



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.

1. Datos básicos de la reunión:

Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión		
	Día	Mes	Año	Ordinaria	Presencial	Extraordinaria				
	05:00	am	07:00	am	16	05	2025	X		
		Pm x		Pm X						

Lugar: ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

Proceso: PROPIEDAD HORIZONTAL

Convoca: IDPAC

Cargo: SECRETARIA TECNICA DEL CLPH

Objetivo de la reunión: Sesión ordinaria - mayo de 2025

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
LISTADO DE ASISTENCIA ANEXO CON LOCALIDADES Y ENTIDADES PARTICIPANTES	LISTADO DE ASISTENCIA ANEXO CON LOCALIDADES Y ENTIDADES PARTICIPANTES	LISTADO DE ASISTENCIA ANEXO CON LOCALIDADES Y ENTIDADES PARTICIPANTES

3. Orden del día

1. Verificación de quórum
2. Reactivación del CLPH
3. Lineamientos y construcción de la estrategia de difusión e inscripciones de la Jornada Única de Elecciones Ciudadanas 2025
4. Propositiones y varios

4. Elaborado por (nombre):

POLYANA HERNÁNDEZ LÓPEZ

5. Proceso responsable de la elaboración:

Secretaría Técnica.

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

Lugar:

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
				am	Pm x



7. Desarrollo de la reunión:

1. Llamado a lista y Verificación del quórum.

Siendo las 5:30 pm se da inicio a la reunión ordinaria del CLPH de Suba. Se realiza llamado a lista y verificación del quórum. Fueron convocados: (anexar pantallazo de la convocatoria).

Re: CONVOCATORIA SESIÓN EXTRAORDINARIA CONSEJO LOCAL DE PROPIEDAD HORIZONTAL **BARRIOS UNIDOS**

Obtener [Outlook para iOS](#)

De: andrea.valero <avalero12@gmail.com>

Enviado: Wednesday, May 14, 2025 9:45:16 PM

Para: Polyana Hernandez Lopez <phernandez@participacionbogota.onmicrosoft.com>

Cc: alcalde.bunidos@gobiernobogota.gov.co <alcalde.bunidos@gobiernobogota.gov.co>; andresf.hernandez@gobiernobogota.gov.co <andresf.hernandez@gobiernobogota.gov.co>; ramij@gmail.com <ramij@gmail.com>; ana.toquica@hotmail.com <ana.toquica@hotmail.com>; ilunarosero@hotmail.com <ilunarosero@hotmail.com>; dianamilenandrade@gmail.com <dianamilenandrade@gmail.com>; miaguilera2012@hotmail.com <miaguilera2012@hotmail.com>; gladys_bejarano@hotmail.es <gladys_bejarano@hotmail.es>; csfenix0910@gmail.com <csfenix0910@gmail.com>; vilsuarez1@gmail.com <vilsuarez1@gmail.com>; griverabarrero@gmail.com <griverabarrero@gmail.com>; Leila Marcela Quevedo Gutierrez <leila.quevedo@scj.gov.co>; Camila Cortes Daza <camila.daza@gobiernobogota.gov.co>; John Jairo Gonzalez Arboleda <jjgonzalez@participacionbogota.gov.co>

Asunto: Re: CONVOCATORIA SESIÓN EXTRAORDINARIA CONSEJO LOCAL DE PROPIEDAD HORIZONTAL **BARRIOS UNIDOS**

confirmado

ANDREA VALERO GARRIDO
ADMINISTRADORA-REPRESENTANTE LEGAL

El mié, 14 may 2025 a las 18:10, Polyana Hernandez Lopez (<phernandez@participacionbogota.onmicrosoft.com>) escribió:

Doctora

Andrea Melissa Morales Cano

Alcaldesa Local de **Barrios Unidos**

Doctora

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO / ENTIDAD	ASISTE	NO ASISTE
Jorge Arturo Ramirez Rodriguez	Consejero local		X (no asiste hace 6 meses)
Ana Delfina Toquica	Consejero local	X	
Claudia Andrea Valero Garrido	Consejero local		X (no volvió)
Ivan Luna Rosero (PRINCIPAL)	Consejero local	X	
Diana Milena Andrade	Consejero local		X
Ines Aguilera Ardila	Consejero local		X
Gladys Ligia Bejarano Ovalle	Consejero local	X	
Vilmaconstanza Suarez Ramon	Consejero local	X	
Gustavo Rivera Barrero	Consejero local		
Polyana Hernández	Contratista IDPAC – Secretaria Técnica	X	
Leila Marcela Quevedo	Secretaría de S y C	X	
Andrés Felipe Hernández Acosta	Referente PH alcaldía de Barrios Unidos	X	



ACTA DE REUNIÓN

Antes de iniciar la sesión, hacemos una presentación de todos los consejeros y representantes de las entidades.

Se da inicio a la sesión a las 5:16 pm, Verificado el quórum, se encuentran presentes 4 de los 9 consejeros. Se deja constancia en la presente acta que los consejeros Jorge Ramírez y Claudia Valero no volvieron, por lo tanto, se aplica la causal de pérdida de calidad, por inasistencia al 30% de las sesiones en un (1) año.

Se somete a aprobación el orden del día, el cual es aprobado por unanimidad.

2. Estrategia de difusión JUEC e inscripciones de votantes y candidatos.

La referente de IDPAC de PH, socializa el cronograma de la JUEC. Explica el cronograma y la forma de realizar la inscripción en la plataforma VOTEC, orientando a los presentes a que realicen su inscripción al mismo tiempo. Se recuerda que no es una tarea del IDEPAC ir a buscar los 7000 votantes, es una tarea conjunta y especialmente pues Alcaldías, consejos y todos los que hacemos parte como este de esta instancia.

Consejeras realizan preguntas sobre si ya hay alguna entidad a cargo de solucionar los problemas de la PH y un teléfono donde pedir apoyo con la plataforma VOTEC. Alcaldía precisará el cronograma para apoyar territorialmente la JUEC.

Cubiertos los temas tratados, se realiza cierre de sesión a las 6:35 pm

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

Alcaldía, precisar cronograma territorial para la JUEC.

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: POLYANA HERNÁNDEZ	
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato: Contratista SAC	
Firma _____		Firma _____	