

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
	3:00	am	5:00	am	04	05	2023		X
		Pm x		Pm X					

Lugar: ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA
Proceso: Reunión Extraordinaria Consejo Local de Puente Aranda.
Convoca: LIZETH LOMBARDI IDPAC
Cargo: SECRETARIA TECNICA DEL CLPPA
Objetivo de la reunión: Toma de fotos para la carnetización de los consejeros y pieza publicitaria para capacitación de la Ley 675/2001.
2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Jorge Andrés Cruz Rivera	Consejero	NO ASISTE
Ofelia Betsabé Barros García	Consejero	ASISTE
Oscar Garzón Alarcón	Consejero	NO ASISTE
Hilda María Segura	Consejero	NO ASISTE
John Edison Ardila Soache	Consejero	NO ASISTE
Sandra Liliana Jiménez	Consejero	NO ASISTE
Diana Patricia Salazar Hernández	Consejero	NO ASISTE
Martha Helena Pinilla Álvarez	Consejero	NO ASISTE
Norma Janneth Moreno Roa	Consejero	NO ASISTE
Octavio Arias Rivera	Consejero	NO ASISTE
Leonila Patiño López	Consejero	NO ASISTE
Neir Lombo Villadiego	Referente alcaldía	ASISTE
Lizeth Lombardi	Referente Idpac	ASISTE

3. Orden del día
4. Elaborado por (nombre):
1. Toma de fotos para la carnetización de los consejeros
Lizeth Lombardi
2. Pieza Publicitaria para Capacitación Ley 675/2001
5. Proceso responsable de la elaboración:
6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:
Lugar:

Fecha	Día	Mes	Año	Hora
-------	-----	-----	-----	------

7. Desarrollo de la reunión:

Siendo el 04 de mayo 2023 a las 3:30 pm se inicia la reunión Extra ordinaria del Consejo Local de Propiedad Horizontal de Puente Aranda de manera presencial.

1.Toma de fotos para la carnetización de los consejeros(as) Locales De propiedad Horizontal Localidad de Puente Aranda

Se verifica la participación de los consejeros(as) para la toma de fotos ,pero solo llegó la señora Ofelia Barros a la cual se le tomo la fotografía para iniciar el proceso de carnetización, se llevo a el acuerdo con la señora consejera ,el representante de la Alcaldía y la secretaria Técnica del IDPAC que se realice un formulario donde se puedan subir las fotos de los consejeros y de esta manera no se pierdo el tiempo y se pueda reunir la información completa para ejecutar el tema de la carnetización, cuando se recopile toda la información será enviada a Neir Lombo referente de la alcaldía y a su vez él la dirigirá a el área encargada del trámite.

2. Pieza Publicitaria para la Capacitación de la Ley675/2001

En una acción mancomunada con el referente de la Alcaldía el señor Neir Lombo y la señora Lizeth Lombardi secretaria Técnica del IDPAC nos dirigimos a la oficina de publicidad de la Alcaldía en pro de solicitar la pieza Publicitaria para la capacitación en mención, el personal encargado del área nos comenta que hay que hacer la solicitud de la pieza publicitaria de manera electrónica indicando , fecha , medio ,lugar , hora di es de manera virtual enviar el link de acceso para poderlo replicar en la pieza. De esta manera y de acuerdo con la información brindada el señor Neir Lombo realiza el trámite de solicitud al área encargada.

5.TERMINACIÓN DE LA SESIÓN

Siendo las 5:00pm se da por terminada la sesión ordinaria extraordinaria del Consejo Local de Propiedad Horizontal de Puente Aranda.





Continúa

....

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

Los mencionados en el párrafo anterior

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	IDPAC	Realizar un formulario para solicitar la información y adjuntar fotografía para la carnetización de los consejeros (as)	de mayo de 2023	Pendiente.
2	Alcaldía Local de Puente Aranda	Realización de pieza publicitaria para capacitación "Generalidades de la Ley 675701	04 de mayo de 2023	13 de mayo de 2023
3				

10. Cierre de la reunión			
Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre		Nombre: LIZETH LOMBARDI	
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato: Contratista SAC	
Firma _____		Firma _____	