

 <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b>	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 1 de 5 Fecha: 12/04/2021
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	

**Instrucciones:**

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:									
Act a No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
1	2:00	am pm	4:00	am pm	05	07	2023		X
<b>Lugar:</b> Casa de la cultura de Ciudad Bolívar									
<b>Proceso:</b> Fortalecimiento de Organizaciones Sociales, Medios Comunitarios, Comunales e instancias de Participación.									
<b>Convoca:</b> Gerencia de etnias.					<b>Cargo:</b> Gestor Afro Ciudad Bolívar.				
<b>Objetivo de la reunión:</b> Atención a la comunidad de Ciudad Bolívar									
2. Participantes									
Nombres y apellidos					Cargo			Firma	
<b>SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA</b>									
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
1. Atención a la comunidad de Ciudad Bolívar.					DIEGO FERNANDO CARABALI VALDES				
					<b>5. Proceso responsable de la elaboración:</b>				
					Fortalecimiento de Organizaciones Sociales, Medios Comunitarios, Comunales e instancias de Participación.				
					<b>6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:</b>				
<b>Lugar:</b>									
					Día	Mes	Año	Hora	

	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b>					Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 2 de 5 Fecha: 12/04/2021	
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>						
	<b>Fecha</b>						<b>am</b>
							<b>pm</b>

**7. Desarrollo de la reunión:**

**1. Atención a la comunidad de Ciudad Bolívar.**

Siendo las 9:00am se da inicio a la atención de la comunidad de Negra y Afrocolombiana de Ciudad Bolívar, con el fin de realizar apoyo a las comunidades sobre distintos temas que atañen a la comunidad sobre los temas de participación y la oferta del IDPAC, con el fin de que las personas tengan una asesoría más directa.

**REGISTRO FOTOGRAFICO**





1	<b>Atención a organizaciones y comunidad Negra y Afrocolombiana de Ciudad Bolívar - 2023-07-05</b>								
2	Código: IDPAC-CE-FT-06								
3	Versión: 08								
4	Fecha: 13/12/2021								
5	<b>Tipo de Número</b>	<b>Nombre</b>	<b>Localidad</b>	<b>Rango de Edad</b>	<b>Oi</b>	<b>Etnia</b>	<b>G Grupo de Valor</b>	<b>D Telefono</b>	<b>Correo Electronico</b>
6	Cédula 1012380839	Diego Fernando Carabali Valdes	Kennedy	28 a 45 años	H	no si	N Funcionario o Contratista del IDPAC	69211129	diashocarabaliv@gmail.com
7	Cédula 1093532079	Darly Vanessa Maturana Mezu	Ciudad Bolívar	18 a 27 años	H	no no	Ciudadanía		darlymezu2427@gmail.com
8									

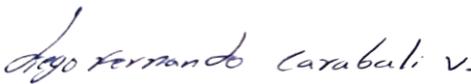
**8. Propuestas / Disensos / Acuerdos**



**9. Responsabilidades y compromisos**

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

**10. Cierre de la reunión**

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre		Nombre: Diego Fernando Carabali Valdes	
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato: 320-2023	
Firma			
		Firma: _____	

\_\_\_\_\_