



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Instituto Distrital de la Participación y
Acción Comunal

GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-GD-FT-19
Versión: 02
Páginas 1 de 4
Fecha: 06/11/2015

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	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
46	9:00	am	9:30	am	14	04	2021	X	
		pm		pm					

Lugar: Sede principal IDPAC

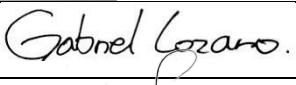
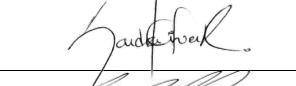
Proceso: Promoción de la participación – Obras con Saldo Pedagógico.

Convoca: SPP – Gerencia de proyectos

Cargo: N/A

Objetivo de la reunión: Hacer entrega de las llaves del contenedor instalado en el Parque Piloto de Suba.

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Daniel Rojas	Articulador territorial	
Gabriel Lozano	Contratista GP	
Sandra Cifuentes	Funcionaria GP	
Mateo Martínez	Contratista SPP	

3. Orden del día

Realizar la entrega formal de las llaves del contenedor instalado en el Parque Piloto de Suba bajo la estrategia "Obras con Saldo Pedagógico" al equipo territorial de Suba de la Subdirección de promoción para su respectiva administración.

4. Elaborado por (nombre):

Gabriel Lozano.

5. Proceso responsable de la elaboración:

Obras con Saldo Pedagógico para el Cuidado y la Participación Ciudadana.

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

Lugar:

Fecha

Día

Mes

Año

Hora

Am

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal</p>	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: IDPAC-GD-FT-19 Versión: 02 Páginas 2 de 4 Fecha: 06/11/2015
	ACTA DE REUNIÓN	

							Pm
--	--	--	--	--	--	--	----

Acta No. 46 del 14/abril/2021

7. Desarrollo de la reunión:

De acuerdo con las instrucciones de la Subdirectora de Promoción de la Participación, la Dra. Donka Atanassova y el Gerente Luis Fernando Rincón, mediante la presente acta se realiza la entrega formal de las llaves (con sus respectivas copias) del contenedor instalado en el Parque Piloto de Suba, bajo la estrategia “Obras con Saldo Pedagógico para el Cuidado y la Participación Ciudadana” al articulador de esta localidad en representación del equipo territorial de Suba de la Subdirección de Promoción de la Participación, para que ejerzan su respectiva administración, teniendo en cuenta que dicha obra esta ligada al Pacto firmado entre las entidades distritales y los actores ciudadanos del parque, estrategia encabezada por la Subdirección de Promoción de la Participación.

ESPACIO EN BLANCO

Continúa....

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA <small>Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal</small></p>	<p align="center">GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Código: IDPAC-GD-FT-19 Versión: 02 Páginas 3 de 4 Fecha: 06/11/2015</p>
	<p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p>	

Acta No. 46 del 14/abril/2021

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

ESPACIO EN BLANCO

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

ESPACIO EN BLANCO

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 SANDRA LUCIA CIFUENTES CARVALHO		Nombre GABRIEL ANDRES LOZANO TOCORA	
Cargo o No. de Contrato SUPERVISORA		Cargo o No. de Contrato	
Firma 		Firma 	



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Instituto Distrital de la Participación y
Acción Comunal

GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-GD-FT-19
Versión: 02
Páginas 4 de 4
Fecha: 06/11/2015