



**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
	09:00	am		am	30	06	2023	X VIRTUAL	
		Pm x		Pm X					

Lugar: ALCALDIA LOCAL BARRIOS UNIDOS

Proceso:

Convoca: IDPAC

Cargo: SECRETARIA TECNICA DEL CDPH

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

**2. Participantes**

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
JORGE ARTURO RAMIREZ RODRIGUEZ	CONSEJERO	NO
ANA DELFINA TOQUICA	CONSEJERA	ASISTE
CLAUDIA ANDREA VALERO GARRIDO	CONSEJERA	ASISTE
IVAN LUNA ROSERO	CONSEJERO – referente ante el distrital	ASISTE
DIANA MILENA ANDRADE	CONSEJERA	NO
INES AGUILERA ARDILA	CONSEJERA	ASISTE
GLADYS LIGIA BEJARANO OVALLE	CONSEJERA	NO
VILMA CONSTANZA SUAREZ	CONSEJERA	NO
GUSTAVO RIVERA BARRERO	CONSEJERO	ASISTE
CAROLINA REALPE	REFERENTE ALCALDIA	ASISTE
JUAN CARLOS BOCANEGRA GONZALEZ	IDPAC	ASISTE
MARCELA QUEVEDO/ YINETH PAREJO	SECRETARIA DE SEGURIDAD	ASISTE
DANIEL ENRIQUE SILVA	DINAMIZADOR DE LOCALIDAD BARRIOS UNIDOS	ASISTE

**3. Orden del día**

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

- Llamado a lista y verificación del quórum
- Aprobación del acta anterior
- Proposiciones y varios

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

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

Lugar:

Fecha	Día	Mes	Año	Hora

							am
							Pm x

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

Siendo las 09\_34 pm del 11/04/2023 se da inicio a la sesión ordinaria del CDPHLBU, en la cual el IDPAC atendiendo lo dispuesto en el artículo 22 de la resolución 223 de 2020, actúa como secretaria técnica del consejo, se procede a dar lectura al orden del día con la siguiente asistencia:

La sra ana Toquica refiere la motivación de conformación y cumplimiento de asistencia, la habilitación del centro de alto rendimiento para disfrute de la comunidad.

Tareas pendientes por parte de la secretaria técnica:

1. El IDPAC solicitará al referente de recreación y deporte para articular y cumplir con la petición de habilitación de espacios deportivos. Carolina Realpe aclara que ya fue remitido al grupo de watsapp la socialización en la pág 9 de la upz priorizadas. Ya fue socializado el 3 de junio.

Inés aguilera. Comenta hablar con el señor alcalde solicita hablar con el alcalde local para temas de habeas data.

Carolina Realpe aclara que en sesión anterior se refirieron al tema y menciona que el sr alcalde esta dispuesto y atento a poder atender la solicitudes de la ciudadanía. La secretaria técnica ofrece apoyo logístico en la posible realización de eventos referentes a la propiedad horizontal.

2. Proposiciones y varios

- 2.1. Iván Luna refiere al Centro de alto rendimiento, plaza de los artesanos, frente a las entidades encargados de su mantenimiento para que no se deterioren , menciona que la referente del IDR D informo que esta priorizado. **MENCIONA QUE YA SE PRESENTO DERECHO DE PETICION** y que el espacio está destinado a deportistas de alto rendimiento
- 2.2. Interviene marcela Quevedo haciendo referencia a las tareas pendientes sobre las tareas de la secretaria de seguridad para poder atenderlos, la sra Ana Toquica certifica que ya tiene la documentación aclaratoria sobre la asignación de las upz y priorización de las zonas.
- 2.3. Don Ivan ratifica la petición de la sra maría Inés, proponiendo la reunión con el alcalde local pendiente por definir fecha por parte de la referente Carolina Realpe, quien menciona que revisará agenda de acuerdo a la petición de los señores consejeros. se propone el 21 de julio, quedando por definir horario, y se programa una reunión previa el martes 11 de julio a las 8 de la mañana de manera presencial.

Interviene la sra maría Ines solicitando un funcionario que atienda a las comunidades para el tema de la propiedad horizontal , menciona una emergencia ambiental sobre el rio salitre en referencia a la invasión de espacios y presencia de carretas, hace la petición a la referente para que se revise con el alcalde local.



**ACTA DE REUNIÓN**

Andrea Valero refiere al rubro para las instancias que posiblemente existe en las alcaldías, sin embargo la referente aclara que se rigen por el plan de contratación , aclara los requisitos para concursar con la propuesta que se pueda presentar y así fortalecer al consejo.

Refiere que le alcalde revisó la posibilidad de tener una persona de ph pero por presupuesto no está disponible y los abogados de la alcaldía podrán atender el tema ligado a la inspección de policía.

La sra Maria Ines extiende los agradecimiento al alcalde por el apoyo en las atenciones a los consejeros., hace la observación sobre la demora en los procesos policivos. La Sra Andrea Valero invita a la reunión del 11 de julio.

La secretaria de seguridad refiere el acompañamiento en los eventos locales, hace énfasis en los temas de contratación , frentes de seguridad y redes de cuidado ofertados a los consejos locales.

**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 GONZALEZ	
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato: Contratista SAC	
Firma _____		 Firma _____	