

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	IDPAC-CENT-FT-08 Versión: 03 Páginas 1 de 3 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN VIRTUAL	

Instrucciones - El responsable de hacer el diligenciamiento del acta es quien realiza la convocatoria. - El acta será remitida por correo electrónico para su aprobación y se dispondrá de dos días para realizar los ajustes requeridos por los participantes. - En caso de no realizar solicitudes se entiende como aprobado el contenido del acta.									
1. Datos básicos de la reunión									
Hora inicio	Hora finalización			Fecha			Tipo de reunión		
				Día	Mes	Año	Llamada	Videoconferencia	Otro
09:00	am		am	13	05	2026		X	
	pm	09:30	pm						
Proceso: Reunión interna con coordinadores étnicos									
Convoca: Nazly Blandon							Cargo: Gerente de etnias		
Fecha convocatoria: 12/05/2026							Vía de convocatoria: Correo institucional		
Objetivo: Socialización y solicitud de apoyo para el evento “ Memoria, Retos y Voces que Construyen Territorio ”.									
2. Participantes									
Nombres y apellidos				Cargo		Participó (Si/No)		Número celular o correo	
Ramiro Ruiz				Referente étnico		SI		rruiz@participacionbogota.gov.co	
Diana Quiñones				Referente étnico		SI		dquinones@participacionbogota.gov.co	
Kelly Amaris				Referente étnico		SI		kyamaris@participacionbogota.gov.co	
Eira Calderon				Referente étnico		SI		elcalderon@participacionbogota.gov.co	
Neygeth Romero				Referente étnico		SI		nromerom@participacionbogota.gov.co	
Zurley Cassiani				Referente étnico		SI		zcassiani@participacionbogota.gov.co	
Vannesa Moreno				Asistente		SI		vmoreno@participacionbogota.gov.co	
Karol Ceballos				Apoyo administrativo		SI		kceballos@participacionbogota.gov.co	
Nazly Blandon Mercado				Gerente de etnias		SI		nblandon@participacionbogota.gov.co	
3. Desarrollo de la reunión									
Durante la sesión se dio inicio con el saludo a los participantes por parte de la doctora Nazly, quien socializó las fechas en las cuales fue reprogramada la feria del 21N. Asimismo, informó que se encontraba en el trámite la solicitud de transporte para los emprendedores y asistentes que participarán en las actividades programadas, en el caso que se confirmara sería socializada. En relación con la logística del evento, se indicó que para el foro se brindarán pasteles y que la inauguración de la jornada del día 20 iniciará a las 09:00 a.m., razón por la cual se estableció como compromiso que el equipo de Gerencia de Etnias y los coordinadores cuenten con ingreso y presencia puntual a las 08:00 a.m, con el fin de apoyar las diferentes necesidades que se presenten durante el desarrollo de la actividad.									

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS ACTA DE REUNIÓN VIRTUAL	IDPAC-CENT-FT-08 Versión: 03 Páginas 2 de 3 Fecha: 29/08/2023
---	---	--

Igualmente, se socializó que la agenda contará con la participación de varios emprendimientos y que el día 20 se desarrollará en jornada de mañana la feria de emprendimientos, mientras que el foro se llevará a cabo entre las 02:00 p.m. y las 06:00 p.m. También se mencionó el apoyo requerido para el manejo de listados y demás aspectos logísticos. Durante la reunión se informó la cantidad de emprendimientos inscritos y, posteriormente, intervino Vanessa, quien recordó a los coordinadores el compromiso previamente adquirido de contar con dos emprendimientos por cada coordinador.

Como segundo tema, se recordó la importancia de garantizar la asistencia de las organizaciones invitadas. En este sentido, la doctora Nazly solicitó a Neygeth el listado de organizaciones sociales con el fin de realizar las respectivas invitaciones y fortalecer el proceso de convocatoria.

Adicionalmente, la doctora Nazly manifestó el interés y la proyección de realizar una capacitación con Colombia Compra Eficiente sobre temas de contratación, la cual se espera desarrollar en la sede del IDPAC. La propuesta contempla la realización de un encuentro con consultivos y personal encargado de contratación en las alcaldías locales, con el propósito de avanzar en temas relacionados con líneas diferenciales.

Como tercer tema, se indicó que las personas interesadas en asistir al evento deben contar previamente con el listado oficial para gestionar el ingreso al Congreso de la República, señalando además que se dispondrá de dos personas encargadas de apoyar el proceso de ingreso de los asistentes.

Posteriormente, el equipo territorial solicitó información relacionada con los emprendimientos participantes, específicamente sobre los apoyos que se les brindarán y el número total de emprendimientos autorizados para el ingreso. Frente a ello, la doctora Nazly manifestó que solicitará dicha información al operador logístico del Congreso y posteriormente la compartirá con el equipo.

Finalmente, la doctora asigna a Neygeth de realizar consultas a Sara sobre el tema logístico y quedó pendiente la confirmación del listado de estudiantes participantes. Sobre este punto, se aclaró que los estudiantes no asistirán a la jornada de la tarde, debido a que la actividad no coincide con el horario académico y los padres de familia no autorizan su participación fuera de la jornada escolar.

Siendo tratados los temas del orden del día, se dio por finalizada la sesión, quedando el equipo atento ante cualquier inquietud o novedad que pueda surgir posteriormente.

4. Compromisos

- Gestionar si hay posibilidad de transporte y compartir información de la logística general del evento y de los emprendimientos participantes en el Congreso de la República.
- Consolidar los listados oficiales de asistentes y organizaciones sociales para convocatoria e ingreso.
- Garantizar la participación de emprendimientos en la feria y llegar a las 08:00 a.m.
- Avanzar en la articulación de la capacitación con Colombia Compra Eficiente sobre contratación y líneas diferenciales.

