

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 5 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 pm X	7:00	am pm X	13	MARZO	2026	X		
Lugar: ALCADIA LOCAL DE USAQUEN										
Proceso: REUNION ORDINARIA DE MARZO CONSEJO DE PROPIEDAD HORIZONTAL U										
Convoca: ALCADIA LOCAL DE USAQUEN IDPAC							Cargo: N/A			
Objetivo de la reunión: REUNION CONSEJO DE CLPHU -ALCALDE LOCAL										
2. Participantes										
Nombres y apellidos					Cargo			Firma		
SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA					N/A			N/A		
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):					
1. Plan de trabajo del Consejo					CARMEN JEANNETH RUIZ PAEZ					
2. Foro de seguridad					5. Proceso responsable de la elaboración:					
3. Problemáticas prioritarias en propiedad horizontal					SECRETARIA TECNICA IDPAC					
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:					
					Lugar: PENDIENTE POR CONFIRMAR LUGAR					
					Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
						23	ABRIL	2026	5:00	am Pm X

7. Desarrollo de la reunión:
1. Verificación del quórum

Se realizó el llamado a lista de los consejeros, verificando la presencia de la mayoría de los miembros del Consejo, lo cual permitió dar inicio formal a la sesión.

ACTA DE REUNIÓN

Se deja constancia de la inasistencia de tres (3) consejeros.

2. Lectura y aprobación del acta anterior

Se informó que el acta de la sesión anterior fue ajustada conforme a observaciones realizadas por los consejeros.

Se acordó realizar su envío final el mismo día para revisión y aprobación definitiva.

3. Instalación de la sesión

El señor Alcalde Local presidió la sesión, destacando la importancia del trabajo articulado entre la administración local y el Consejo de Propiedad Horizontal, con el propósito de fortalecer la gestión en la localidad de Usaquén.

Los consejeros agradecieron el espacio institucional y reiteraron su disposición para trabajar de manera conjunta en la solución de problemáticas de la comunidad.



4. Desarrollo de la reunión

4.1 Definición de líneas estratégicas de trabajo

Se identificaron tres (3) ejes prioritarios sobre los cuales el Consejo concentrará su gestión:

- **Seguridad**
- **Prevención de violencias (en especial violencia de género)**
- **Gestión de residuos y reciclaje**

Se acordó estructurar el trabajo mediante **comités temáticos**, con el fin de focalizar esfuerzos y generar resultados medibles.

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 3 de 5 Fecha: 29/08/2023
---	--	--

4.1 Estrategia en prevención de violencia de género

El Alcalde Local expuso la necesidad de fortalecer acciones preventivas en propiedad horizontal, a partir de un caso reciente ocurrido en la localidad.

Se definieron lineamientos clave:

- Promover campañas de sensibilización dirigidas a residentes.
- Socializar rutas de atención frente a situaciones de violencia.
- Fomentar la cultura de denuncia y activación de autoridades (Policía).
- Evitar la intervención directa de ciudadanos en situaciones de riesgo.

Se informó sobre una **reunión con instancias de mujer y género** programada para el **18 de marzo a las 2:00 p.m.**, a la cual se invitó a los consejeros a participar.

4.3 Estrategia en gestión de residuos

Se analizó la problemática asociada a:

- Disposición inadecuada de residuos
- Intervención de recicladores informales
- Generación de puntos críticos de basura

Principales conclusiones:

- El problema involucra múltiples actores (copropiedades, comercio, recicladores y ciudadanía).
- Es necesario fortalecer la **separación en la fuente** desde las copropiedades.
- Se identificó la necesidad de trabajar articuladamente con la **UAESP** y organizaciones de reciclaje formal.

Decisiones:

- Implementar un **proyecto piloto** en un sector específico de la localidad.
- Priorizar el sector de **Santa Teresa**, dada la articulación existente con administradores.
- Validar y seleccionar organizaciones de reciclaje formal avaladas.
- Capacitar a administradores y residentes.
- Generar un modelo replicable a otras zonas.

4.4 Estrategia en seguridad

Se reiteró la importancia de abordar la seguridad desde la propiedad horizontal, considerando que un alto porcentaje de la población reside en este tipo de vivienda.

Se propuso:

- Realizar un **foro de seguridad** con participación de autoridades.
- Analizar indicadores de seguridad y establecer una **línea base**.
- Medir el impacto de las acciones implementadas.

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 4 de 5 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

4.5 Metodología de trabajo

Se acordó:

- Trabajar inicialmente en los tres temas priorizados.
- Conformar equipos o comités por cada eje.
- Desarrollar acciones piloto antes de escalar estrategias a nivel local.
- Medir resultados mediante indicadores para evaluar efectividad.

5. Compromisos

- Consolidar información sobre organizaciones de reciclaje formal.
- Definir el polígono de intervención del proyecto piloto.
- Coordinar con la administración local procesos de capacitación.
- Participar en la reunión de mujer y género (18 de marzo).
- Avanzar en la estructuración del foro de seguridad.
- Socializar programas institucionales de la Alcaldía con las copropiedades.

6. Próxima reunión

Se acordó programar una reunión de trabajo posterior a la temporada de asambleas y Semana Santa, con el fin de:

- Definir estrategias específicas por cada comité
- Establecer cronogramas de ejecución
- Iniciar implementación de los pilotos

7. Cierre de la sesión

No siendo otro el orden del día, se dio por finalizada la reunión. 7:00 PM

Continúa....

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


8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 5 de 5 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

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: WILLIAM CAMARGO	Nombre: CARMEN JEANNETH RUIZ PAEZ
Cargo o No. de Contrato: CONTRATISTA	Cargo o No. de Contrato: CONTRATISTA
Firma 	Firma 