

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 6 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

Instrucciones:

1. Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
2. Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
3. Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
4. 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.*
5. En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
6. En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
7. En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
8. En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
9. En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
10. 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.
11. 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.
12. 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	
	7:00	am pm x	8:49	am Pm x	17	02	2026	x		
Lugar: Alcaldía Local de Kennedy										
Proceso: Consejo Local de Propiedad Horizontal- Sesión ordinaria.										
Convoca: Felipe Martínez Gómez							Cargo: Contratista			
Objetivo de la reunión: Sesión ordinaria, temas particulares.										
2. Participantes										
Nombres y apellidos					Cargo			Firma		
Felipe Martínez Gómez					Contratista			Felipe Martínez		
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):					
1 verificación de quórum 2 seguimiento a compromisos de diciembre Informe de acompañamientos programados. Informe sobre trazabilidad de casos. Resultado mesa de trabajo del reglamento. Avance en inclusión del procedimiento de derechos de petición. (Este punto es clave para fortalecer la gobernanza del Consejo).					Felipe Martínez Gómez					
					5. Proceso responsable de la elaboración:					
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:					
Lugar:										
Fecha					Día	Mes	Año	Hora		am
										pm

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 2 de 6 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

<p>3 procedimiento oficial para gestión de correos y derechos de petición</p> <ul style="list-style-type: none"> Definir responsables. Tiempos de respuesta. Registro y control de PQRS. Propuesta de formato interno. <p>4 plan de acción 2026</p> <ul style="list-style-type: none"> Cronograma de acompañamientos. Priorización de conjuntos. Estrategia de fortalecimiento en la localidad. Articulación con Alcaldía Local e IDPYBA. <p>5 estrategia de fortalecimiento institucional</p> <ul style="list-style-type: none"> Asistencia obligatoria y mecanismos de seguimiento. Creación de comités internos (si aplica). Uso formal de canales digitales. <p>6 varios conclusiones y compromisos</p> <ul style="list-style-type: none"> Campaña de no uso de pólvora (si se desea dar continuidad). Otros temas de coyuntura. <p>7 Cierre</p>						
---	--	--	--	--	--	--

7. Desarrollo de la reunión:

1. Verificación de asistencia y quórum

Se da inicio a la sesión con el llamado a lista de los consejeros presentes. Posteriormente, se realiza la verificación de quórum, constatando que existe el número reglamentario para deliberar y decidir.

CONSEJERO	ASISTENCIA
ANA GLADYS TRIANA QUIROGA	si
FANNY PUENTES GALEANO	si
FRANKLIN GARCÍA CELEITA	no
HECTOR HERNAN DIAZ GAMBOA	si
JEIMY TATIANA GALINDO SALAMANCA	no

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 3 de 6 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

JESUS ANTONIO CUASTUMAL RIASCOS	si
JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR	si
LUIS EDUARDO CASTAÑO MENDIETA	si
PABLO ESTEBAN BOBADILLA NAVARRO	si
SANDRA SORAYA NIÑO	ausencia de trabajo.
VIVIANA ANYELY ROCHA CUCHIA	si

2. Informe sobre compromisos pendientes (mes de diciembre)

Se informa que los compromisos adquiridos en el mes de diciembre no pudieron ejecutarse debido a la imposibilidad de acceder al correo institucional del CLPH.

Se solicita que el acceso al correo sea habilitado para todos los participantes o en su defecto que se defina formalmente el responsable del mismo.

Se propone someter a votación que un consejero quede designado con la administración del correo (usuario y clave), con el fin de garantizar continuidad en la gestión y respuesta oportuna.

3. Gestión institucional – Procedimiento oficial para correos y derechos de petición

Se plantea la necesidad de establecer un procedimiento oficial para la gestión de correos electrónicos y derechos de petición, que incluya:

- Definición de responsables.
- Establecimiento de tiempos de respuesta.
- Implementación de un sistema de registro y control de PQRS.
- Creación de un formato interno para seguimiento.

Se acuerda que este punto será desarrollado y formalizado en sesión extraordinaria.

4. Situación de consejeros y elementos pendientes

Se propone verificar las presuntas fallas en el ejercicio de algunos consejeros en el consejo distrital de ph.

Se consulta sobre los elementos que debían ser devueltos por parte de un consejero. Se informa que se sostuvo conversación con la señora Marcela Cancelado al respecto.

Se acuerda crear sesión extraordinaria para tratar este tema de manera formal.

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 4 de 6 Fecha: 29/08/2023
---	--	--

5. Empalme con delegados de la Alcaldía

Se pregunta por el proceso de empalme con los delegados de la Alcaldía.

Frente a la inquietud sobre la razón de otorgar el correo a los consejeros y por qué no se había permitido el acceso anteriormente, el consejero David Felipe Roa manifiesta que el Consejo es autónomo y no depende de la Alcaldía para emitir respuestas a consultas ni para proponer asesorías, señalando que, por su naturaleza, es un consejo asesor de carácter local.

El señor Héctor Díaz manifiesta que los consejeros quedaron bloqueados debido a la gestión de la delegada anterior, señora Marcela Quevedo.

6. Delegación de correo electrónico del CLPHK.

Se realiza votación para designación de delegado y subdelegado para el manejo del correo electrónico:

- Se delega al señor **Luis Eduardo** como delegado, con seis (6) votos.
- Se delega al señor **Jesús Cuastumal** como subdelegado, con siete (7) votos.

7. Acompañamientos pendientes

Se solicita verificar los acompañamientos a las tres (3) propiedades horizontales que se encuentran pendientes.

El referente del IDPYBA realiza intervención ofreciendo su acompañamiento al Consejo Local de Propiedad Horizontal.

8. Edición del reglamento interno

Se consulta sobre la edición del reglamento interno. Se manifiesta que se realizó una reunión con el consejero Jesús Cuastumal, sin evidenciar modificaciones sustanciales.

Se señala que uno de los puntos a modificar es que las **reuniones pasen de modalidad presencial a virtual.**

Se acuerda que en la próxima sesión extraordinaria se realizará la votación para definir si las sesiones serán netamente virtuales.

9. Consejo Distrital de Propiedad Horizontal

Se solicita que el delegado ante el Consejo Distrital retorne los artículos que tiene en custodia y presente informe de las gestiones y actuaciones realizadas en dicha instancia.

Se manifiesta la intención de volver a someter a votación:

- El delegado distrital de propiedad horizontal.

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 5 de 6 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

- El delegado del Consejo Local.

10. Intervenciones

El edil de Kennedy, Carlos Olaya, realiza intervención solicitando informe sobre la gestión de la delegada anterior de la Alcaldía. Asimismo, consulta sobre las instancias de participación en las que puede intervenir el área de propiedad horizontal y la forma en que se articulará el trabajo en dichos espacios.

11. Propuestas adicionales

Se propone crear actividades de acompañamiento para las próximas asambleas.

No siendo otro el objeto de la sesión se da por terminada.

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: FELIPE ROA			Nombre: Felipe Martínez Gómez	
Cargo: Contratista profesional especializ.			Cargo o No. de Contrato: 090	



IDPAC | **BOGOTÁ**

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CENT-FT-07

Versión: 03

Páginas 6 de 6

Fecha: 29/08/2023

Firma

Firma