

	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 4 Fecha: 29/08/2023
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	

**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
	10:00	am x pm	11:55	am pm	17	03	2026	x	

**Lugar: Virtual**
**Proceso:** Sesión ordinaria

**Convoca:** CLPH Rafael Uribe Uribe

**Cargo:**
**Objetivo de la reunión:** Sesión Ordinaria

**2. Participantes**

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Felipe Martínez Gómez	Contratista	Felipe Martínez Gómez
Luis Fernando Barreto	Delegado Alcaldía Local	
Alejandro Michells	IDPYBA	
Marcela Quevedo	Secretaria de Seguridad	

**3. Orden del día**
**4. Elaborado por (nombre):**

Felipe Martínez Gómez

**5. Proceso responsable de la elaboración:**
**6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:**
**Lugar:** Por definir

Orden del día

- Llamado a lista
- Verificación de quórum.
- Verificaciones Red suma
- Invitado oficina de planeación.
- Verificar gestión de inscripción a elecciones atípicas.
- Reglamento interno empalme

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	

-Plan de acción 2026.						
-Cierre de sesión.						

**7. Desarrollo de la reunión:**

**Inicio de la sesión**

Se da inicio a la sesión ordinaria del Consejo Local de Propiedad Horizontal (CLPH).

**2. Llamado a lista**

CONSEJERO	ASISTENCIA
Adriana María Rincón Bermúdez	Sí
Ángela Gisella Guzmán	Sí
Carlos Andrés González Gámez	Sí
Consuelo Beltrán Hernández	Sí
Diego Javier García Ruiz	No
Francisco Javier Camargo Ramos	No
Sharon Nayibe Pardo Sarmiento	Sí
Valery Stella Herrera Moreno	Sí
Viviana López Villamizar	Sí

**3. Verificación de quórum**

Se realiza la verificación de quórum, constatando la asistencia requerida para el desarrollo de la sesión.

**4. Desarrollo de la sesión**

**4.1. Verificaciones – RED SUMA**

Se da inicio a la exposición del tema relacionado con RED SUMA, en el marco de las verificaciones pendientes para el cumplimiento de los requerimientos derivados de la suscripción del contrato.

- Se identifica que las agendas entregadas no corresponden a lo pactado inicialmente, por lo cual se definirá una nueva entrega ajustada a los compromisos establecidos.
- Se menciona el derecho de petición presentado por la consejera Sharon Nayibe Pardo



Sarmiento.

- El delegado del área RED SUMA informa que los nuevos materiales ya se encuentran aprobados y que se deberá realizar un proceso de empalme con los consejeros para definir si se mantienen los lineamientos establecidos.
- Los consejeros reiteran que el 23 de diciembre se solicitó formalmente el envío de los elementos faltantes.
- Se acuerda con el representante de RED SUMA realizar el empalme de diseños y la entrega de los elementos pendientes (esferos y agendas cosidas).
- El proveedor informa que la entrega de las agendas se realizará en un plazo aproximado de veinte (20) días.

#### **4.2. Elecciones atípicas**

- El 16 de marzo se realizó la grabación de un video en la Alcaldía Local para promover las elecciones, el cual será difundido en diferentes medios.
- Se elaboró una pieza comunicativa para su circulación en plataformas digitales.
- El 19 de marzo se llevará a cabo una brigada de inscripción en la Alcaldía Local en el marco de las elecciones atípicas.
- La Secretaría Técnica ha adelantado acercamientos con cuatro (4) personas interesadas en el proceso de inscripción.
- Se acuerda enviar a los consejeros las piezas comunicativas elaboradas por el IDPAC.

#### **4.3. Plan de acción 2026**

- Se señala la necesidad de verificar los lineamientos para la estructuración del plan de acción.
- Se propone definir roles específicos para los consejeros con el fin de facilitar la ejecución del plan.
- Se plantea establecer ejes de trabajo, a partir de los cuales cada consejero podrá vincularse según su interés y enfoque.

#### **5. Varios**

- Se aclara el alcance del acompañamiento del IDPYBA en temas de propiedad horizontal, indicando que su intervención se limita a procesos de capacitación y sensibilización sobre tenencia responsable de mascotas, así como a la realización de brigadas, sin competencia en la resolución de conflictos.
- Se presenta el profesional Alexis Parra, referente de protección y bienestar animal de la Alcaldía Local, quien manifiesta su disposición para trabajar articuladamente con el CLPH.
- Se informa la necesidad de definir el mecanismo para la certificación de postulantes a consejeros. El Consejo decide que dicha certificación deberá realizarse de manera conjunta, evitando decisiones unilaterales.
- Se propone la realización de una sesión extraordinaria el día 24 de marzo a las 7:30 a.m.
- La consejera Ángela Gisella Guzmán manifiesta su decisión de no continuar con la representación ante el IDPYBA, poniendo a disposición su rol debido a dificultades de

asistencia a las reuniones convocadas por dicha instancia.

**6. Cierre de la sesión**

Se da por finalizada la sesión.

**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**

<b>Presidente Comité</b>	<b>Secretario Técnico Comité</b>
<b>Nombre:</b>	<b>Nombre: Felipe Martínez Gómez</b>
<b>Cargo o No. de Contrato:</b>	<b>Cargo o No. de Contrato: Contratista</b>
<b>Firma</b> _____	<b>Firma Felipe Martínez Gómez</b> _____