



**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 |
| 2        | 2           | Am   | 3.20              | Am   | 22    | 05  | 2024 |                 | VIRTUAL        |
|          |             | Pm x |                   | Pm X |       |     |      |                 |                |

Lugar: VIRTUAL

Proceso: SESIÓN VIRTUAL REUNION EXTRAORDINARIA CLPH USME . MAYO 22 DE 2024.

Convoca: IDPAC

Cargo: SECRETARIO TECNICO DEL CLPH

Objetivo de la reunión: Ejecución y desarrollo del orden del día.

**2. Participantes**

| Nombres y apellidos        | Cargo                                  | Firma  |
|----------------------------|--|--------|
| Ivone Mateus               | Consejera                              | Asiste |
| William F. Hernández       | Consejero                              | Asiste |
| Carol Castañeda            | Consejera                              | Asiste |
| Alfredo Rodríguez          | Consejero                              | Asiste |
| Diego A. Gutiérrez         | Profesional referente Alcaldía de Usme | Asiste |
| Miguel Antonio Guasca Lara | Secretario técnico IDEPAC              | Asiste |
| William Peña               | Consejero                              | Asiste |
| María Angela de Latorre    | Consejera                              | Asiste |
|                            |  |        |
|                            |  |        |
|                            |  |        |
|                            |  |        |
|                            |  |        |

**3. Orden del día**

- Verificación del quorum
- Único tema a tratar : Semana de la Propiedad Horizontal.
- Cierre

**4. Elaborado por (nombre):**

Miguel Antonio Guasca Lara. Secretario Técnico IDPAC

**5. Proceso responsable de la elaboración:**

Acta CLPH de Usme mayo 22 de 2024

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

Lugar: Virtual – REUNION EXTRAORDINARIA CLPH USME

| Fecha | Día | Mes | Año  | Hora |    |
|-------|-----|-----|------|------|----|
|       | 22  | V   | 2024 | 2    | Am |
|       |     |     |      | PM X |    |



**DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA.**

**1. Verificación del quorum**

Se encontraban presentes de manera virtual los siguientes Consejeros:

Ivone Mateus, William Fernando Hernández, Carol Castañeda, William Peña, Alfredo Rodríguez y María Angela de Latorre quorum que permite deliberar y decidir válidamente.

También se encontraban presentes en esta reunión el Sr. Diego Gutiérrez profesional en representación de la Alcaldía Local de Usme y Miguel Antonio Guasca Lara secretario técnico en representación del IDPAC.

**2. Tema único a tratar : Semana de la Propiedad Horizontal en la Localidad de Usme.**

Los consejeros participantes en esta reunión de manera virtual hicieron sus manifestaciones de la siguiente manera:

**Ivone Mateus:**

- Se puede ampliar esta actividad respecto a la llevada a cabo el año pasado
- Se deben hacer invitaciones externas para compartir conocimientos en P.H con entidades distritales
- Preguntó si sería posible llevar a cabo esta actividad en el Colegio
- El jueves 1 de agosto hacer la actividad en Usme en el auditorio y en la plazoleta en horas de la tarde, pues se hará feria de emprendimiento.
- El día Viernes 2 de agosto se puede hacer la actividad en Bolonia y puede ser el Colegio Shendu aunque este está en concesión o en un Conjunto en San David

**Diego Gutiérrez:**

- Esta actividad se llevará a cabo los días 1,2,3 de agosto de 2024
- También habrá emprendimientos de las copropiedades y aún de particulares

**Alfredo Rodríguez:**

- Se deben invitar a entidades como la secretaria Distrital del Habitat, la Caja de Vivienda Popular, los Bancos, Colsubsidio, Compensar, las Constructoras y brindarles la posibilidad a otras más, se debe seguir lo aprobado en la reunión anterior para no perder tiempo.
- También invitar a las empresas de vigilancia, empresas de mantenimiento y todas aquellas que presten algún servicio a las copropiedades
- Considera que los emprendimientos deben ser solo de las copropiedades
- Hay que llevar elementos como sillas, mesas, videobeam, etc , y propender por la seguridad y considera que se debe hacer la actividad en Usme y Altavista y debe haber otra alternativa como un Centro Comercial donde hay que hacer la solicitud con anticipación o en última instancia por fuera del Centro Comercial.

**Carol Castañeda:**

Considera que la invitación a los Bancos es importante para ellos pues no solo tienen que ver con los créditos hipotecarios, también el recaudo de las cuotas de Administración de las diferentes copropiedades



**ACTA DE REUNIÓN**

**Ivone Mateus:**

Propone que vistos los planteamientos anteriores la actividad se debe hacer en Usme, Bolonia y Altavista, igualmente considera Carol Castañeda que se debe hacer en estos tres sitios

**William Hernández:**

Considera que la actividad se debe hacer únicamente en Altavista y Usme

**William Peña:**

Propone que la actividad se debe hacer en Usme y a los lados de Altavista lejos del Centro Comercial , y es necesario que en la realización deben participar todos los miembros consejeros sin excusa alguna

Sometido a votación los sitios donde se debe llevar a cabo esta actividad se aprobaron por unanimidad de los consejeros presentes que debe ser en Usme y Altavista

Horarios para llevar a cabo esta actividad

- Los días Jueves 1 y viernes 2 de agosto en la plazoleta y auditorio de la Alcaldía de Usme ,en el horario de 1 a 5 pm
- El día sábado 3 de agosto en Altavista en el horario de 9 a 4 pm

**Ivone Mateus:**

Manifestó que el día Jueves 1 de agosto habrán charlas , también muestras deportivas y culturales, actividades que se repetirán los días viernes 2 y sábado 3 de agosto

**Alfredo Rodríguez:**

Los invitados deberán estar en la actividad los días programados, los conversatorios se realizarán los jueves 1 y viernes 2 de agosto en el auditorio de la Alcaldía

Se debe revisar el correo de los miembros consejeros que no volvieron a reuniones del CLPH verificando el camino a seguir establecido en el Reglamento interno

**Diego Gutiérrez:**

- Manifestó que hará la solicitud a personas de la alcaldía para que acompañen esta actividad
- También concertar los espacios necesarios en Usme y Altavista, actividad que llevará a cabo lo más pronto posible

No habiendo más que tratar se dio por terminada esta reunión siendo las 3 y 20 del 22 de mayo de 2024.

Cordialmente.

**Miguel Antonio Guasca Lara**

Secretario Técnico IDPAC


**8. Propuestas / Disensos / Acuerdos**

Establecidos, descritos y aprobados como se mencionan en la presente acta.

**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. DIEGO GUTIERREZ , en representación de la Alcaldía de Usme | Nombre: MIGUEL ANTONIO GUASCA LARA  |
| Cargo. Profesional referente                                       | Cargo o No. de Contrato: Secretario Técnico IDPAC Contratista SAC.145/2024                  |
| Firma _____  | Firma  |