


IDPAC BOGOTÁ	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas: 1 de 4 Fecha: 12/04/2021
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	

- 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	
		am pm		am pm	Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
	2:00				01	06	2023	X	
Lugar: Plaza de mercado San Carlos									
Proceso: Promoción de la participación incidente e innovadora.									
Convoca: IDPAC.								Cargo:	
Objetivo de la reunión: Pínic de la participación-soberanía alimentaria.									
2. Participantes									
Nombres y apellidos				Cargo				Firma	
Zaida Lucia León Polo				Referente de espacios				Zaida León	
JOSE A SALMIENTO RUIZ				REF SPP.				[Firma]	
Edison Narvaal				Contratista				[Firma]	
Abandalo ElComeres.				Referente.				[Firma]	
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
N/A					Sofía Gatauito				
5. Proceso responsable de la elaboración:									
6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:									
Lugar: N/A									
Fecha	Día	Mes	Año	Hora					
	/	/	/						am pm

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código IDPAC-CE-FT-01 Versión 03 Páginas 2 de 4 Fecha 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN	

#### 7. Desarrollo de la reunión:

El día viernes 02 de junio de 2023, siendo las 2pm se realiza la actividad picnic de la participación con niños y niñas en la plaza de mercado San Carlos, localidad de Tunjelito, en el marco del pacto con la niñez, dando cumplimiento a lo pactado. Se desarrolla la actividad "Soberanía alimentaria", en la cual se da inicio con la lectura del cuento "Wangari" y los árboles de la paz. Los niños participan y cuentan las experiencias o acercamientos que han tenido con la agricultura, además se resalta la importancia de los campesinos y el rol de la agricultura.

Posteriormente realizamos la siembra de semillas de albaca, donde todos los niños se involucran y le ponen nombre a su planta.

Se reparten 25 refrigerios a los niños participantes en la actividad.

Para dar cierre se hace entrega de una maleta viajera.

Al picnic asisten 25 niños y niñas, con una edad entre dos (2) y seis años (6)

Continúa . . .

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

[Empty space for meeting development]

**8. Propuestas / Disensos / Acuerdos**

N/A

**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

Nombre Zaida León

Secretario Técnico Comité

Nombre Sofía Garavito Camacho

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

Cargo o No. de Contrato
Firma <u>Zaida León</u>

Cargo o No. de Contrato
Firma <u>Sofía Garza</u>





