

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 VIRTUAL	Extraordinaria Virtual
	07:13	am		am	11	07	2023	X	
		Pm x		Pm X					

Lugar: VIRTUAL
Proceso: Desarrollo de la sesión ordinaria del consejo local de propiedad horizontal localidad Kennedy

Convoca: IDPAC

Cargo: SECRETARIA TECNICA DEL CDPH

Objetivo de la reunión: Ejecución y desarrollo del orden del día.

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
ROGER ALEXANDER PARRA MARIÑO	CONSEJERO	NO ASISTE
IVAN ANDRES OTALORA ORJUELA	CONSEJERO	NO ASISTE
PABLO ESTEBAN BOBADILLA NAVARRO	CONSEJERO	NO ASISTE
MARTHA LUCIA BUENO FONSECA	CONSEJERA	NO ASISTE
DIEGO FERNANDO BONILLA SACHICA	CONSEJERO	NO ASISTE
ANDRES FERNANDO FORERO FONSECA	CONSEJERO	NO ASISTE
LUIS EDUADO CASTAÑO MENDIETA	CONSEJERO	NO ASISTE
NELLY TROYA ANGULO	CONSEJERA	NO ASISTE
FANNY PUENTES GALEANO	CONSEJERA	NO ASISTE
JUAN CARLOS REALPE	EDIL	NO ASISTE
FRANKLIN GARCIA	CONSEJERO	NO ASISTE
JENNY ACHURY	REFERENTE ALCALDIA LOCAL	NO ASISTE
JUAN CARLOS BOCANEGRA	CONTRATISTA IDPAC	VIRTUAL
MARCELA QUEVEDO	SECRETARIA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y SEGURIDAD	NO ASISTE

3. Orden del día

- Llamado a lista y verificación del quórum
- Seguimiento a compromisos
- Lectura de correspondencia
- Aprobación de Acta reunión ordinaria del 8 de mayo 2023
- Elección a reemplazo de consejo Distrital

4. Elaborado por (nombre):
JUAN CARLOS BOCANEGRA
5. Proceso responsable de la elaboración:
6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:
Lugar: .

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

6. Formalización de renuncia de consejeros							am
7. Proposiciones y varios							Pm x

7. Desarrollo de la reunión:

Siendo las 07:15 pm del 11/07/2023 y en virtud a la sesión ordinaria del CDPHLK, en la cual el IDPAC atendiendo lo dispuesto en el artículo 22 de la resolución 223 de 2020, actúa como secretaria técnica del consejo, previa convocatoria enviada el día 09/07/23 se procede a realizar acta, aclarando que por falta de cuórum no se realiza la sesión ordinaria del mes de julio de 2023 la cual se había citado con el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del quórum
2. Seguimiento a compromisos
3. Lectura de correspondencia
4. Aprobación de Acta reunión ordinaria del 8 de mayo 2023
5. Elección a reemplazo de consejo Distrital
6. Formalización de renuncia de consejeros

Se cierra la presente acta siendo las 7:18 pm del 11 de julio de 2023.

... 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
Nombre	Nombre: JUAN CARLOS BOCANEGRA
Cargo o No. de Contrato	Cargo o No. de Contrato: Contratista SAC
Firma _____	 Firma _____