

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 Virtual	Extraordinaria Virtual
	08:00	Am X		Am X	05	04	2024	X	
		Pm		Pm					


Lugar: ALCALDIA LOCAL DE CHAPINERO
Proceso:
Convoca: IDPAC
Cargo: SECRETARIA TECNICA DEL CDPH
Objetivo de la reunión: SESION ORDINARIA MES DE FEBRERO 2024 CONSEJO LOCAL DE PROPIEDAD HORIZONTAL LOCALIDAD CHAPINERO
2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
MARÍA TERESA ARENAS GÓMEZ (PRINCIPAL)	CONSEJERA	ASISTE
GERMAN GARCÍA (SUPLENTE)	CONSEJERO	NO ASISTE
JAVIER BARRAGÁN GUICON	CONSEJERO	NO ASISTE
JOSÉ DARÍO BURGOS CORREA	CONSEJERO	NO ASISTE
CARLOS OSSA (PRESIDENTE)	CONSEJERO	ASISTE
MARÍA ELVIRA SAMBRANO OERDIERES	CONSEJERA	ASISTE
GLADYS HELENA SALINAS	CONSEJERA	ASISTE
VALENTINA SALGADO	REFERENTE ALCALDIA LOCAL	ASISTE
	SECRETARIA DE SEGURIDAD	NO ASISTE
MARCELA QUEVEDO	SECRETARIA DE SEGURIDAD	ASISTE
JUAN CARLOS BOCANEGRA	SECRETARIA TECNICA IDPAC	ASISTE
PATRICIA MUÑOZ	ALCALDIA LOCAL	ASISTE

3. Orden del día

- Llamado a Lista y verificación de cuórum
- Informe De delegados A Instancias De Participación
- Intervención De La Ciudadana Marcela Clavijo

4. Elaborado por (nombre):
JUAN CARLOS BOCANEGRA
5. Proceso responsable de la elaboración:

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 2 de 3 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN	

4. informe de personerías jurídicas 3.- Intervención secretaria de seguridad	6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:					
	Lugar Fecha		Mes	Año	Hora	
		Día09	05	2024		am
					Pm	

7. Desarrollo de la reunión:

Siendo las 08:05 am del 05/04/2024 se da apertura a la reunión presencial a la sesión ordinaria del CLPHLCH, en la cual el IDPAC atendiendo lo dispuesto en el artículo 22 de la resolución 223 de 2020, actúa como secretaria técnica del consejo, el sr presidente da apertura a la sesión solicitándole a las entidades invitadas pronunciarse sobre los lineamientos de la red de apoyo de propiedad horizontal, hace la introducción de los avances de estas redes de apoyo.

1. INTERVENCION DRA MARCELA CLAVIJO.

Presenta 5 objetivos estratégicos del plan de desarrollo, describe cada objetivo estratégico con el fin de explicar su desarrollo y ubicación, aclara la importancia de la formación en la PH entendiendo el crecimiento poblacional que ha tenido en las localidades la propiedad horizontal. Aclara la importancia del plan de desarrollo y la importancia de la emisión del proyecto por parte de la Alcaldía Local.

Se refiere al eje Distrital y a la conformación del equipo de trabajo de la alcaldía para la emisión de la personería jurídica, la optimización de herramientas como la plataforma que permita la emisión de las personerías jurídicas. Aporta sobre la importancia que tiene el conocimiento de la normatividad de la propiedad horizontal así como la profesionalización de las personas que manejen la propiedad horizontal.

El consejero Carlos Ossa aporta la necesidad de abordar la seguridad en la propiedad horizontal dentro de la localidad, puntualizando que chapinero cerca del 82% es PH y donde hay una marcada presencia de establecimientos de comercio. Aclara que los frentes de seguridad no se podrán confundir con grupos como las convivir, pero especifica la necesidad de su implementación.

La Dra Marcela Quevedo aborda el 4 objetivo frente a las obligaciones de las constructoras, la renovación urbana de la localidad, a los temas culturales dentro de la PH, el 5 objetivo sobre el gobierno confiable y las plataformas de gobierno y la necesidad de una adecuada implementación de manera rápida y transparente. Aporta sobre la necesidad de tener una subdirección de propiedad horizontal por la urgente necesidad de empoderarla al igual que las gestiones manejadas en las juntas de acción comunal, solicitando que desde el IDPAC se promueva y aumente la participación.

La consejera María Teresa Arenas, precisa que los participantes de los consejos conocen de la normativa y describe de los objetivos socializados con el consejo Distrital y la intervención que se presentó sobre estos objetivos en el concejo de Bogotá. Actualiza al consejo sobre la reunión que se llevará a cabo en el Consejo Distrital en la segunda semana de Abril para trabajar nuevamente el tema de las políticas públicas.

El consejero Carlos Ossa solicita aclarar que ya se radicó por parte de la localidad del plan de desarrollo, aclarando que los aportes a través de Chatico se debe radicar a más tardar el 9 de abril. Se aclaró que por parte de IDPAC se incluyó no solo por las labores del consejo Distrital, desde la participación ciudadana incluida en el sistema “chatico” más las gestiones del consejero Distrital William Hernández se vinculó a través del Consejo Territorial.

La referente de la Alcaldía Valentina Salgado aclara que a pesar del retiro del validador se ha dado continuidad a la atención de las peticiones de la ciudadanía, y los apoyos requeridos a la ciudadanía. Solicitan que a través de IDPAC se contacte al ministerio de vivienda y a la entidad competente con las aprobaciones de vivienda turística.

La consejera Gladys expone la necesidad de la responsabilidad que conlleva la revisoría fiscal dentro de las propiedades horizontales.

La dra Marcela Quevedo especifica los planes de desarrollo a nivel territorial para el presente periodo en todas las localidades. se aclara la legalidad de las empresas de conserjería sin embargo las mismas deben contar con las referidas pólizas de garantía. AL respecto el Consejero Carlos Ossa precisa la existencia de los frentes de seguridad y refiere sobre la implementación de los mismos, al respecto, la referente Patricia Muñoz ilustra sobre la tarea y gestiones de dichos frentes y su funcionamiento comunitario. Informa sobre el nuevo modelo de la policía y equipo de apoyo como los grupos gourmet para atender las zonas vulnerables; también sobre las gestiones realizadas ante los vendedores informales.

La Referente territorial de la secretaria de seguridad Angie Bello, especifica la articulación con las diferentes entidades para la atención de diferentes tipos de delitos en vista del mapa de calor, bajo las estrategias delictivas y demás modalidades.

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 _____	