



Instrucciones:

- Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un Secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
- Tengan 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	
	am	pm	am	pm	Día	Mes Año
7	8:00		12:00		03	07 2018
Tipo de reunión						
					Ordinaria	Extraordinaria
						X
Lugar: IDIPRON – Sede Chapinero						
Proceso: Política Pública Distrital de Juventud – PPDJ						
Convoca: Mónica Ayala Camelo						
Cargo: Contratista / Secretaria Técnica						
Objetivo de la reunión: Desarrollo tercera sesión de la matriz de vestir						
2. Participantes						
Nombres y apellidos		Cargo		Firma		
Angela Gomez		Delegada / Secretaria Distrital de Educación				
Stefanny Reina		Delegada / IDIPRON				
Martha Ligia Rincón		Dirección de Diversidad Sexual / Secretaria Distrital de Planeación – SDP				
Heidy Vasquez		Delegada / dirección políticas poblacionales / SDP				
Wilson A Gomez		Contratista – IDRD				
Nattaly Ardilla Bernal		Delegada / Secretaria Distrital de Hábitat				
Camilo Cáceres		Delegado / Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte				
Silvia Ortiz Laverde		Delegada / Secretaria Distrital de Ambiente				
Eliana Castillo		Delegada / – SDIS				
Augusto Forero		Contratista / SDIS				
María Gabriela Hurtado		Referente Diferencial jóvenes / Secretaria Distrital de Desarrollo Económico – SDDE				
John Pardo		Gerente de Juventud / IDPAC				
Mónica Ayala Camelo		Delegada / IDPAC				
Alex Arce		Contratista / SDIS				
Sandra de la Alegria		Delegada Secretaria Distrital de Gobierno				
Adriana Esguerra		Contratista / SDIS				
3. Orden del día						
4. Elaborado por (nombre)						
Sesión matriz de vestir objetivo específico educación		Mónica Ayala Camelo				
5. Proceso responsable de la elaboración:						

Se adjunta asistencia a reunión firmada por todos los participantes



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Instituto Distrital de la Participación y
Acción Comunal

GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-GD-FT-19
Versión: 02
Páginas 2 de 2
Fecha: 06/11/2015

Política Pública Distrital de Juventud

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

Lugar: UNIPANAMERICANA

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
	06	07	2018	08	am
					pm

7. Desarrollo de la reunión:

1. Continuación de la sesión de cálculo de la matriz de vester: se comienza con la dimensión de educación "Deserción e inasistencia en la educación superior, técnica y tecnológica" como causa y se termina en la dimensión de seguridad, justicia y convivencia.

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

Se continuará con el ejercicio hasta finalizar el diligenciamiento de la matriz en dos sesiones adicionales

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	Mónica Ayala Carmelo / IDPAC	Citación matriz de Vester	Inmediata	

10. Cierre de la reunión:

Presidente Comité

Nombre: Fady Villegas

Cargo o No. de Contrato: Subdirector para la Juventud / SDIS

Secretario Técnico Comité

Nombre: Jhon Franklin Pardo

Cargo o No. de Contrato: Gerente de Juventud / IDPAC

Firma

Firma

