

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 4 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
	4:00	am	5:07	am	19	marzo	2026	x	
		pm		pm					

Lugar: ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA
Proceso: REUNION DEL CONSEJO DE PROPIEDAD HORIZONTAL ENGATIVA
Convoca: ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA IDPAC
Cargo: N/ A
Objetivo de la reunión: REUNION ORDINARIA DEL CONSEJO DE PROPIEDAD HORIZONTAL
2. Participantes
SE ANEXA EL LISTADO DE ASISTENCIA.
N/A
N/A
3. Orden del día
4. Elaborado por (nombre):

- llamado a lista y verificación del quórum.
- lectura, ajustes y aprobación del acta anterior.
- Sensibilización de la formulación política pública de la estrategia de la participación en propiedad horizontal – a cargo de los funcionarios del IDPAC NICOLAS AREVALO
- plan de trabajo del consejo de propiedad horizontal Engativá (Aprobación)
- reglamento interno (Aprobación)
- proposiciones y varios.

CARMEN JEANNETH RUIZ PAEZ
5. Proceso responsable de la elaboración:
SECRETARIA TECNICA IDPAC
6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:
Lugar: ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
		9	ABRIL	2026	4:00
					Pm X

7. Desarrollo de la reunión:

Siendo las **4:00 p. m.**, se da inicio a la reunión. Se realiza el llamado a lista, verificándose el quórum requerido, dejando trazabilidad en el listado de asistencia debidamente firmado por los participantes. Posteriormente, se presenta el orden del día, el cual es aprobado por los consejeros, dando inicio a la sesión con la intervención del profesional de la Política Pública de Propiedad Horizontal.

El referente de la Alcaldía Local de Engativá solicita que se deje constancia en el acta sobre la necesidad de oficiar a las entidades de inspección, vigilancia y control, así como a la Secretaría de Gobierno, con el fin de garantizar la asistencia de sus funcionarios a las reuniones del Consejo.

ACTA DE REUNIÓN

Se informa que actualmente se encuentran en la fase preparatoria de la Política Pública de Propiedad Horizontal (PPPH), específicamente en la elaboración del documento de estructuración. Se socializan los principales avances, indicando que el documento se encuentra en fase de preaprobación.

Asimismo, se explica la articulación entre el Consejo Local de Propiedad Horizontal y el Consejo Distrital. Desde la Subdirección de Asuntos Comunes se informa que, en el mes de febrero, fue radicado el documento diagnóstico ante la Secretaría de Planeación, entidad que actualmente se encuentra en proceso de revisión.

En cuanto a las estrategias para la localidad de Engativá, se señala que se está adelantando un proceso de sensibilización dirigido a los consejeros locales, con el fin de fortalecer su participación ciudadana. Igualmente, se menciona que el cronograma contempla la radicación del documento diagnóstico y la definición de las acciones a seguir en la formulación de la política pública, en articulación con la Secretaría de Hábitat y la Secretaría de Gobierno.

Se informa que este proceso se está desarrollando en diferentes localidades y que se proyecta para el mes de abril la socialización del documento. Para ello, se propone programar una reunión en dicha fecha, la cual será coordinada a través de la Secretaría Técnica.

**Intervención del consejero Germán García**

En el siguiente punto del orden del día, correspondiente al plan de trabajo, el consejero Germán García realiza la exposición de las actividades adelantadas, presentando el cronograma trabajado, el cual se anexa al acta.

Se indica que las actividades proyectadas para el presente año se encuentran consolidadas en una matriz en Excel. Como tarea, se acuerda que cada consejero revise las actividades y la columna de responsables, con el fin de identificar en cuáles puede participar, de acuerdo con sus habilidades e

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 4 de 4 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

Continúa...

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

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

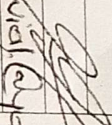
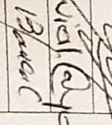
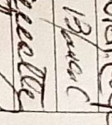
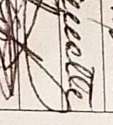
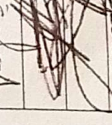
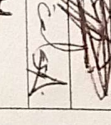
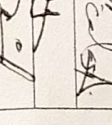
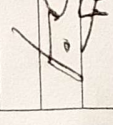
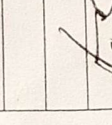
No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre:		Nombre:	
Cargo o No. de Contrato:		Cargo o No. de Contrato:	
Firma		Firma 	

TEMA Y/O EVENTO: **Sesion Ordinaria CIPU**

MODALIDAD: **Presencial**
 FECHA: **16/02/2026**

No. IDENTIFICACIÓN	N° DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	E D A D	LOCALIDAD	BARRIO/VEREDA	IDENTIDAD DE GENERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	VÍCTIMAS DE CONFLICTO	DISCAPACIDAD	GRUPO ÉTNICO	GRUPO DE VALOR	ORGANIZACIÓN	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	79408079	German Gualand 58		Eng	Guaymará							CLPA 3153711973 gualand@guaymara.gov.co			
2	79403114	Nidia A Padon		Europea	Bochicó							CDPH 312604814			
3	41622884	Rafael Delgado		U	Amorín							CLPHE 319244443			
4	51575101	Fuiz Henao Alvarado		LO	Alamos							CLPHE 314215807			
5	1911181	Fernando Daza		NO	Cobachido							CIPHE 310301028			
6	7332679	Geovanny Lopez 57		NO	Cortijo							CLPHL 314294446			
7	101911991	Nicolás Arevalo 29		Toureguil	Magdalena							IDPAC 365818062			
8	5392820	German Leal Ben		-	-							IDPAC 350657909			
9	16434333	DAVID BARRIOS		LO	Bohura							ALE 317819861			
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															

El suscrito, en cumplimiento de sus deberes, declara que la información contenida en el presente documento es verídica y que no ha sido alterada en ningún momento.