

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
	02:25	am	8:25	am	11	4	2024	X	
		Pm x		Pm X					

Lugar: ALCALDIA LOCAL ENGATIVA

Proceso: DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

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
Dennis Giovanni López Franco	Consejero	ASISTE
Luz Marieta Acero Mora	Consejero	ASISTE
Juan Carlos Perafan Trujillo	Consejero	NO ASISTE
Fernando Dávila Villamizar	Consejero	ASISTE
Alix Fabiola Rojas Bernal	Consejero	ASISTE
Elkin Javier Vargas	Consejero	NO ASISTE
Blanca Cecilia Delgado	Consejero	ASISTE
Amalia Rojas	Consejero	NO ASISTE
Victor Alfonso Pedraza Pedraza	Consejero	ASISTE
Juan Manuel Nuñez Vega	Consejero	NO ASISTE
Cesar Martin Romero	Consejero	NO ASISTE
Oscar Amaya	Referente alcaldía	ASISTE
Diana Saboya	Referente Alcaldía Local	NO ASISTE
Juan Carlos Bocanegra	Secretaria Técnica	ASISTE
Marcela Quevedo	Secretaría de seguridad y convivencia	NO ASISTE

3. Orden del día
4. Elaborado por (nombre):

- Llamado a lista y verificación del quorum
- Lectura y aprobación del orden del día

JUAN CARLOS BOCANEGRA GONZALEZ
5. Proceso responsable de la elaboración:
Secretaría Técnica.

3. aprobación acta anterior 4. Protocolos de Representación como CLPH en Asambleas de PH, cuando sea invitado el CLPHLE 5.. agenda de visitas a las PH para cumplir plan de acción 6. Proposiciones y varios	6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
	Lugar: ALCALDIA LOCAL ENGATIVA				
	Fecha	Día	Mes	Año	Hora
		09	05	2024	02:00
				am	
				Pm x	

7. Desarrollo de la reunión:

CONSEJO LOCAL DE PROPIEDAD HORIZONTAL DE ENGATIVA ORDINARIO 11 de abril de 2024.

3. Se agotan los puntos 1,2, 3 se aborda el numeral 4to del orden del día, interviene la sra Marieta Acero acotando la mas reciente asesoría como consejo local a la PH quintas de Santa Barbara. El sr Víctor Pedraza solicita contexto en cuanto a la experiencia de los consejeros que asistieron a dicha asesoría. El consejero Giovanni López aclaró la dinámica realizada y el objeto principal de estas actividades en cuanto a la preparación a fin de no discrepar en los conceptos que cada consejero entregue.

La sra Marieta habla sobre la formalidad de la invitación al CLPH la cual debería ser por el correo electrónico, como parte de la formalidad de la invitación al consejo. Aborda la importancia de la unificación de criterios. El consejero Fernando Dávila aporta la importancia de contar con una invitación la cual generalmente llega desde un sector de la PH convocante.

La secretaria técnica aclara la capacidad de cobertura que se tiene frente a las peticiones de las copropiedades en todas las localidades, razón por la cual se considera indispensable el apoyo de los consejos locales. La sra Marieta Acero presentará el borrador del protocolo ante los integrantes del consejo con fecha anterior de la sesión de Mayo.

El numeral 5to del orden del día permite establecer la forma interna en que el consejo se organizará como plan de acción, durante el desarrollo de este punto el consejero Giovanni López se pronuncia frente a los informes que se presentaron por parte del CLPH ante el CDPH. Al respecto. También propone poder visitar las PH de la localidad de la mano con la alcaldía Local para lograr las capacitaciones de PH. Se expone poder enviar convocatoria a los conjuntos para que de acuerdo a la demanda se organicen actividades por parte del consejo.

El sr Oscar Amaya propone que se trabaje por UPZ para estas convocatorias gestión que estará a cargo del referente de la Alcaldía Local. Tambien promoverá la asistencia del comandante de policía. Se propone el sr Giovanni López para realizar el oficio a la JAL de acuerdo a la fecha que le asignen, solicitando que sea en el mes de Mayo.

6. Proposiciones y varios, el sábado 13 de abril se inician los encuentros ciudadanos el sr Fernando Dávila informa que el sábado 13 de abril se trataran temas de seguridad y salud, a desarrollar en Engativá Pueblo.

Se les informa a los señores consejeros la solicitud del presidente del CDPH para asistir a las sesiones mensuales. La sra Marieta Acero comenta sobre la reunión llevada a cabo con el director de IDPAC, y la gestión a realizar dentro de la política pública para vincular a la PH. Se realiza informe sobre la entrega de los parques que entregará el IDPAC a las ph y las condiciones a entregar.

Se mencionó lo referente a la inclusión de la PH en el fondo Chicana y la inclusión de capacitaciones a las escuelas de participación por parte de los consejeros locales.

se da por terminada la presente reunión siendo las 4:00 pm.

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 _____	