



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", anuncie 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", anuncie 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/Disenos" 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
	2:30	am	4:40	am	06	09	2022	X	
Lugar: Conjunto Residencial Portal de la Sierra, Cra. 11 # 65-70									
Proceso: PROPIEDAD HORIZONTAL - Secretaría Técnica.									
Convoca: Richard Ramirez SAC-PI. Cargo:									
Objetivo de la reunión: Reunión Ordinaria CLPH-USME Mes Septiembre/2022									

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
X JOSEH MOLQUEZA CONVOCAR	PRESIDENTE	
RICHARD RAMIREZ	Secretario Técnico IDPAC-PI	

3. Orden del día

1. Verificación del Quorum.
2. Aprobación Acta Anterior.
3. Aplicación Reglamento Interno.
4. Acciones a Desarrollar CLPH-USME
5. Varios.

4. Elaborado por (nombre):

Richard Ramirez

5. Proceso responsable de la elaboración:

SAC-PI.

6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:

Lugar: PTE. X Contramar - Conj. Miran				
Fecha	Día	Mes	Año	Hora
	4	10	2022	2
				am
				pm



7. Desarrollo de la reunión:

- (1) La Secretaría Técnica llama a lista y se constata la asistencia de 8 de los 9 Consejeros, por tanto se informa a la Presidencia que hay quorum para Sesionar.
Se deja constancia mediante firma de Asistencia de las personas que asistieron.
- (2) La Secretaría Técnica informa que envió acta de Reunión anterior mediante correo a CLU de los asistentes, que tuvo solo una observación por parte de la Consejera Ivonne Mateos, que se hizo las correcciones y se envió nuevamente a los consejeros sin ninguna objeción, por tanto se da por aprobada el acta por parte del Consejo.
- (3) Jafeth Mosquera presenta informe de acto administrativo sobre proceso de destitución de algunos Consejeros y pormenores del proceso. Los Consejeros expresan sus puntos de vista sobre la problemática de tiempo atrás sobre la Solicitud de destitución del Consejero Yodirlany Pelechory Angela de la Torre. Solicitan que se le debe dar cierre a este tema por parte de la Alcaldía.
Se acuerda reunión del comité de Convivencia con todos los Consejeros el día 27 Septiembre/22 a las 2 pm en el Conjunto Quintas del Portal 3.
La Sesión de Octubre se realizará en el Salón del Conjunto Residencial Milan a las 2 pm.
- (4) Acciones a Desarrollar CLPH-USME.
- Se continuará con los Conversatorios, cada consejero debe invitar mínimo 5 personas a cada Actividad. Se continuará con el Plan de Acción.
Se acuerda que la Consejera Yenny Pareda Lopez hará seguimiento a los compromisos asumidos.
- (5) Varios N/A.
La Sesión se termina a las 4:40 pm. —

Continúa...

TEMA Y/O EVENTO: **Reunión Ordinaria CLPH-USME SAC-PA.**

FECHA: **19/04/22**

LOCALIDAD Y BARRIO: **Cajito Rendencia/ La Sierra Cra 11 de 65-90.**

No.	Nº DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	E D A D	ORGANIZACIÓN	GÉNERO	SEXO	ORIENTACIÓN SEXUAL	GRUPO ÉTNICO CUÁL	DISCAPACIDAD	VÍCTIMAS DE CONFLICTO	TELÉFONO FIJO O CELULAR	EMAIL	LOCALIDAD Y BARRIO	FIRMA
1	96330047	William Vera		CAPTURA #1302 SPS	H	H	H	-	-	X	3067674 562	usperampro@outlook.com	USME	[Firma]
2	50856691	Werk Adams		CLPA USME	H	H	H	-	-	-	3105667092	imatus99@gmail.com	USME	[Firma]
3	19258-231	ALFONSO ROMERO	66	CLPH	M	H	H	-	-	-	310307404	ALFONSO@outlook.com	USME	[Firma]
4	528231201	Yolanda Paz	43	CLPH	F	M	H	-	-	-	3203382306	lorola.p@bhamail.com	USME	[Firma]
5	52060754	Yangel de la Torre	50	CLPH	F	M	H	-	-	X	3123018528	12.de.la.torre.o@gmail.com	USME	[Firma]
6	1032367081	Ysabella Perez	36	CLPH	F	M	H	-	-	-	305384112	elizafanador15@gmail.com	USME	[Firma]
7	20928036	Carolina Santofello	41	CLPH	F	M	H	-	-	X	3138363008	carolinatalla18@gmail.com	USME	[Firma]
8	1032367094	William Fernando Hernandez	35	CLPH USME	M	H	H	-	-	-	3114455989	williams@gmail.com	USME	[Firma]
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

Política de protección de datos personales: Autorizo al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-, para que con fines administrativos, por sí mismo o interpusiera persona, comparta, compile, segmente y/o actualice información y/o documentación que le suministre referente a mí o a la Entidad que represento y aquella relacionada con las actividades que realice con el Instituto. Autorizo al IDPAC para comunicarme mediante e-mail y/o número telefónico y/o celular establecido como de mi uso o propiedad. En todo caso se garantizarán las condiciones de seguridad, privacidad y demás principios que impliquen el tratamiento de datos personales acorde con la legislación aplicable.

Tener en cuenta para el diligenciamiento las siguientes convenciones:

Género: F: Femenino / M: Masculino / T: Transgénero
 Sexo: M: Mujer / H: Hombre / I: Intersexual
 Orientación Sexual: B: Bisexual / HM: Homosexual / HT: Heterosexual
 Grupo Étnico: G: Gitano / R: Raizales / A: Afrodescendientes / I: Indígenas / P: Palenqueros(as)
 Tipo Discapacidad: F: Física / V: Visual / Auditiva / OG: Cognitiva / M: Múltiple / MT: Mental / SC: Sexo seguro.
 * Si usted es cuidador de una persona con cualquier tipo de discapacidad, anteponga la letra C a la discapacidad de la persona a la que cuida. Por ejemplo: Si cuida a una persona con discapacidad cognitiva, escriba C OG