

**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	Am Pm x	4.45	am Pm X	29	05	2024	X PRESENCIAL		
Lugar: Alcaldía Local de la Candelaria										
Proceso: SESIÓN ORDINARIA MES DE MAYO DE 2024 – CLPH LOCALIDAD DE LA CANDELARIA.										
Convoca: IDPAC							Cargo: SECRETARIA TECNICA DEL CDPH			
Objetivo de la reunión: Ejecución y desarrollo del orden del día.										
2. Participantes										
Nombres y apellidos					Cargo			Firma		
SANDRO WILLIAM					EDIL LA CANDELARIA			ASISTE		
DIANA MENDEZ					APOYO ADMON			ASISTE		
RUTH ROMERO RODRIGUEZ					CONSEJERA			ASISTE		
RUBEN DARIO PINEDA					CONSEJERO			ASISTE		
HENRY NIÑO					CONSEJERO			ASISTE		
MONICA MARIA DIAZ					CONSEJERA			ASISTE VIRTUALMENTE		
YEIMIT ROMERO					REP. ALCALDIA CONTRATISTA			ASISTE		
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):					
1. Llamado a lista y Verificación del quorum.					MIGUEL ANTONIO GUASCA LARA					
2. Lectura y aprobación del Orden del día.					5. Proceso responsable de la elaboración:					
3. Lectura del acta de la reunión anterior Abril 24 de 2024					Consejo Local de Propiedad Horizontal La Candelaria					
4. Requerimiento del Consejero Rubén Darío Pineda del 20 de mayo de 2024, dirigido a la Alcaldía Local de la Candelaria					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:					
5. Plan de desarrollo distrital art 238 PDD					Lugar: SEDE DE LA J,A.L. ALCALDIA LA CANDELARIA					
6. Actividades pendientes aprobadas en la reunión anterior					Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
7. Propositiones y varios						26	06	2024	3	Am Pm X



**DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA.**

**1. Llamado a lista y verificación del quorum.**

Se encontraban presentes en esta reunión 3 Consejeros de manera presencial y una virtualmente, lo que permite deliberar y decidir válidamente.

**2. Lectura y aprobación del Orden del día.**

Sometido a votación y aprobación el orden del día propuesto éste fue aprobado por los consejeros presentes.

**3. Lectura y aprobación del acta de la reunión del CLPH llevada cabo el día 24 de abril de 2024**

El Secretario técnico del IDPAC dio lectura al acta de la reunión llevada a cabo el día 24 de abril de 2024 y fue aprobada por la totalidad de los presentes.

**4. Requerimiento del Consejero Rubén Darío Pineda del 20 de mayo de 2024 , dirigido a la Alcaldía Local de la Candelaria**

**Rubén Darío Pineda.** Como consejero y propietario manifiesto que el periodo para la impugnación del acta de una Asamblea son 20 días, hice la solicitud de impugnación de un acta de asamblea el 19 de abril de 2024 en esta Alcaldía con el Dr. Jorge Ramírez, expreso su incomodidad e inconformismo por no haberse llevado a cabo el trámite correspondiente dentro de los términos de ley.

**Ruth Romero Rodríguez.** Tengo conocimiento que el consejero Rubén Darío Pineda vino a la alcaldía y le exigieron como copropietario una serie de documentos , hubo negligencia de la Administradora de la copropiedad Sra. Ana Milena y de la Alcaldía , el explicó las gestiones hechas, sin embargo se vencieron los términos con los respectivos perjuicios causados por la negligencia de esta Alcaldía.

**Henry Niño.** En cualquier alcaldía deben dar curso a lo solicitado por un copropietario, la solicitud presentada por el Sr. Rubén Darío Pineda debió ser respondida en tiempo para evitar perjuicios al peticionario, pero en este caso no hubo diligencia de la alcaldía con los consabidos perjuicios para el Sr. Pineda.

**Yeimit Romero.** En representación de la alcaldía manifestó que el Dr. Jaime Ramírez dio respuesta al caso el día 20 de mayo de 2024 y envió copia por correo certificado a la Administradora de la copropiedad de la respuesta dada por la Alcaldía

**Rubén Darío Pineda.** Manifestó que lo anterior no es cierto pues fue a Servientrega y ellos le manifestaron que la comunicación se envió y el portero no la recibió, en otra oportunidad le dijeron que esa dirección no existía. Entregó el Derecho de Petición en tiempo, no acusa a nadie pero deliberadamente se dejó que se vencieran los términos, hubo desacato por parte de la Administradora de la copropiedad.



**Yeimit Romero.** En vista de lo anterior solicitó volver a radicar el documento en la Alcaldía, e invitará al Dr. Jaime Ramírez a la próxima reunión del CLPH para que se aclare e informe lo sucedido en el presente caso.

**Ruth Romero.** Manifestó que con el Dr. Jaime Ramírez se tiene buena relación, no obstante debió dar respuesta dentro del término de ley, sin embargo se le causo un perjuicio al Sr. Rubén Darío Pineda y a otros tres copropietarios ya que pagaron \$ 6.000.000 por estas gestiones, y desean saber quién les va a responder por estos dineros.

**Yeimit Romero.** En la oficina que tiene asignados estos casos se le da trámite a cada caso en orden de llegada, al Dr. Jaime Ramírez se le entregó este caso y lo tramitó dentro de los términos legales, dará respuesta de lo sucedido en la próxima reunión del CLPH o antes de ser posible, propuso llevar a cabo una reunión el día 30 de mayo a las 11 am con el Dr. Jaime Ramírez.

**Henry Niño.** Apoya al Sr. Rubén Darío Pineda es necesario saber cual es el accionar en este tipo de casos por parte de la Alcaldía.

**Ruth Romero.** La alcaldía tiene responsabilidades como la expedición oportuna de las representaciones legales y obligar policivamente al Administrador (a) de la copropiedad como en este caso a entregar copia del acta que solicito el Sr. Rubén Darío Pineda o que solicite cualquier otro copropietario.

#### **5. Plan de desarrollo distrital art 238 PDD**

El Sr. Miguel Guasca referente del IDPAC para ilustración de los presentes dio lectura al artículo 238 del plan de desarrollo Distrital recientemente aprobado por el Consejo Distrital

Henry Niño. Manifestó que hace 7 años se solicito al Gobierno y al IDPAC se incluyeran las organizaciones comunales y de PH en alguna línea de inversión y proyectos a nivel Distrital, que este fue un trabajo conjunto de los CLPH Y CDPH, y es un gran avance para las propiedades de P.H.

Solicitó muy amablemente al Edil Sandro William González presente en esta reunión su colaboración para que la JAL incluya este tema en sus deliberaciones sobre Propiedad Horizontal en beneficio de la comunidad.

#### **8. Actividades pendientes aprobadas en la reunión anterior**

- Hacer el Censo en la localidad de las copropiedades sometidas al Régimen de Propiedad Horizontal y también a las que no lo han hecho
- Hacer comunicados respecto del plan de desarrollo local y distrital
- Cumplir por parte de los consejeros la Asistencia a los CLPH
- Por parte de la Alcaldía emitir comunicados a la comunidad respecto al ahorro y cuidado del agua
- Inscribir al CLPH a la JAL y a la Alcaldía Local de la Candelaria al plan de desarrollo local.
- Hacer gestión ante la Inspección de Policía en el boletín informativo de sus competencias
- Proponer consultorías de Asesorías Jurídicas en materia de Propiedad Horizontal
- Diseñar un plan de acción, seguimiento e iniciativas de inversión.



**6. Proposiciones y varios**

- Enviar con 8 días de anticipación la convocatoria para la reunión del CLPH del ultimo miércoles del mes.
- Enviar por parte de la Alcaldía un comunicado a la comunidad invitándolos a la actividad por el cuidado del agua que se llevará a cabo el día 31 de mayo a las 2pm en la Universidad Santo Tomas.
- La Alcaldía se comprometió con el censo de copropiedades
- Se reiteró enviar al correo de la Inspección de Policía una invitación para el acompañamiento a las reuniones del CLPH el último miércoles de cada mes a las 3pm , la presencia de esta entidad es de mucha importancia en dichas reuniones .
- La Alcaldía se comprometió con el censo de copropiedades
- Hacer capacitaciones a la comunidad en P.H , para la próxima reunión nos acompañará Marcela Quevedo de la Secretaria de Seguridad y Convivencia y estructurar las reuniones.
- Se aprobó llevar a cabo la próxima reunión el día miércoles 26 de Junio de 2024 a las 3pm en este mismo lugar , se debe recordar a los integrantes de este consejo con una semana de anticipación la celebración de esta reunión y enviar para sus conocimientos la presente acta.

Siendo las 4.45 pm se dio por terminada la presente 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. YEIMIT ROMERO		Nombre: MIGUEL ANTONIO GUASCA LARA	
Cargo: Representante de la Alcaldesa.		Cargo o No. de Contrato: Contratista SAC 145/2024	
Firma _____		Firma _____	