

 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 5 Fecha: 29/08/2023
	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	2:30	am pm	5:00	am pm	1	2	2024	x								
Lugar: Alcaldía Local San Cristóbal Avenida 1 de Mayo No. 1 - 40 Sur																
Proceso: Asistir a las reuniones y/o espacios que se deriven del cumplimiento del objeto contractual																
Convoca: Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal							Cargo: Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal									
Objetivo de la reunión: Primera sesión de la Comisión Local Intersectorial de Participación de San Cristóbal.																
2. Participantes																
Nombres y apellidos					Cargo			Firma								
Se adjunta el listado de asistencia																
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):											
1. Presentación de los sectores 2. Presupuestos participativos 2023 3. Intervenciones de los sectores 4. Acuerdo 878 de 2023 5. Compromisos 6. varios					Wayna Capac Muyuy Agreda											
					5. Proceso responsable de la elaboración:											
					Wayna Capac Muyuy Agreda											
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:											
					Lugar: Por revisar											
					<table border="1"> <tr> <th>Fecha</th> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> <th colspan="2">Hora</th> </tr> <tr> <td></td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>Por revisar</td> <td>am</td> </tr> </table>					Fecha	Día	Mes	Año	Hora		
Fecha	Día	Mes	Año	Hora												
	N/A	N/A	N/A	Por revisar	am											



IDPAC BOGOTÁ

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CENT-FT-07

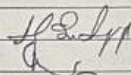
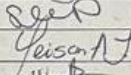
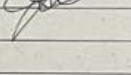
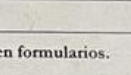
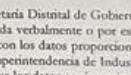
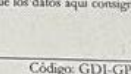
Versión: 03

Páginas 3 de 5

Fecha: 29/08/2023

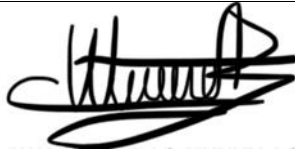


	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 4 de 5 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

		EVIDENCIA DE REUNIÓN									
DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:											
FECHA: <u>Febrero 1 2024</u> Virtual: ☐ Presencial: ☐ (En caso de ser presencial):											
OBJETO DE LA REUNIÓN: <u>CLJE</u>											
HORA DE INICIO: <u>2:00 PM</u>		HORA DE FINALIZACIÓN:									
ASISTENTES:											
NOMBRE	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN					ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA	
		ASESOR DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA					LIBRE NOMB
Angelo Arango G		X						X SDA-OPEL	angelarango@sdm.gov.co	3133819803	
Diana Helena Gálvez M		X						X SDA-OPEL	dianahelena@sdm.gov.co	316544615	
Viviana Vázquez Páez		X						X SDA-OPEL	vivianavazquez@sdm.gov.co	3102229953	
Yeison Aponte Fonseca		X			X			IDRD - OAL	yeisonaponte@idm.gov.co	3123948214	
Wayna Capac Muyuy Agreda		X						X IDPAC - Gerencia Étnias	waynacapac@idm.gov.co	3131034034	
Diego Carabali Valderrama		X						X IDPAC - Étnias	diegocarabali@idm.gov.co	318694440	
JOSÉ EDUARDO CORREA		X						X SOM - CLM	joseduardo@som.gov.co	3143118367	
NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.											
CONSENTIMIENTO: El área firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.											
Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.											
Código: GDI-GPD-F02 Versión: 1 Vigencia: 16 de septiembre de 2017 Caso HOLA No. 18954											

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos				
9. Responsabilidades y compromisos				
No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
10. Cierre de la reunión				
Presidente Comité		Secretario Técnico Comité		
Nombre:		Nombre: Wayna Capac Muyuy Agreda		
Cargo o No. de Contrato:		Cargo o No. de Contrato: Gestor Gerencia de Étnias		
Firma				

  	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 5 de 5 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

	
	Firma _____