

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 6 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
5	7:30	am x pm	10:45	am x pm	10	06	2026		
Lugar: Alcaldía local de Chapinero									
Proceso: Sesión ordinaria									
Convoca: CLPH Suba							Cargo:		
Objetivo de la reunión: Sesión Ordinaria									
2. Participantes									
Nombres y apellidos					Cargo			Firma	
Felipe Martínez Gómez					Contratista			Felipe Martínez Gómez	
Angel Federico Castillo					Contratista Alcaldía Local			Angel Federico Castillo	
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
•Saludo y verificación del quorum. •Asuntos internos CLPH: •Verificación asistencias a instancias de participación delegadas. •Preparativos para los eventos del CLPH. •Cobertura atención en salud y prescripción social (SUBRED-presenta Ruth Estrada) (15 minutos). •Proposiciones y varios.					Felipe Martínez Gómez				
					5. Proceso responsable de la elaboración:				
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
					Lugar: Por definir				
Fecha		Día	Mes	Año	Hora				
						am pm			

7. Desarrollo de la reunión:

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA

Consejo Local de Propiedad Horizontal

1. Instalación de la sesión

Se da inicio a la sesión ordinaria del Consejo Local de Propiedad Horizontal. Posteriormente, se realiza el llamado a lista con el fin de verificar el quórum requerido para el desarrollo de la reunión.

2. Verificación de asistencia

Consejero(a)	Asistencia
Carlos Ossa Valencia	Asiste
Gladys Elena Salinas Valderrama	No asiste
Javier Barragán Guicón	Asiste
José Darío Burgos Correa	Asiste
Luis Fernando Calderón Gómez	No asiste (se encuentra fuera del país)
María Teresa Arenas Gómez	Asiste
Saddy Fandiño	Asiste

Verificada la asistencia, se constata la participación de cinco (5) consejeros, configurándose el quórum necesario para el desarrollo de la sesión ordinaria.

3. Asuntos internos del Consejo Local de Propiedad Horizontal

Seguimiento a la participación en el Consejo Distrital de Propiedad Horizontal

Se abre el espacio para analizar la participación de los delegados de la localidad ante el Consejo Distrital de Propiedad Horizontal y las situaciones relacionadas con su asistencia a las sesiones distritales.

El consejero **José Darío Burgos** manifiesta que no ha sido convocado ni informado sobre las sesiones del Consejo Distrital, situación que, según indica, ha limitado su posibilidad de participación en dicho espacio.

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

Por su parte, el consejero **Carlos Ossa Valencia** resalta que la elección de los representantes ante el Consejo Distrital fue realizada de manera democrática por los integrantes de la instancia local y que corresponde a un ejercicio de representación ad honorem en beneficio de la propiedad horizontal de la localidad.

La consejera **María Teresa Arenas Gómez** informa que algunas de sus inasistencias han obedecido a situaciones de salud y manifiesta su intención de no continuar ejerciendo como representante titular ante el Consejo Distrital de Propiedad Horizontal.

A su vez, el consejero **Javier Barragán Guicón** realiza un llamado a la reflexión sobre la importancia de fortalecer la representación de la localidad en el escenario distrital y propone revisar la continuidad de los delegados titular y suplente para garantizar una participación activa y permanente.

La Secretaría Técnica interviene señalando la necesidad de estructurar y consolidar los temas prioritarios del Consejo dentro del plan de acción, con el propósito de facilitar el seguimiento a las actividades desarrolladas y evidenciar los avances de la instancia.

4. Revisión de la representación ante el Consejo Distrital de Propiedad Horizontal

En atención a las consideraciones expuestas por los consejeros, se abre el espacio para revisar la representación de la localidad ante el Consejo Distrital de Propiedad Horizontal.

Luego del diálogo sostenido entre los asistentes, se concluye que las situaciones de inasistencia presentadas obedecen principalmente a circunstancias de salud y a la falta de convocatoria o comunicación hacia el representante suplente. En consecuencia, los consejeros acuerdan mantener de manera provisional la conformación previamente elegida para la representación distrital, sin realizar modificaciones en la designación actual.

5. Designación de secretario del Consejo Local

Los integrantes de la instancia acuerdan designar al consejero **Saddy Fandiño** como secretario del Consejo Local de Propiedad Horizontal, quien apoyará la organización y seguimiento de los temas internos de la instancia, así como la consolidación de compromisos y acciones acordadas por los consejeros.

6. Varios

Modalidad de las reuniones

Los consejeros expresan la importancia de fortalecer la participación presencial en las sesiones del Consejo Local. En este sentido, se manifiesta que las reuniones no deberían desarrollarse en modalidad mixta de manera permanente, considerando que los integrantes de la instancia adquirieron el compromiso de participar activamente y que la presencialidad favorece el debate, la deliberación y la construcción colectiva de propuestas.

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

Informes de gestión de delegados

Se acuerda que los consejeros que representan al Consejo en diferentes espacios de participación e instancias deberán presentar informes periódicos sobre las actividades realizadas, avances obtenidos y compromisos adquiridos, con el fin de mantener informada a la totalidad de los integrantes de la instancia.

Seguimiento a la asistencia

Los consejeros solicitan a la Secretaría Técnica presentar un consolidado de asistencia de los integrantes del Consejo Local, con el propósito de realizar seguimiento a la participación y al cumplimiento de los compromisos adquiridos por los miembros de la instancia.

Apoyo institucional para evento de propiedad horizontal

Finalmente, se consulta sobre las posibilidades de apoyo institucional por parte del IDPAC para la realización de actividades o eventos relacionados con propiedad horizontal en la localidad. La Secretaría Técnica informa que se revisarán las alternativas de acompañamiento institucional disponibles y se brindará orientación sobre las rutas y mecanismos existentes para apoyar este tipo de iniciativas, de acuerdo con las competencias y capacidades de la entidad.

7. Cierre de la sesión

No siendo otro el objeto de la reunión, se da por finalizada la sesión ordinaria, dejando constancia de los temas tratados, las intervenciones realizadas y los compromisos acordados por los integrantes del Consejo Local de Propiedad Horizontal.

IDPAC BOGOTÁ		COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS										Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 1 Fecha: 15/09/2023	
ASISTENCIA A REUNIONES O ACTIVIDADES													
TEMA Y/O EVENTO		FECHA										FECHA	
REFERENCIA		FECHA										FECHA	
Sesion ordinaria CLPH		10 JUNIO 2026										10 JUNIO 2026	
SAC													
Nº	Nº DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO	LOCALIDAD	BARRIO/VEREDA	TELÉFONO	EMAIL	ORGANIZACIÓN	CÓDIGO	FECHA	ASISTENCIA	COMENTARIOS	FECHA
1	101053803	ARIEL CASTILLO	M	Chor				ALCH	310534003	15/06/2026			
2	10092827	Carlos Dyer V	M	Chor				CLPH	310534003	15/06/2026			
3	310467000	Hana J. Orendi	F	CLPH				CLPH	310467000	15/06/2026			
4	10137114	Ruddy Fendro	M	Chor				CLPH	310467000	15/06/2026			
5	10137114	Ruddy Fendro	M	Chor				CLPH	310467000	15/06/2026			
6	3953382	Javier Bascarr	M	CLPH				CLPH	3953382	15/06/2026			
7	13976644	Sosa Burgos	F	CLPH				CLPH	13976644	15/06/2026			

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

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: Angel Castillo			Nombre: Felipe Martínez Gómez	
Cargo o No. de Contrato: 024-2026			Cargo o No. de Contrato: Contratista	
Firma: Angel Castillo			Firma Felipe Martínez Gómez	

