

**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
02/2023	08:20	Am X Pm	10:35	Am X Pm	13	07	2023	X	
<b>Lugar:</b> Plataforma meet									
<b>Proceso:</b>									
<b>Convoca:</b> IDPAC							<b>Cargo:</b> SECRETARIA TECNICA DEL CDPH		
<b>Objetivo de la reunión:</b> SESION ORDINARIA MES DE JULIO CONSEJO LOCAL DE PROPIEDAD HORIZONTAL LOCALIDAD CHAPINERO									
2. Participantes									
Nombres y apellidos					Cargo			Firma	
Maria Elvira Sambrano Ordieres					CONSEJERA			NO ASISTE	
Gladys Helena Salinas					CONSEJERA			NO ASISTE	
Maria Teresa Arenas Gómez (PRINCIPAL)					CONSEJERA			NO ASISTE	
German Garcia (SUPLENTE)					CONSEJERO			NO ASISTE	
Javier Barragan guicon					CONSEJERO			NO ASISTE	
Jose Dario Burgos Correa ( Presidente)					CONSEJERO			NO ASISTE	
Carlos Ossa					CONSEJERO			NO ASISTE	
Maria Elvira Sambrano Oerdieres					CONSEJERA			NO ASISTE	
Gladys Helena Salinas					CONSEJERA			NO ASISTE	
Marcela Clavijo					EDILESA			VIRTUAL	
Camila Farfan					REFERENTE ALCALDIA LOCAL			VIRTUAL	
Marcela Quevedo					SECRETARIA DE SEGURIDAD			NO ASISTE	
Juan Carlos Bocanegra					SECRETARIA TECNICA IDPAC			VIRTUAL	
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
1- Llamado a lista y verificación del quorum 2- Revisión de presupuestos participativos. 3- evaluación, balance de resultados evento 10 de junio 2023 4- conformación red de apoyo avances 5- intervención funcionarios instituciones 6 - Proposiciones y varios.					JUAN CARLOS BOCANEGRA				
					5. Proceso responsable de la elaboración:				
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
					Lugar:				
Fecha		Día	Mes	Año	Hora				

		27	7	2020		am
						Pm x

### 7. Desarrollo de la reunión:

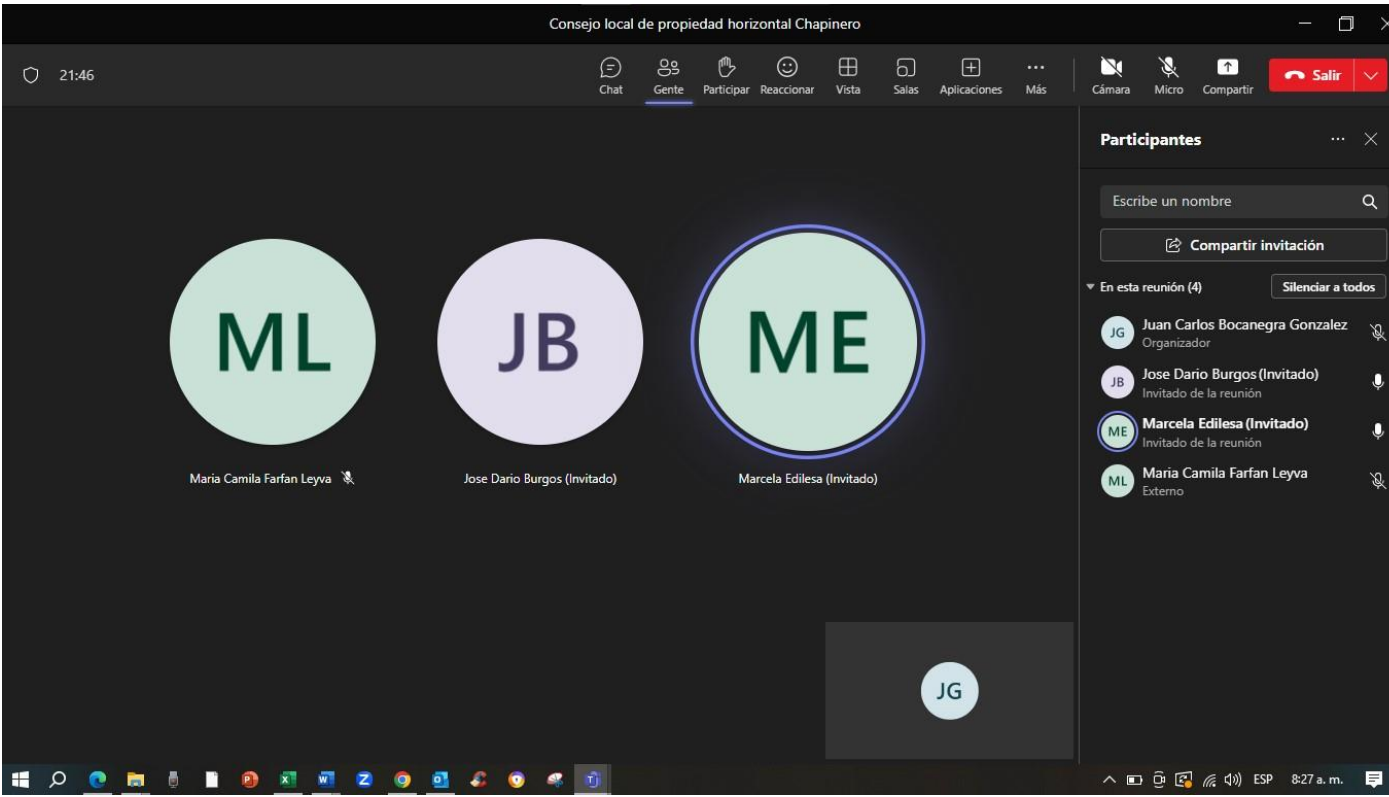
Siendo las 08:09 pm del 13/07/2023 se da apertura a la reunión virtual vía teams a la sesión ordinaria del CDPHLCH, en la cual el IDPAC atendiendo lo dispuesto en el artículo 22 de la resolución 223 de 2020, actúa como secretaria técnica del consejo, no se lleva a cabo la sesión el día de hoy por no contar con cuórum ni deliberatorio ni decisorio, la siguiente fue la siguiente asistencia:

Orden del día:

1. 1- Llamado a lista y verificación del quorum
2. 2- evaluación, balance de resultados evento 10 de junio 2023
3. 3- conformación red de apoyo avances
4. 4- intervención funcionarios instituciones
5. 5- Proposiciones y varios.

CODIGO	LOCALIDAD	CONSEJERO	Asiste	
			Si	No
1	CHAPINERO	Maria Elvira Sambrano Ordieres		1
2	CHAPINERO	Gladys Helena Salinas		1
3	CHAPINERO	Maria Teresa Arenas Gómez (PRINCIPAL)		1
4	CHAPINERO	German Garcia (SUPLENTE)		1
5	CHAPINERO	Javier Barragan guicon		1
6	CHAPINERO	Jose Dario Burgos Correa (Presidente)	1	
7	CHAPINERO	Carlos Ossa		1
8	ALCALDIA LOCAL CHAPINERO Participación	Camila Farfan	1	
9	EDILESA	Marcela Clavijo	1	
10	IDPAC	Juan Carlos Bocanegra	1	
11	Policía Nacional	Patrullero Jhon Montoya		1
<b>TOTAL</b>			4	7

... 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**

<b>Presidente Comité</b>	<b>Secretario Técnico Comité</b>
Nombre	Nombre: <b>JUAN CARLOS BOCANEGRA</b>
Cargo o No. de Contrato	Cargo o No. de Contrato: <b>Contratista SAC</b>
Firma _____	Firma 