

- 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	
	2:00	am	4:10	am	20	10	2023	X		
		pm		pm						
Lugar: ALCALDÍA LOCAL A.N.										
Proceso: ELECCIONES CONSULTIVA LOCAL										
Convoca: ALCALDÍA LOCAL							Cargo:			
Objetivo de la reunión: SOCIALIZACIÓN PROCESO DE ELECCIONES CONSULTIVA LOCAL										
2. Participantes										
Nombres y apellidos					Cargo			Firma		
Ver listado adjunto										

3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):					
					Julieth Casseres Cassiani					
					5. Proceso responsable de la elaboración:					
					G. Etnias					
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:					
					Lugar: Alcaldía Local					
					Fecha		Día	Mes	Año	Hora
										am
										pm

7. Desarrollo de la reunión:

El día viernes 20 de octubre a las 2:00 de manera presencial en las instalaciones de la alcaldía local de Antonio Nariño se desarrolla reunión de socialización por parte de la Consultiva local de las comunidades negras, afro, palenqueras y raizales sobre las próximas elecciones de la misma instancia de representación. Esta jornada se ejecuta con la finalidad de dar a conocer como ha sido el proceso de la comunidad en la localidad, los logros alcanzados con los esfuerzos de los representantes de la Consultiva liderados por su presidenta la señora Julisa Mosquera. Algunos miembros de la instancia como la



presidenta, el señor Nelson bejarano, la señora Fabiola Mosquera y la lideresa Camila Villegas dan su testimonio de cómo han crecido y como se ve el proceso desde adentro. En el mismo espacio la gestora del IDPAC indica los lineamientos desde el decreto 474 del 2019 que regula estos espacios. Tanto el referente afro el señor Luis Nazareno como la Sra Julisa Mosquera indican que la metodología de las elecciones que se ejecutará el próximo 28 de octubre de 10:00 a.m. a 4:00 p.m. serán indicados durante la misma jornada. Al finalizar se vuelve a extender la invitación a la comunidad para que se vinculen al proceso y hagan parte de la comisión Consultiva local de Antonio Nariño





IDPAC

BOGOTÁ

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CE-FT-01

Versión: 03

Páginas 3 de 4

Fecha: 12/04/2021



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

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

-

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
6				

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité	Secretario Técnico Comité
Nombre	Nombre: Julieth Casseres Cassiani
Cargo o No. de Contrato	Cargo o No. de Contrato

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ DC	 IDPAC	 BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01
			ACTA DE REUNIÓN	Versión: 03 Páginas 4 de 4 Fecha: 12/04/2021

Firma _____

Firma _____

Anexos: Listado de asistencia y fotografías