



ACTA DE REUNIÓN

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
7	2:16	am	5:10	am	25	11	2022	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 13 PARTICIPANTES		

3. Orden del día

4. Elaborado por (nombre):

1. Llamado a Lista
2. Verificación del quorum
3. Aprobación del orden del día
4. Elección del presidente del consejo Distrital de Propiedad Horizontal
- 5 oferta institucional para propiedad Horizontal
6. Plan de desarrollo Regional.

5. Proceso responsable de la elaboración:

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

Lugar: Por definir por parte de Presidencia del consejo

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	



7. Desarrollo de la reunión:

CONSEJO DISTRITAL DE PROPIEDAD HORIZONTAL ORDINARIO 25 DE NOVIEMBRE 2022

ORDEN DEL DIA

- 1 Llamado a lista
- 2 Verificación de cuórum
- 3 Aprobación orden del día
- 5 Presupuestos participativos
- 6 Representación Legal
- 7 Fund. Alberto Merani
- 8 PLAN ESTRATEGICO DISTRITAL
- 9 INTERVENCION VANTI
- 10 proposiciones y varios incluir reglamento de consejo y gestión estratégica del distrital

Presupuestos participativos Intervención de la secretaria de Gobierno

Interviene el Dr Alfi Rosas explicando los términos de la convocatoria de los presupuestos u aclara inconvenientes en la ejecución. Aclara la suscripción de las actas con los presupuestos participativos, informa que los alcaldes locales se reunirían con los alcaldes locales. Explica cómo fue ejecutada la etapa de participación. Se le aclara al consejero iban que será requisito reunirse con cada uno de los ganadores, Interviene la consejera Adriana para solicitar la revisión de cada localidad en los procesos de contacto si no han sido ubicados por la alcaldía. Se le aclara a la secretaria de seguridad que cualquier persona podrá inscribirse a los presupuestos.

Aclaración de aplicativo VISAGE en mesas de trabajo.

Informa que en un lapso no mayor de 20 días se podrán tener avances del desarrollo sobre el aplicativo, La consejera Adriana Rincón solicita mejorar la comunicación entre el consejo y la secretaria de Gobierno, invita a una comunicación asertiva para un correcto seguimiento. Aclara sobre las actividades que desarrolla la localidad de suba como ejemplo del manejo del documento y sugiere socializarlo.

Interviene María Teresa de la localidad de Chapinero mencionando que tiene audiencias en la cual solicitan la personería actualizada, y pide apoyo a la secretaria de Gobierno mayor apoyo para el trámite. Aclara que el trámite lo tiene pendiente desde mayo de 2022, Representante de Kennedy aprueba la representación legal temporal por temas de agilidad en trámites, interviene la localidad de Fontibón aclarando la representación legal temporal con el fin de solucionar el traumatismo debido a la dificultad de la aplicación. Interviene el consejero William Hernández mencionando que no considera problemática la representación siempre que no se limite a la implementación sino a la socialización de los documentos, solicita agilizar los trámites ante la secretaria para que los cargos sean con personal capacitado y con conocimiento de las normas. Interviene la consejera Cecilia Mendieta de la localidad de Usaquén, referente a los administradores e informa que se deben nombrar personas idóneas con conocimiento en ley de propiedad horizontal. El Dr. Alfi Rosas, aclara que los alcaldes son los ordenadores del gasto, informa que puede comprometerse en temas de capacitación, temas jurídicos, aplicativo VISAGE pero no con temas que sean facultades de los ordenadores del gasto. Interviene el consejero Henry Niño de la localidad de la candelaria, referente a las dificultades de la representación legal. Interviene la localidad de Bosa con la consejera Manuela Hermida e interviene sobre la situación de un administrador con dificultad de obtener la representación legal, manifiesta la solicitud referente a deficiencias con la comunicación con la secretaria y las objeciones que la secretaria argumenta y las dificultades para la misma. El dr Alfi aclara que a partir de los lineamientos se esperaría subsanar las propuestas en temas de capacitación y claridad en los lineamientos.



ACTA DE REUNIÓN

El consejero Pablo Emilio aclara que la fundación no se pudo hacer el día de hoy y se posterga para el próximo consejo para exponer y dar a conocer la educación de la fundación en la propiedad horizontal. El presidente del CDPH aclara los objetivos de la invitación de la fundación al consejo, propone que se proponga una nueva reunión para coordinar con el sr Pablo Emilio y dar a conocer los beneficios de la fundación. La consejera Adriana Rincón propone que estas invitaciones cuenten con una propuesta previa para tener el conocimiento en el grupo del CDPH. Pide la palabra el consejero William Hernández de localidad Usme aclarando que conoce la fundación y menciona que participó en dos procesos con ellos, años 2018 y 2019.

Se concede el uso de la palabra a la entidad VANTI, representantes YINETH MACHADO Andres Carreño, David Galindo, mencionan que debido a una problemática presentada en Bogotá frente a suplantaciones de personal de Vanti, informa sobre los mecanismos creados por VANTI para minimizar esta situación, se refiere a los protocolos creados por la entidad para tener clara la identificación de los funcionarios de Vanti. Dan a conocer las fechas de revisiones periódicas, e informa donde se puede ubicar en la factura la fecha de revisión, y a esa se deberán sujetar los usuarios. Realiza recomendación de no ceder a las presiones ante posibles pagos por no permitir las revisiones a pena de la suspensión del servicio. El consejero Ricardo de la localidad de San Cristóbal interviene en cuanto al manejo de las bases de datos manejadas por Vanti y la modalidad de contactar a los usuarios. La consejera Adriana Rincón aporta sobre las recomendaciones sobre la publicidad que VANTI debe promover para reducir las acciones de fraude. Vanti suministra el correo ymachado@grupovanti.com, acarreno@grupovanti.com. Interviene la consejera María teresa ARENAS referente a los mecanismos de comunicación con VANTI y refiere una comunicación con la entidad.

Adriana Rincón menciona la importancia de un plan de trabajo con las entidades de las entidades frente a la convocatoria de las entidades y tener un mejor aprovechamiento de los aportes de estas entidades.

La funcionaria Marcela Quevedo de la secretaria de seguridad interviene con el objetivo de la red distrital de apoyo, referente a la formación de la red e iniciar los trámites. Solicita la inclusión de esta propuesta para el próximo consejo distrital

Planeación participa aclarando los talleres de capacitación en los temas de UPL, extiende invitación en capacitación en suba para el sábado 26 de noviembre, y el 29 de noviembre en Niza, y 3 de diciembre en la localidad de San Cristóbal. JVCALDERON@DADEP.GOV.CO TEL 3235846985. Siendo las 4:15 se retiran las entidades distritales.

Usme solicita al DADEP el envío de referentes a los consejeros locales, la entidad aclara sobre la falencia de referente en la localidad de Usme.

Localidad de suba consulta a la secretaria de planeación frente a UPL en la conformación de localidades, se aclara que el tema deberá ser ventilado con el consejo de Bogotá, se aclara la falta de articulación entre entidades y establece que mediante la creación de UPL se deberá dar el manejo que indica.

Adriana Rincón. Menciona sobre la gerencia estratégica y CDPH, menciona sobre las funciones del consejo en el artículo 6to, recomienda implementar las funciones del presidente del consejo y promueve a la aplicación de las funciones del consejo. Sugiere aplicar el funcionamiento de las mesas de trabajo. Hace uso de la palabra la sra María teresa Arenas frente a las funciones del presidente. Refiere el reglamento del CDPH, refiere a las funciones del consejo y del presidente, propone la creación del segundo encuentro de PH. Adriana interpela solicitando que se remita nuevamente el acta del mes de septiembre del CDPH. William aclara sobre el número de las localidades y la posibilidad que por UPL se incrementen. Hace uso de la palabra el sr presidente para aclarar las peticiones de los consejeros, menciona tener el 50% de un borrador de trabajo participativo. El consejero Fernando Dávila hace uso de la palabra para precisar la aprobación de un reglamento del CDPH y propone que se tenga una posición por parte del consejo una propuesta frente al proyecto de ley de modificación de la ley 675/01, para que sea un pronunciamiento grupal y no individual. El sr presidente aclara que el reglamento lo realizó el consejero William, con intervención del IDPAC, ratifica que se aprobó por acta que consta en el grupo del consejo. Adriana Rincón aclara que el reglamento no está firmado por las partes y se propone su firma.

William aclara a los consejeros de Engativá que el proyecto del POT se solicitó para la creación del proyecto. Adriana Rincón solicita que se incluya en acta que cualquier situación para representación debe ser consensuado en consejo distrital. Solicita que el orden del día se ajuste a las realidades y peticiones reales, se propone para la próxima



convocatoria crear un plan d trabajo para las entidades distritales. William propone que se aclare que serán posible el orden del día en manos del presidente.

Ricardo interpela para aclar que los comentarios son para temas inherentes a la reunión. Interviene la secretaria técnica para sugerir el cumplimiento y la convocatoria sea efectiva. La consejera Maria Teresa precisa el principio de coordinación, para hacerlo efectivo en el consejo. Los consejeros se reunirán para definir sesión del mes de diciembre.

Siendo las 5:10 pm se da terminación a la sesión de CDPH.

Continúa...

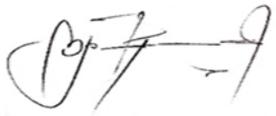
... continuación punto 7. Desarrollo de la reunión (Acta No. 3 de _____)

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		Nombre: Juan Carlos Bocanegra González
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato: Contratista SAC
Firma _____		 Firma _____