

**IDPAC****COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA**

Código: IDPAC-CE-FT-01

Versión: 03

Páginas 1 de 6

Fecha: 12/04/2021

ACTA DE REUNIÓN**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:

Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
	Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria				
1	3:30	am	5:00	am	30	03	2023		x
	pm	pm	pm	pm					

Lugar: Alcaldía Local de Tunjuelito**Proceso:** Secretaria Técnica de la Consultiva Local Afro de la Localidad de Tunjuelito.**Convoca:** Alvaro Mosquera Garrido**Cargo:** Gestor de la Gerencia de Etnias.**Objetivo de la reunión:** Articulación con consejo local Afro y referente local de comunidades negras de la Alcaldía Local de Tunjuelito.**2. Participantes**

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Anexo captura de pantalla de asistencia		

3. Orden del día

1. Presentación del Público.
2. Intervención Gestor de Gerencia de Etnias.
3. Intervención referente Afro Alcaldía Local de Tunjuelito.
4. Intervención de los integrantes de la consultiva local afro.
5. Final

4. Elaborado por (nombre):

Alvaro Antonio Mosquera Garrido

5. Proceso responsable de la elaboración:

Gerencia de Etnias del IDPAC

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

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
					am



7. Desarrollo de la reunión:

Se da inicio a la reunión de articulación entre Nuevo gestor de Gerencia de Etnias; Alvaro Garrido, el referente afro para la Alcaldía Local de Tunjuelito; Jose Humberto Gómez y algunos/as miembros de la consultiva local Afro de Tunjuelito.

Esta reunión se convoca con el objetivo:

- Articular acciones entre el referente afro de la Alcaldía local de Tunjuelito y el gesto de la Gerencia de Etnias de IDPAC.
- Conocer a los integrantes que conforman la consultiva local Afro de la localidad de Tunjuelito.
- Socializar los avances metas y acuerdo que ha trabajado y concertado la consultiva local hasta la fecha actual.

En el primer momento de la reunión, se realiza la presentación de todas las personas que asisten a la reunión. en segundo momento el gesto Alvaro Garrido socializa a los asistente que es el nuevo funcionario de la gerencia de etnias asignado para esa localidad y les recuerda que el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC-, es un establecimiento público del orden distrital, adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno y que su objetivo es garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias. también que la gerencia de Etnias es la encargada de garantizar los procesos de participación de los grupos étnicos en contexto urbano; así mismo, asesora, acompaña, apoya y fortalece las organizaciones y grupos étnicos en sus espacios, procesos e instancias de participación, en la formulación planes, programas, proyectos y sus iniciativas. Luego hablo de sus funciones y metas dentro de la consultiva loca, la cual es articular la gestión de la consultiva local, realizar el seguimiento al funcionamiento de la misma, como abala las facultades que se ejercen por ser mesa técnica.

En el tercer momento el referente local Afro de la Alcaldía local de Tunjuelito, comunica que en la actualidad lidera un procesos dentro de sus funcionalidades, el cual es la ejecución de una iniciativa ganada dentro de los presupuestos Participativos, y en favorecimiento de las comunidades negras de la localidad de Tunjuelito.

En el cuarto momento varios integrantes de la consultiva socializan que en la actualidad no tienen una buena comunicación con el Alcalde Local, ya que el mismo no ha cumplido, ni tiene disposición que trabajar y cumplir unos acuerdos concertados con la consultiva local.

También la consultiva local manifestó que fueron excluidas y no fueron tenidas en cuenta para la escogencia y contratación del referente local afro de la Alcaldía Local de Tunjuelito. manifestando constantemente, que fue una imposición del Alcalde Local



Se finaliza la reunión de manera positiva y se consensa los siguientes acuerdos.

Adjunto evidencia fotográfica y asistencia:





IDPAC | **BOGOTÁ**

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CE-FT-01

Versión: 03

Páginas 4 de 6

Fecha: 12/04/2021



**IDPAC****BOGOTÁ****COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA**

Código: IDPAC-CE-FT-01

Versión: 03

Páginas 5 de 6

Fecha: 12/04/2021

ACTA DE REUNIÓN*Continúa...**... continuación punto 7. Desarrollo de la reunión (Acta No. _____ de _____)***8. Propuestas / Disensos / Acuerdos**

1. La mesa consultiva pidió al gestor estar en contacto con el referente local para coordinar y programar nuestra primera sesión ordinaria de la consultiva local de Tunjuelito.
2. Dinamizar cuanto antes las elecciones para la escogencia de la nueva consultiva local de Tunjuelito.

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	Gerencia de Etnias-IDPAC	Convocar a la primera sesión ordinaria de la consultiva local.	20/04/2023	20/04/2023



IDPAC

BOGOTÁ

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

Código: IDPAC-CE-FT-01

Versión: 03

Páginas 6 de 6

Fecha: 12/04/2021

ACTA DE REUNIÓN

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre		Nombre	Alvaro Antonio Mosquera Garrido
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato:	Gestor Gerencia de Etnias
Firma _____			
		Firma _____	