

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	28	09	2023	X PRESENCIAL	
		Pm x		Pm X					
Lugar: SEDE IDPAC									
Proceso:									
Convoca: IDPAC						Cargo: SECRETARIA TECNICA DEL CDPH			
Objetivo de la reunión: Entrega de Incentivos: Chaquetas, carnets, portacarnets y cintas - Ejecución y desarrollo del orden del día									
2. Participantes									
Nombres y apellidos				Cargo			Firma		
LISTADO DE ASISTENCIA ANEXO CON LOCALIDADES PARTICIPANTES									
3. Orden del día				4. Elaborado por (nombre):					
1. Llamado a lista. 2. Verificación del quorum. 3. Aprobación del orden del día. 4. INTERVENCION IDIGER. 4. Aprobación de Acta Anterior 5. Reforma o actualización Reglamento Interno CDPH. 6. Socialización de avances foro PH localidad Engativá. 7. Avances de reunión para propuesta a modificación a resolución 223/2020 y reglamento DCPH 8. Intervención secretaria de Gobierno frente a expedición de representaciones legales. 9. Entrega de Incentivos consejos locales de propiedad horizontal .				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	
19	10	2023			am Pm x				



7. Desarrollo de la reunión:

Siendo las 02:32 pm del 28/09/2023 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:

Intervención del IDIGER a cargo de la profesional ALEXANDRA RAMIREZ quien brinda información detallada en cuanto al simulacro distrital del 4/10/2023 e informa a los consejeros sobre evento virtual de. SÁBADO 20 de septiembre de 4 A 5:30 PM Socialización de medidas ante el simulacro.

El Consejero Henry niño. Aclara sobre la reunión para modificar el reglamento y la importancia de definir y activar la comisión que se estableció en reuniones anteriores.

La consejera Sharon Pardo de RUU aclara la falta de información al interior del consejo local porque no llegan los acuerdos que se toman en las sesiones distritales, se toma nota para informar a los consejeros principales y suplentes a fin que se socialice la información.

El sr Consejero Fernando Dávila de la localidad de Engativa rinde informe sobre avances del evento de PH 26 de noviembre de PH y en el cual invita al consejo distrital, brinda detalles del evento e informa tener avances en el lugar a desarrollar el evento.

El consejero Oscar López de la localidad de Mártires interviene con aclaración de duplicidad e matriculas en la localidad y hace referencia al apoyo que se necesita desde la alcaldía local y la secretaria de gobierno, al respecto el consejero William Hernández de la localidad de USME ratifica situación de los funcionarios de las alcaldías que tramitan las solicitudes de representaciones legales según su criterio se volvió según el criterio referente a las aprobaciones o subsanaciones.

El presidente Iván Andrade propone reunión con el Dr Alfy Rosas de la secretaria de Gobierno a nivel distrital para tratar el tema de la representación legal.

El consejero Henry Niño informa las reuniones que se han sostenido en la secretaria de gobierno ante las capacitaciones referentes a las representaciones legales sin que las decisiones tomadas en dichas reuniones tengan efecto o se hayan implementado en debida forma.

La consejera de Rafael Uribe Uribe Sharon Pardo interviene,rememorando problemas de continuidad en problemáticas de los consejos locales, en celeridad de las aprobaciones de las representaciones legales.

El consejero Oscar López de la localidad de Mártires aclara que por lineamiento de gobierno se establece que es autónomo el alcalde en entregar la representación y refuerza la urgencia de unificar el criterio ante los trámites que la secretaria de gobierno ha venido publicando.

El consejero de Keneddy, Diego bonilla aclara el tema como se maneja el tema de las solicitudes de representaciones legales en el municipio de Soacha, aclara que es necesario el tomar decisiones frente a la secretaria de Gobierno por la complejidad de los trámites

En conclusión, todos los integrantes del consejo acuerdan en solicitar una reunión, el presidente del consejo realizará el acercamiento con secretaria de gobierno y notificará al grupo del consejo.



ACTA DE REUNIÓN

Así mismo con cada alcaldía de cada localidad. Se incluye a secretaria de seguridad para la modificación

La consejera Ofelia Barros de la localidad de Puente Aranda consulta a DADEP frente a la figura jurídica a aplicar para el encerramiento de los espacios públicos y la referente Juana Calderón aclara las inquietudes y alcances de la gestión de está instancia.

Por último, la secretaria técnica del IDPAC en cabeza del subdirector EDUAR DAVID MARTINEZ SEGURA, HACE ENTREGA A 17 de las 19 localidades de los incentivos de chaquetas, carnets, portacarnets y cintas portacarnets a los consejos locales de propiedad horizontal, quienes reciben a conformidad y firman las correspondientes actas de entrega, quedando pendientes por reclamar los incentivos la localidad de Chapinero y Barrios unidos a quienes se les informará para que las reclamen en las instalaciones del IDPAC, se termina la sesión siendo las 4:48 pm del 28 de septiembre de 2023.

CODIGO	LOCALIDAD	CONSEJERO	Asiste	
			Si	No
1	USAQUEN	ANA CECILIA MENDIETA	SI	
2	CHAPINERO	MARIA TERESA ARENAS		NO
3	SANTA FE	JANETH ORTEGA	SI	
4	SAN CRISTOBAL	IVAN ANDRADE - RICARDO NIETO	SI	
5	USME	WILLIAM HERNANDEZ	SI	
6	TUNJUELITO	ETELVINA CASTRO	SI	
7	BOSA	MANUEL DAVID HERMIDA	SI	
8	KENNEDY	DIEGO FERNANDO BONILLA /FRANKLIN GARCIA/LUIS EDUARDO	SI	
9	FONTIBON	MARIA ELISA CASADIEGO	SI	
10	ENGATIVA	FERNANDO DAVILA	SI	
11	SUBA	JACQUELINE GIL REY	SI	
12	BARRIOS UNIDOS	IVAN LUNA		NO
13	TEUSAQUILLO	BERNANRDO ARANGO	SI	
14	LOS MARTIRES	OSCAR LOPEZ	SI	
15	ANTONIO NARIÑO	FANNY INES CRUZ	SI	
16	PUENTE ARANDA	OFELIA BARROS	SI	
17	CANDELARIA	HENRY NIÑO	si	
18	RAFAEL URIBE URIBE	SHARON PARDO	SI	
19	CIUDAD BOLIVAR	PABLO VEGA	SI	
TOTAL			17	2



ACTA DE REUNIÓN

CODIGO	ENTIDAD	DELEGADO DEL CDPH
1	Alcaldía Mayor	NO ASISTE
2	Secretaria de Gobierno	NO ASISTE
3	Secretaria de Habitat	DIEGO RODRIGUEZ
4	Secretaría de ambiente	NO ASISTE
5	Secretaria de Planeación	CAMILA SANTANA
6	Secretaría de cultura Recreación y Deporte	NO ASISTE
7	Secretaría de Movilidad	NO ASISTE
8	IDIGER	ALEXANDRA RAMIREZ
9	Secretaría de seguridad	MARCELA QUEVEDO
10	DADEP	JUANA CALDERON
11	IDPAC	OSCAR ARANGUREN JUAN CARLOS BOCANEGRA G.

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 _____			