



IDPAC BOGOTÁ

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

Código: IDPAC-CE-FT-01

Versión: 03

Páginas 1 de 3

Fecha: 12/04/2021

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	
		am		am	Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
1	2:47	<input checked="" type="checkbox"/>	4:00	<input checked="" type="checkbox"/>	15	05	24	<input checked="" type="checkbox"/>	

Lugar: *Sede IDPAC*

Proceso: *Establecimiento org. comunal*

Convoca: *Subdirector. Asuntos comunales* Cargo: *Subdirector. (Polenda Jarama)*

Objetivo de la reunión: *Situación caso. Nueva Puente Aranda*

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
<i>Cesar Alvarado</i>	<i>AFLIADO SAC Algu</i>	<i>[Firma]</i>
<i>Dulcey Ordóñez</i>	<i>Afiliada</i>	<i>[Firma]</i>
<i>Camilo Morán</i>	<i>Afiliado</i>	<i>[Firma]</i>
<i>Diego A. Forero B.</i>	<i>Afiliado</i>	<i>[Firma]</i>
<i>JOHN Jairo González</i>	<i>SUBDIRECTOR SAC</i>	<i>[Firma]</i>
<i>Natalia Goret Prieta</i>	<i>gestor</i>	<i>[Firma]</i>
<i>Marysela Bustos Barreto</i>	<i>Profesional</i>	<i>[Firma]</i>
<i>Stydia H. Burbano</i>	<i>Contratista</i>	<i>[Firma]</i>

Orden del día

Profesional 4. Elaborado por (nombre): *[Firma]*

raimundo Hincastroza

5. Proceso responsable de la elaboración:

Establecimiento org. comunal

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

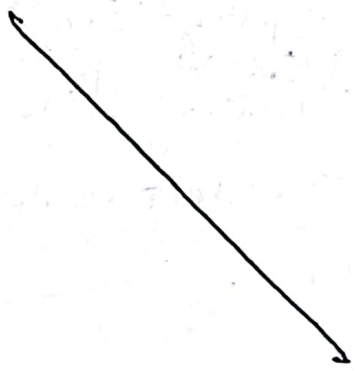
Lugar:

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
					am

Situación SAC la alquería la 16.

7. Desarrollo de la reunión:

frente a las decisiones; frente a las actas; frente al fortalecimiento. (pretenden estas inquietudes)
Frente impugnación \Rightarrow retomar el trabajo y solicitud a la asamblea frente el proceso de impugnación que se adelantó sobre las actas \Rightarrow a la fecha no se han realizado asambleas correspondiente al año 2023 se solicitaron adelantar las reuniones en la visita de fortalecimiento realizado 2023.
 \Rightarrow adelantar nuevamente acciones de fortalecimiento a la organización con contaduría.
 \Rightarrow adelantar el proceso con da dep.



Continúa....

AC-CE-FT-01
 03
 5 2 de 3
 2/04/2021



IDPAC BOGOTÁ

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

Código: IDPAC-CE-FT-01
 Versión: 03
 Páginas 3 de 3
 Fecha: 12/04/2021

ACTA DE REUNIÓN

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

(Empty space for meeting content)

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

- Solicitan acciones de fortalecimiento ya que IDPAC se preparará con el nuevo profesional.
- Solicitan copia del fortalecimiento adelantada año 2023.

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
	Cessa Alcaraz Rm Dolores Ordo.	Aplicación TAC Alcaraz		

10. Cierre de la reunión

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