

INFORME DE ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

1. INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN																	
1.1 Nombre del municipio	Bogotá D.C – Localidad Suba- Barrio Ciudad Hunza																
1.2 Fecha de la actividad	Día: 19	Mes: 05	Año: 2023														
1.3 Equipo que realizó la actividad (Refiera nombres y cargos)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Nombre y apellidos</th> <th style="width: 40%;">Cargo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Manuel Castillo</td> <td>Técnico</td> </tr> <tr> <td>Karen Chavez</td> <td>Profesional SUPAC</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			Nombre y apellidos	Cargo	Manuel Castillo	Técnico	Karen Chavez	Profesional SUPAC								
Nombre y apellidos	Cargo																
Manuel Castillo	Técnico																
Karen Chavez	Profesional SUPAC																
1.4 Nombre y cargo del profesional que presenta el informe	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Nombres y apellidos</th> <th style="width: 40%;">Cargo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Karen Chavez</td> <td>Profesional</td> </tr> </tbody> </table>			Nombres y apellidos	Cargo	Karen Chavez	Profesional										
Nombres y apellidos	Cargo																
Karen Chavez	Profesional																

2. DESCRIPCIÓN CUANTITATIVA DE LAS JORNADAS DE SOCIALIZACIÓN Y/O PARTICIPACIÓN REALIZADAS EN EL PERIODO A REPORTAR																		
2.1 Tipo de actividad realizada (Marque con una X, según corresponda, en caso de marcar la opción “otra” escriba la que corresponda)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Reunión</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">X</td> <td style="width: 25%;">Conferencia</td> <td colspan="3" style="width: 45%;"></td> </tr> <tr> <td>Taller</td> <td></td> <td>¿Otra, cuál?:</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>						Reunión	X	Conferencia				Taller		¿Otra, cuál?:			
Reunión	X	Conferencia																
Taller		¿Otra, cuál?:																
2.2 Área geográfica: Rural/Urbano/Comuna (Marque con una X, según corresponda e incluya el nombre del área geográfica)	Rural		Urbano	x	Comuna													
	Nombre		Nombre:		Nombre													
2.3 Nivel de Socialización y/o participación (Marque con una X, el nivel o niveles según corresponda para la	Nivel 1		Nivel 3															
	Nivel 2	X	Nivel 4															

INFORME DE ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

actualización catastral, si es otro tipo de actividad no aplica)																	
2.4 Tipo de actividad y medios utilizados para la convocatoria (Marque con una X el tipo de jornada según corresponda y los medios utilizados para la convocatoria)	<table border="1"> <tr> <td>Presencial</td> <td>x</td> <td>Virtual</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>Perifoneo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Volantes</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Correo electrónico</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Voz a voz</td> <td></td> </tr> <tr> <td>¿Otro?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>¿Cuál?</td> <td></td> </tr> </table>	Presencial	x	Virtual		Perifoneo		Volantes		Correo electrónico	x	Voz a voz		¿Otro?		¿Cuál?	
Presencial	x	Virtual															
Perifoneo																	
Volantes																	
Correo electrónico	x																
Voz a voz																	
¿Otro?																	
¿Cuál?																	
2.5 Número jornada de socialización y/o participación (Revise según su ejecución a qué número consecutivo corresponde esta jornada)	<table border="1"> <tr> <td>Número de jornada</td> <td>55</td> </tr> </table>	Número de jornada	55														
Número de jornada	55																
2.6 Número de participantes por jornada de socialización y/o participación (Determine el número de personas convocadas y el número de personas que participan en la jornada, seguidamente proceda a establecer el porcentaje de participantes)	<table border="1"> <tr> <td>Número de personas convocadas</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Número de personas participantes</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>Número de personas que diligencian asistencia</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>Número de personas que presentan evaluación</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Número de participantes hombres</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>Número de participantes mujeres</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Número de participantes no binarios</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Establezca el porcentaje de participantes en la jornada</td> <td>120%</td> </tr> </table> Nota: Realice una regla de tres simple para obtener el cálculo.	Número de personas convocadas	10	Número de personas participantes	12	Número de personas que diligencian asistencia	12	Número de personas que presentan evaluación		Número de participantes hombres	7	Número de participantes mujeres	5	Número de participantes no binarios		Establezca el porcentaje de participantes en la jornada	120%
Número de personas convocadas	10																
Número de personas participantes	12																
Número de personas que diligencian asistencia	12																
Número de personas que presentan evaluación																	
Número de participantes hombres	7																
Número de participantes mujeres	5																
Número de participantes no binarios																	
Establezca el porcentaje de participantes en la jornada	120%																
2.7 Duración de actividad (Mencione la hora de inicio y finalización de la jornada)	<table border="1"> <tr> <td> Hora de inicio: 1:00 Pm </td> <td> Hora de finalización: 3:00 pm </td> <td> Tiempo total: 2 horas </td> </tr> </table>	Hora de inicio: 1:00 Pm	Hora de finalización: 3:00 pm	Tiempo total: 2 horas													
Hora de inicio: 1:00 Pm	Hora de finalización: 3:00 pm	Tiempo total: 2 horas															

INFORME DE ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

2.8 Apoyos Logísticos utilizados (Defina el número de refrigerios solicitados, el número entregados en la jornada y si cuenta con alguna reserva de estos para siguientes jornadas)	Refrigerios		
	Número de solicitados	0	Número entregados 0
	Número de reserva	0	

3. AGENDA DESARROLLADA (Enuncie los puntos tratados de la agenda desarrollados en la jornada y el profesional responsable para cada punto)
1. Bienvenida 2. Contextualización problemática 3. Intervención UAECD 4. Intervención Secretaria de Hacienda 5. Intervención DADEP 6. Intervención Alcaldía Local 7. Cierre de la mesa de trabajo con recorrido del sector

4. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Describa brevemente en que consistió la actividad)
• Funcionarios de CORPOHUNZA, informan que tienen una problemática con algunos predios que están a nombre de la corporación, se hace el recuento sobre 4 predios, en donde existen temas como mora en los impuestos prediales, invasión por parte de algunos miembros de la comunidad en parte de alguno de sus predios, y aprovechamiento en cuanto a un predio. • Intervención por parte de la UAECD Se informa que revisados los predios en el sistema de información catastral los predios con Chip AAA0136MROE y AAA0136JHOE, se encuentran a nombre de ellos, el predio con Chip AAA0186OKHK se encuentra registrado como una mejora en un predio que pertenece a un disperso de un predio del distrito, ellos manifiestan que esta mejora no la usan ellos, sino que se encuentra a disposición y uso exclusivo de una capilla, por lo cual se sugiere radicar una solicitud de cambio de nombre ya que ellos no tienen dominio sobre dicha mejora y el predio no es de ellos, solicitan revisar un cuarto predio en el punto de la reunión en donde informan que la capilla está invadiendo una parte de dicho predio para lo cual intervienen las otras entidades. • Intervención por parte de Secretaria de Hacienda Respecto a los predios CORPOHUNZA, manifiestan que tienen inconveniente sobre un embargo a la corporación, y mencionan que en un predio específico ellos realizaron los pagos, sobre otros predios no han realizado los pagos y tienen un tema pendiente sobre una liquidación, para lo cual hacienda informa que las liquidaciones para los impuestos se realizan con base a los avalúos catastrales expedidos por la UAECD, que dicha liquidación se realiza el primer día del mes de enero, y que

INFORME DE ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

cuando la factura se vence para pago ya entra la dirección de cobro a realizar su gestión por lo cual cuando se deja pasar tanto tiempo para la realización del pago y/o alguna reclamación del mismo se realiza el procedimiento de cobro que hacienda tiene establecido, sin embargo van a revisar el tema sobre un predio ya que informan que se realizó un procedimiento que deben verificar si está o no de forma correcta, respecto a los otros pagos deben ponerse al día.

- **Intervención DADEP**
El DADEP informa que debe revisar porque hay algunos predios de esa zona que se encuentran sobre zonas verdes, para lo cual se compromete a revisar predio por predio para poder pedir apoyo a la Alcaldía Local, para que se pueda generar una querrela por el tema de la invasión del espacio al predio de CORPOHUNZA.
- **Intervención Alcaldía Local**
Participan como control y respaldo sobre cualquier requerimiento que se solicite, informan que quedan pendientes del dato por parte del DADEP, para ayudar con el tema de la querrela.
- Para terminar la mesa de trabajo la edil Lina María Vela de la localidad de suba, propone que se realice un recorrido en donde vean predio por predio y se puntualicen los compromisos por parte de cada entidad, en donde catastro no queda con compromisos, pero si gestiona una cita para el super cede de suba con la representante Legal de CORPOHUNZA, para solicitar tramite de cambio de nombre sobre la MJ AAA0186OKHK.

5. APOYOS DEL ÁREA DE RECONOCIMIENTO

(Tenga en cuenta si para la jornada se requirieron este tipo de apoyos y de ser así, describa sus aportes)

N/A

6. DIFICULTADES IDENTIFICADAS

(Tenga en cuenta las dificultades presentadas en el desarrollo de la jornada, éstas pueden ser desde lo logístico hasta las técnicas o del nivel de coordinación). *Nota: Le serán un insumo para el diligenciamiento de la guía de sistematización del proceso territorial.

N/A

7. APRENDIZAJES IDENTIFICADOS EN EL DESARROLLO DE LA JORNADA

(Identifique las lecciones aprendidas en el desarrollo de la jornada. Tenga presente que las lecciones pueden ser de tipo positivo o negativo)

*Nota: Le serán un insumo para el diligenciamiento de la guía de sistematización del proceso territorial.

INFORME DE ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

- La articulación con otras entidades del distrito facilita la gestión de las situaciones que se requieren resolver.

8. RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ACTIVIDAD

(Describe los resultados en términos de productos alcanzados en la jornada)

Se cumple con la asistencia a la mesa de trabajo por parte de la UAECD, se genera cita en súper cade de suba, para el día 26 de mayo para solicitud de cambio de nombre.

9. COMPROMISOS

(Describe los compromisos acordados en la jornada de socialización y los responsables para cada uno)

N/A

10. EVIDENCIAS

(Relacione y adjunte las fuentes de verificación: Actas, listados, fotos, videos; etc.)

Tipo evidencia	Marque X		Número de folios/fotos/videos	Observaciones (tipo de archivo o formato)
	SI	NO		
Acta		X		
Listados de asistencia	x			Ver en depositario
Fotos	X		4	Ver en depositario
Videos		X		
Presentaciones PowerPoint	x			Ver en depositario
¿Otra?	x		1	Ver en depositario plano