



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.

9

1. Datos básicos de la reunión:

Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
4	2:15	am	5:15	am	29	9	2022		X
		Pm x		Pm X					

Lugar: IDPAC

Proceso:

Convoca: CDPH

Cargo:

Objetivo de la reunión:

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
LISTADO DE ASISTENCIA ANEXO CON 21 PARTICIPANTES		

3. Orden del día

4. Elaborado por (nombre):

1. Llamado a Lista
2. Verificación del quorum
3. Aprobación del orden del día
4. Elección del presidente del CDPH
5. Soluciones a falta de cuórum e incumplimiento de los consejeros en las sesiones
6. Organizar mesas de trabajo en Proyecto de Olga Lucia Velásquez
7. Proposiciones y varios

5. Proceso responsable de la elaboración:

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

Lugar:

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
		21	10	2022	02
					Pm x

**IDPAC****BOGOTÁ****COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA**

Código: IDPAC-CE-FT-01

Versión: 03

Páginas 2 de 4

Fecha: 12/04/2021

ACTA DE REUNIÓN**7. Desarrollo de la reunión:**

Una vez se llama a lista se verifica el cuórum y se aprueba el orden del día, se da apertura al consejo así:

1. Antes de abordar el orden del día, la sra Maria Teresa Arenas, consejera de la localidad de Chapinero, pide la palabra para manifestar inconformidad por una carta recibida del IDPAC en la cual la excluyen del Consejo consultivo, acto seguido el subdirector de la SAC pide la palabra y aclara el objeto del comunicado. Se aclara el concepto del consejo consultivo, la consejera de Rafael Uribe Uribe menciona y aclara el consejo consultivo e informa al consejo el mensaje enviado por el Dr Alfin.

Se solicita por el consejo que las entidades distritales brinden capacitación al CDPH.

2 . Se solicita por el consejo que para el orden del día de la sesión del 21/10/22 se incluya: Temas de seguridad y convivencia, oferta institucional, y plan de desarrollo regional.

3.El sr William Hernandez consejero de la localidad de Usme propone crear una comisión para revisión del reglamento del CDPH.

4. Interviene la sra Mercedes Martinez representante de la localidad de santa fe para aclarar las razones del ausentismo en su consejo local menciona la rotación de gestores territoriales y propone una modificación a la resolución 223/2020.

5. Interviene el Dr Eduardo Naranjo por parte del IDPAC y hace referencia al acuerdo 653 referente a las actas, elecciones atípicas y aclara los periodos de modificación de la resolución 223/2020.

6. no se aborda el 6to punto del orden del día, entendiendo que el cierre de las inscripciones se llevó a cabo el 25/09/2022.

Se definió por el CDPH la creación de las mesas para la revisión del reglamento del CDPH y la revisión de la resolución 223/2020. Se postula al Dr Eduardo Naranjo y A Juan Carlos Bocanegra por parte del IDPAC.

Se informa por parte de cada uno de los consejeros que se inscribieron a la comisión accidental permanente de propiedad horizontal mencionando en la cual han quedado inscritos.

7. En proposiciones y varios se abordó la intervención de la sra adriana Rincon consejera de la localidad de Rafael Uribe Uribe plantea los temas de la representación legal en la secretaria de Gobierno, el consejero Ivan Andrade de la localidad de san Cristóbal plantea la inquietud para encontrar vías en las que el CDPH atienda las peticiones de los consejos locales y hace la observación sobre la inscripción a las cesiones de convivencia y paz, El sr William Hernandez consejero de la localidad de Usme aporta una observación sobre las instancias de participación.

Se da el uso de la palabra a la señora Marcela Quevedo de la secretaria de seguridad a fin de dar introducción al tema de seguridad y convivencia que se desarrollará en el próximo consejo y complementa la señora Nury Carrillo mencionando las redes de cuidado, las redes de entorno y las redes gremiales. La sra Nury Carrillo consejera de la localidad de Fontibón interviene para comentar sobre los presupuestos participativos, complementándolo el señor Henry Niño consejero de la candelaria, se hacen invitaciones por parte de los consejeros delas localidades de ciudad Bolivar en un evento las maderas e informa que fueron aprobados los cinco proyectos participativos y la localidad de suba invita a las actividades sobre el foro de resolución de conflictos.

Siendo las 5:15 pm se da finalización al 4 consejo distrital de Propiedad Horizontal.



Continúa...

... continuación punto 7. Desarrollo de la reunión (Acta No. 3 de _____)



1. La secretaria distrital de planeación remitirá las memorias de la presentación de las nuevas UPL.

2. Los consejeros presentes nos informan que convocarán a sesión extraordinaria, pendiente de definir fecha y hora.

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	
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato	
Firma _____		Firma _____	