

**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
	4:56	am	6:15	am	16	03	2023	X	
	pm	pm	pm	pm					

**Lugar: Alcaldía local Ciudad Bolívar**
**Proceso: 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 - MARZO 2023**
**2. Participantes**

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
RICHARD RAMIREZ	CONTRATISTA	

**3. Orden del día**

- Verificación de asistencia y quórum
- Plan de trabajo vigencia 2023 (capacitación representación Legal, reunión comandante de policía, foros y capacitación en propiedad Horizontal)
- Información de presupuesto participativos.
- Varios

**4. Elaborado por (nombre):**
**5. Proceso responsable de la elaboración:**
**6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:**
**Lugar:**

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
					am

## 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:

Pedro Pineda	PRESENTE-PRESENCIAL
Yolanda Reyes	PRESENTE-PRESENCIAL
Pablo Vega	PRESENTE-PRESENCIAL
Leonardo Molina	PRESENTE-PRESENCIAL
Yolanda Rodriguez	PRESENTE-VIRTUAL
Luisa Fernanda Olaya	PRESENTE-VIRTUAL
Alexandra Lancheros	PRESENTE-VIRTUAL

Se informa a la presidencia la asistencia de 7 consejeros de los 9 que forman parte del Consejo Local de Propiedad Horizontal de Ciudad Bolívar, por lo cual se informa que hay quórum para sesionar y tomar decisiones.

Asisten por parte de las entidades los profesionales:

Juan Carlos Alvarado de la alcaldía local de Ciudad Bolívar, quien hace la Presidencia y Richard Ramírez de IDPAC quien hace la Secretaría Técnica.

### 2. Plan de trabajo vigencia 2023 (capacitación representación Legal, reunión comandante de policía, foros y capacitación en propiedad Horizontal)

Juan Carlos Alvarado de la alcaldía local de Ciudad Bolívar informa que no hubo asistencia en el consejo distrital de PH realizado el 2 de marzo de 2023, que se realizó una mesa de trabajo y que lo ideal es trabajar en esta sesión oficial.

- En primer lugar, esta una capacitación de representación legal con secretaria distrital de gobierno, pero se expresa que por experiencias anteriores lo mas adecuado es realizarla a mediados de abril.
- Respecto a las capacitaciones se considera que la población objetivo son las comunidades que bien en PH para lo que se plantea hacer publicidad para que llegue a dichas comunidades y que la misma sea apoyada por las entidades
- Respecto a las capacitaciones de representación legal es necesario saber primero si se van a realizar modificaciones en el aplicativo.
- Se propone realizarlas a principios de abril ya que estamos en tiempos de asamblea.
- Los consejeros acuerdan averiguar con el consejo distrital si la SDG a realizado modificaciones al aplicativo
- Si se realiza la actividad de representación legal, es importante socializar a tiempo la invitación.

Juan Carlos Alvarado informa, que por cambios de funcionarios se espera tener la persona pronto que desde jurídica avanzara con los procesos de PH.

- Se propone compartir por redes como se carga en el aplicativo la información de las copropiedades
- Se acuerda fecha tentativa para capacitaciones de representación legal para el día miércoles 26 de abril de 2023.

- Se acuerda que una vez se tenga la persona de jurídica de la alcaldía, se hablara con ella para programar actividad de apoyo.

### 3. Información de presupuesto participativos.

No se desarrolló.

### 4. Varios

Los consejeros proponen que para la próxima sesión de abril se invite al comandante de la localidad y la alcaldesa local.

Juan Carlos Alvarado de alcaldía local y Richard Ramírez de IDPAC, proponen al consejo que hagan un plan de trabajo para la sesión solicitada.

Juan Carlos Alvarado informa que en el conjunto de manzana 54 estarán con contraloría el 22 de marzo de 2023 a las 9:00 am, para tratar temas de convivencia.

Se decide terminar la sesión y tratar otros puntos en otra sesión, fecha propuesta sábado 25 de marzo de 2023, esta será confirmada por la alcaldía en el grupo de WhatsApp.

Finalmente, no hay más intervenciones y la reunión se da por terminada siendo las 6:15 pm  
Se anexa listado de asistencia.

<b>8. Propuestas / Disensos / Acuerdos</b>				
<b>9. Responsabilidades y compromisos</b>				
No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
<b>10. Cierre de la reunión</b>				
<b>Presidente Comité</b>			<b>Secretario Técnico Comité</b>	
Nombre Juan Carlos Alvarado			Nombre Richard Ramírez	
Cargo o No. de Contrato			Cargo o No. de Contrato	
Firma _____			Firma _____	

TEMA V/O EVENTO: Reunión Ordinaria CLPH - Ciudad Bolívar FECHA: 16/04/23 LUGAR: Alcaldía local Ciudad Bolívar

No.	N° 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	BR135024	FALDO FRADELO		CLPH							3202978600	domsteb@protonmail.com	19	
2	51659137	Yolanda Reyes		CLPH							3119416241	yofain13@hotmail.com	19	
3	39350305	Yadira E. Ubeja		CLPHCB							3135526518	clphcb19@gmail.com	19	
4	008094346	Juan Carlos Alvarado		CLPHCB							3118518884	juan.alvarado@gmail.com	19	
5	80206568	Leonardo Melina Saldó	40	CLPH CB							3006079997	leonardomelinas@gmail.com	19	
6	79129394	RICHARD RAMIREZ		IDPAC-SAC-DH.							3124650684	rramirez@participacionbogota.gov.co	19	
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 interpusiera 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: Transgénero  
 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 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