

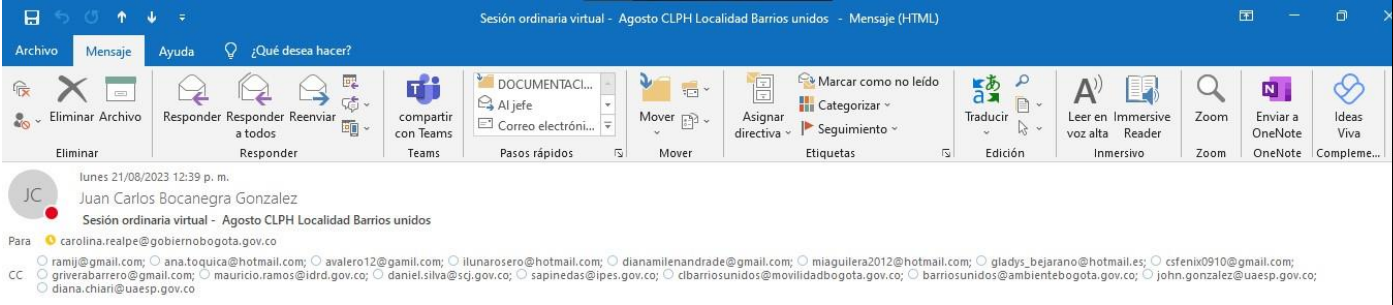
**Instrucciones:**

- 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):					
1. Intervención del referente de IDRD				5. Proceso responsable de la elaboración:					
2. Llamado a lista y verificación del quórum									
3. Aprobación del acta anterior									

<b>4. Proposiciones y varios - respuestas a mesa de trabajo con IPES.</b>	<b>6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:</b>															
	Lugar: <b>VIRTUAL 25/08/2023</b>															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 15%;">Día</td> <td style="width: 15%;">Mes</td> <td style="width: 15%;">Año</td> <td style="width: 45%;">Hora</td> </tr> <tr> <td style="font-weight: bold;">Fecha</td> <td>25</td> <td>08</td> <td>2023</td> <td>09:00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">Am X Pm</td> </tr> </table>		Día	Mes	Año	Hora	Fecha	25	08	2023	09:00					Am X Pm
	Día	Mes	Año	Hora												
Fecha	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.



Sesión ordinaria virtual - Agosto CLPH Localidad Barrios unidos - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda ¿Qué desea hacer?

Eliminar Archivo Responder Responder a todos Reenviar a todos Compartir con Teams Pasos rápidos Mover Asignar directiva Etiquetas Edición Leer en voz alta Inmersivo Zoom Enviar a OneNote Ideas Viva

Para: Carolina Realpe <carolina.realpe@gobiernobogota.gov.co>

CC: ramij@gmail.com; ana.toquica@hotmail.com; avalero12@gamil.com; ilunarosero@hotmail.com; dianamilenandrade@gmail.com; miaguilera2012@hotmail.com; gladys\_bejarano@hotmail.es; csfenix0910@gmail.com; griverabarrera@gmail.com; mauricio.ramos@idrd.gov.co; daniel.silva@scj.gov.co; sapinedas@ipes.gov.co; clbarriosunidos@movilidadbogota.gov.co; barriosunidos@ambientebogota.gov.co; john.gonzalez@uaesp.gov.co; diana.chiari@uaesp.gov.co

Bogotá D.C., 21 de Agosto de 2023

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

- Carolina Realpe [carolina.realpe@gobiernobogota.gov.co](mailto:carolina.realpe@gobiernobogota.gov.co)
- IDRD [mauricio.ramos@idrd.gov.co](mailto:mauricio.ramos@idrd.gov.co)
- Secretaria seguridad [daniel.silva@scj.gov.co](mailto:daniel.silva@scj.gov.co)
- Ipes [sapinedas@ipes.gov.co](mailto:sapinedas@ipes.gov.co)
- Secretaría de movilidad [clbarriosunidos@movilidadbogota.gov.co](mailto:clbarriosunidos@movilidadbogota.gov.co)
- Secretaría de ambiente [barriosunidos@ambientebogota.gov.co](mailto:barriosunidos@ambientebogota.gov.co)

Consejeros:

- Jorge Arturo Ramirez Rodríguez [ramij@gmail.com](mailto:ramij@gmail.com)
- Ana Delfina Toquica [ana.toquica@hotmail.com](mailto:ana.toquica@hotmail.com)
- Claudia Andrea Valero Garrido [avalero12@gmail.com](mailto:avalero12@gmail.com)
- Iván Luna Rosero [ilunarosero@hotmail.com](mailto:ilunarosero@hotmail.com)
- Diana Milena Andrade [dianamilenandrade@gmail.com](mailto:dianamilenandrade@gmail.com)
- Inés Aguilera Ardila [miaguilera2012@hotmail.com](mailto:miaguilera2012@hotmail.com)



**IDPAC** | **BOGOTÁ**

## COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

### ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CE-FT-01

Versión: 03

Páginas 3 de 6

Fecha: 12/04/2021

--



9:07

4G 52



Gladys B. (Invitado)



Daniel Enrique S.



Yineth P. (Invitado)



Gustavo R. (Invitado)



Carolina R.



Jorge Mauricio R. (Invitado)



Invitado d. (Invitado)





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)

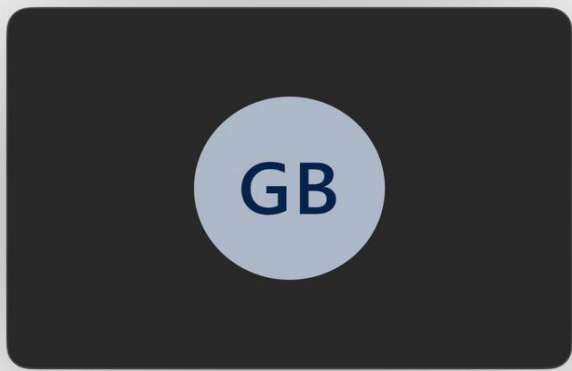
**GB** Gladys Bejarano (Invitado) (Invitado)

**GR** Gustavo Rivera (Invitado)

**IR** Invitado de la reunión (Invitado)

**JR** Jorge Mauricio Ramos (Invitado) (Invitado)

**YP** Yineth Parejo (Invitado)

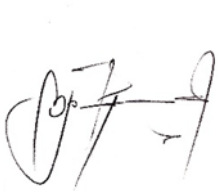


**8. Propuestas / Disensos / Acuerdos**

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