Instrucciones:

1. Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
2. Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
3. Antes de iniciar con el *"Orden del día"*, verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
4. 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.*
5. En el numeral 4 *"Elaborado por"*: escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
6. En el numeral 5 *"Proceso responsable de elaboración"*, enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
7. En el numeral 6 "*Lugar, fecha y hora de la próxima reunión*", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
8. En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
9. En el numeral 8:" Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
10. 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.
11. 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.
12. 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	am / pm		am / pm	16	3	21		

Lugar: Alcaldía Local. Calle 249 # 69-B-25.
Proceso: Fondo Chikoma 2021
Convoca: Edgar Eduard Merlyn **Cargo:** Subdirector
Objetivo de la reunión: Apoyo fondo Chikoma.

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Maria Eugenia Arevalo	Contador apoyo	
Wilson Rodriguez	Gestor	
Jonathan Arteaga	Gestor	
Luzmila Mari	Contador Apoyo	
Pablo Ariza	Contratista SAC	
Andy Castiblanco	SAC.	
Johana Santana B.	Contratista SAC	

3. Orden del día

4. Elaborado por (nombre):

5. Proceso responsable de la elaboración:

6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:

Lugar:

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
					am
					pm

7. Desarrollo de la reunión:

Se presto apoyo a los postulantes a la convocatoria del fondo chicana 2023 en la localidad de Kennedy. Juntas de accion comunal.

Se Visitaron Varias juntas con el fin de apoyarlos en el ingreso de la inscripcion al aplicativo.

Se apoyó en forma presencial a las juntas de María, Las luces, antonio José de sucre y Villa de los sauces. Estas juntas quedaron registradas en la plataforma con la inscripcion para participar en el convenio del fondo chicana de 2023, para Salones comunales.

Continúa....