



IDPAC

BOGOTÁ

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CE-FT-01

Versión: 03

Páginas 1 de 3

Fecha: 12/04/2021

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
03	10:30 am	11:30 am	23	05	2023		

Lugar: Alcaldía local de Fontibón

Proceso: Consejo local de Barras futboleras

Convoca: Alcaldía local - IDPAC

Cargo:

Objetivo de la reunión: Plan de trabajo

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
SE ANEXA lista de asistencia	//	//

4. Elaborado por (nombre):

Stephany Ramirez Adame

- Saludo y bienvenida
- Intervención alcaldía local
- Intervención Gobos en Pat
- IDPAC
- Varios

5. Proceso responsable de la reunión:

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

Lugar: POR DEFINIR

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
				am	pm



7. Desarrollo de la reunión:

1. Se da inicio al CLBF de la localidad de Fontibón el día 23 de mayo del año en curso;
2. El profesional Jhon Freddy Amaya referente de alcaldía comenta que es necesario que los concejales locales asistan y programen un espacio para poder mostrarles el plan de trabajo que se tiene desde alcaldía para con los concejales. Ya que en este primer semestre no se han visto adelantos.
3. Valentina Aristizabal referente de la alcaldía solicita muy comedidamente a los concejales actualizar el acuerdo local y el reglamento interno.
4. Paola Matta, propone hablar con los líderes distritales para poder realizar un trabajo conjuntamente.
5. Stephany Ramírez, solicita que los concejales lleguen a un acuerdo para reunirse y así mismo apoyarlos en la actualización del acuerdo local y el reglamento interno. Ya que este no se ha actualizado desde el 2015; se les ha propuesto en 2 oportunidades una mesa de trabajo articulada pero los concejales no han asistido.

Continúa...



IDPAC

BOGOTÁ

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CE-FT-01

Versión: 03

Páginas 3 de 3

Fecha: 12/04/2021

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

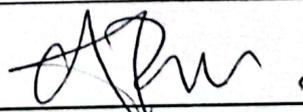
8. Propuestas / Disposos / Acuerdos

Empty space for recording proposals, disposos, or agreements.

9. Responsabilidades y compromisos

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

10. Firma de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre		Nombre	Stephany Ramirez Adame
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato	
Firma	_____	Firma	

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Dirección de Convivencia y Diálogo Social Gólesco PAZ 2.0

FECHA: 29 de Mayo 2023 Virtual: Presencial: (En caso de ser presencial): Alcalde local de Fontibón

OBJETO DE LA REUNIÓN: Reunión extraordinaria Concejo local PAZAS Fontibón (intermunicipal)

HORA DE INICIO: 11:00 AM HORA DE FINALIZACIÓN: 12:30 PM

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO						TIPO DE VINCULACIÓN			ENTIDAD • DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROFESIONAL	LIBRE NOME.	CONTRATISTA				
Stephany Rommel Adame									X	IDPAC	avomiret@portabon.com	3223677381	
JOHN FREDY ARIAZA MORENO			X						X	A.L.F	JOHN.ARIAZA@GOV.CO	3118945757	
Valentina Aristizabal Medina									X	A.L.F Deportes	VALENTINA@afmail.com	3002382221	
Paola Andrea Pardo									X	SDG - Góles 2.0.	Paola.Pardo@bogota.gov.co	3194750571	
/													