



ACTA DE REUNIÓN

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	3:30	am	8	06	2023		
		pm		pm					

Lugar: Alcaldía Local de Santa fe

Proceso: Secretaría Técnica Comisión Consultiva Local de Santa fe.

Convoca: Alcalde Local de Santa Fe.

Cargo: Gestor.

Objetivo de la reunión: Realizar evaluación y seguimiento de actividades de las primeras actividades del Proyecto Saberes Ancestrales.

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Se anexa listado y fotos de la reunión.		

3. Orden del día

- Saludos.
- Desarrollo de la reunión.
- Final.

4. Elaborado por (nombre):

Alvaro Antonio Garrido

5. Proceso responsable de la elaboración:

Gerencia de Etnias - IDPAC

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

Lugar:

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
					pm

7. Desarrollo de la reunión:

Se da inicio a la reunión de evaluación y seguimiento de la primera actividad del Proyecto Saberes Ancestrales, ya que la misma tenía presupuestado la asistencia de 40 personas, y solo asistieron 15.



El funcionario de planeación de la Alcaldía local comenzó socializando que lo que se quiere es lograr terminar y ejecutar el proyecto lo mejor posible ya que siguen otras actividades como los tres coloquios de saberes Ancestrales, en donde cada jornada tienen que asistir 150 personas por cada día.

El alcalde local socializo que es importante cumplir con las metas propuestas en la concertaciones de ejecución del proyecto, hace alusión que este año la Alcaldía convoco y le dio la participación a la mayoría de lideres/as y personas afros que habitan en la localidad de santa fe.

Algunos lideres afirman que la convocaría a la actividad se hizo y se difundió por medios comunitarios, otras redes y personalmente. pero que posiblemente la convocatoria fue baja ya que ese día se realizó una marcha Nacional a favor de las Políticas del Gobierno Nacional .

También concuerdan que hay un conflicto evidente del operador con la comunidad ya que para el mismo las propuestas y sugerencias de las comunidades obstaculizan o retrasan la ejecución del proyecto como ya está planificado.

La representante del operado afirma que no se cumplió la meta por parte de las comunidades afro y que lo importante ahora en adelante era avanzar en las otras actividades.

Se decidió de manera colectiva citar a otra reunión para planificar lógicamente las otras actividades del proyecto.

Continúa....

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



8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 3 de 3 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN	

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	
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato	
Firma _____		Firma _____	

Reunión Proyecto saberes Ancestrales Santa fé - 2023-06-08										
Código: IDPAC-CE-FT-06										
Versión: 08										
Fecha: 13/12/2021										
Tipo de documento	Número	Nombre	Zona Ru	Localidad	UPZ	Barri	Veres	Rango de Edad	Ger	Orientación Sexu
Cédula de ciudadanía	1010178020	Alvaro Antonio Mosquera Garrido	no	La Candelaria				28 a 45 años		Heterosexual
Cédula de ciudadanía	25334800	Virgelina Chara	no	Santa Fe				46 a 59 años		Heterosexual