


- 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	Ordinaria	Extraordinaria
	9:00	am	9:30	am	08	07	2023	X	
	AM	pm	AM	pm					
Lugar: Salón Social Condóminos Cra. 24 C 54-47 sur									
Proceso: Propiedad Horizontal									
Convoca: Richard Tulio Ramirez - Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –SAC-PH						Cargo: Contratista			
Objetivo de la reunión: Reunión Ordinaria Consejo Local de Propiedad Horizontal Tunjuelito – Julio 2023									
2. Participantes									
Nombres y apellidos				Cargo	Firma				
Richard Tulio Ramirez				CONTRATISTA IDPAC	rramirez@participacionbogota.gov.co				
Julio Ramirez				ALCALDÍA LOCAL	Julio.ramirez@gobiernobogota.gov.co				
María Fernanda Ruiz				SCJ	María.ruiz@scj.gov.co				
Adriana Peñalosa				CONSEJERO(A)	adri2449@gmail.com				
Etelvina castro García				CONSEJERO(A)	etelvina1949@gmail.com				
Félix Alberto Burgos Medellín				CONSEJERO(A)	felixburgos@hotmail.com				
Luz Mary Salazar Camargo				CONSEJERO(A)	luzmaleju@hotmail.com				
Mérida Sierra Sierra				CONSEJERO(A)	coempro@yahoo.es				
Amanda Luz Mora Rocha				CONSEJERO(A)	amandaluzmr9496@gmail.com				
Gladys Avellaneda				CONSEJERO(A)	gladysavellaneda.811@hotmail.com				
Sandra Sarmiento Rodríguez				CONSEJERO(A)	sandrasarmientor@hotmail.com				
Manuel Muñoz				CONSEJERO(A)	manuelm8080@gmail.com				

3. Orden del día	4. Elaborado por (nombre):				
AGENDA PROPUESTA 1.Verificación del Quórum. 2.Aprobación del acta anterior. 3.Capacitación Generalidades de la ley 675 de 2001 y Convivencia julio 08 de 2023.	Richard Tulio Ramírez				
	5. Proceso responsable de la elaboración:				
	Subdirección de Asuntos Comunales-PH				
	6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
	Lugar: Conjunto Guajira B Calle 48 C sur 24-35				
	Día	Mes	Año	Hora	
Fecha	22	08	2023	4 PM	am
					pm

7. Desarrollo de la reunión:																		
<p>1. Verificación del Quórum.</p> <p>La Secretaría Técnica del IDPAC saluda a los participantes y procede a realizar verificación del quórum así:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Adriana Peñalosa</td><td style="text-align: center;">PRESENTE</td></tr> <tr><td>Etelvina castro García</td><td style="text-align: center;">AUSENTE</td></tr> <tr><td>Félix Alberto Burgos Medellín</td><td style="text-align: center;">AUSENTE</td></tr> <tr><td>Luz Mary Salazar Camargo</td><td style="text-align: center;">AUSENTE</td></tr> <tr><td>Mérida Sierra Sierra</td><td style="text-align: center;">AUSENTE</td></tr> <tr><td>Amanda Luz Mora Rocha</td><td style="text-align: center;">AUSENTE</td></tr> <tr><td>Gladys Avellaneda</td><td style="text-align: center;">PRESENTE</td></tr> <tr><td>Sandra Sarmiento Rodríguez</td><td style="text-align: center;">AUSENTE</td></tr> <tr><td>Manuel Muñoz</td><td style="text-align: center;">AUSENTE</td></tr> </table> <p>Se constata la asistencia de solo 2 miembros del Consejo Local de Propiedad Horizontal, por lo cual informa que NO puede sesionarse ni darse inicio a la reunión.</p> <p>Sin embargo, en el marco de la capacitación, esta si se realiza con las comunidades presentes de forma externa a la reunión del consejo.</p> <p>Asisten por parte de las entidades los profesionales: Julio Ramírez de Alcaldía local quien hace la Presidencia, Richard Ramírez de IDPAC quien hace la Secretaría Técnica. María Fernanda Ruiz de SDSCJ vía telefónica informa al secretario técnico que no puede asistir. Se disculpa, pero estará atenta a cualquier cosa.</p> <p>Se deja constancia mediante esta acta de las personas que asistieron.</p>	Adriana Peñalosa	PRESENTE	Etelvina castro García	AUSENTE	Félix Alberto Burgos Medellín	AUSENTE	Luz Mary Salazar Camargo	AUSENTE	Mérida Sierra Sierra	AUSENTE	Amanda Luz Mora Rocha	AUSENTE	Gladys Avellaneda	PRESENTE	Sandra Sarmiento Rodríguez	AUSENTE	Manuel Muñoz	AUSENTE
Adriana Peñalosa	PRESENTE																	
Etelvina castro García	AUSENTE																	
Félix Alberto Burgos Medellín	AUSENTE																	
Luz Mary Salazar Camargo	AUSENTE																	
Mérida Sierra Sierra	AUSENTE																	
Amanda Luz Mora Rocha	AUSENTE																	
Gladys Avellaneda	PRESENTE																	
Sandra Sarmiento Rodríguez	AUSENTE																	
Manuel Muñoz	AUSENTE																	

 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 3 de 3 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN	

Se cancela sesión siendo las 9:30 pm.

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	Secretario Técnico Comité
JULIO RAMIREZ	RICHARD RAMIREZ
CONTRATISTA ALCALDIA TUNJUELITO	CONTRATISTA IDPAC
Firma _____	Firma _____