



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
04	6:00	am	8:00	am	24	05	2022		X

Lugar: Casa de la Juventud de Chapinero

Proceso: Consejo local de Barras Futsoleras, Chapinero

Convoca: Alix Stephany Ramirez Adame

Cargo: Ref juventud

Objetivo de la reunión:

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Se anexa lista de Asistencia		

3. Orden del día

1. Presentación de los asistentes
2. Socialización de las acciones realizadas y que están por realizarse en el mes de Mayo
3. Presentación de las ofertas institucionales
4. Varios

4. Elaborado por (nombre):

Alix Stephany Ramirez Adame

5. Proceso responsable de la elaboración:

Stephan Ramirez

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

Lugar: Por definir

Fecha	Año			Hora	
	Día	Mes	Año	am	pm
	14	06	2022	6:00	pm

7. Desarrollo de la reunión:



1. Siendo las 6:00 pm se da inicio al consejo local de Barras Futboleras de la localidad de Chapinero, en la casa de la juventud.
2. Se da la presentación de los asistentes:
 - Santiago Cortes: comenta que la actividad memoria del fútbol se realizará en la bahía oriental del estado del Cauca, y en la alcaldía local de Chapinero el día 27 mayo.
 - Además propone realizar una feria de servicios, de prevención del consumo de sustancias psicoactivas, salud, emprendimiento, entre otros; Solicita se busquen varios instituciones para esta feria.
 - Alcabá: Socialita que las olimpiadas ya terminaron en donde hubo la participación de 400 personas. se les obsequio, sudaderas, Hebillas...
 - Se formara nuevamente los comités, las comités, las escuelas de formación deportivas para 250 niños para que se puedan vincular.
 - TOM = comenta que hay una gestión de actividad física, también para la bici, jornada escolar y recreación. También se cuenta con recreadores que se ubican en puntos específicos y estratégicos de la localidad para hacer clubes grupales.

Continúa...

... continuación punto 7. Desarrollo de la reunión (Acta No. _____ de _____)



ACTA DE REUNIÓN

[Handwritten signature]

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

- Se creara un DRIVE con el fin de tener en el todas las actividades propuestas y poder gestionar y apoyar las mismas, en donde cada integrante podra consolidar sus actividades, y socializarlas.

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
	<i>[Handwritten signature]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre		Nombre	<i>Stephan Ramiro</i>
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato	<i>[Handwritten signature]</i>
Firma	<i>[Handwritten signature]</i>	Firma	<i>[Handwritten signature]</i>



IDPAC BOGOTÁ

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

ASISTENCIA A REUNIONES CON POBLACIONES Y/O ORGANIZACIONES

Código: IDPAC-CE-FT-04
Versión: 06
Páginas 1 de 1
Fecha: 12/04/2021

TEMA Y/O EVENTO

consejo local de Barrios Turboteras-Chapinero

FECHA

24/05/22

LUGAR

Casa de la Juventud - Chapinero

DEPENDENCIA

No.	N° DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	ORGANIZACIÓN	GÉNERO	SEXO	ORIENTACIÓN SEXUAL	GRUPO ÉTNICO CUAL	DISCAPACIDAD	VÍCTIMAS DE CONFLICTO	TELÉFONO FIJO O CELULAR	EMAIL	LOCALIDAD Y BARRIO	FIRMA
1	1030592221	Miguel Delgado	31	ACCH	M						304290805	Miguel.delgado	Chapinero	
2	80017181	TOM MALDONADO	44	LDRO	M						311210787	tom.maldonado@cidro.gov.co	CHAPINERO	
3	1018444609	Daniela Ospina	25	LEAFAS	M						304674472	danielaospina157@gmail.com	Chapinero	
4	80817000	JUAN GARCIA	36	SOG GER 2.07	M						313411651	juanconroyol34@gmail.com	Chapinero	
5	619433374	Santiago Cates	31	Comunidad Azules	M						310537495	santiago.cates24@gmail.com	Chapinero	
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

Política de protección de datos personales: Autorizo al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-, para que con fines administrativos, por sí mismo o interpuesta persona, comparta, compile, segmente y/o actualice información y/o documentación que le suministre referente a mí o a la Entidad que represento y aquella relacionada con las actividades que solicite o realice con el Instituto. Autorizo al IDPAC para comunicarse mediante e-mail y/o número telefónico y/o celular establecidos como de mi uso o propiedad. En todo caso se garantizarán las condiciones de seguridad, privacidad y demás principios que impliquen el tratamiento de datos personales acorde con la legislación aplicada.

Tener en cuenta para el diligenciamiento las siguientes convenciones:

Género: F: Femenino / M: Masculino / T: Transgenerista

Sexo: M: Mujer / H: Hombre / I: Intersexual

Orientación Sexual: B: Bisexual / HM: Homosexual / HT: Heterosexual

Grupo Étnico: G: Gitano / R: Raizales / A: Afrodescendientes / I: Indígenas / P: Palenqueros(as)

Tipo Discapacidad: F: Física / V: Visual / A: Auditiva / CG: Cognitiva / M: Múltiple / MT: Mental / SC: Sordo ceguera. *Si usted es cuidador de una persona con cualquiera de los tipos de discapacidad, anteponga la letra C a la discapacidad de la persona a la que cuida. Por ejemplo: Si cuida a una persona con discapacidad cognitiva, escriba C CG