

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.

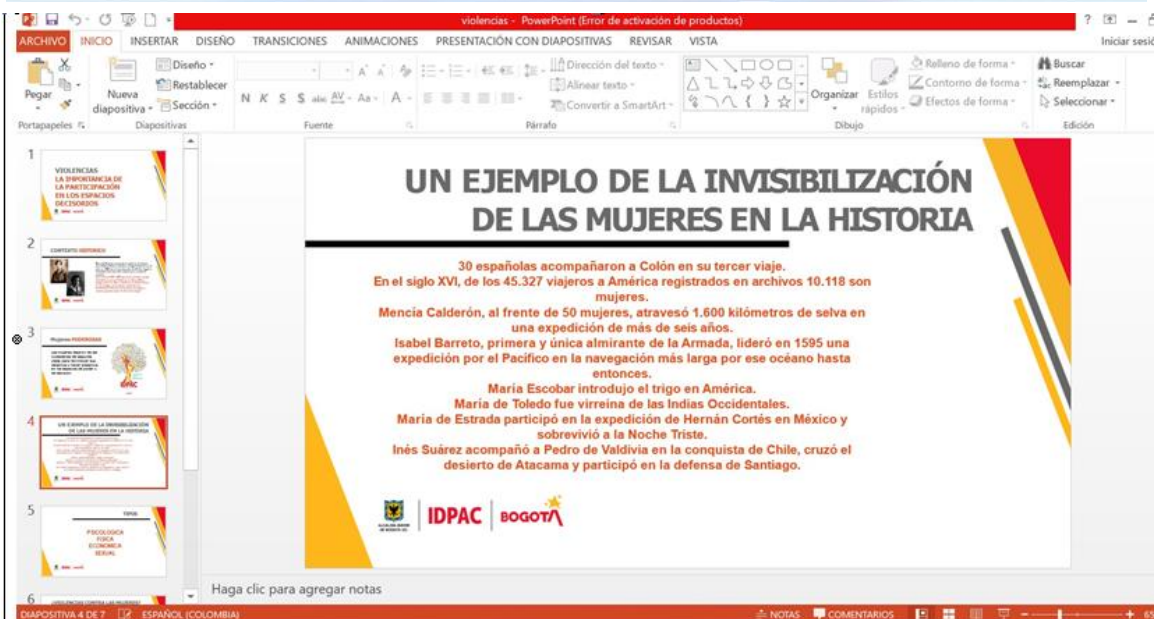
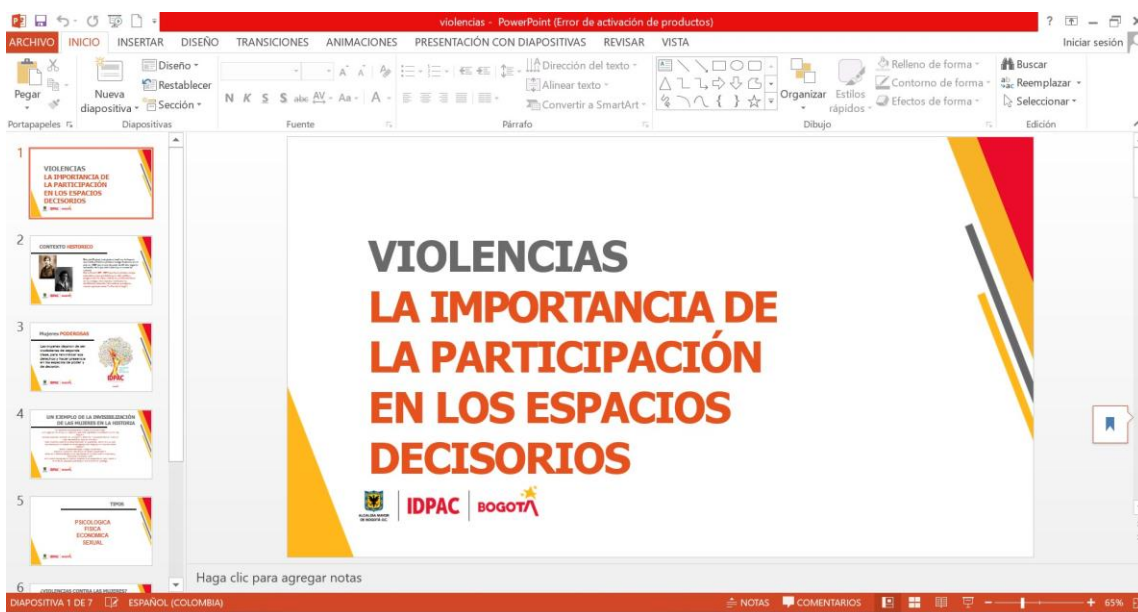
1. Datos básicos de la reunión:											
Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión			
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria		
	6:00	am	7:00	am	28	07	2022				
		pm		pm							
Lugar: Calle 122 # 7 a 61											
Proceso: Promoción de la Participación Ciudadana y comunitaria Incidente											
Convoca: Fernanda Blanco_ Sec Técnica del Consejo Local de La Bici Usaquén							Cargo: Gestora Usaquén				
Objetivo de la reunión: Impartir taller sobre la prevención de violencias en los espacios de decisión garantizando la participación de las mujeres, en el Consejo Local de la Bici de Usaquén.											
2. Participantes											
Nombres y apellidos					Cargo			Firma			
Anexo Listado de Asistencia											
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):						
1. Taller prevención de violencias en los espacios de decisión garantizando la participación de las mujeres.					Carolina Pérez Valderrama						
					5. Proceso responsable de la elaboración:						
					Promoción de la Participación Ciudadana y comunitaria Incidente						
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:						
					Lugar:						
					Fecha		Día	Mes	Año	Hora	
										am	
										pm	



7. Desarrollo de la reunión:

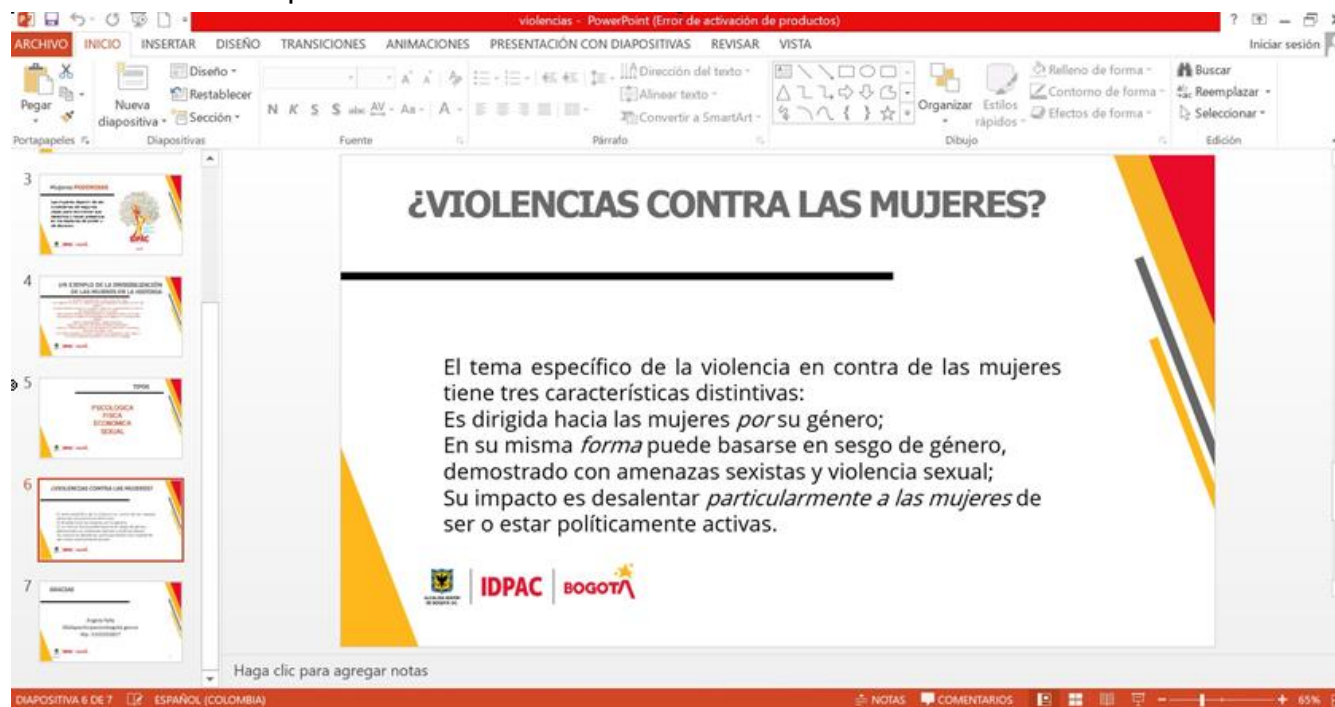
Se realiza una pequeña introducción contando a cerca del porqué del acompañamiento de la Gerencia de Mujer y Género del IDPAC en el espacio, y el cumplimiento de los compromisos adquiridos frente a la política pública.

Se contextualiza sobre el valor de las mujeres en la historia, en la deuda histórica que tienen sobre las mujeres que han participado en todos los escenarios que han cambiado las sociedades, incluida la colombiana desde los tiempos de la colonización y la independencia.





Se conceptualiza las violencias en los entornos públicos y también los tipos de violencias mediante ejemplos para que las personas asistentes relacionen más fácilmente el concepto e interioricen los conceptos.





IDPAC

BOGOTÁ

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CE-FT-01

Versión: 03

Páginas 4 de 5

Fecha: 12/04/2021



1. ¿Qué problemáticas enfrenta el consejo para la inclusión de las mujeres en la participación del mismo?

Tema de convocatoria

Caracterización de organizaciones en el ejercicio de inclusión

Nuevas masculinidades

Consejo ampliado con organizaciones

Acciones para que las mujeres participen

2. ¿Cuál es la importancia de integrar mujeres en los espacios de participación?

Las convocatorias siempre son abiertas.

Generar mecanismos de confianza

El lugar de víctimas lo hemos ocupado siempre, las mujeres participamos en estos espacios y ellas mismas nos dicen qué vamos a hacer

Identificar las experiencias de cada una.

... 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

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité
Nombre Carolina Pérez Valderrama		Nombre
Cargo o No. de Contrato. Gerente Mujer y Género		Cargo o No. de Contrato
Firma _____		Firma _____