

ACTA DE REUNIÓN

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.

[illegible]



7. Desarrollo de la reunión:

El día 5 de diciembre, se realizó el foro "Maltrato y Violencia contra la mujer en la localidad puente Aranda", orientado a socializar problemáticas de Violencia de género y las rutas de atención disponibles para las mujeres en Bogotá las instancias que participaron fue: Alcaldía local de puente Aranda, SD Mujer, policía entre otras. Durante la jornada se trataron los tipos y manifestaciones de Violencias contra las mujeres, ruta de atención integral y mecanismos de protección, servicios disponibles en la casa de justicia y mecanismos de protección. Se reafirmó el compromiso institucional frente a la prevención y atención de Violencias. Se resaltó la importancia de divulgar las rutas de atención.

PERSONALIA DE BOGOTÁ, D. C.		REGISTRO DE ASISTENCIA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y DEBERES		Código: OS-FR-20 Versión: 4 de 1 Vigencia desde: 10 de 2020	
FECHA	DEFENDENCIA	LUGAR	LOCALIDAD		
09-12-2020		Colegio la Herced	puente Aranda		
TEMA		HORA INICIAL:	HORA FINAL:		
Expo sobre maltrato y violencia		8:00AM			
TEMA		HORA INICIAL:	HORA FINAL:		
Contra la mujer en la localidad					
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	TELÉFONO DE CONTACTO	FUNCIONARIO(A) CONTRATISTA A CARGO:	FIRMA
1	Denis Valencia	38888207	3044553079		Denis Valencia
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

En caso de que la lista de asistencia este diferenciada completamente por menor de edad que no prima, se requiere del nombre y firma del adulto responsable de los menores.

Nombre y Apellido: _____

Cargo / Rol: _____

NOTA: Si este documento se encuentra impreso se considerará copia no controlada. La versión vigente esta publicada en la intranet de la Promoción de Bogotá, D.C.