



Instrucciones:

1. Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
2. Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
3. Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
4. 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.*
5. En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
6. En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
7. En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
8. En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
9. En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
10. 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.
11. 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.
12. 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				
	2:21	am	4:45	am	27	04	2023	X	
		Pm x		Pm X					

Lugar: IDPAC

Proceso:

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
LISTADO DE ASISTENCIA ANEXO CON LOCALIDADES PARTICIPANTES		

3. Orden del día

4. Elaborado por (nombre):

1. Llamado a lista.
2. Verificación del quorum.
3. Aprobación del orden del día.
4. Aprobación de Acta Anterior
5. Expositores y Agenda con temario a desarrollar en el encuentro distrital de PH
6. programación de reuniones para modificación del reglamento del CDPH

5. Proceso responsable de la elaboración:

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

Lugar: Instalaciones de IDPAC

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
		25	5	2023	



7. Desarrollo de la reunión:

Siendo las 02: 21pm del 27/04/2023 se da inicio a la sesión ordinaria del CDPH en la cual el IDPAC atendiendo lo dispuesto en el artículo 2DO del acuerdo 652 de 2016, el artículo 22 de la resolución 223 de 2020 y el artículo 7mo del reglamento del DCP, actúa como secretaria técnica del consejo, se procede a dar lectura al orden del día, agotando los numerales 1 y 2 y 3 del orden del día.

CODIGO	LOCALIDAD	CONSEJERO	Asiste	
			Si	No
1	USAQUEN	CARLOS TAVERA	SI	
2	CHAPINERO	MARIA TERESA	SI	
3	SANTA FE	MERCEDES MARTINEZ	SI	
4	SAN CRISTOBAL	IVAN ANDRADE - RICARDO NIETO	SI	
5	USME	WILLIAM HERNANDEZ	SI	
6	TUNJUELITO	NO ASISTE		NO
7	BOSA	GLORIA CARDONA	VIRTUAL	
8	KENNEDY	FRANKLIN GARCIA	SI	
9	FONTIBON	ROCIO PORTILLA	SI	
10	ENGATIVA	FERNANDO DAVILA	SI	
11	SUBA	JACKELINE	SI	
12	BARRIOS UNIDOS	IVAN LUNA	SI	
13	TEUSAQUILLO	HERNEY QUINTERO		NO
14	LOS MARTIRES	OSCAR LOPEZ	SI	
15	ANTONIO NARIÑO	MARIO GUERRA	SI	
16	PUENTE ARANDA	JANNETH MORENO/OFELIA BARROS	SI	
17	CANDELARIA	HENRY NIÑO	SI	
18	RAFAEL URIBE URIBE	ADRIANA RINCON	VIRTUAL	
19	CIUDAD BOLIVAR	PABLO VEGA	SI	
TOTAL			17	2



Asistencia de entidades.

CODIGO	ENTIDAD	DELEGADO DEL CDPH
1	Alcaldía Mayor	
2	Secretaría de Gobierno	JAIME SALAZAR
3	Secretaría de Habitat	-
4	Secretaría de ambiente	JOSE FERNANDO CUELLO
5	Secretaría de Planeación	MICHAEL CRUZ
6	Secretaría de cultura Recreación y Deporte	
7	Secretaría de Movilidad	CARLOS GARZON
8	Comandante de la Policía Metropolitana	JORGE BARRAGAN / RICARDO SUACHA
9	Secretaría de seguridad	MARCELA QUEVEDO
10	DADEP	Jessica Vargas y MICHELE HERNANDEZ
11	IDPAC	JUAN CARLOS BOCANEGRA

1. Llamado a lista.
2. Verificación del quorum.
3. Aprobación del orden del día.
4. Aprobación de Acta Anterior
5. Presentación y programación de actividades 2 encuentro Distrital.
6. Expositores y Agenda con temario a desarrollar en el encuentro distrital de PH.
7. programación de reuniones para modificación del reglamento del CDPH.
8. Portafolio de la Policía Metropolitana.
9. Proposiciones y varios.

Se Agotan los puntos 1,2,3 y se exponen la programación del orden del día,
 Maria teresa Arenas consejera de Chapinero refiere el encuentro de su localidad para el 11 de mayo,

Tema 1. Obligaciones tributarias – exponente MARIA TERESA ARENAS.

Rocío de Fontibón valora la organización del evento anterior y propone incluir en agenda el tema de Gestión de riesgo. Mario guerra plantea el límite de tiempo, pólizas zonas comunes y manejo de residuos unificarlo con . Fernando de Engativá opina que se incluya el código de nacional de convivencia y policía. Carlos Tavera resume el encuentro de Usaquén propone el mantenimiento en conjunto residenciales y zonas comunes. Pablo comenta sobre la implementación del sistema comunitario de gestión de riesgo, vinculando a bomberos o al encargado del IDGER. Franklin conceptúa sobre el horario del evento sobre espacios de promedio de 45 minutos por tema a exponer, y propone el tema de gestión Documental en las copropiedades.

La consejera de Fontibón Rocío Portilla plantea claridad sobre las personas que intervengan delimitando el tiempo de intervención.



ACTA DE REUNIÓN

Iván solicita un resumen de actividades del evento para entregar una especie de cartilla.

Mantener la institucionalidad del consejo Distrital propone institucionalizar el día de la ley 675. Se debate sobre la presencia de empresas al evento y se resalte la institucionalidad. Se aclara que las invitaciones serán para los administradores de las propiedades horizontales.

Se lleva a votación la presencia de empresas o marcas privadas, se vota así: aprueban los consejeros la asistencia de patrocinadores

Por el si: la localidad de san Cristóbal, Fontibón, Engativá, barrios unidos, candelaria y Santafé

Por el no: chapinero, Antonio Nariño, Kennedy, Usme, ciudad Bolívar

Con 11 votos en total, 5 por el no y 6 por el si.

El señor Franklin García de Kennedy menciona que podrá donar las escarapelas para los asistentes al evento.

Comité logística: moderador, inscripciones e ingreso lo coordina franklin García. Henry Niño pablo Emilio Vega, mercedes Martínez de santa fe. Fernando de Engativá.

Comisión de comunicaciones: William franklin y Rocío de Fontibón.

Se debe revisar por parte de IDPAC que sirva auditorio video beam y demás

COMITÉ DE BIENVENIDA MARIA TERESA NORMA JANETH Y ROCIO DE FONTIBON.

La consejera Adriana Rincón creará las mesas de trabajo para la comisión al cambio del reglamento Ricardo Nieto Henry Niño, Iván Andrade, William Hernández y Juan Carlos Bocanegra desde la secretaría Técnica.

EL INTENDENTE JORGE BARRAGAN aclara sobre la prevención creada desde temas operativos y preventivos, aclara la creación de la policía comunitaria, sus logros y alcances en general. Código nacional de convivencia

En proposiciones y varios se propone el tema de las buenas prácticas de la administración a cargo de Henry Niño cambiando zonas comunes

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

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 IVAN ANDRADE		Nombre: JUAN CARLOS BOCANEGRA
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato: Contratista SAC
Firma _____		 Firma _____