

	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
	9:00	am	10:51	am	14	marzo	2026	x	
		pm		pm					

Lugar: ALCALDIA LOCAL DE SANTA FE
Proceso: REUNION ORDINAR DEL CONSEJO DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Convoca: ALCALDIA LOCAL SANTA FE Y IDPAC
Cargo: N/ A
Objetivo de la reunión: REUNION DEL CONSEJO PH
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.
- Empalme del referente de IDPAC Carmen Yanneth
- Sensibilización de la formulación política pública de la estrategia de la participación en propiedad horizontal – a cargo de los funcionarios del IDPAC- CESAR PULIDO
- NICOLAS AREVALO
- Presentación oficina de riesgos ALSF
- Tintico
- Oficina de Riesgos ALSF
- Área Mujer y Genero ALSF
- Oficina de ambiente ALSF
- Cierre 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:

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
					pm

7. Desarrollo de la reunión:
DESARROLLO DE LA REUNIÓN:
Llamado a lista y verificación de quórum

Se realiza el llamado a lista a los consejeros del Consejo de Propiedad Horizontal de santa fe

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

entidades el referente de la alcaldía local el edil para el espacio. Funcionario idpac sin embargo, no se alcanza el quórum requerido para sesionar. En consecuencia, se determina reprogramar la reunión para el mes siguiente.

El referente de la Alcaldía Local de Santa Fe solicita establecer comunicación con los consejeros, con el fin de reevaluar la fecha y definir un horario que facilite la asistencia de todos los integrantes en las próximas sesiones, buscando garantizar el quórum y la continuidad de los procesos del Consejo.

2. Socialización de la Política Pública de Propiedad Horizontal

A pesar de no contar con quórum, se registra la presencia del delegado de la Alcaldía Local de Santa Fe, el edil designado para este espacio, funcionarios de otras entidades en calidad de invitados y los funcionarios del IDPAC, quienes desarrollan la agenda prevista.

En este contexto, los profesionales Nicolás y César Arévalo realizan la socialización de la Política Pública de Propiedad Horizontal, en la cual exponen sus objetivos, líneas estratégicas y acciones orientadas al fortalecimiento de la participación ciudadana, la convivencia y la organización en los conjuntos residenciales.

Durante la presentación, se abordan temas relacionados con el rol de los consejeros, los mecanismos de participación, la corresponsabilidad de la comunidad y la articulación con las entidades distritales. Asimismo, se resaltan herramientas para la resolución de conflictos, la promoción y el fortalecimiento de capacidades de los actores de la propiedad horizontal, con el fin de mejorar la gestión comunitaria y la convivencia en los territorios.

Finalmente, los consejeros presentes participan activamente en el espacio, realizando aportes y observaciones frente a los temas expuestos. Se acuerda que estos consejeros socializarán la información con los demás integrantes del Consejo en la próxima reunión, con el propósito de garantizar la difusión y apropiación de los contenidos presentados.

3. Varios

No se presentan temas adicionales.

No siendo más temas por tratar, se da por terminada la reunión a las 10:51 a. m.

Continúa....

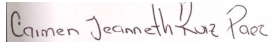
... continuación punto 7. Desarrollo de la reunión (Acta No. _____ de _____)

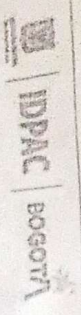
8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

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 OBJETIVO
Reunión Ordinaria PH Sintafe
Biblioteca de Asuntos Comunes PH

MODALIDAD
FECHA
Presencial
14 - mayo 2026

CELULAR
CORREO ELECTRONICO
FIRMA

Nº DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	E D A D	LOCALIDAD	BARRIO/ENCLAVE	IDENTIDAD DE GENERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	VÍCTIMAS DE CONFLICTO	DISCAPACIDAD	GRUPO ÉTNICO	GRUPO DE VALOR	ORGANIZACIÓN	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	19120124	Ortiz	San Mateo	San Mateo	M	-	-	-	-	-	CPH	3041247779	decevalvarez@gmail.com	[Signature]
2	99659579	Rodriguez	San Mateo	San Mateo	M	-	-	-	-	-	IDPAC	30518062	naivale@postepcia.gov.co	[Signature]
3	10141991	Nolasco	Turkey	Nolasco	M	-	-	-	-	-	IDPAC	30550455	macariv@qmail.com	[Signature]
4	1009410112	Camila	ALSF	ALSF	F	-	-	-	-	-	IDPAC	31288301	cepol@coficia.gov.co	[Signature]
5	1030538891	Cesar	Barbosa	Barbosa	M	-	-	-	-	-	IDPAC	31288301	cepol@coficia.gov.co	[Signature]
6	79335	Orlando	San Mateo	San Mateo	M	-	-	-	-	-	IDPAC	31288301	cepol@coficia.gov.co	[Signature]
7	701016022	Yenny	San Mateo	San Mateo	F	-	-	-	-	-	ALSF	317200246	naivale@postepcia.gov.co	[Signature]
8	5500329	Yenny	San Mateo	San Mateo	F	-	-	-	-	-	CPH	31288301	cepol@coficia.gov.co	[Signature]
9	5308820	Camila	San Mateo	San Mateo	F	-	-	-	-	-	IDPAC	30669960	cepol@coficia.gov.co	[Signature]

Política de protección de datos personales: Adicional al artículo 17 del Decreto 2590 de 2010, la Entidad debe garantizar la protección de los datos personales de los participantes en las actividades, para lo cual debe adoptar las medidas técnicas, organizativas y de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales. La Entidad garantiza la protección de los datos personales de los participantes en las actividades, para lo cual debe adoptar las medidas técnicas, organizativas y de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales. La Entidad garantiza la protección de los datos personales de los participantes en las actividades, para lo cual debe adoptar las medidas técnicas, organizativas y de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.