

**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
	4	Am Pm x	6.30	am Pm X	03	05	2024	X VIRTUAL	
Lugar: Virtual									
Proceso: SESIÓN ORDINARIA MES ABRIL 2024 LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE									
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	
KARINE ROMAN PARDO					REP. ALCALDIA			ASISTE	
SHARON PARDO					CONSEJERA			ASISTE	
STIVEN AMORTEGUI					CONSEJERO			ASISTE	
ADRIANA RINCON					CONSEJERA			ASISTE	
BLANCA ZAMBRANO					CONSEJERA			ASISTE	
VALERY HERRERA					CONSEJERA			ASISTE	
JAVIER SEGURA					CONSEJERO			ASISTE	
NELSON MARTINEZ					CONSEJERO			ASISTE	
MIGUEL ANTONIO GUASCA LARA					SECRETARIO TECNICO IDEPAC			PRESENTE	
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
1. Llamado alista y verificación del quórum					Miguel Antonio Guasca Lara. – IDEPAC				
2. Lectura y aprobación orden del día									
3. Plan de trabajo 2024 ( hasta Septiembre 2024)					<b>5. Proceso responsable de la elaboración:</b>				
4. Encuentros ciudadanos. Participación PH					Miguel Antonio Guasca Lara.				
5. Anexo Técnico – Proyecto					<b>6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:</b>				
6. 2º. Foro de PH- RUU ( Fecha y Temario)					Lugar: POR DEFINIR				
7. Delegación Consejo Distrital									
8. Delegación CPL									
9. Proposiciones y varios									
Fecha		Día	Mes	Año	Hora				
							Am X		
							Pm		



**DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA.**

**1. Llamado a lista y Verificación del quórum**

Se encontraban presentes de manera virtual en esta reunión 7 Consejeros (ver relación anterior), quórum que permite deliberar y decidir válidamente. También se encontraba presente la Representante de la Alcaldía local de Rafel Uribe Uribe y el Secretario Técnico del IDEPAC , Sr. Miguel Antonio Guasca Lara.

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

Fue aprobado por unanimidad de los presentes el orden del día propuesto, además fue aprobada la grabación de esta reunión en los términos de ley.

**3. Plan de Trabajo 2024**

**Adriana Rincón** : Se deben asignar roles en grupos de por lo menos de 3 personas para que se revisen las actas y hacer un proyecto de planeación, que incluyan :Actividades, Recursos y Responsables.

En este sentido se deben postular los Consejeros interesados , presentar un proyecto y exponerlo en el CLPH., en este sentido se postularon los Consejeros Adriana María Rincón , Sharon Pardo, Javier Segura y Valery Herrera.

**Sharon Pardo:** Se debe hacer una mesa de trabajo con el Consejo Local para tratar los anteriores temas lo más pronto posible, para que no pase lo del año pasado.

**Javier Segura:** Se deben proponer 2 o 3 actividades en temas de: A) Convivencia, B) Resultados financieros de las Copropiedades, C) Otros.

Fue aprobado por unanimidad que el proyecto a realizar será entregado a más tardar el Jueves 16 de mayo de 2024, este se enviará con anticipación para que los demás Consejeros lo analicen y aprueben.

**4. Encuentros Ciudadanos. Participación PH.**

**Sharon Pardo.** Considera que este tema en la PH es de mucha importancia, por tal razón este debe ser prioritario para esta Alcaldía , en oportunidad anterior existió irresponsabilidad y hubo violación de derechos porque no se apoyaron los encuentros ciudadanos y por esta razón hay malestar en la comunidad.

**Nelson Martínez:** Manifiesta que se atiene a lo decidido y aprobado en el punto anterior , se debe reconocer el CLPH ( Acuerdo 788) para la participación de la comunidad.

**Valery Herrera:** Considera que se han vulnerado los siguientes derechos a la comunidad:

- El Derecho a la participación, sobre derechos ciudadanos, estos se deben publicar por parte de la Alcaldía Local.
- No se tiene respecto al derecho a la Propiedad Horizontal, han existido muchas trabas por parte de esta entidad local en el trámite del proceso participativo.
- Los encuentros ciudadanos no se están llevando a cabo en las condiciones debidas, y con la participación de la comunidad.

**Karina Román: Representante de la Alcaldía.** Manifestó que entiende las situaciones planteadas en este CLPH e informará esta situación.



## **5. Anexo Técnico Proyecto.**

### **Sharon Pardo :**

- Se están trabajando desde las instancias de participación
- Hay recursos para la Propiedad Horizontal
- Se debe hacer la solicitud , se compartió al **CLPH**
- Hay que presentar la presente acta con el nombramiento de Valery Herrera
- Enviar al CLPH la solicitud y el radicado , pues al parecer no tramitaron la totalidad de lo solicitado por Valery Herrera.

### **Valery Herrera:**

- Recibió el documento
- Hay fecha hasta el 10 de mayo de 2024 para hacer la solicitud , sin embargo no hemos tenido reconocimiento
- La comunidad debe tener espacios para concretar temas dirigidos a la PH.

### **Karina Román, representante de la Alcaldía.**

- Al planteamiento anterior han que concretar con el Sr. LUIS FERNANDO BARRETO , funcionario conocido por este CLPH
- El documento quedó radicado por el CLPH
- Se debe formalizar el nombramiento de Valery Herrera, el acta debe estar firmada por quienes participaron en este nombramiento.

### **Nombramiento de Valery Herrera.**

Fue sometido a votación el nombramiento de la Consejera Valery Herrera para actuar como representante del CLPH de Rafael Uribe Uribe y hacer las solicitudes necesarias ante la Alcaldía Local y ante las entidades a las que corresponda, en consecuencia este nombramiento fue aprobado por mayoría absoluta de los presentes en esta reunión, además manifestó su aceptación a dicho nombramiento.

### **Adriana Rincón:**

Se debe enviar un derecho de petición a la Alcaldía de Rafael Uribe Uribe averiguando sobre la realización y resultados de los encuentros ciudadanos presentados por Sharon Pardo y Valery Herrera.

### **6. 2º Foro de Propiedad Horizontal**

- Esta dentro del cronograma de actividades de este Consejo
- Se debe programar y hacerlo de manera presencial en reunión dentro de 20 días

### **7. Delegación al Consejo Distrital**

**Adriana Rincón :** Se postuló como Suplente

**Sharon Pardo:** Se postuló como principal, quien manifestó que se debe hacer extensiva la invitación y seguir adelante con los proyectos en beneficio de la comunidad y bienvenidos quienes deseen acompañar este proceso haciendo la invitación a todos los miembros del CLPH para que participen.



### 8. Delegación al CPL

**Adriana Rincon:**

Quedando vigente la elección de Valery Herrera, debe ser apoyada en su labor al menos por mensajes de Wassap , para que sienta que tiene el apoyo del CLPH, Valery Herrera agradeció el apoyo de este Consejo y mantendrá informados a todos los Consejos de su gestión.

### 9. Propositiones y varios

- Se debe invitar a los interesados comprometidos a sacar adelante los proyectos planteados
- La presente acta debe ser firmada por todos los Consejeros participantes y colocarla en un drive

Siendo las 6.30 pm del día 3 de mayo de 2024, agotado el orden del día propuesto y aprobado 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: Karine Roman Pardo		Nombre: Miguel Antonio Guasca Lara	
Cargo : Representante alcaldía Local		Cargo: Secretario Técnico IDEPAC	
Firma _____		Firma _____	