

- 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
	10:20	12:00	8	Junio	2023	X	

Lugar: Sala de Juntas IDPAC.  
 Proceso: Fortalecimiento de organizaciones sociales, medios comunitarios, comitales y juntas.  
 Convoca: Nohora Rodríguez. Cargo: Gestora territorial - Articuladora.  
 Objetivo de la reunión: Participar en la articulación territorial Equios de Fontibón.

2. Participantes		
Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Nosly Samira Gamboa Cero	Gestora territorial GMYG	Nosly Samira Gamboa
Juliana Casseres Cassiani	Gestora Planoven - G. Etiwias	[Firma]
EDUARDO TABOAN SANTOS	GESTOR DE GIMP	[Firma]
Nohora Rodríguez	Articuladora territorial	[Firma]
Dalyana Carolina Díaz Reyes	Gestora territorial SAC	[Firma]
Stephanie Ramiret Adame	Gestora de juventud	[Firma]
Mosciel Molina Ayerbe	Gestora Infancia - Granules (Inv)	[Firma]

3. Orden del día	4. Elaborado por (nombre):								
1- Bienvenida 2- Acciones territoriales, Avances 3- Presupuestos Participativos 4. Varios	Nosly Samira Gamboa Cero.								
	5. Proceso responsable de la elaboración:								
	Fortalecimiento de organizaciones sociales, medios comunitarios, comitales, juntas.								
	6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:								
	Lugar:								
	Fecha								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> <th>Hora</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	Hora				
Día	Mes	Año	Hora						
	<table border="1" style="width: 50%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">am</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">pm</td> </tr> </table>	am	pm						
am									
pm									

**7. Desarrollo de la reunión:**



ACTA DE REUNIÓN

Nohora Rodriguez, da la bienvenida al equipo territorial;

Julreth - Refiere que no ha avanzado con la comunidad Nasu, con la mesa es autónoma; y secretaria Distrital de Gobierno y IDPAC, para establecer lineamientos para el trabajo en el territorio; y desde la consultiva están solicitando el proceso el cuestionario; y se tiene el plan metodológico; y se está a la espera del acto administrativo.

Acompañado los diferentes espacios de participación, socializando el pacto contra el racismo; Sabios y Sabias, Colet, y en los colegios se encuentra en espera para lograr incidencia pero se encuentran en proceso de periodo de vacaciones y con regreso se retomará de acuerdo al cronograma institucional de la educación.

Nash - Proceso de articulación con gerencia de instancias para fortalecer proceso en la instancia; y con asuntos comunales para la socialización de sin discriminación al sector LGBTI.

Estefanía El 3 de junio se realiza la asamblea de jóvenes y problemáticas la inseguridad y falta de oportunidades; el 7 de junio se realizaron en una asistencia técnica en la agenda de juventud; con los jóvenes de Barras están optando a participar; pero se han realizado caracterizaciones de estas instancias.

Mesa indígena se sigue gestionando; con acción afirmativa y articulación con secretaria habitat y Jardín Botánico y se han realizado 2. Sonados de embellecimiento en los casos de saneamiento; en agosto se entregara lo caso para sus procesos sociales; el pacto de racismo se está socializando.

Se está haciendo las reuniones para la creación del reglamento interno; Plan de acción político y se realizara la ficha de caracterización con 23 preguntas.

Dayana - asuntos comunales - se avanza en el ciclo de fortalecimiento, se realizan capacitaciones virtuales y presenciales; se articula con la gerencia de mujer y genera pero dar cumplimiento al plan de acción; citación de verificación JAC. lo cual se informa que se reagendará. Continúa...

Gerencia instancia Educar es Instancias, se socializa el fortalecimiento a la instancia y la falta a instancia por caracterizar y continuar con los procesos.

La Articuladora se está trabajando en presupuestos participativos, se está generando proceso de fortalecimiento juvenes en los colegios siendo los 12:00pm se termina la reunión

Elaborado Por: Nady Samira Campos Quera  
 Firma: Nady Samira Campos Quera

**8. Propuestas / Disensos / Acuerdos**

- Cada gestor enviara el Informe territorial, para fines pertinentes.  
 Mujeres y Género 9 de Junio  
 Juventud 9 de Junio  
 Etnias 15 de Junio  
 Instancias 13 de Junio.
- Se fija fecha de capacitaciones de JAC y articulación con la Gerencia de etnias.

**9. Responsabilidades y compromisos**

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	Nohora Rodriguez	Enviar los Propuestos de Presupuesto	8/ Junio - 23	8 - Junio 23

**10. Cierre de la reunión**

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre		Nombre	
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato	
Firma _____		Firma _____	



