

PH

IDPAC

SOCOTÁ

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y
NUEVAS TECNOLOGÍAS

ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CENT-FT-07

Versión: 03

Páginas 1 de 3

Fecha: 29/08/2023

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", verifique si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
- En el numeral 3: "Orden del día", anuncie 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", anuncie 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		Hora finalización	Fecha			Tipo de reunión		
	inicio	am		pm	Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
03	09:00	am	11:45	04	10	2025			X
Lugar: Parque principal Villa Alsacia									
Proceso: Sede extraordinaria al parque ALPHK									
Convoca: Residencia - Alcaldía Kennedy Cargo: Delegado - Participación									
Objetivo de la reunión: Socialización de casos conocidos en las P.H.									
2. Participantes									
Nombres y apellidos			Cargo			Firma			
Gandor Jorge Nieto Chay			Consejero local						
Pablo Esteban B. Moreno			Delegado Jefe						
Luis Eduardo Castaño			CIPHK						
Hector H. Diaz Gumbon			Consejero local						
JESSY ANTONIO GUASTURNAL			CIPH						
Varela Concepción			Participación - ALK						
3. Orden del día									
4. Elaborado por (nombre):									
Jorge Castaño									
5. Proceso responsable de la elaboración:									
Subdirección de Asesoría Jurídica P.H									
6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:									
Lugar:									
Fecha		Día		Mes		Año		Hora	
								am	

1- Verificación de Asesoría

2- Aprobación orden del día

3- Presen Tactos a los Comandantes

4- Exposición de Caso de P.H

3. Desarrollo de la reunión

ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación del quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Reunión extraordinaria del Consejo Local de Propiedad Horizontal – Localidad de Kennedy

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Llamado a lista y verificación del quórum
Siendo las 9:30 a.m., se realiza el llamado a lista, constatando la asistencia de cinco (5) consejeros(as) elegidos previamente en la reunión ordinaria anterior. Cabe recordar que en dicha reunión se designaron representantes del Consejo para participar en la presente sesión extraordinaria. Verificada la presencia de los integrantes, se confirma la existencia de quórum deliberatorio para el desarrollo de la sesión.

2. Aprobación del orden del día
Se somete a consideración de los presentes el orden del día propuesto, el cual es aprobado por votación deliberativa sin modificaciones. Una vez aprobado, se da paso al desarrollo del tercer punto.

3. Desarrollo de la reunión extraordinaria
La sesión se lleva a cabo en el parque principal del barrio Villa Alsacia, en el marco de una actividad comunitaria de integración, la cual incluye una feria de emprendimiento con la participación de residentes de diversos conjuntos de propiedad horizontal del sector, quienes asisten tanto como expositores como visitantes. También se cuenta con la presencia de entidades públicas.

Durante el evento, interviene la señora Heidy Marcela Cancelado, presidenta del Consejo de Administración y representante de la Alcaldía Local de Kennedy, quien explica a los asistentes las funciones que desempeñan tanto la Alcaldía como el Consejo en temas de propiedad horizontal, incentivando a la comunidad a acercarse a los servicios ofrecidos.

Posteriormente, se presentan ante la comunidad los cinco (5) consejeros locales de propiedad horizontal de Kennedy, quienes se identifican y manifiestan su disposición para atender inquietudes y acompañar procesos comunitarios relacionados con la convivencia y gestión en conjuntos residenciales. También interviene la secretaria técnica del IDPAC, quien brinda claridad sobre las funciones del Instituto y el papel que desempeña la Secretaría Técnica en el acompañamiento a la propiedad horizontal local.

Durante la jornada, los consejeros abordan dos (2) casos representativos de conflictos comunes en conjuntos de propiedad horizontal, con el fin de brindar recomendaciones y soluciones orientadas a la resolución pacífica de los mismos.



Caso 1: Prohibición para vender licor en local comercial

Una ciudadana presenta una queja ante los consejeros, en la cual manifiesta que es constantemente requerida por el administrador del conjunto donde se encuentra ubicado su local comercial, exigiéndole que no venda licor.

Recomendaciones y solución propuesta:

El consejero Luis Eduardo Castañeda, abogado y miembro del Consejo de Propiedad Horizontal, señala que, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 675 de 2001, las funciones del administrador están claramente delimitadas, y que éste no tiene autoridad para imponer restricciones fuera del marco definido por la asamblea o el consejo de administración. Asimismo, menciona que el actuar del administrador podría estar vulnerando los siguientes principios:

- Artículo 2, numeral 2: convivencia pacífica y solidaridad social.
- Artículo 2, numeral 3: respeto a la dignidad humana.
- Artículo 2, numeral 4: libre iniciativa empresarial dentro de los límites del bien común.
- Artículo 2, numeral 5: debido proceso.

En ese sentido, se recomienda a la ciudadana hacer valer sus derechos en los espacios definidos por la ley y ante las instancias pertinentes.

Cao 2: Vehículo abandonado en zona común y no pago de expensas

En el conjunto residencial "Las Margaritas", un propietario ha dejado abandonado su vehículo en un parqueadero de uso común (no privado) y no ha cumplido con el pago de expensas, a pesar de reiteradas solicitudes para que retire el vehículo.

Recomendaciones y solución propuesta:

El consejero Pablo Bobadilla señala que ningún propietario puede apropiarse de las zonas comunes, ya que estas deben ser usadas de acuerdo con lo establecido en el reglamento de propiedad horizontal. La consejera Sandra ~~Nieto~~ ^{Agüero} sugiere que la administración interponga una querrela ante una Casa de Justicia, para que sea un juez de justicia y paz quien determine la legalidad de la situación.

El abogado Luis Eduardo Castañeda complementa indicando que dicha conducta configura un abuso, siendo contrario a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 675 de 2001. Agrega que la administración debe activar el Comité de Convivencia y seguir el debido proceso conforme al artículo 29 de la Constitución Política.

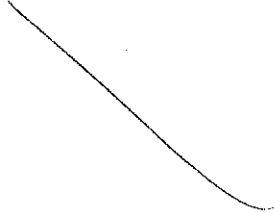
El consejero Héctor resalta que la Personería también puede tener injerencia en estos casos, en su rol de mediador en la resolución de conflictos comunitarios. Finalmente, se concluye que los derechos individuales no pueden prevalecer sobre el bienestar colectivo ni sobre el uso adecuado de los bienes comunes.

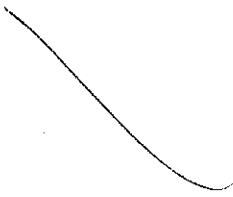
Cierre de la sesión

Se agradece la asistencia y participación de la comunidad, así como de las entidades presentes. La sesión finaliza con la firma del acta correspondiente por parte de los consejeros y asistentes autorizados.

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

... 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: <u>Hedy Lorela Anceles</u>	Nombre: <u>Javier Carguac</u>
Cargo o No. de Contrato: <u>Def. Propetech.</u>	Cargo o No. de Contrato: <u>0519</u>
Firma <u>Hedy Lorela Anceles</u>	Firma <u>[Signature]</u>

