

 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 3 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

Instrucciones:

- Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
- Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
- Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
- 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.*
- En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
- En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
- En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
- En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
- En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
- 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.
- 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.
- 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
003.	10:00	am		am	02	06	2026.
Lugar: Oficina Gerencia de eIniciativas IDPAC							
Proceso: Reunión política públicas y plan de acción.							
Convoca: Maria Camila Cortez Burgos.						Cargo: Contratista.	
Objetivo de la reunión:							
2. Participantes							
Nombres y apellidos				Cargo		Firma	
Maria Camila Cortez Burgos				Contratista		[Firma]	
Diana M. Quiriones				contratista		[Firma]	
3. Orden del día				4. Elaborado por (nombre):			
①. reunión plan de acción de Planeación. ②. reunión producto del plan de acción y avances.				Maria Camila Cortez Burgos.			
				5. Proceso responsable de la elaboración:			
				Maria Camila Cortez Brgu			
				6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:			
				Lugar:			
Fecha		Día	Mes	Año	Hora		
					am		
					pm		

 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 2 de 3 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

7. Desarrollo de la reunión:

3.1.46. este punto corresponde a la gerencia de etnias.

el punto 3.1.45 pertenece y corresponde únicamente a la gerencia de escuela de participación.

el punto 3.1.44 pertenece a la subdirección de promoción de la participación.

el punto 3.1.43 si corresponde a la gerencia de etnias y tambien a participación de IDPAC.

el punto 3.1.42 corresponde a la gerencia de etnias y dice que a participación. pero no hay claridad en la asignación de dependencias responsables para cada uno de los productos establecidos en el plan de acción.

es importante definir con precisión las competencias y responsabilidades de cada entidad frente a dichos productos.

el punto 3.1.41 corresponde a la gerencia de etnias, pero tambien dice lo mismo en el punto anterior respecto a la dependencia.

el punto 3.1.40 pertenece a la gerencia de etnias y sucede lo mismo que en lo anterior respecto a la carga.

Durante la revisión de los productos establecidos en el plan de acción -
del CONPES Afro, se identificaron inconsistencias en la asignación de
dependencias responsables. Si bien los puntos 3.1.46, 3.7.93, 3.7.92, 3.7.91,
y 3.1.40 se atribuyen a la gerencia de etnias, uno de ellos señala
simultáneamente a otras dependencias: el punto 3.1.45 corresponde
únicamente a la Gerencia Escuela de Participación; el punto 3.1.44
pertenece a la Subdirección de promoción de la participación; y los
puntos 3.1.93 y 3.7.92 también hacen referencia a participación del
IDPAC, sin que exista claridad sobre la delimitación de responsabilidades.
En consecuencia, se hace necesario definir con claridad las responsabilidades
de cada entidad frente a dichos productos, con el fin de garantizar
una implementación ordenada y efectiva del CONPES Afro.

[Firma]

IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 3 de 3 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

Continúa....

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

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

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

Nombre: 

Cargo o No. de Contrato:

Firma 

Secretario Técnico Comité

Nombre: Mañá comila GARCÍA

Cargo o No. de Contrato:

Firma 