

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
	4:31	am	6:45	am	08	06	2023	X	
	pm	pm	pm	pm					

Lugar: Alcaldía local Ciudad Bolívar
Proceso: SAC Propiedad Horizontal
Convoca: Richard Tulio Ramírez - Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal
Cargo: Contratista
Objetivo de la reunión: Reunión Ordinaria Consejo Local de Propiedad Horizontal Ciudad Bolívar - JUNIOO 2023
2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
RICHARD RAMIREZ	CONTRATISTA	

3. Orden del día
4. Elaborado por (nombre):

- Verificación del Quórum.
- Aprobación Acta anterior.
- Avaces y organización del Foro de Convivencia y Seguridad Ciudadana en la PH.
- Varios

RICHARD RAMIREZ
5. Proceso responsable de la elaboración:
SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNALES
6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:
Lugar: Alcaldía local de Ciudad Bolívar

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
		13	julio	2023	4 pm

7. Desarrollo de la reunión:

1. Verificación quórum.

La Secretaría Técnica del IDPAC saluda a los participantes y procede a realizar verificación del quórum, constatando la asistencia de los siguientes participantes:

Flor Alba Pinzón Villarraga	PRESENTE
Luisa Fernanda Olaya Guzmán	AUSENTE
Pedro Antonio Pineda Guerrero	PRESENTE
Yolanda Reyes Martínez	PRESENTE
Yolanda María Rodríguez Barreto	PRESENTE
Alexandra Lancheros Bernal	AUSENTE
Gladys Sierra Rojas	AUSENTE
Henry Fino Fique	AUSENTE
Jorge Alberto Gutiérrez Agudelo	AUSENTE
Leonardo Molina Salgado	PRESENTE
Pablo Emilio Vega Benítez	AUSENTE

Se informa a la presidencia la asistencia de 5 consejeros de los 9 que actualmente forman parte del Consejo Local de Propiedad Horizontal de Ciudad Bolívar, por lo cual se informa que hay quórum para sesionar y tomar decisiones.

Nota: los consejeros informan que Gladys Sierra Rojas y Henry Fino Fique ya no hacen parte del consejo, por lo cual el quórum se desarrolla sobre los 9 consejeros activos.

Asisten por parte de las entidades los profesionales:

Lilian Gómez de alcaldía local de Ciudad Bolívar, quien hacen la Presidencia y Maryi Paola Puentes, Richard Ramírez de IDPAC quien hace la Secretaría Técnica, Marcela Quevedo de SDSCJ, Gina Sabogal de Seguridad y Convivencia de Alcaldía y Andrés Mayorga de Alcaldía local.

2. Aprobación acta anterior.

El Secretario Técnico del consejo Richard Ramírez informa que envió acta del 11 de mayo a los correos de los consejeros y referentes de entidades, que no se tuvo ninguna observación, por tanto, el acta queda aprobada por el consejo.

3. Avances y organización del Foro de Convivencia y Seguridad Ciudadana en la PH.

Lilian Gómez de alcaldía local Socializa el orden del día previsto para el Foro y señala que este se realizará en la Casa de la Cultura de Ciudad Bolívar el 24 de junio de 8 am a 12 pm.

-Marcela Quevedo de la Secretaría de Seguridad expresa que con respeto a la Ruta de la formalidad se podrán hacer preguntas como por ejemplo la conserjería Vs. la empresa vigilancia, también se tocaría temas de redes del cuidado. Confirma que asistirán superintendencia y redes, pendiente policía metropolitana para los temas de prevención. Orienta de forma sucinta lo que se realizará en el foro.

-Los consejeros proponen anexar al temario las RASCI (Red de apoyo y solidaridad ciudadanía).

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 3 de 4 Fecha: 12/04/2021
---	---	--

-Finalmente se acuerda para el foro:

- Leonardo hará el saludo y presentará al consejo local, pero aclara que para la participación de las personas no las pueden garantizar porque no se tiene la información de las Copropiedades.
- Alcaldía llevará estación de café y hará convocatoria a través de llamadas telefónicas con el apoyo de algunos gestores.
- Marcela Quevedo de SDSCJ gestionará 100 refrigerios, gestión con Superintendencia de vigilancia y Redes del cuidado.
- El Consejo se organizará para logística de bienvenida.
- Richard Ramírez de Idpac manifiesta que si lo consideran necesario puede apoyar con la presentación del evento. De igual forma expresa a Gina Paola de alcaldía local que él puede apoyar realizando el call center. A lo anterior se responde que no hay necesidad ya que se tiene previsto para esto un equipo de gestores.
- Se habla sobre la importancia de hacer posteriormente una reunión para mirar avances y pormenores del foro a realizar.

4.Varios.

Lilian Gómez de alcaldía local informa lo siguiente:

-Se realizó el 1 y 2 de junio durante todo el día jornadas de representación legal.

-Se hizo infografía de forma pedagógica para invitar conjuntos y dar claridad sobre requisitos para representación legal.

-Se informa que persona encargada de generar representación legal se encuentra incapacitada.

- Andrés Mayorga de Alcaldía local señala que desde el 17 de mayo se están atendiendo las personas que lo han solicitado, que todos los días se está atendiendo, que se está realizando el apoyo con el rol validado, pero falta el de aprobación, pero se están expidiendo con la aprobación pertinente.

-Lilian Gómez expresa que se está dando cumplimiento al compromiso de la reunión pasada.

- Andrés Mayorga informa que la asistencia a las jornadas ha sido poca pero que se está atendiendo con diligencia, que en ocasiones la demora se da por no cumplimiento de requisitos, que se cumple en el ejercicio de verificación, pero se parte de la buena fe en la radiación de documentos, que en ocasiones hay inconsistencias.

- Lilian Gómez dice que faltó apoyo de los consejeros en las jornadas de representación legal, que es importante apoyar las Propiedades horizontales para para que solucionen situaciones como las anteriores.

- El consejero Leonardo Molina agradece el apoyo del Dr. Andrés en el apoyo y cumplimiento del proceso, pero señala que la convocatoria de Alcaldía salió el 30 de mayo para labor del 1 y 2 de junio, que debe convocarse con tiempo. Que para próximas jornadas debe hacerse con mayor tiempo para que la gente pueda programarse.

- Andrés Mayorga propone una, actividad de representación legal para el mes de julio.

Respecto a las obligaciones de las alcaldías señala que la ley 675 de 2001 solo señala 2, en el artículo 8 inscripción y actualización de representación legal, y en el artículo 47 la entrega de actas. Por eso se crea un aplicativo en Secretaría de Gobierno donde se radica documentación. Informa que de 60 Copropiedades solo 2 lo han hecho correctamente, pero se han atendido todas.

-Respecto a bases de datos de las Copropiedades Pedro Pineda expresa que al consejo se le envió un listado con nombres y correos, pero no hay teléfonos.

Andrés Mayorga responde que por disposición legal no se puede entregar bases de datos, de hecho no hay responsabilidad de tenerlos.

-Respecto a la intervención de entidades en problemas de los conjuntos Richard Ramírez de Idpac señala que para la Propiedad Horizontal no existe una entidad responsable de realizar Inspección, vigilancia y

control, por eso son los propios órganos de dirección y administración de la persona jurídica los llamados a solucionar sus propios problemas.

Señala también la importancia de conocer la resolución 223 de 2020 y que la Junta administradora local actualice el acuerdo local.

-Pedro Pineda expresa la necesidad de tener un recurso humano mayor en la Alcaldía Local para atender el tema de las representaciones legales.

-Se está gestionando para que la alcaldía apruebe carnetización de instancias, pero es necesario esperar el avance del proceso. Invita también para que participen en la fase de presupuestos participativos.

-Richard Ramírez de Idpac invita a que se inscriban en el curso de presupuestos participativos que realizará la entidad a través de la gerencia escuela, hasta, el 20 de junio hay inscripción.

Finalmente, la reunión se da por terminada siendo las 6:45 pm.

Nota: Se anexa listado de asistencia a la sesión como constancia de asistentes.

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 Juan Carlos Alvarado			Nombre Richard Ramírez	
Cargo o No. de Contrato			Cargo o No. de Contrato	
Firma _____			Firma _____	

TEMA Y/O EVENTO: **REUNION ORDINARIA CLPH- CIUDAD BOLIVAR** FECHA: **8-06-2023** LUGAR: **ALCALDIA CIUDAD BOLIVAR**
 DEPENDENCIA: **SAC-PH.**

No.	Nº DE IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS	E D A D	ORGANIZACION	GÉNERO	SEXO	ORIENTACIÓN SEXUAL	GRUPO ÉTNICO CUÁL	DISCAPACIDAD	VÍCTIMAS DE CONFLICTO	TELÉFONO FIJO O CELULAR	EMAIL	LOCALIDAD Y BARRIO	FIRMA
1	28757657	Yolanda Rodríguez B		CLPH CB	F	M					316374125	Yolanda.mana.rodriguez@alcaldia.gov.co	Ciudad Bolívar	
2	51659132	Yolanda Rojas R		CLPH CB	F	M					3112416246	Yojofain13@hotmail.com	Ciudad Bolívar	
3	88135024	Yelis Tischer		CLPH CB	M	M					320293820	yelis.tischer@alcaldia.gov.co	Ciudad Bolívar	
4	B0205568	Leonora Melina S		CLPH C.B.	M	H					300607777	leonora.melina.s@gmail.com	Ciudad Bolívar	
5	51593617	Flor Olba Pino D.		CLPH CB	F	M					3164127602	olba.8858@hotmail.com	Ciudad Bolívar	
6	1024492442	Lilian Gomez L.		Alcaldia OB	F	M	He. N				3118683561	lilian.gomezg@alcaldia.gov.co	Ciudad Bolívar	
7	1144295773	Mani Fedel Cortes A.		Alcaldia OB	F	M	He. N				311851656	mani.fedelo@alcaldia.gov.co	Ciudad Bolívar	
8	B0133212	Henny Andia Neiza F.		ALCB	M	N					313404544	henny.andia@alcaldia.gov.co	Ciudad Bolívar	
9	51166160	Stela Cecilia Quintero		SBS-CA-85	F	M					312830238	stela.cecilia@alcaldia.gov.co	Ciudad Bolívar	
10	1018429430	Prinna Montesinos P		ALCB-SERVIDIO	F	M	He. N				300699574	prinna.montesinos@alcaldia.gov.co	Ciudad Bolívar	
11	79129394	RICHARD RAMIREZ		IDPAC-SAC-PH	M	H	H				3124650834	ramirezr@alcaldia.gov.co	Ciudad Bolívar	
12														
13														
14														
15														

Política de protección de datos personales: Analizo al Instituto Central de la Promoción y Acción Comunal (IDPAC), para que con fines administrativos, por su misión e interacción personal, comparta, compile, segregue 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 desarrolle con el IDPAC, para comunicarla y manejarla e-mail y/o número telefónico y/o celular (incluyendo: como de mi uso o propiedad). En todo caso se garantizarán sus condiciones de seguridad, privacidad y demás principios que implican el tratamiento de datos personales acorde con la legislación aplicable.

Tener en cuenta para el diligenciamiento las siguientes consideraciones:

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: Guano / R: Raíces / A: Afrodescendientes / I: Indígenas / P: Palenquenses
 Tipo Discapacidad: F: Física / V: Visual / A: Auditiva / CG: Cognitiva / M: Múltiple / MT: Mental / SC: Sordo ciegura
 discapacidad cognitiva, Escucha CCG

* Si usted es cuidador de una persona con cualquiera de los tipos de discapacidad, anteponga la letra C a la discapacidad de la persona a la que cuida. Por ejemplo: Si cuida a una persona con