



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	3:00	am	21	06	2023	x	
		pm		pm					

Lugar: JAC El Regalo

Proceso: Pacto Ecobarrio el Regalo y La Cabaña

Convoca: Leonardo Mojica Castro

Cargo: Contratista Equipo Pactos

Objetivo de la reunión: Compromiso SFOS Pacto Ecobarrio el Regalo y La Cabaña

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Se anexa Lista de asistencia física	N/A	N/A

3. Orden del día

- Bienvenida
- Presentación
- Socialización Oferta de Fortalecimiento a Organización social ASOFAHIMCO
- Varios
- Cierre

4. Elaborado por (nombre):

Leonardo Mojica Castro


5. Proceso responsable de la elaboración:

Pactando - SPP

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

Lugar: JAC El Regalo

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
					am

 IDPAC BOGOTÁ	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:

1. Se da la bienvenida a los integrantes de la reunión.
2. Se realiza la presentación de cada integrante de la reunión donde especifico que hago parte del equipo pactando del IDPAC.
3. Se inicia la socialización de la Oferta de fortalecimiento a la Organización Social ASOFAHIMCO por parte de la persona del Equipo de la SFOS.

Daniela empieza preguntando al representante de la organización los datos relevantes de este para ir conociendo que tipo de organización que es.

Ya conociendo un poco más de la organización Daniela empieza socializando el modelo de fortalecimiento el cual conta de 6 fases:

- La primera fase se realiza la caracterización en la plataforma de la participación y esta ya les da la opción de generar un certificado que conste que están en proceso de fortalecimiento a la organización.
 - La segunda fase es el plan de fortalecimiento de manera concertada entre IDPAC y la Organización Social.
 - La tercera fase se basa en las asistencias técnicas, reuniones y/o sesiones según el plan de trabajo.
 - La cuarta fase es la formación de cursos del IDPAC – en este hay unos requisitos de cumplimiento, pero para continuar con el proceso debe realizar y aprobar mínimo 1 curso.
 - La quinta fase es la de incentivos y esta se maneja a través del fondo Chikana, el cual cuenta con varis convocatorias de diferentes ramas y por el momento los incentivos para organizaciones sociales son solo Tecnológicos.
 - En la ultima fase se realiza una evaluación y un seguimiento, esto con el fin de verificar que tanto a avanza en su proceso formativo
4. La señora Ana Inés pide la palabra contextualizar un poco mas las acciones que realiza la organización en el reciclaje de los diferentes productos.

Por ultimo se les pregunta que si desean iniciar el proceso de fortalecimiento a loa que la señora Ana Inés constes que sí y luego de esto intercambian teléfonos para acordar posibles fechas para la iniciación proceso.

Continua...



ACTA DE REUNIÓN

Lista de Asistencia

IDPAC BOGOTÁ		COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA										Código IDPAC-CE-FT-01	
ASISTENCIA A REUNIONES CON FIDELES Y/O ORGANIZACIONES												Página 01	
TEMA: Comunicación - SFD - Párrafo Gobierno el Regalo												Fecha: 12/04/2021	
DEPENDENCIA: IDPAC - SFD - SFD												Lugar: JAC el Regalo	
Nº	Nº DE IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ORGANIZACION	TELÉFONO FIJO / EXTENSIÓN	TELÉFONO CELULAR	E-MAIL	LOCALIDAD Y BARRIO	FIRMA				
1	5164737	Yolanda Trujillo R.	IBG										
2	52031365	Yolanda Trujillo R.	Asociación										
3	10167942	Yolanda Trujillo R.	Asociación										


IDPAC BOGOTÁ		COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA										Código IDPAC-CE-FT-01	
ASISTENCIA A REUNIONES INSTITUCIONALES Y/O INTERINSTITUCIONALES												Página 02	
TEMA: Párrafo Gobierno el Regalo												Fecha: 12/04/2021	
DEPENDENCIA: IDPAC - SFD - SFD												Lugar: JAC el Regalo	
ITEM	ENTIDAD	DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TELÉFONO FIJO / EXTENSIÓN	TELÉFONO CELULAR	E-MAIL	LOCALIDAD Y BARRIO	FIRMA				
1	IDPAC	S.P.P	Yolanda Trujillo R.	Controladora		319251142	delregalo@pecviva.com	JAC el Regalo					
2	IDPAC	S.P.P	Yolanda Trujillo R.	Controladora		319251142	delregalo@pecviva.com	JAC el Regalo					
3	IDPAC	SFD	Yolanda Trujillo R.	Controladora		319251142	delregalo@pecviva.com	JAC el Regalo					

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
	N/A	N/A	N/A	N/A

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

10. Cierre de la reunión		
Presidente Comité		Secretario Técnico Comité
Nombre: Leonardo Mojica Castro		Nombre
Cargo o No. de Contrato 025-2023		Cargo o No. de Contrato
Firma <i>Leonardo M.</i>		Firma _____