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 Día	Fecha Mes	Fecha Año	Tipo de reunión: Ordinaria	Tipo de reunión: Extraordinaria
	10:30 am / pm	11:30 ~~am~~ / pm	14	06	2022	X	

Lugar: Sede Idpac.

Proceso: Promoción de la Participación Comunitaria e Incidencia.

Convoca: Lorena Castañeda **Cargo:** Gerente GIMP.

Objetivo de la reunión: Seguimiento dupla Tesaquillo.

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Jenny Paola Barrero Garzón	Gestora	
Julieth Rocío Montoya Uriego	Movilizadora	Julieth Montoya.
Daniel Ribero Balaguera.	Contratista	DRB
Rosa Fernanda Anzola Gamboa	contratista GIMP.	
Lorena Cartañeda Pera	Gerente instancias	Lcarae.
Diana Carolina Moreno Pinilla	Contratista	
Sonia Mejía G	Prof. CN- GIMP	

3. Orden del día

1. Inventario instancias
2. Logros instancias 2022.
3. Seguimiento instancias 2021
4. Seguimiento instancias 2022.

4. Elaborado por (nombre):

Daniel Ribero Balaguera.

5. Proceso responsable de la elaboración:

Promoción de la Participación comunitaria e incidencia

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

Lugar:

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
					am
					pm

Escaneado con CamScanner

7. Desarrollo de la reunión:

1. Inventario. OK.

2. Logros instancias 2022: Se comprometen a actualizar la información al día 14 de junio 2022.

3. Seguimiento instancias 2021.

- CLACP → La instancia no tiene interés en continuar el proceso de concertación del Plan de Fortalecimiento. Se va a hacer un último intento.
- M. Estudiantil: Tiene Plan de Fto. Sin embargo no expresan interés en continuar con el proceso
- CL. B : Se orienta que si bien hay Plan de Fto, se debe consolidar a la instancia.
- CLGRR-CC: PFto. formulado. Sin embargo no ha habido invitaciones a la dupla para asistir a las sesiones de la instancia.
- M. Graffiti: No da acceso a la dupla. No tiene interés en caracterizar

4. Instancias 2022. → Quedan por reemplazar 3 instancias por 3 nuevas.

Instancia	Caracterizada	Plan de Fto.
* - DRAFE	NO	NO.
- CLSS	Si	En ejecución
* - CLPYBA	NO	NO. La secretaría técnica no funciona.
- RIAPI	NO	NO: Se buscará concertar fecha.
- COLEV	NO	NO. Para Julio se caracterizará
(*) - CLVI	Si	Si. Formulado sin concertar. Carta aceptada GIMP
* - CLM	NO	No. Asistencia muy baja.
- COLIA.	Si	Si. PF. formulado sin concertar.
* - MIPEV.	NO	No. Se propone cambio de instancia.
- CLD	NO	No. Se caracteriza 16/06/2022
- CCLONNA	N/A	N/A.

Continúa....

Escaneado con CamScanner

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

5. Encuentro local de instancias
   - Hay actividades propuestas desde las instancias, = canto, baile, poesía.
   - Hace falta lugar y fecha. (semana 14 – 17 de jun)
6. Gala de la participación
   - CLSS, CCLONNA,
7. Presupuestos.
   - 4 de 7

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

- los escritos en el acta.

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		Nombre
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato
Firma _____		Firma _____

Escaneado con CamScanner