



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 Virtual
	07:00	am	10:25	am	08	05	2023	X	
		Pm x		Pm X					

Lugar: PRESENCIAL ALCALDIA KENNEDY

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
ROGER ALEXANDER PARRA MARIÑO	CONSEJERO	NO ASISTE
IVAN ANDRES OTALORA ORJUELA	CONSEJERO	NO ASISTE
PABLO ESTEBAN BOBADILLA NAVARRO	CONSEJERO	PRESENCIAL
MARTHA LUCIA BUENO FONSECA	CONSEJERA	NO ASISTE
DIEGO FERNANDO BONILLA SACHICA	CONSEJERO	PRESENCIAL
ANDRES FERNANDO FORERO FONSECA	CONSEJERO	PRESENCIAL
LUIS EDUADO CASTAÑO MENDIETA	CONSEJERO	PRESENCIAL
NELLY TROYA ANGULO	CONSEJERA	NO ASISTE
FANNY PUENTES GALEANO	CONSEJERA	NO ASISTE
JUAN CARLOS REALPE	EDIL	PRESENCIAL
LADY JOHANA GARAVITO	EQUIPO DE REPRESENTACION LEGAL	PRESENCIAL
FRANKLIN GARCIA	CONSEJERO	NO ASISTE
YEIMY CAROLINA AGUDELO	ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY	PRESENCIAL
JENNY ACHURY	REFERENTE ALCALDIA LOCAL	PRESENCIAL
JUAN CARLOS BOCANEGRA	CONTRATISTA IDPAC	PRESENCIAL
MARCELA QUEVEDO	SECRETARIA DE SEGURIDAD	PRESENCIAL

3. Orden del día

1. Intervención de la sra Alcaldesa Dra Yeimy Carolina Agudelo Hernández
2. Seguimiento a compromisos

4. Elaborado por (nombre):

JUAN CARLOS BOCANEGRA

5. Proceso responsable de la elaboración:

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

 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 2 de 4 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN	

3. Lectura de correspondencia 4. Proposiciones y varios 5. Llamado a lista y verificación del quórum 6. Aprobación del acta anterior	Lugar: PRESENCIAL Lunes 08 de Mayo de 2023.					
	Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
		08	05	2023		am Pm x

7. Desarrollo de la reunión:
<p>Siendo las 06: pm del 08/05/2023 se da inicio a la sesión ordinaria del CDPHLK, 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:</p> <p>REUNION INFORMAL. POR FALTA DE CUORUM.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Intervención de la sra Alcaldesa Dra Yeimy Carolina Agudelo Hernández 2. Seguimiento a compromisos 3. Lectura de correspondencia 4. Proposiciones y varios 5. Llamado a lista y verificación del quórum 6. Aprobación del acta anterior <p>Intervención Sra Alcaldesa en términos generales de la participación de la alcaldía en temas de propiedad horizontal</p> <p>Intervención de consejeros locales desde la perspectiva de las necesidades de cada propiedad, en la cobertura de las propiedades horizontales</p> <p>En referencia de la participación de los consejeros dentro de la comunidad ofreciendo los alcances de consejo y los apoyos institucionales que le permitan acceder a las formaciones.</p> <p>La sra Alcaldesa se compromete a realizar la junta de seguridad zonal solicitada por el consejero Luis Eduardo Castaño para la zona del tinal, que había sido solicitada con anterioridad, se programará su realización en coordinación con la alcaldía local.</p> <p>Se le solicita a la alcaldesa mencionar los presupuestos de participación en la rendición de cuentas de la alcaldía . se especifica el ingreso de las medidas tomadas en poblaciones de PH , en apoyos institucionales de la alcaldía .</p> <p>Se enfatiza en las zonas de cesión no entregadas en las propiedades horizontales, las cuales se presentan en múltiples propiedades, se le solicita la carta donde le responde la curaduría y elevara carta a planeación pidiendo requisitos para los cerramientos.</p> <p>Se refiere el incumplimiento al aprovechamiento del espacio económico en el sentido de la restricción al acceso a los parques.</p>

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

Se abarca la apropiación comunitaria frente a los arreglos, cerramientos y enmallados, que permitirá presuntas apropiaciones,

Se presentan por parte de la dra Lady Johana Garavito quien hace parte del equipo de representación legal de la alcaldía, y de la sra Jenny Achury, las causales más frecuentes en temas de las devoluciones en solicitudes de representaciones legales, presentan los indicadores de las actualizaciones de representación legal y se socializaron las principales causales de subsanación en los trámites radicados por las copropiedades.

Intervención del consejero Diego Bonilla Frente a los puestos de consejeros, la solicitud de aplicar el reglamento por las inasistencias de consejeros y los pasos a seguir por parte de la secretaria técnica para notificar a la alcaldía los remanentes en las elecciones del consejo local.

ELECCION DE LOS CONSEJEROS, Se le solicitará a flor Larrota la carta de renuncia para dar inicio al cambio de consejeros.

Se da lectura al artículo 16 del reglamento interno, para dar trámite al cambio de consejeros y definir los tramites de la secretaria.

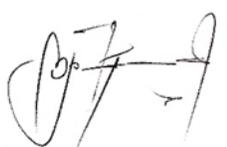
Se informa por parte de la secretaria técnica los temas a exponer en el próximo evento del consejo distrital del 26 de mayo.

Agotado el orden del día se cierra la sesión siendo las 8:50 pm del 8 de mayo de 2023.

Continúa....

<i>... continuación punto 7. Desarrollo de la reunión (Acta No. _____ de _____)</i>
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	
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato: Contratista SAC	
Firma _____		 Firma _____	