

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 1 de 3 Fecha: 12/04/2021
	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 Virtual
	06:00	am		am	10	02	2023	X	
		Pm x		Pm X					
Lugar: Virtual plataforma meet									
Proceso:									
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	
MARTHA PATRICIA BORDA					CONSEJERA			VIRTUAL	
DOLLY DAVILA					CONSEJERA			VIRTUAL	
BERNARDO ARANGO					CONSEJERO			VIRTUAL	
BERNEY QUINTERO					CONSEJERO			VIRTUAL	
CARMEN FABIOLA CEPEDA					CONSEJERA			VIRTUAL	
JAIME ESTRADA					NO ASISTIÓ			-	
ESTANISLAO ROZO					NO ASISTIÓ			-	
OSCAR									
CONSUELO									
JUAN CARLOS BOCANEGRA					CONTRATISTA IDPAC			VIRTUAL	
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
1. Llamado a Lista 2. Verificación del quorum, se presentaron 4 consejeros. 3. Revisión de acciones de la alcaldía local frente al CLPH 4. Revisión de cronograma del CLPH establecido anteriormente. 5 proposiciones y varios (seguimiento a compromisos).									
					5. Proceso responsable de la elaboración:				
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
Lugar:									
Fecha	Día	Mes	Año	Hora					
						am			
						Pm x			

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 2 de 3 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN	

7. Desarrollo de la reunión:

CONSEJO LOCAL DE PROPIEDAD HORIZONTAL DE TEUSAQUILLO ORDINARIO 10 DE FEBRERO 2023

1. Llamado a Lista
2. Verificación del quorum , se presentaron 4 consejeros.
3. Revisión de acciones de la alcaldía local frente al CLPH, manejo de datos con las personas jurídicas, los medios de comunicación
4. Creación de encuesta
5. Reunión con IDPAC para revisar apoyo en las propuestas del consejo Local.

Continúa...

... continuación punto 7. Desarrollo de la reunión (Acta No. _____ de _____)

La consejera Martha Borda propone la creación de una encuesta dirigida a la comunidad de la localidad enmarcando las necesidades de las copropiedades, se propone dirigirlo a los administradores, la consejera Dolly sugiere que se dirija a los copropietarios debido a que es la población a quien se debe dirigir la encuesta. Se propone una revisión frente a las acciones del IDPAC en el sentido de llevar a cabo la aplicación de las capacitaciones, ciclos de fortalecimiento que lleguen a la comunidad. Se propone que el IDPAC informe de la oferta institucional con fechas claras. La consejera Dolly solicita tener en cuenta los proyectos de ley sobre la modificación a la ley 675/01, y consulta si las mesas de trabajo llegan a la localidad, también comenta sobre la convivencia en las PH. El consejero Bernardo Arango comenta que las interacciones y acompañamiento con la alcaldía sean de manera constante y permanente. La consejera Carmen Fabiola Cepeda propone la creación de Diplomados a nivel de contabilidad para no contadores. Se propone por parte de la consejera Martha sobre la creación de capacitaciones por parte de los consejeros Bernardo Arango y Dolly Davila. Se aclara que el consejo distrital se han actualizado temas de la modificación a la ley 675/01, información que se socializa con el representante de los consejos locales. Solicitan que el IDPAC solicite a la alcaldía local de Teusaquillo articular la reunión con los consejeros para conocer las capacitaciones con la alcaldía.

Se termina la reunión a las 7:00 pm.

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 _____	