

- 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
	01:00	am pm	04:30	am pm	13	04	2023	X	
Lugar: Personería local de la Candelaria.									
Proceso: sesión de mesa local de víctima									
Convoca: personero local.							Cargo:		
Objetivo de la reunión: sesiones de cada mes verificación de trabajos locales para las víctimas									
2. Participantes									
Nombres y apellidos					Cargo			Firma	
SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA									
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
1. Bienvenida y verificación del quórum. 2. Sensibilización Proceso de Inscripción Mesa Local de Víctimas 2023 – 2027. 3. Proposiciones y varios. 4. Cierre.					María Epieyu uriana				
					5. Proceso responsable de la elaboración:				
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
					Lugar: Personería local.				
Fecha		Día	Mes	Año	Hora				
		02	05	2023	01:00		am pm		

7. Desarrollo de la reunión:

El Dr. Oscar Galindo, Personero Local de La Candelaria da la bienvenida a los presentes en la reunión y a las 1:30 pm inicia la misma.

1. Verificación del quórum

Se hace verificación del quórum, confirmando la asistencia de siete (7) personas, es decir la mitad más uno de los integrantes de la mesa, posteriormente se presentan cada uno de los asistentes, entre los que se distinguen representantes e invitados a la mesa.

El representante de la Alta Consejería para la Atención a las Víctimas, hace claridad sobre la forma correcta de firmar el formato de asistencia a las sesiones, recuerda los datos sensibles que estas contienen y establece que para efectos del de acuerdo del 27 de diciembre de 2022 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., por el cual se adopta el Protocolo de participación efectiva de las víctimas del conflicto armado, el cual indica que en la localidad deben existir al menos tres organizaciones de víctimas, puesto que con un número menor no se podría constituir mesa en el territorio, los criterios de inscripción de cada una se mantienen.

Se actualizó el reconocimientoSe actualizó el reconocimiento de garantías a los integrantes de la mesa de acuerdo con el incremento del SMLV aprobado por el gobierno nacional para el 2023. Se reconocerá máximo 10 sesiones ordinarias presenciales, 2 mesas de trabajo y 2 sesiones extraordinarias, auxilio de transporte; el refrigerio y almuerzo se reconoce si la mesa supere las 6 horas se duracion.

Continúa....

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

Luego de dar por terminada esta reunión se concluye que hay que determinar nuevas fechas para poder seguir con los trabajos y obtener así una buena contextualización para la metodología y promoción de la información del proceso de convocatoria, inscripción, actualización de datos, elección de las mesas locales de participación víctimas del conflicto armado interno.

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

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



ACTA DE REUNIÓN

<p>Remitir modelos de formatos para requisitos de postulación Mesas Locales de participación efectiva de víctimas del conflicto armado interno</p>	<p>Personería Local La Candelaria</p>	<p>27/04/2023</p>	<p>Alcaldía local de la Candelaria.</p>	<p>Remitir modelos de formatos para requisitos de postulación Mesas Locales de participación efectiva de víctimas del conflicto armado interno</p>	<p>Personería Local La Candelaria</p>	<p>27/04/2023</p>
<p>Programar una sesión socializar el proceso de elecciones de la mesa local PD la Coord</p>	<p>Personería Local La Candelaria.</p>	<p>12/05/2023</p>	<p>Alcaldía local de la Candelaria.</p>	<p>Programar una sesión socializar el proceso de elecciones de la mesa local PD la Coordinación de Gestión de las Personerías Locales</p>	<p>Personería Local La Candelaria.</p>	<p>12/05/2023</p>

