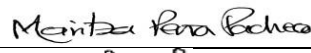
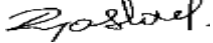
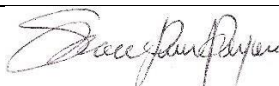


	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 4 Fecha: 29/08/2023
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	

<p><b>Instrucciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.</li> <li>Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.</li> <li>Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).</li> <li>En el numeral 3: "Orden del día", enuncie los temas a tratar en la reunión, con los resultados esperados. Ejemplo: <i>Aprobación del anteproyecto de presupuesto en lugar de presentación del anteproyecto de presupuesto.</i></li> <li>En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.</li> <li>En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.</li> <li>En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).</li> <li>En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.</li> <li>En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
--

1. Datos básicos de la reunión:									
Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
	10:00 am	am pm	12:00	am pm	30	07	2024	x	
<b>Lugar: Salón comunal – Conjunto residencial Multifamiliar Nuevo Balmoral P.H. Cra 71 # 58ª-60 Sur</b>									
<b>Proceso: PROMOCIÓN E INNOVACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA INCIDENTE</b>									
<b>Convoca: SPP</b>					<b>Cargo: SPP</b>				
<b>Objetivo de la reunión: Hacer seguimiento al Pacto Guardianes por el Agua en la localidad de Ciudad Bolívar</b>									
2. Participantes									
Nombres y apellidos					Cargo			Firma	
MARITZA PEÑA					CONTRATISTA				
RODRÍGO ACEVEDO					CONTRATISTA				
NATALIA PARRA					CONTRATISTA				
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
10:00 am: presentación de orden del día IDPAC 10:15 am: Ejercicio de identificación de problemas alrededor de la población adulta mayor de la localidad de suba. 10:40 am: Identificación de necesidades de la comunidad, participación de la ciudadanía 11:00am -12m: Intervención de IDPAC y definición de compromisos.					MARITZA PEÑA, NATALIA PARRA, RODRIGO ACEVEDO				
					5. Proceso responsable de la elaboración:				
					EQUIPO PACTOS - SPP				
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
Lugar: POR DEFINIR									
Fecha		Día	Mes	Año	Hora				
		31	08	2024	10:00 AM		am pm		



**7. Desarrollo de la reunión:**

- Se definieron acuerdos para realizar el seguimiento PACTO de Guardianes por el Agua con la comunidad de Ciudad Bolívar.
- De acuerdo a información suministrada por la Administradora Luisa Olaya se observan avances positivos de acuerdo a lo firmado en el Pacto donde nos informa que el Acueducto ha estado visitando el conjunto y colaborando en las inquietudes de la comunidad.



**8. Propuestas / Disensos / Acuerdos**

- Se acordó la actividad de Corresponsabilidad por el Cumplimiento del Pacto con la Secretaria de Cultura, la Actividad se realizará el día 31 de agosto a partir de las 10:00 am

**9. Responsabilidades y compromisos**

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	EQUIPO IDPAC	Hacer acompañamiento el día de la Actividad y Organizar previamente el	31/08/2024	31/08/2024



**IDPAC** | **BOGOTÁ**

# COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

## ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CENT-FT-07


Versión: 03

Páginas 3 de 4

Fecha: 29/08/2023

evento.

	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 4 de 4 Fecha: 29/08/2023
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	

10. Cierre de la reunión		
<b>FIRMA DE QUIÉN REALIZA</b>		<b>Secretario Técnico Comité</b>
Nombre: NATALIA SOPHIA PARRA		Nombre: N/A
Cargo o No. de Contrato: 309 - 2024		Cargo o No. de Contrato: N/A
Firma  _____		Firma N/A _____