercerá estas funciones.

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

N/A

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
-	N/A			

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité

Secretario Técnico Comité

 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 3 de 3 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

Nombre:
Cargo o No. de Contrato:
Firma _____

Nombre:
Cargo o No. de Contrato:
Firma _____