

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
	3:15pm	am	5:00PM	am	27	07	2023	X	
		pm		pm					

Lugar: VIRTUAL
Proceso: REUNION ORDINARIA CLPHPA
Convoca: LIZETH LOMBARDI (IDPAC)
Cargo: CONTRATISTA
Objetivo de la reunión: SECRETARIA TÉCNICA
2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
JANETH MORENO	CONSEJERA	ASISTE
OFELIA BARROS	CONSEJERA	ASISTE
LEONILA PATIÑO	CONSEJERA	ASISTE
DIANA SALAZAR	CONSEJERA	ASISTE
MARTHA PINILLA	CONSEJERA	ASISTE
ERIKA MEDINA	EDILESA	ASISTE
MARCELA QUEVEDO	SECRETARIA DE SEGURIDA	ASISTE
NEIR LOMBO	REFERENTEALPA	ASISTE
LIZETH LOMBARDI	REFERENTE IDPAC	ASISTE

3. Orden del día

- VERIFICACIÓN QUÓRUM
- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA
- SOCIALIZACIÓN FORO P.H PUENTE ARANDA
- PROPOSICIONES Y VARIOS
- TERMINACIÓN SECIÓN

4. Elaborado por (nombre):
LIZETH LOMBARDI
5. Proceso responsable de la elaboración:
6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:
Lugar:

Fecha	Día	Mes	Año	Hora
				am

		pm
--	--	-----------

7. Desarrollo de la reunión:

Siendo las 3:15 pm del 27 de julio de 2023 se inicia la reunión ordinaria del CLPHPA.

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Se verifica que se cuenta con la presencia del 70% de las consejeras to cual da para r delibera y tomardecisiones.

2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Se aprueba por unanimidad el orden el día.

3. SOCIALIZACIÓN FORO DE P.H PUENTE ARANDA

Toma la palabra la señora consejera Janeth Moreno proponiendo que el foro se realice a finales deseptiembre o comienzos de octubre.

La señora Ofelia Barros comenta que para el foro sería muy buena hacerle la invitación al señor AlejandroMichaels y at señor Eduardo Naranjo Jurídico especializado en temas de P.H, ambos con un amplio conocimiento en P.H.

Se socializa que es muy importante el aporte de todos los consejeros(as) en los temas que se quieren traten el Foro de P.H.

4. PROPOSICIONES Y VARIOS

La señora Ofelia Barros propone que antes del foro se realice una jornada de apoyo en el tema de las certificaciones de Representación Legal, esto en una acción mancomunada con la alcaldía Local, Secretaría de Gobierno y el Idpac. Pues es una situación compleja que se ha venido presentando a los nuevos administradores de las organizaciones de P.H

Toma la palabra la señora Edilesa Erika Medina informada que tuvo una conversación con el señor JuanCarlos Melgarejo jurídico de la Alcaldía Local de Puente Aranda para que se pueda realizar una jornada dedescongestión, capacitación y socialización con todas las propiedades sobre el tema.

La señora Janeth Moreno propone que la Jornada se realice el día 8 de agosto del 2023 y que sea de 8:00am a

El señor Neir Lombo de la ALPA informa que él va gestionar con las personas de la oficina de representaciones legales y documentación de la alcaldía, ya que se debe contar con el apoyo de ellos para Llevar la jornada a un buen término.



La señora Marcela Quevedo de secretaria de gobierno opina que sería muy buena hacer un barrido de la base de datos para saber cuántas organizaciones de P.H han solicitado últimamente la certificación de Representación Legal y así hacer énfasis en esas específicamente.

La señora Lizeth Lombardi referente del Idpac menciona que en experiencias que ha tenido en otras localidades en estas jornadas, la alcaldía gestiona y apoya en 2 a 3 personas más expertas en el tema de las representaciones Legales para que de esta manera sea más ágil para la ciudadanía.

La señora Marcela Quevedo toma la palabra para informar que Secretaría de Seguridad, estábamos acompañando y apoyando directamente los consejos locales de Propiedad Horizontal con el tema de la contratación formal de las empresas de vigilancia y.

La red de apoyo y los planes tarifarios que obviamente empezó a regir ahorita a partir de julio del presente año, entonces dentro del foro se puede incluir este tema, pues igualmente nosotros podemos apoyarlos con estos temas, te estamos a la orden y pues podemos generar unas posibilidades de diálogo con la Comunidad en relación a todo lo que tiene que ver con la contratación de empresas de vigilancia y seguridad privada versus la contratación de empresas de conserjería.

La señora Ofelia Barros propone hacer coordinar una capacitación sobre el régimen tarifario y la aplicación de la jornada laboral con la Superintendencia de vigilancia, para el mes de agosto.

La señora Marcela Quevedo de secretaria de Gobierno propone que se haga dicha capacitación para el 31 de agosto de 2023 esto sujeto a la disponibilidad de agenda de la Secretaria de gobierno y que se realice de manera presencial ya que de esta manera hay más aforo de personas participando.

La señora Lizeth Lombardi Referente del IDPAC menciona que en el tema de las piezas publicitarias para los eventos que se realicen se hagan con los logos de la Alcaldía y el Consejo Local de Propiedad Horizontal de Puente Aranda, esto debido a la agilidad y rapidez para sacar la pieza, sabemos que el logo del IDPAC es importante, pero por temas de aprobación es más demorado. Lo importante es poder resaltar la labor del CLPHPA.

El señor Neir Lombo Referente de ALPA hace referencia a la importancia de socializar los temas que se tratan en las reuniones a todo el consejo por medio del grupo de WhatsApp para que todos estén enterados y no haya futuros reclamos por parte de los(as) consejeros.

Siendo las 16:55 pm de la tarde, damos por terminada la sesión ordinaria de Consejo local de Propiedad Horizontal puente Aranda del día de hoy, 27 de julio.



Empty box for the meeting minutes content.

Continúa...

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

Empty box for the continuation of the meeting minutes content.

--

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	Nombre
Cargo o No. de Contrato	Cargo o No. de Contrato
Firma _____	Firma _____