

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
	2:00	am		am	1	3	2024		X PRESENCIAL
		Pm x		Pm X					
Lugar: SEDE IDPAC									
Proceso:									
Convoca: IDPAC						Cargo: SECRETARIA TECNICA DEL CDPH			
Objetivo de la reunión: Orden del día sesión extraordinaria de marzo									
2. Participantes									
Nombres y apellidos				Cargo			Firma		
LISTADO DE ASISTENCIA ANEXO CON LOCALIDADES PARTICIPANTES									
3. Orden del día				4. Elaborado por (nombre):					
1. Presentación de PDD a cargo de la oficina de planeación.				5. Proceso responsable de la elaboración:					
				Secretaria Técnica IDPAC					
				6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:					
				Lugar: Instalaciones de IDPAC					
Fecha	Día	Mes	Año	Hora					
	18	01	2024			am Pm x			

7. Desarrollo de la reunión:

--



ACTA DE REUNIÓN

Siendo las 7:16 pm del 06/12/2023 se da inicio a la sesión ordinaria del CDPH en la cual el IDPAC atendiendo lo dispuesto en el artículo 2DO del acuerdo 652 de 2016, el artículo 22 de la resolución 223 de 2020 y el artículo 7mo del reglamento del CDPH.

Verificada la asistencia tanto de los consejeros como de las entidades distritales, se relaciona la misma así:

GALA DE LA PARRTICIPACION:

REUNION ORDINARIA, ALMUERZO Y COCTEL

Fechas propuestas: diciembre 14 y Diciembre 15, se acuerda almuerzo del consejo Distrital para el 14 de diciembre en el sitio que el consejero Henry Niño propondrá y enviará a los consejeros.

CODIGO	LOCALIDAD	CONSEJERO	Asiste	
			Si	No
1	USAQUEN	CARLOS TAVERA - ANA CECILIA MENDIETA	SI	
2	CHAPINERO	MARIA TERESA ARENAS	SI	
3	SANTA FE	MERCEDES MARTINEZ	SI	
4	SAN CRISTOBAL	IVAN ANDRADE - RICARDO NIETO	SI	
5	USME	WILLIAM HERNANDEZ	SI	
6	TUNJUELITO	ETELVINA CASTRO	NO	
7	BOSA	CARLOS GARZON	NO	
8	KENNEDY	/FRANKLIN GARCIA/	SI	
9	FONTIBON	CLARA DIAZ	SI	
10	ENGATIVA	GIOVANNY LOPEZ- MARIETA ACERO	SI	
11	SUBA		NO	
12	BARRIOS UNIDOS	IVAN LUNA	NO	
13	TEUSAQUILLO	BERNANRDO ARANGO		NO
14	LOS MARTIRES	OSCAR LOPEZ	SI	
15	ANTONIO NARIÑO	FANNY INES CRUZ	SI	
16	PUENTE ARANDA	SANDRA JIMENEZ	NO	
17	CANDELARIA	HENRY NIÑO		NO
18	RAFAEL URIBE URIBE	SHARON PARDO – JAVIER SEGURA	NO	

19	CIUDAD BOLIVAR	JORGE GUTIERREZ	SI	
TOTAL			10	9

CODIGO	ENTIDAD	DELEGADO DEL CDPH
1	Alcaldía Mayor	NO ASISTE
2	Secretaria de Gobierno	NO ASISTE
3	Secretaria de Hábitat	NO ASISTE
4	Secretaría de ambiente	NO ASISTE
5	Secretaria de Planeación	MONICA CANTOR
6	Secretaría de cultura Recreación y Deporte	NO ASISTE
7	Secretaría de Movilidad	NO ASISTE
8	Ministerio del Interior	GUILLERMO BARRERA
9	Secretaría de seguridad	MARCELA QUEVEDO
10	IDPAC	EDUAR MARTINEZ SEGURA
11	IDPAC	JUAN CARLOS BOCANEGRA G.

Claudia Solorzano, referente al CTPD de chapinero solicita el diagnóstico y las líneas bases sobre las cuales se estructuró el PDD, ante lo cual Mónica Cantor de planeación complementa la pregunta sobre la estrategia de participación.

Se realiza una intervención por parte de la funcionaria Mónica Cantor de la secretaria de Planeación, en la cual describe y presenta la planeación participativa para la formulación del Plan Distrital de Desarrollo 2024- 2028. Presentación que se envía a cada uno de los consejeros distritales.

William Hernández consulta por algún documento de política pública y la representante de la oficina de planeación se remitirá con el acta de la presente reunión. Erwin anexo técnico de política pública distrital.

Guillermo Barrera, dese el ministerio del interior recomienda evaluar desde el aspecto de seguridad en los territorios frente a la seguridad e la PH. Se revisa la ley 1777 del sistema nacional de participación, la cual genero discusión validad entre le gobierno y los territorios. Aclara las bases del porque la interacción del CDPH frente al distrito es poco, debido a que la presidencia no está en cabeza de la alcaldía mayor.

Sharon de RUU solicita se unifique la comunicación con un solo grupo de PH

Maria Teresa plantea temas a proponer en la política pública con los siguientes puntos:

Se creará un Google forms para la creación de los temas a asignar

Agotado el orden del día se da por finalizada la sesión siendo las 5:00 pm del 1 de marzo de 2024

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 IVAN ANDRADE		Nombre: JUAN CARLOS BOCANEGRA
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato: Contratista SAC
Firma _____		