

 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 3 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

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	8:00	☒ Pm	12:00	☐ am ☐ Pm	18	10	2025	☒	
Lugar: Alcaldía Local Santa Fe									
Proceso: Revisión y Elección Consejo Propiedad TI CPL Dist.									
Convoca: Alcaldía Local Santa Fe IDPAC Cargo: Contratista									
Objetivo de la reunión: Elección Consejo Representación distrital									
2. Participantes									
Nombres y apellidos					Cargo			Firma	
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
1- Llamado a lista y Verificación de quórum 2- Revisión elección de Representación y análisis Reglamento del CPLH Santa Fe Proposiciones y Varios					Carmen Ruiz Paéz				
					5. Proceso responsable de la elaboración:				
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
Lugar:									
Fecha		Día	Mes	Año	Hora				
		22	10	2025	9:00		☒ pm		

7. Desarrollo de la reunión:

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 2 de 3 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

Se da Inicio a la Sesión Con llamado a lista y Verificación de Quorum posteriormente, se procede con la elección del Consejo Distrital de Propiedad Horizontal, y de su delegado ante el Consejo de planeación Local. (CPL) obteniéndose los siguientes Resultados

Continúa....

- Delegada ante CPL — Nilsa Asted. Serrano
- Consejo Distrital titular — Yermypada Sanchez (3 votos)
- Consejera Distrital suplente — Maria Teresa Ramirez (2 votos)
- Concluido el proceso electoral, la Secretaria Tecnica del IDPAC Socializa el Borrador del reglamento Interno del CPH Santa Fe Presentando el formato en Audiovisual Durante la socialización, Varios consejeros realizaron las observaciones y sugerencias al Documento. Se acuerda que los Aportes Adicionales Seran enviados por correo electronico a la Secretaria Tecnica con el fin de consolidarlos para su revision y Aprobación en la proxima Sesión.

... continuación punto 7. Desarrollo de la reunión (Acta No. N/A de N/A)

N/A- a cada consejero se le entrega una copia física de Borrador de reglamento Interno para su respectiva lectura y analisis. Finalmente se realiza un espacio de dialogo y compartir que se trataron diversos temas relacionado con la dinamica del consejo destacandose Ambiente Participación- Sesión muy productiva. Se da cierre formal.

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
/	/	/	/	/

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 3 de 3 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

10. Cierre de la reunión				
Presidente Comité			Secretario Técnico Comité	
Nombre:			Nombre: <i>Carmen Jeanneth Ruiz Paol</i>	
Cargo o No. de Contrato:			Cargo o No. de Contrato:	
Firma			FIRMA <i>Carmen Jeanneth Ruiz Paol</i>	

a: A: Afrodescendientes o Afrocolombiano/ I: Pueblos Indígenas/ R: Raizales/ G: Rrom (Gitano)/ P: Palenqueros(as)/ N: Negro o Negro/ NA: Ninguna de las anteriores.

