

**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
	09:05	am	10:35	am	25	08	2023	X VIRTUAL	
		Pm x		Pm X					

**Lugar:** PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS

**Proceso:**
**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
JORGE ARTURO RAMIREZ RODRIGUEZ	CONSEJERO	NO ASISTE
ANA DELFINA TOQUICA	CONSEJERA	NO ASISTE
CLAUDIA ANDREA VALERO GARRIDO	CONSEJERA	NO ASISTE
IVAN LUNA ROSERO	CONSEJERO	NO ASISTE
DIANA MILENA ANDRADE	CONSEJERA	NO ASISTE
INES AGUILERA ARDILA	CONSEJERA	ASISTE VIRTUAL
GLADYS LIGIA BEJARANO OVALLE	CONSEJERA	ASISTE VIRTUAL
VILMA CONSTANZA SUAREZ	CONSEJERA	NO ASISTE
GUSTAVO RIVERA BARRERO	CONSEJERO	ASISTE VIRTUAL
CAROLINA REALPE	REFERENTE ALCALDIA	ASISTE VIRTUAL
JUAN CARLOS BOCANEGRA GONZALEZ	IDPAC	ASISTE VIRTUAL
YINETH PAREJO	SECRETARIA DE SEGURIDAD	ASISTE VIRTUAL
DANIEL ENRIQUE SILVA	DINAMIZADOR DE LOCALIDAD BARRIOS UNIDOS	ASISTE VIRTUAL
MAURICIO RAMOS	IDRD	ASISE VIRTUAL
LAURA GARZON	SECRETARIA DE MOVILIDAD	NO ASISTE

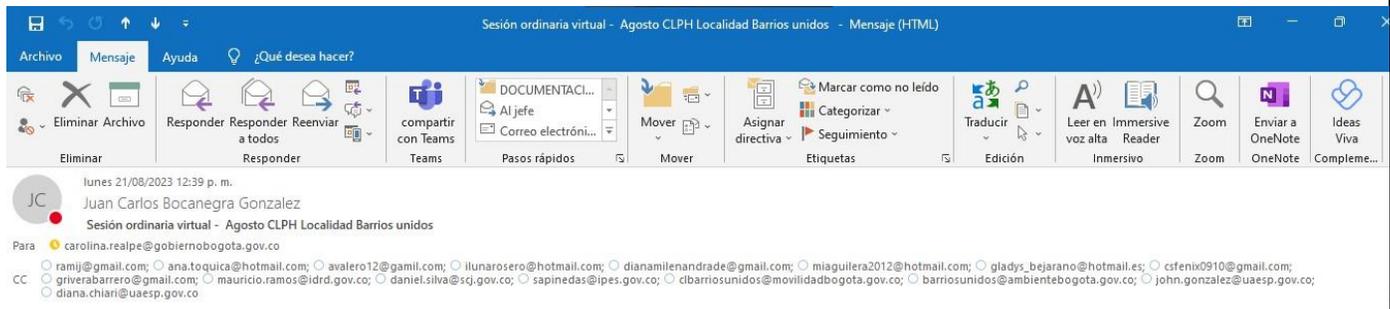
**3. Orden del día**
**4. Elaborado por (nombre):**

- Intervención del referente de IDRD
- Llamado a lista y verificación del quórum
- Aprobación del acta anterior

**5. Proceso responsable de la elaboración:**

<b>4. Proposiciones y varios - respuestas a mesa de trabajo con IPES.</b>	<b>6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:</b>												
	<b>Lugar: VIRTUAL 25/08/2023</b>												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">Fecha</th> <th style="width: 10%;">Día</th> <th style="width: 10%;">Mes</th> <th style="width: 10%;">Año</th> <th style="width: 30%;">Hora</th> <th style="width: 10%;"></th> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">25</td> <td style="text-align: center;">08</td> <td style="text-align: center;">2023</td> <td style="text-align: center;">09:00</td> <td style="text-align: center;">Am X Pm</td> </tr> </table>	Fecha	Día	Mes	Año	Hora			25	08	2023	09:00	Am X Pm
Fecha	Día	Mes	Año	Hora									
	25	08	2023	09:00	Am X Pm								

Siendo las 09:15 Am del 25/08/2023 se da inicio al llamado a lista de la sesión ordinaria del **CDPHLBU**, en la cual el IDPAC atendiendo lo dispuesto en el artículo 22 de la resolución 223 de 2020, actúa como secretaria técnica del consejo, se procede a dar lectura al orden del día con la asistencia relacionada en el numeral 2 de la presente acta. **NO SE CONTÓ** con el quorum para llevar a cabo la sesión, se solicita por parte de la sra INES AGUILERA incluir para la sesión del mes de septiembre los temas de parques y actividades para el adulto mayor, tema que se incluirá en el orden del día, por lo cual se termina siendo las 9:22 am se da por no desarrollada la sesión ordinaria del mes de agosto, quedando por convocar la sesión ordinaria para el día 29 del mes de septiembre.



The screenshot shows an email client window with the subject 'Sesión ordinaria virtual - Agosto CLPH Localidad Barrios unidos'. The sender is Juan Carlos Bocanegra Gonzalez. The recipient list includes several email addresses. The interface shows standard email actions like 'Eliminar', 'Responder', and 'Reenviar'.

Bogotá D.C., 21 de Agosto de 2023

Señores:  
 Alcalde Local o su delegado(a).  
 Barrios unidos

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| Carolina Realpe         | <a href="mailto:carolina.realpe@gobiernobogota.gov.co">carolina.realpe@gobiernobogota.gov.co</a>   |
| IDRD                    | <a href="mailto:mauricio.ramos@idrd.gov.co">mauricio.ramos@idrd.gov.co</a>                         |
| Secretaria seguridad    | <a href="mailto:daniel.silva@scj.gov.co">daniel.silva@scj.gov.co</a>                               |
| Ipes                    | <a href="mailto:sapinedas@ipes.gov.co">sapinedas@ipes.gov.co</a>                                   |
| Secretaría de movilidad | <a href="mailto:clbarriosunidos@movilidadbogota.gov.co">clbarriosunidos@movilidadbogota.gov.co</a> |
| Secretaría de ambiente  | <a href="mailto:barriosunidos@ambientebogota.gov.co">barriosunidos@ambientebogota.gov.co</a>       |

Consejeros:

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| Jorge Arturo Ramirez Rodríguez | <a href="mailto:ramij@gmail.com">ramij@gmail.com</a>                         |
| Ana Delfina Toquica            | <a href="mailto:ana.toquica@hotmail.com">ana.toquica@hotmail.com</a>         |
| Claudia Andrea Valero Garrido  | <a href="mailto:avalero12@gmail.com">avalero12@gmail.com</a>                 |
| Iván Luna Rosero               | <a href="mailto:ilunarosero@hotmail.com">ilunarosero@hotmail.com</a>         |
| Diana Milena Andrade           | <a href="mailto:dianamilenandrade@gmail.com">dianamilenandrade@gmail.com</a> |
| Inés Aguilera Ardila           | <a href="mailto:miaquilera2012@hotmail.com">miaquilera2012@hotmail.com</a>   |



9:07

4G 52%

< En la reunión (8) Silenciar a todos

- JG** Juan Carlos Bocanegra Gonzalez Organizador
- CM** Carolina Realpe Martinez (Externo)
- DN** Daniel Enrique Silva Navas (Externo)
- GB** Gladys Bejarano (Invitado) (Invitado)
- GR** Gustavo Rivera (Invitado)
- IR** Invitado de la reunión (Invitado)
- JR** Jorge Mauricio Ramos (Invitado) (Invitado)
- YP** Yineth Parejo (Invitado)



<b>8. Propuestas / Disensos / Acuerdos</b>
--

<b>9. Responsabilidades y compromisos</b>
---

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega

<b>10. Cierre de la reunión</b>
---------------------------------

Presidente Comité	Secretario Técnico Comité
Nombre	Nombre: <b>JUAN CARLOS BOCANEGRA GONZALEZ</b>
Cargo o No. de Contrato	Cargo o No. de Contrato: <b>Contratista SAC</b>
Firma _____	 Firma _____