

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
	9:05	Am X	12:15	am	19	02	2022		X
		pm		pm X					

Lugar: Auditorio Subdirección de Asuntos Comunes

Proceso: Consejo Distrital de Propiedad Horizontal

Convoca: Instituto Distrital para la Participación y la Acción Comunal

Cargo: subdirector de Asuntos Comunes

Objetivo de la reunión: Presentación del equipo de trabajo del IDPAC en propiedad horizontal y concertación de logros y acuerdos

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
En lista de asistencia (adjunto)		

3. Orden del día

- Presentación del equipo de PH/presentación de las y los representantes de los Consejos Locales de PH y otras organizaciones.
- Ciclo de fortalecimiento (componentes)
- Funciones de la Secretaría Técnica
- Generación de acuerdos y logros que se quieren alcanzar por localidad: mesas de trabajo
- Síntesis

4. Elaborado por (nombre):

Catherine Moore Torres

5. Proceso responsable de la elaboración:

Subdirección de Asuntos Comunes

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

Fecha	Día	Mes	Año	Hora
				am

		pm
--	--	----



7. Desarrollo de la reunión:

1. Presentación de los consejeros/as presentes de los CLPH y representantes de otras organizaciones; presentación del equipo de PH del IDPAC por localidad.

2. Ciclo de fortalecimiento. El subdirector inicia presentando la apuesta integral del IDPAC con respecto a las organizaciones de PH. Se busca que el ciclo de fortalecimiento se aplique a los 19 Consejos Locales de Propiedad Horizontal y al Consejo Distrital de Propiedad Horizontal. Este ciclo se compone de un índice de fortalecimiento de las instancias de participación, con el objetivo de caracterizar a las instancias y, en segundo lugar, identificar necesidades para la elaboración de un plan de trabajo (interno/externo), que permita una articulación con el IDPAC. Adicionalmente, el subdirector presenta las funciones de Gerencia de Escuela del IDPAC y su componente de formación (cursos que están habilitados para el mes de febrero). El ciclo de fortalecimiento también incluye incentivos. Se proyecta que un ciclo completo puede durar 6 meses y que finalice con una evaluación para darle continuidad al ciclo. Por ahora, se aclara que el ciclo se aplicará solo a los CLPH y al CDPH, pero también está en proceso de construcción el ciclo de fortalecimiento para otro tipo de organizaciones. En suma, los gestores de PH aplicarán el índice en las reuniones de los CLPH de cada localidad; diligenciará el instrumento y, a partir de este, será posible construir un plan de trabajo. Se aclara que este índice ya ha sido puesto en práctica desde el año pasado con otro tipo de organizaciones.

3. El subdirector, posteriormente, explica los alcances de la labor de la secretaría técnica que desarrolla el IDPAC, teniendo en cuenta la Resolución 223 de 2020. Entre las funciones se establece realizar la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes de los CLPH; apoyar a la presidencia del CLPH en el desarrollo de las reuniones; verificar la asistencia y el quórum decisorio y deliberativo en cada reunión; custodiar y conservar los documentos expedidos por los CLPH; y articular con entidades distritales. Al respecto, se concluye que es importante diferenciar estas funciones de la secretaría técnica que realizan los gestores territoriales por localidad, de las acciones que se plantean desde el ciclo de fortalecimiento con las instancias de participación.

Sobre este punto, representantes de los CLPH presentan sus experiencias frente a la labor de la secretaría técnica. Por una parte, señalan la falta de articulación con las Alcaldías Locales y sostienen que la secretaría técnica no puede reducirse a la elaboración de las actas, siguiendo el numeral 6 y 7 de la norma y la labor de articulación con otras instituciones. Algunos representantes indican que en el ejercicio de la secretaría técnica algunos gestores no hacen la lectura del acta en la siguiente sesión, o que no le hacen seguimiento al plan de acción. Un representante menciona que lo que más se requiere es apoyo logístico. No obstante, en el espacio se aclara que este apoyo no hace parte de la secretaría técnica. Esto no excluye que, a través de los planes mensuales, sea posible facilitar gestiones de articulación con otras entidades, y como parte del componente de fortalecimiento. Por otra parte, desde otras experiencias se resaltan aspectos positivos de la labor de secretaría técnica que ha desarrollado el IDPAC, a pesar de que todavía han aspectos por fortalecer. Desde localidades como Bosa y Kennedy se destacan diversas iniciativas autónomas que han realizado las y los consejeros en las localidades, así como la labor de la secretaría técnica por parte de los gestores territoriales de PH en términos de la creación de escenarios permanentes de capacitación u orientación a las y los ciudadanos, entre otros aspectos. En esta línea, señalan la importancia de hacer un esfuerzo por mantener a los gestores territoriales en las localidades asignadas, sobre todo cuando el trabajo ha sido positivo. En el caso de la experiencia de Usme, se presentan preocupaciones relacionadas con el acompañamiento del IDPAC en las reuniones, debido a temas contractuales que impiden en el mes de enero la continuidad del acompañamiento en los escenarios programados desde el CLPH. Al respecto, se aclara en la reunión que los procesos de contratación responden a las normas que los regulan y a procesos

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

administrativos internos, con unos trámites y tiempos definidos a los que la entidad está sujeta. Finalmente, desde la localidad de Chapinero se resalta que muchos consejeros/as conocen de propiedad horizontal, pero que hace falta más apoyo en capacitaciones orientadas a fortalecer las habilidades de las y los consejeros en los escenarios distrital.

4. Mesas de trabajo: se desarrollan mesas de trabajo por localidad para que las y los consejeros reconozcan a los gestores territoriales de su localidad, y generen una conversación que permita definir por lo menos un logro/acción que se quiera visibilizar desde los CLPH a nivel Distrital.

5. Síntesis: la sesión finaliza con una síntesis de los logros propuestos y con la identificación de necesidades para los CLPH (en el numeral 8 se ubican los logros propuestos).

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

Disensos y acuerdos:

- Sobre la secretaría técnica del IDPAC se identificaron interpretaciones divergentes. Se concluye que, si bien las funciones no se reducen a la elaboración de las actas, tampoco se extienden hasta el apoyo logístico, siguiendo lo estipulado en la Resolución 223/2020. Se aclara la importancia de diferenciar estas funciones de las acciones del IDPAC relacionadas con el fortalecimiento de las organizaciones.

Propuestas:

- Más articulación con otras entidades y liderazgo desde el IDPAC para facilitar la articulación con las alcaldías.
- Acompañamiento por medio de capacitaciones para las/os consejeros/as, pero con un nivel de cualificación mayor que vaya más allá de las generalidades en PH o que permita acceso a programas de formación (diplomados)

Logros definidos desde los CLPH:

1. Evento programado para abril por parte de las y los consejeros de PH
2. Reunión con soporte técnico de Secretaría de Gobierno para el software de registro.
3. Mesas de servicios exclusivas para PH en cada localidad, vinculando instancias de nivel Distrital.
4. Difundir presencia de los CLPH como instancias de participación.

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	Consejeros/as de los CLPH y gestores territoriales de PH	Definir al menos 1 logro desde los CLPH que pueda articularse con el IDPAC.	19/02/2022	
2	IDPAC	Espacios de diálogo con consejeros/as para discutir el proyecto de ley sobre propiedad horizontal		
3	IDPAC	Apoyo y acompañamiento del evento programado para		

		celebrar el día del administrador/a		
4	Subdirector IDPAC	Reforzar la comunicación con los alcaldes y alcaldesas locales para impulsar la participación de las entidades en los CLPH		
5	IDPAC	Consolidar un archivo de los documentos producidos desde las secretarías técnicas que permitan mantener la memoria sobre el proceso y facilitar el acceso a la información.		
6	Gestores PH	Aplicación del índice de fortalecimiento en los CLPH y CDPH	De acuerdo con cada CLPH	

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre		Nombre	
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato	
Firma _____		Firma _____	

TEMA Y/O EVENTO: Reunión Consejo Local distrital de P.H. FECHA: 19-02-22 LUGAR: _____
 DEPENDENCIA: _____

No.	N° DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	E D A D	ORGANIZACIÓN	GÉNERO	SEXO	ORIENTACIÓN SEXUAL	GRUPO ÉTNICO CUÁL	DISCAPACIDAD	VÍCTIMAS DE CONFLICTO	TÉLEFONO FIJO O CELULAR	EMAIL	LOCALIDAD Y BARRIO	FIRMA
-----	----------------------	---------------------	------------------	--------------	--------	------	--------------------	-------------------	--------------	-----------------------	-------------------------	-------	--------------------	-------

16	51.995.467	Luz Yanina Moreno M.	52	CLPHLE	F		H.				3212709171	phluzymoreno@gmail.com	Engativá	Jainara
17	52.065705	Alvaro Alvarado.		CLPHB.	F		H.				3177806279	alcira-olv@hotmail.com	Bosa	Alcira
18	39.651359	Glوريا esperanza Cardona Alvarado		CLPHB	F						3137365241	gloria.esperanza.Cardona@gmail.com	Bosa	Glوريا
19	13453091	Dario Pio Andrade		barrisyvecinos.com.co	M						39250239	barrisyvecinos@gmail.com	Bajos	Dario
20	19071565	Victor M. Veloz	73	CLPH Martires	M						3106665662	arquivictorveloz@gmail.com	Martires	Victor
21	1000775092	Erika Santana Pineda	22	IDPAC-PH	f						322846596	erikasantana1992@hotmail.com		Erika
22	13715491	HEUDY NIÑO M.	43	CLPHCONDOPRO	M						3174244131	hinochasosortasit.com	CONDOPRO	Heudy
23	12436422	Evandrade P.	53	San Cristobal	M						3505648749	evandrade@hotmail.com	San Cristobal	Evandrade
24	41679.195	Camaron Fabolo Cpd.		Tenaguallo	F						3002931872	fabolamix@hotmail.com	Tenaguallo	Camaron
25	19317247	Ricardo Nieto	64	SAN CRISTOBAL	M						3106285045	Suministros y L.@hotmail.com	San Cristobal	Ricardo
26	1013608805	Marcela Moreno.	32	IDPAC-SAC-PH.							3138828996	mmoreno@participacion	Bosa	Marcela
27	79129394	RICHARD T. RAMIREZ	55	IDPAC-SAC-PH.	M	H	H				3124650684	rramirez@participacion	Bosa	Richard
28	2972137	EDUARDO VALENTIN	109	IDPAC							3153672112	eduardo@participacion.gov.co	Bosa	Eduardo
29	1026271070	Lois Alicia Rojas C.		IDPAC							3174150008	larojas@participacion	SAC	Lois
30	52433261	D. Yohane Santana Deyoran		SAC-IDPAC	F						3017415680	zsantona	Saca	Yohane

Política de protección de datos personales: Autorizo al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC), para que con fines administrativos, por sí mismo o interpuesta persona, comparta, compile, segmente 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 solicite o realice con el Instituto. Autorizo al IDPAC para comunicarse mediante e-mail y/o número telefónico y/o celular establecidos como de mi uso o propiedad. En todo caso se garantizarán las condiciones de seguridad, privacidad y demás principios que impliquen el tratamiento de datos personales acorde con la legislación aplicada.

Tener en cuenta para el diligenciamiento las siguientes convenciones:

Género: F: Femenino / M: Masculino / T: Transgenerista
 Sexo: M: Mujer / H: Hombre / I: Intersexual
 Orientación Sexual: B: Bisexual / HM: Homosexual / HT: Heterosexual
 Grupo Étnico: G: Gitano / R: Raizales / A: Afrodescendientes / I: Indígenas / P: Palenqueros(as)
 Tipo Discapacidad: F: Física / V: Visual / A: Auditiva / CG: Cognitiva / M: Múltiple / MT: Mental / SC: Sordo ceguera. *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 discapacidad cognitiva, escriba C CG

TEMA Y/O EVENTO: *Reunión Consejo Local Distrital de PH*

DEPENDENCIA: *ASISTENCIA A REUNIONES CON POBLACIONES Y/O ORGANIZACIONES*

FECHA: *19-02-21*

LUGAR:

No.	Nº DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	E D A D	ORGANIZACIÓN	GÉNERO	SEXO	ORIENTACIÓN SEXUAL	GRUPO ÉTNICO CUÁL	DISCAPACIDAD	VÍCTIMAS DE CONFLICTO	TELÉFONO Fijo O CELULAR	EMAIL	LOCALIDAD Y BARRIO	FIRMA
1	1032398898	William Fernando Delgado	34	CLP4 USUE	M	M	H				314435489	wvickas@gmail.com	Usme	<i>[Firma]</i>
2	3146705D	Yonaf. Grendo	60	CLP7.H Ondop	F	F	H				3203395002	mgndt.drensd@castellanos.com.co	Quedimera	<i>[Firma]</i>
3	79480253	Leonel Lopez	53	CLP8S	M	M					320619711	noel@h.c.eyehu	Subl	<i>[Firma]</i>
4	41686152	Flor Ines Bonetto	65	CLP8K.	F	F					3444473416	forcedlanita@HTmail.com	Teussey	<i>[Firma]</i>
5	2024226623	Fredy Suarez Ruiz	30	IDPAC-PH	M	M					3153244457	frederico@idpac.org		<i>[Firma]</i>
6	791234500	Malvin Cusbo	52	IDPAC-PH	M	M					3124985736	Melvincusbo@gmail.com	Fontibon	<i>[Firma]</i>
7	102076191	Alfredo Nogue Tunj	30	IDPAC - PH	F	F					3158028141	cnwre@telcel.com.co		<i>[Firma]</i>
8	439918100	Liliana Bgna	38	IDPAC CLP8H	F	F					3204194608	nonyospmc27@hotmail.com	Fontibon	<i>[Firma]</i>
9	79322163	Iván Luna Rosco	58	CLP8 BU							3153412363	ivanrosco@hotmail.com	Barrios Unidos	<i>[Firma]</i>
10	52100358	Elvira Herrera Dimzu	49	CLP8	F	F					3118791820	elvigmaria094@gmail.com		<i>[Firma]</i>
11	52280503	Wlfe Astrid FANIGLIA	43	IDPAC - PH	F	F					301358517	astridfaniglia@hotmail.com	Usme	<i>[Firma]</i>
12	463377012	Jina Yohana Nassa	40	IDPAC PH	F	F					3208033100	gnassag@participacion.org	Usme	<i>[Firma]</i>
13	51639964	Indira Daleno	60	CLP8HBU	F	F					3005683366	avalencia2@gmail.com	Barrios Unidos	<i>[Firma]</i>
14	52284497	Lizeth Lombardi	44	IDPAC PH	F	F					3209837361	nalilom.19k@hotmail.com	San Cristóbal	<i>[Firma]</i>
15	1073524888	Dora Yoleth Jbarriz	23	IDPAC PH	F	F					3154963388	yoleth.ibanezz@gmail.com	Antares	<i>[Firma]</i>

Política de protección de datos personales: Autoriza al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-, para que con fines administrativos, por sí mismo o interpuesta persona, comparta, compile, segmente y/o actualice información y/o documentación que la suministró referenciada a nivel a la Entidad que represento y aquella relacionada con las actividades que realice o realice con el Instituto. Autoriza al IDPAC para comunicarse mediante e-mail y/o número telefónico y/o celular establecidos como de mi uso o propiedad. En todo caso se garantizarán las 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 convenciones:

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: Gitano / R: Razaes / A: Afrodescendientes / I: Indígenas / P: Palenquenses
 Tipo Discapacidad: F: Física / V: Visual / A: Auditiva / CG: Cognitiva / M: Múltiple / MT: Mental / Sc: Sordo ciego. ***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 discapacidad cognitiva, escriba C CG**

TEMA Y/O EVENTO
 DEPENDENCIA

Reunión Consejo Distrital de Propiedad Horizontal

FECHA 19-02-2022

LUGAR

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	19814803	Osbar Aranguan	42	IDPAC - PH	F	H	H	-	-	-	3138121754	osbararanguan@idpacph.com	Bosque Kennedy	Osbar Aranguan
2	52278924	Lida Mora Forigua	45	IDPAC - PH	F	F	H	-	-	-	3124939394	lidamora@idpacph.com	Bosque Kennedy	Lida Mora Forigua
3	2972137	EDUARDO MAMANDO		IDPAC							3153612112	eduardo@idpacph.com	Bosque Kennedy	Eduardo Mamando
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

Política de protección de datos personales: Autorizo al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC), para que con fines administrativos, por sí mismo o interpuesta persona, comparta, compile, segmente 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 solicito o realice con el Instituto. Autorizo al IDPAC para comunicarse mediante email y/o número telefónico y/o celular establecidos como de mi uso o propiedad. En todo caso se garantizarán las condiciones de seguridad, privacidad y demás principios que impliquen el tratamiento de datos personales acorde con la legislación aplicable.

Tener en cuenta para el diligenciamiento las siguientes convenciones:

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: Gitano / R: Ralizes / A: Afrodescendientes / I: Indígenas / P: Países extranjeros
 Tipo Discapacidad: F: Física / V: Visual / A: Auditiva / C: Cognitiva / M: Múltiple / MT: Mental / SG: Sordo ciego.
 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 discapacidad cognitiva, escriba C CG