

### **ACTA DE REUNIÓN**

Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 1 de 5 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.

- 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.

  2. "Participato de los cardos y firma y cierre la compresa de los cardos y firma y cierre la compresa cardo y fi
- 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:													
Acta	Hora inicio		Hora finalización			Fecha			Tipo de reunión				
No.					Día	Mes	Año		Ordinaria		Extraordir	naria	
	10:00	am	12:00	m	21	10	2023						
Lugar: Parque	el Laguito		l		L			1					
Proceso: Apoyar en la implementación del Modelo de Fortalecimiento a organizaciones sociales indígenas													
Convoca: IDPAC						Cargo: Gestor étnico				DIDPAC			
Objetivo de la reunión: Apoyar celebración aniversario cabildo Muisca Suba													
2. Participantes													
Nombres y apellidos					Cargo					Correo- celular			
Ramiro Ruiz Niviayo					Gestor IDPAC					r.ramiroruiz@gmail.com			
	3. Orde					4. Elaborado por (nombre):							
1. Difundir pul						Ramiro Ruiz Niviayo							
celebracion a	celebración aniversario cabildo Muisca Suba					5. Proceso responsable de la elaboración:							
					Gerei	Gerencia de etnias del IDPAC							
						6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:							
					Luga	Lugar:							
				Día	М	es	Año		Hora				
					Fech	a							

### **ACTA DE REUNIÓN**

Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 2 de 5 Fecha: 12/04/2021

#### 7. Desarrollo de la reunión:

Siendo las 10:00 am el gestor indígena de IDPAC Ramiro Ruiz Niviayo hace presencia en el parque el laguito para apoyar la actividad de la celebración del 33 aniversario de la comunidad muisca donde se evidencio una gran participación de la comunidad Muisca y Pastos, allí se hicieron juegos tradicionales, torneo de Banquitas, compartir gastronómico, grupos musicales y ritual de inicio y de cierre de la actividad.

Allí estaba disponible en cuanto ellos requirieren mi apoyo que más que todo fue en organizar y orientar a las personas.







## **ACTA DE REUNIÓN**

Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 3 de 5 Fecha: 12/04/2021





## **ACTA DE REUNIÓN**

Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 4 de 5 Fecha: 12/04/2021

					Continúa				
continuación punto 7. Desarrollo de la reunión (Acta No de)									
8. Pro	puestas / Disensos / Acuerdos								
9. Responsabilidades y compromisos									
No.	Nombre y/o Dependencia	Acti	vidad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega				
10. Ciei	rre de la reunión								
Presidente Comité			Secretario Técnico Comité						
Nombre			Nombre						
Cargo d	No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato						
Firma			Firma Park						



## **ACTA DE REUNIÓN**

Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 5 de 5 Fecha: 12/04/2021