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
01	2:30 pm	am / pm	4:30 pm	am / pm	18	05	2022		

Lugar: La Casa Quemada

Proceso: Caracterización de instancia Consejo Local de Sabios y Sabias

Convoca: Jenny Paola Baquero Garzón | **Cargo: Gestora**

Objetivo de la reunión: Continuar con la caracterización y completarla

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo
Jenny Paola Baquero Garzón	Gestora
Julieth Montoya Urrego	Movilizadora
Lili Francis Díaz	Coordinadora
Blanca Denis	Consejera
Manuel Roberto Mesa	Consejero
Manuel Ernesto Rodríguez	Consejero
Consuelo Gutiérrez	Invitada
Nohora Castro	Consejera

3. Orden del día

1. **Explicación del formato de caracterización**
2. **Repaso de lo ya contestado de manera virtual el 04 de mayo**
3. **Realización de las 64 preguntas faltantes**

4. Elaborado por (nombre):

Jenny Paola Baquero Garzón

5. Proceso responsable de la elaboración:

Plan de fortalecimiento

7. Desarrollo de la reunión:

1. **Se contextualiza a las nuevas personas que asistieron al proceso de caracterización, ya que no habían participado de manera virtual respondiendo las primeras 30 preguntas. Se informa con quienes se hizo reunión, se repasa lo contestado el día 04 de mayo.**
2. **Se muestra el formato completo de caracterización, se explican los ocho componentes de las preguntas y se le habla del porque se hace la aplicación del mismo y cuál es el fin.**
3. **Se ejecutan las 64 preguntas faltantes en manera de dialogo, en el cual surgieron más temas de trabajo.**

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

1. Que siempre estemos para ayudarlos y asesorarlos en lo que necesitan.
2. Solicitan más micro-talleres (DRIVE, redes sociales, manejo de pagina web, lenguaje de señas)
3. Indagar sobre la Política Pública de la Vejez y Envejecimiento.
4. Articular con la Corporación opción legal para buscar cupos para personas mayores que desean finalizar el bachillerato
5. IDPAC comparte la caracterización, resultados, acta y plan de fortalecimiento vía correo electrónico.

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	IDPAC (Jenny Baquero)	Articular con la COL para cupos en colegio	Junio	Julio
2	IDPAC (Jenny Baquero)	Compartir documentos de la caracterización	Finales de abril	Inicios de mayo

10. Cierre de la reunión

Nombre Jenny Paola Baquero Garzón		
Cargo Gestora		
_____ **Firma** _____		