

**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 |
| 4        | 8 a.m.      | am | 10:00             | am | 20    | 04  | 2023 | X               |                |
|          |             | pm | m.                | Pm |       |     |      |                 |                |

**Lugar:** Casa Comunitaria Zipa

**Proceso:** Promoción de la participación e Innovación de la participación ciudadana con incidencia

**Convoca:** Diana Alexandra Mutis Arcos

**Cargo:** Secretaria técnica

**Objetivo de la reunión:** Realizar la sesión ordinaria de la Comisión Local Intersectorial de Participación – CLIP de La Candelaria, correspondiente a abril de 2023.

**2. Participantes**

| Nombres y apellidos  | Cargo  | Firma |
|----------------------|--|-------|
| Sandra Galvis        | Profesional Dirección Local de Educación (DILE) de Santa Fe y La Candelaria  |       |
| Renata Rengifo       | Profesional Secretaría Distrital de Planeación                               |       |
| Olga Lucía Naranjo   | Profesional – Despacho -Secretaría Distrital de Desarrollo Económico         |       |
| Ángela Viviana Ramos | Referenta Territorial Participación– Veeduría Distrital                      |       |
| Mónica Patiño        | Referenta Secretaría Distrital de la Mujer                                   |       |
| Aimer Moreno         | Profesional – Dirección de Asuntos Étnicos -Secretaría Distrital de Gobierno |       |
| Daniel Cadena        | Promotor – Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia         |       |
| Martha Sofía Amaya   | Gestora Territorial – Secretaría Distrital de Salud                          |       |
| Sandra Herrera       | Gestora Territorial - Transmilenio   |       |
| David García         | Gestor Diálogo Social – Secretaría Distrital de Gobierno                     |       |
| Cristian Cañón       | Gestor Secretaría Distrital de Movilidad                                     |       |
| Israel Ramírez       | Gestor Secretaría Distrital de Hábitat                                       |       |

|                             |   |  |
|-----------------------------|---|--|
| Carlos Enrique Garzón       | Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte                                 |  |
| Mónica Leal Díaz            | Referente Participación – Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria                  |  |
| Diana Alexandra Mutiz Arcos | Secretaria Técnica – Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC) |  |

|                         |                                   |
|-------------------------|-----------------------------------|
| <b>3. Orden del día</b> | <b>4. Elaborado por (nombre):</b> |
|-------------------------|-----------------------------------|

|  |                             |
|--|-----------------------------|
|  | Diana Alexandra Mutis Arcos |
|--|-----------------------------|

|  |  |
|--|--|
|  | <b>5. Proceso responsable de la elaboración:</b> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
|  | Promoción de la participación e Innovación de la participación ciudadana con incidencia |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
|  | <b>6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:</b> |
|--|--|

|  |           |
|--|-----------|
|  | Casa Zipa |
|--|-----------|

|  | Día       | Mes | Año | Hora |          |
|--|-----------|-----|-----|------|----------|
| <p>1.Verificación de quorum</p> <p>2.Presentación de la agenda de la sesión</p> <p>3.Aprobación acta sesión de marzo de 2023</p> <p>4.Presentación de los Lineamientos de la Comisión Intersectorial de Participación - CIP a las Comisiones Locales Intersectoriales de Participación (CLIP) de Bogotá, a cargo de IDPAC</p> <p>5.Concertación del proceso de formación que debe tomar la Comisión Local Intersectorial de Participación (CLIP) según lineamientos de la Comisión Intersectorial de Participación (CIP), a cargo de IDPAC</p> <p>6.Presentación y aprobación Plan de Acción Comisión Local Intersectorial de Participación (CLIP) 2023 con los lineamientos de la Comisión Intersectorial de Participación incluidos, a cargo de IDPAC</p> <p>7. Avance actualización Agenda Local de Instancias y Espacios de Participación, a cargo de IDPAC</p> <p>8.Presentación de la Metodología y Cronograma de Rendición de Cuentas 2023 - a cargo de Veeduría Distrital</p> <p>9.Varios (punto compartido con Unidad de Apoyo Técnico)</p> | Fech<br>a | 04  | 05  | 2023 | 10 a.m.  |
|  |           |     |     |      | am<br>pm |

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>7. Desarrollo de la reunión:</b> |
|-------------------------------------|

El jueves 20 de abril de 2023 tuvo lugar la sesión ordinaria de la Comisión Local Intersectorial de Participación – CLIP de La Candelaria, a las 8:00 a.m. en la Casa Comunitaria Zipa. Para esta sesión se desarrolló la siguiente agenda:

**Agenda del día**

**1. Verificación de quorum.**

Se verifica la asistencia de las entidades participantes de la Comisión Local Intersectorial – CLIP de La Candelaria, contándose con 15 representantes de las siguientes 14 entidades distritales:



**ACTA DE REUNIÓN**

Entidades distritales participantes: Secretaría Distrital de Educación; Secretaría Distrital de la Mujer; Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte; Secretaría Distrital de Desarrollo Económico; Secretaría Distrital de Gobierno; Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; Secretaría Distrital de Hábitat; Secretaría Distrital de Salud; Secretaría Distrital de Movilidad; Alcaldía Local de La Candelaria; Secretaría Distrital de Planeación; Transmilenio; Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal. Participó la Veeduría Distrital.

En total, 10 sectores de la administración distrital participantes: Gobierno; Mujer; Educación; Desarrollo Económico; Cultura, Recreación y Deporte; Planeación; Salud; Hábitat; Movilidad; Seguridad, Convivencia y Justicia.

Cumpléndose así con el quorum.

## **2. Presentación y aprobación de la agenda del día.**

Se presenta la agenda propuesta para la sesión del 20 de abril, la cual es aprobada por la Comisión Local Intersectorial de Planeación – CLIP, de La Candelaria:

1. *Verificación de quorum*
2. *Presentación de la agenda de la sesión*
3. *Aprobación acta sesión de marzo de 2023*
4. *Presentación de los Lineamientos de la Comisión Intersectorial de Participación - CIP a las Comisiones Locales Intersectoriales de Participación (CLIP) de Bogotá, a cargo de IDPAC*
5. *Concertación del proceso de formación que debe tomar la Comisión Local Intersectorial de Participación (CLIP) según lineamientos de la Comisión Intersectorial de Participación (CIP), a cargo de IDPAC*
6. *Presentación y aprobación Plan de Acción Comisión Local Intersectorial de Participación (CLIP) 2023 con los lineamientos de la Comisión Intersectorial de Participación incluidos, a cargo de IDPAC*
7. *Avance actualización Agenda Local de Instancias y Espacios de Participación, a cargo de IDPAC*
8. *Presentación de la Metodología y Cronograma de Rendición de Cuentas 2023 - a cargo de Veeduría Distrital*
9. *Varios (punto compartido con Unidad de Apoyo Técnico)*

## **3. Aprobación acta sesión de marzo de 2023.**

La Comisión Local Intersectorial de Participación de La Candelaria aprueba el acta de la sesión ordinaria llevada a cabo el 2 de marzo de 2023, enviada previamente por medio de correo electrónico y a través de WhatsApp al grupo de esta Comisión.

## **4. Presentación de los Lineamientos de la Comisión Intersectorial de Participación (CIP) a las Comisiones Locales Intersectoriales de Participación (CLIP) de Bogotá, a cargo de IDPAC**

Diana Mutis enmarca el tema de lineamiento que emitió la Comisión Intersectorial de Participación a las Comisiones Locales Intersectoriales de Participación de Bogotá en el marco del funcionamiento del Sistema y correspondiente subsistema local de participación:

### **Lineamientos**

- ❖ ***En las primeras reuniones del año se explicará la normatividad en materia de participación que rige al Distrito (Política Pública y Decreto 448 de 2007).*** Esta acción se llevó a cabo en el marco de la hornada de inducción de febrero de 2023.
- ❖ ***Se elaborará un plan de acción anual que debe contener acciones en cada una de las cinco funciones que establece el Decreto 448 de 2007.*** En la jornada de febrero se construyó de manera conjunta el plan de acción de la Comisión.



- ❖ **Se realizarán dos seguimientos al plan de acción anual en los meses de junio y diciembre.** Se aclara que la secretaría técnica realiza seguimiento mensual al plan de acción.
- ❖ **Anualmente se realizará un Encuentro Distrital de CLIP de Bogotá con presencia de la CIP.** El Encuentro se realizará el 19 de mayo de 2023, de 8 a.m. a 1 p.m., está por definir el lugar y la metodología se encuentra en construcción.
- ❖ **La alcaldesa local o alcalde local asistirá a las sesiones de la CLIP al menos 1 vez cada 6 meses.**
- ❖ **La CLIP incluirá en su plan de acción anual acciones de autoformación para sus integrantes, para lo cual se podrá contar con la Gerencia de Escuela de IDPAC.** En la sesión de hoy se concertará el proceso para la Comisión.
- ❖ **Se construirá mensualmente agenda de actividades de participación que se realizan en las localidades y las Oficinas de Comunicaciones de las alcaldías locales apoyarán en la publicación de dichas agendas para ser divulgadas a través de los medios de comunicación con los estas cuentas.** Se construyó un formato por parte de la secretaría técnica con el propósito de recoger la información y pasarla a la Alcaldía Local para lo respectivo:

**Información recogida para AGENDA DE ACTIVIDADES DE LA CANDELARIA**

The screenshot shows a handwritten table on a grid background. The table is titled "AGENDA ACTIVIDADES LOCALES LA CANDELARIA" and has columns for "Mes", "Actividad", "Fecha", "Lugar", and "Hora".

| Mes                               | Actividad  | Fecha                                       | Lugar  | Hora             |
|-----------------------------------|--|---|--|------------------|
| Secretaría de Movilidad           | Formulación de planes de acción y TIC  | Hasta el 30 de Abril                        | Local  | 15:00 a 17:00    |
| Secretaría Distrital de Movilidad | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones de trabajo</li> <li>Reuniones de información</li> <li>Reuniones de divulgación</li> <li>10 de Mayo - 9am</li> <li>Plaza de mercado la concordia</li> <li>Reuniones con los modos movilidad</li> </ul> | 1-30 Abril                                  | Local  | Mañana tarde     |
| SECRETARIA DE HABITAT.            | <ul style="list-style-type: none"> <li>FOCUS GRUPO Y VIABILIZACION DE CALLES MAGICAS</li> <li>ACOMPANIAMIENTO Y AYUDA PARA COORDINATORIA DE OBRAS CON SALDO PEDAGOGICO</li> </ul>  | 21 ABRIL<br>- TODO EL MES<br>HASTA 31 ABRIL | PLAZA DEL BOSQUE<br>TODA LA JORNADA DE LOCALIDAD | 5:00 PM<br>TARDE |



ACTA DE REUNIÓN

CamScanner 04-20-2023 15:59 p x +

Archivo | C:/Users/Diana%20Mutis/Downloads/CamScanner%2004-20-2023%2015:59.pdf

Dibujar | Lectura en voz alta | 2 de 3

Mes: AGENDA ACTIVIDADES LOCALES LA CAUDELAGUA

| Entidad/Institución responsable             | Actividad   | Fecha                | Lugar                                       | Hora                    |
|---|---|----------------------|---|-------------------------|
| SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN          | SONDEO UPL CENTRO HISTÓRICO   | Hasta el 30 de Abril | Junta link envués al correo de la CLIP      | 24 Abril                |
| Sec. Educación Distrito                     | Comemoración Día de la Niñez  | 25 Abril             | Colgio Integrado Sec. A y C                 | 8:30 - 12 m<br>4:30 pm  |
| Secretaría de Gobierno Distrito             | Toma Postal   | por definir          | Centro de Estudios Geográficos la Concordia | Desde las 4 de la tarde |
| Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte | Instrucciones de candidatos y lecturas a los consejos de arte, cultura y patrimonio | por definir          | alcaldía local, Colegio la Concordia        | Desde las 2 pm          |

17°C Nublado | Buscar | ESP LAA | 3:04 p. m. 22/04/2023

CamScanner 04-20-2023 15:59 p x +

Archivo | C:/Users/Diana%20Mutis/Downloads/CamScanner%2004-20-2023%2015:59.pdf

Dibujar | Lectura en voz alta | 3 de 3

Mes: AGENDA DE ACTIVIDADES LOCALES LA CAUDELAGUA

| Entidad/Institución responsable                                  | Actividad  | Fecha           | Lugar          | Hora      |
|--|--|-----------------|----------------|-----------|
| IDPAC  | Jornada de seguimiento y sensibilización sobre la eliminación de violencias hacia las mujeres: | Mayo 13 de 2023 | Casa Zipa      | 2:00 pm   |
|  | Punto de sensibilización   | Mayo 13         | Casa Zipa      | 2:00 pm   |
|  | Jornada de seguimiento a punto para la eliminación de violencia contra las mujeres             |                 |                |           |
|  | Punto de sensibilización en temas de violencia hacia las mujeres                               |                 |                |           |
| JCBF   | Urea Pública Centro Zonal JCBF provincial  | El Junio 30     | CDI Las Cruces | 9 am      |
| Comisión Local Intersectorial de Deporte                         | Encuentro Distrital CLIP   | Mayo 19         | 8 am           | Pendiente |
| Comisión Local Intersectorial de Política Pública de la Juventud | sesión mensual con curso "Promotores del Cuidado"  | Mayo 4          | 10 am          | Casa Zipa |

17°C Nublado | Buscar | ESP LAA | 3:05 p. m. 22/04/2023



**5. Concertación del proceso de formación que debe tomar la Comisión Local Intersectorial de Participación (CLIP) según lineamientos de la Comisión Intersectorial de Participación, a cargo de IDPAC**

Diana Mutis explicó el lineamiento emitido por la Comisión Intersectorial de Participación y abrió el espacio de opiniones para que las entidades presentes el 20 de abril en la sesión de la Comisión Local Intersectorial de Participación de La Candelaria decidieran que teniendo en cuenta las agendas y dinámicas sociales de este año, en el marco del proceso de formación se concertara lo siguiente:

- a. El curso de Promotores del Cuidado, el 4 de mayo de 2023, a las 10 a.m., en Casa Zipa. La Secretaría Distrital de Salud (Martha Sofía Amaya) es la entidad responsable de realizarlo.
- b. El proceso de Participación con enfoque Étnico, en el segundo semestre de 2023. La Secretaría Distrital de Gobierno (Aimer Moreno) es la entidad responsable de realizarlo.

**6. Presentación y aprobación Plan de Acción de la Comisión Local Intersectorial de Participación (CLIP) 2023 con los lineamientos de la Comisión Intersectorial de Participación (CIP) incluidos, a cargo de IDPAC**

Diana Mutis socializó el plan de acción de la Comisión Local Intersectorial de Participación de La Candelaria, el cual incluye las acciones construidas conjuntamente y las directrices de la Comisión Intersectorial de Participación y la Subdirección de Promoción de Participación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC). Previamente, se envió mediante correo electrónico este Plan a la Comisión. De esta manera, se aprobaron las siguientes acciones:

**ACCIONES COMISIÓN LOCAL INTERSECTORIAL DE PARTICIPACIÓN 2023**

Función 1. Proponer programas y proyectos sobre participación a la Administración Distrital, que adecúen la política distrital de participación a las prioridades locales.

Acción 1: Formular, aprobar, ejecutar y hacer seguimiento semestral (junio y diciembre) del Plan de Acción de la CLIP de La Candelaria para 2023, conforme a los lineamientos del Decreto 448 de 2007, la Resolución 753 de 2020 y de la Subdirección de Promoción de la Participación del IDPAC.

Función 1. Proponer programas y proyectos sobre participación a la Administración Distrital, que adecúen la política distrital de participación a las prioridades locales.

Acción 2: Apoyar la movilización del proceso de elecciones del sistema DRAFE y CLAP de La Candelaria y realizar: a. Un balance de los procesos. b. Identificar las debilidades, fortalezas y oportunidades de mejora.

Función 1. Proponer programas y proyectos sobre participación a la Administración Distrital, que adecúen la política distrital de participación a las prioridades locales.

Acción 3: a. Informar la Ruta de Participación y formulación de las Unidades de Planeamiento Local Centro Histórico. b. Acompañar las acciones de divulgación de las UPL.

Función 2. Velar por el efectivo funcionamiento local del Sistema Distrital de Participación Ciudadana.

Acción 4: Llevar a cabo la sesión mensual de la Comisión Local Intersectorial de Participación - CLIP de La Candelaria: a. Socialización de agendas en el territorio. b. Dar a conocer las diferentes formas de participación desde cada sector. intervención de las entidades de los Sectores participantes del CLIP en las sesiones periódicas con su oferta institucional.

Función 2. Velar por el efectivo funcionamiento local del Sistema Distrital de Participación Ciudadana.

Acción 5: Realizar la inducción a las entidades participantes de la CLIP, explicando las normas que en materia de participación rigen al Distrito de Bogotá (Decreto 448 de 2007 y Política Pública de Participación Incidente).

Función 2. Velar por el efectivo funcionamiento local del Sistema Distrital de Participación Ciudadana.

Acción 6: Realizar 2 sesiones de la Comisión Local Intersectorial de Participación con presencia del (a) alcaldes (a) local, una vez en cada semestre de 2023.

Función 2. Velar por el efectivo funcionamiento local del Sistema Distrital de Participación Ciudadana.

Acción 7: Actualizar la agenda local de Instancias y Espacios de Participación.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b><br><br><b>ACTA DE REUNIÓN</b> | Código: IDPAC-CE-FT-01<br>Versión: 03<br>Páginas 7 de 13<br>Fecha: 12/04/2021 |
|---|---|---|

|  |  |
|--|--|
| <p><u>Función 2.</u> Velar por el efectivo funcionamiento local del Sistema Distrital de Participación Ciudadana.<br/> <u>Acción 8:</u> Participar como Comisión en 2 acciones enmarcadas en el proceso de formación: a. Curso de Promotores del Cuidado, lo realizará la Secretaría Distrital de Salud en el primer semestre de 2023. b. Proceso de participación con enfoque étnico, lo realizará la Secretaría Distrital de Gobierno en el segundo semestre de 2023.</p>  |  |
| <p><u>Función 2.</u> Velar por el efectivo funcionamiento local del Sistema Distrital de Participación Ciudadana.<br/> <u>Acción 9:</u> Construir mensualmente la agenda de actividades de participación de la localidad para su publicación a través de la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía Local en sus medios de comunicación.</p>  |  |
| <p><u>Función 2.</u> Velar por el efectivo funcionamiento local del Sistema Distrital de Participación Ciudadana.<br/> <u>Acción 10:</u> Realizar una jornada de información y comunicación sobre cómo las entidades vienen articulando las formas de participación en la localidad.</p>   |  |
| <p><u>Función 2.</u> Velar por el efectivo funcionamiento local del Sistema Distrital de Participación Ciudadana.<br/> <u>Acción 11:</u> Acompañar la organización y ejecución de la Semana de la Participación de acuerdo con los lineamientos que se emitan al respecto.</p>   |  |
| <p><u>Función 3.</u> Apoyar la recolección de información para los indicadores de seguimiento del Sistema.<br/> <u>Acción 12:</u> Socializar con la CLIP la información producida sobre el manejo de indicadores en el marco de la reformulación de la política pública de participación incidente con miras a su implementación con el propósito de iniciar su implementación.</p>  |  |
| <p><u>Función 4.</u> Liderar los procesos de evaluación y rendición de cuentas sobre la política pública de participación.<br/> <u>Acción 13:</u> a. Acompañar y apoyar la convocatoria a las Rendiciones de Cuentas de las diferentes entidades, movilizándolo a la comunidad en general y dentro de los espacios de participación; así como, dar a conocer en la CLIP la agenda de las mismas. b. Socializar la metodología de Rendición de Cuentas y su respectivo cronograma.</p>  |  |
| <p><u>Función 5.</u> Articular acciones y estrategias para la implementación de la política y del subsistema local de participación ciudadana.<br/> <u>Acción 14:</u> Participar en la realización del Encuentro Local de Instancias de Participación liderado por la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación de IDPAC.</p>   |  |
| <p><u>Función 5.</u> Articular acciones y estrategias para la implementación de la política y del subsistema local de participación ciudadana.<br/> <u>Acción 15:</u> Participar en la realización del Encuentro Distrital de las Comisiones Locales Intersectoriales de Participación con presencia de la Comisión Intersectorial de Participación.</p>   |  |
| <p><u>Función 5.</u> Articular acciones y estrategias para la implementación de la política y del subsistema local de participación ciudadana.<br/> <u>Acción 16:</u> Realizar la pedagogía de la Política Pública de Participación Incidente entre las Instancias y Espacios de Participación, organizaciones sociales y comunales, comunidad en general, CLIP y demás entidades.</p>   |  |
| <p><u>Función 5.</u> Articular acciones y estrategias para la implementación de la política y del subsistema local de participación ciudadana.<br/> <u>Acción 17:</u> Participar en el Seminario internacional presupuestos participativos.</p>  |  |
| <p><u>Función 5.</u> Articular acciones y estrategias para la implementación de la política y del subsistema local de participación ciudadana.<br/> <u>Acción 18:</u> Realizar una Olla Comunitaria con la comunidad y las entidades para brindar la oferta institucional: a. Campaña de expectativa. b. Reunión con actores y aliados. c. Lugar del evento: Parque La Concordia. d. Población objetivo: 5 invitados (as) por Instancias de Participación. e. Tema central- Participación Ciudadana "Cuidado por lo público".</p>  |  |
| <p><u>Función 5.</u> Articular acciones y estrategias para la implementación de la política y del subsistema local de participación ciudadana.<br/> <u>Acción 19:</u> Asesorar y acompañar técnicamente el proceso de Presupuestos Participativos 2023: Evaluación; Pedagogía, Sensibilización, Divulgación<br/> Apoyar con el agendamiento de IDPAC y Alcaldía Local en las sesiones de las Instancias y Espacios de Participación, para la pedagogía y divulgación del proceso 2023.<br/> Invitar a la ciudadanía a participar en PP: voz a voz, correos masivos, mensajes de texto y llamadas telefónicas.<br/> Asesorar y acompañar a la comunidad y entidades en el proceso 2023.</p> |  |



Apoyar las inscripciones de comunidad y propuestas en el marco del proceso 2023.  
Apoyar en las orientaciones de la Coordinación General de Presupuestos Participativos para el proceso 2023.  
Acompañar (sectores de la CLIP que corresponda) el proceso de formulación participativa con los (as) ciudadanos (as) creadores de la propuestas ganadoras en 2023.

## **7. Avance actualización Agenda Local de Instancias y Espacios de Participación, a cargo de IDPAC**

Nuevamente, Diana Mutis recordó el compromiso de ingresar a la Agenda Local de Instancias y Espacios de Participación a través del siguiente link y actualizar y/o gestionar la actualización de dicha información:

El link de acceso al Drive es el siguiente:

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1khNtLg-wJMu9fo\\_J9m5J5JDUAf08\\_5p3/edit?usp=sharing&ouid=104195469820509106127&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1khNtLg-wJMu9fo_J9m5J5JDUAf08_5p3/edit?usp=sharing&ouid=104195469820509106127&rtpof=true&sd=true)

Se recordó que este link ha sido enviado por medio de correo electrónico y reenviado en 4 oportunidades al grupo de whatsapp de esa Comisión. Se vuelve a enviar el link.

## **8. Presentación de la Metodología y Cronograma de Rendición de Cuentas 2023, a cargo de Veeduría Distrital**

Ángela Ramos, Gestora Territorial de la Veeduría Distrital presentó la metodología de la Rendición de Cuentas para 2023:

Ángela Ramos cuenta que se emitió la Circular conjunta 004, entre la Secretaría Distrital de Gobierno y la Veeduría Distrital con el propósito de dar las Orientaciones técnicas y metodológicas del proceso de rendición de cuentas de la Administración local, vigencia 2022, liderado por los-las Alcaldes-as locales.

En este sentido, los componentes del procedimiento metodológico son:

- Alistamiento
- Fortalecimiento de Capacidades
- Organización y publicación de la información
- Primera fase de Diálogos
- Audiencia pública local de rendición de cuentas
- Segunda fase de Diálogos Ciudadanos
- Seguimiento
- Evaluación

De esta manera, explica en qué consiste cada componente:

**Alistamiento:** a). Definir estrategia de convocatoria, b). Tener en cuenta temas logísticos, c). Intervenciones de Observatorios y/o instancias que requieran presentar resultados del ejercicio de seguimiento y control a la gestión pública de la Alcaldía Local de la vigencia anterior, d) Invitar a las entidades distritales que tengan competencia en la gestión de soluciones a problemas locales, e). Elaboración informe escrito, f). Definir el equipo local responsable de la planificación, desarrollo y seguimiento de todas las actividades planteadas en el ejercicio de Rendición de Cuentas.

**Fortalecimiento de Capacidades:** La Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales capacitará a las-las servidoras-es y colaboradoras-es de las alcaldías locales y ciudadanía en general, sobre el alcance e importancia de la Rendición de Cuentas, el acceso, uso y aprovechamiento a la información pública, la transparencia y el lenguaje claro. Para tal efecto, contará con el apoyo de la Secretaría General y la Secretaría Distrital de Gobierno.



**Organización y Publicación de la Información:** Etapa de carácter permanente y transversal a todo el proceso. El propósito es que Las Alcaldías Locales produzcan información que permita socializar la gestión y la toma de decisiones, de acuerdo con lo establecido en la normatividad y resaltando los asuntos de mayor interés de la ciudadanía.

**Primer Diálogo Ciudadano:** La Alcaldía Local convocará y realizará un primer diálogo ciudadano sobre participación y rendición de cuentas, previo a la Audiencia Pública, con el fin de presentar el objetivo, alcance y metodología del proceso, para lo cual se recogerán:

- Resultados de la evaluación de la rendición de cuentas de la vigencia anterior y las acciones de mejora continua adelantadas por la localidad.
- El análisis de las peticiones, reclamos y quejas tramitadas a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas “Bogotá Te Escucha” en la localidad.
- Se acordará con la ciudadanía los temas de interés, a desarrollar en el proceso de rendición de cuentas.

Además de socializar la metodología, los objetivos, la forma como se hará a rendición de cuentas, se deben mapear las temáticas de mayor interés en la localidad. Después del primer Diálogo viene la Rendición de Cuentas.

**Audiencia Pública de Rendición de Cuentas:** La Alcaldía Local convocará y organizará un acto público para evaluar la gestión realizada y sus resultados con la concurrencia de la ciudadanía, Consejos de Planeación Locales, Comisionados-as de Trabajo de los Encuentros Ciudadanos, organizaciones sociales, comunidades étnicas, redes, instancias de participación, Observatorios Ciudadanos Locales, veedurías ciudadanas y grupos de control social, entre otros.

Se propone la siguiente agenda:

**Agenda audiencia pública (propuesta)**

| TEMA  | RESPONSABLE  | TIEMPO     |
|---|--|------------|
| a. Palabras de instalación  | Alcaldía Local   | 5 minutos  |
| b. Intervención de la Veeduría Distrital  | Referente Territorial de la Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales   | 10 minutos |
| c. Intervención del Observatorio Ciudadano Local, donde exista                          | Observatorio Ciudadano Local   | 15 minutos |
| d. Presentación del Informe Público de Rendición de Cuentas 2022                        | Alcaldía Local   | 30 minutos |
| e. Presentación del Informe de Seguimiento a la Gestión de la Administración Local 2022 | Consejo de Planeación Local – CPL  | 15 minutos |
| f. Presentación del Informe de Control a la Gestión Local 2022                          | Junta Administradora Local   | 15 minutos |
| g. Intervención de los-as participantes y expresiones organizativas                     | Ciudadanía en general, Organizaciones sociales, Comunidades Étnicas, redes, instancias de participación, Contralores-as estudiantiles y Gobierno Escolar, Veedurías Ciudadanas y grupos de control social. | 30 minutos |
| h. Conclusiones, compromisos, próximos diálogos ciudadanos y cierre                     | Alcaldía Local y Veeduría Distrital  | 10 minutos |



Ángela Ramos recalca que la estrategia se debe acordar con la ciudadanía.

Continúa con la **Segunda Fase de Diálogo Ciudadano:**

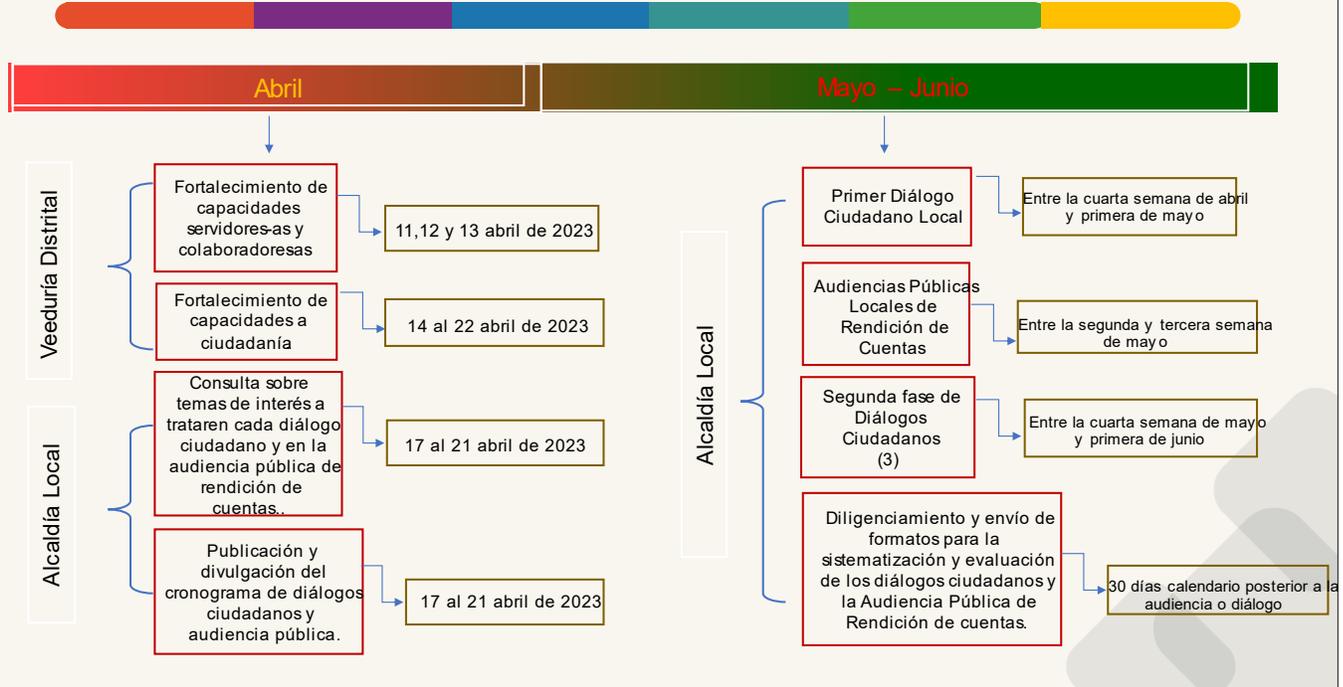
- Esta fase es fundamental para fortalecer la confianza ciudadana en las Alcaldías Locales, y el tejido social alrededor de derechos e intereses colectivos, y cualificar el seguimiento a la gestión pública.
- La Alcaldía Local convocará y organizará de manera presencial y/o virtual, mínimo tres (3) diálogos ciudadanos para profundizar en temas de gran interés e impacto que surjan de la audiencia pública de la administración local.
- La Alcaldía Local, contará con el apoyo del-la Referente Territorial de la Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales para la definición de la estrategia de convocatoria y metodología, suscripción de compromisos, evaluación y seguimiento de los diálogos ciudadanos.
- La Alcaldía Local levantará la memoria de los diálogos ciudadanos a través del diligenciamiento del Formato para la Sistematización de los Diálogos Ciudadanos y la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- Para los diálogos ciudadanos se deberá llevar un registro de asistencia (físico y/o digital) con información poblacional bajo la aplicación de enfoques diferenciales, así como se aplicará un formato de evaluación diseñado por la Veeduría Distrital.

Ángela Ramos dice que se hacen 3 Diálogos de acuerdo con los temas definidos. Solicita a esta Comisión ayudar en la convocatoria la comunidad y acompañar los Diálogos.

**El Seguimiento:** Se revisará el cumplimiento de los compromisos generados en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas por parte de la Alcaldía Local con la ciudadanía, a partir de la información cargada en la plataforma para el seguimiento a compromisos de la Veeduría Distrital "Colibrí", siendo el responsable el área de planeación de cada Alcaldía Local o el área que designe el Alcalde-sa local, quien se encargue de realizar el registro y seguimiento a compromisos. Indica que la plataforma COLIBRÍ se utiliza para el seguimiento y el acompañamiento a este proceso. Dice que en cada entidad hay un Referente de Colibrí. Esta plataforma fue creada para garantizar la transparencia y el seguimiento a este proceso.

Ángela habla de los siguientes Hitos de la Rendición de Cuentas Local y explica en qué momento se encuentra el proceso:

**Hitos Rendición de Cuentas Local**



Nos encontramos en el siguiente momento:

**Consulta sobre temas de interés a tratar en cada diálogo ciudadano y en la audiencia pública de rendición de cuentas.**

Ángela Ramos invita a la Comisión a acompañar con su asistencia este proceso, así como, divulgar el tema con los espacios para lograr tener asistencia de la ciudadanía.

Martha Sofía Amaya, Gestora de la Secretaría Distrital de Salud dice que frente al tema de la baja participación es clave establecer quién realmente está participando de manera virtual y realizar estos espacios de manera presencial y, ayudar a convocar. Que se elabore una pieza comunicativa. Y que la CLIP se comprometa a apoyar el tema.

Ángela Ramos dice que la idea es priorizar la presencialidad, pero se debe abrir la opción virtual por si hay gente que no puede asistir.

Mónica Leal, Referente de Participación de la Alcaldía Local informa que mañana sale la pieza comunicativa y que hoy se está definiendo el cronograma. Dice que este proceso se ha llevado a cabo de manera semi presencial con Facebook Live, respondiendo las preguntas que las personas escriben en los comentarios.

Martha Sofía Amaya, Gestora de Secretaría Distrital de Salud pregunta si ¿se cuenta con una caracterización de quienes participan?

Ángela Ramos le responde que no. Pero, en estos espacios va sobre todo gente mayor. Se propone que al menos una persona representante de cada Instancia de Participación vaya a estos espacios, para lo cual se pide apoyo a esta Comisión.

**9.Varios (punto compartido con Unidad de Apoyo Técnico)**



- a. **Renata Rengifo, Profesional de la Secretaría Distrital de Planeación:** Informa que se envió un sondeo al grupo de whatsapp de la Comisión sobre Unidades de Planeamiento (UPL) de Centro Histórico, para que por favor se aplique con personas de la localidad.
- b. **Carlos Enrique Garzón, Gestor de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte:** Informa que se está realizando el proceso eleccionario de los Consejos Locales de Arte, Cultura y Patrimonio, cuyo cierre es el 19 de mayo próximo y hay pocos inscritos. En el Consejo Local de Gobierno se propuso una acción para coordinar la tarea pendiente y definir la fecha. Esta es la localidad con más bajas inscripciones. Se propone realizar en articulación con la Secretaría de Educación una jornada de inscripciones en los colegios oficiales de la localidad. Dice que aún no se tiene candidato de Víctimas. Precisa que los electores también deben inscribirse a través de la plataforma VOTEC en la Página de IDPAC. Así mismo, informa que estarán en la Feria del Libro buscando gente. La Plataforma estuvo reunida y trataron este tema eleccionario, pero aún no ha postulado a la persona. Solicita a la CLIP apoyo para divulgar con la comunidad este tema, así como con los presidentes de las Juntas de Acción Comunal.
- c. **David García, Gestor de Diálogo Social de la Secretaría Distrital de Gobierno:** Informa que se están impulsando Talleres del SENA dirigidos a líderes comunitarios, por lo cual enviará el respectivo link al grupo de whatsapp de la Comisión para que se comparta con la comunidad. Dice que en junio se realizará una Toma Barrial en La Concordia en la que habrá música y comida; se contará con la participación del secretario y subsecretario de Gobierno.

**Lista de asistencia**

| ITEM | ENTIDAD        | DEPENDENCIA   | NOMBRES Y APELLIDOS       | CARGO            | TELEFONO FIJO / EXTENSION | TELEFONO CELULAR | E-MAIL                     | FIRMA   |
|------|----------------|---------------|---------------------------|------------------|---------------------------|------------------|----------------------------|---------|
| 1    | Alcaldía Local | Gestor Social | Monica Leal               | Prof. Planeación |                           | 318855712        | monica.leal                | [Firma] |
| 2    | SED            | DLE           | Sandra Galvis             | Profesional      |                           | 3144616673       | sandragalvis@idpac.gov.co  | [Firma] |
| 3    | SDP            | OPDC          | Renata Rengifo Mojano     | Profesional      | 3197509491                | 3197509491       | rrm@idpac.gov.co           | [Firma] |
| 4    | SDPE           | Despacho      | Olga Lucía Naranjo        | Profesional      | 3182548488                |                  | gabriel@idpac.gov.co       | [Firma] |
| 5    | SDIC           | Participación | Angela Viviana Ramos Vera | Profesional      | 3104249008                |                  | angelaviviana@idpac.gov.co | [Firma] |
| 6    | SDIC           | DIADP         | María Rina Rodríguez      | Profesional      | 31691097                  |                  | maria@idpac.gov.co         | [Firma] |
| 7    | SDIA           | PAE           | FIMBE MORENO              | Profesional      | 3123294515                |                  | fm@idpac.gov.co            | [Firma] |
| 8    | SDIA           | Proyecto      | Daniel Cordero            | Profesional      | 3122810619                | 3122810619       | daniel@idpac.gov.co        | [Firma] |
| 9    | SD S           | Gestor Social | Misamaya Sofia Amaya      | Gestor Social    | 3108729869                |                  | misamaya@idpac.gov.co      | [Firma] |
| 10   | TRANSITIVA     | Gestor Social | Sandra Herrera            | Gestor Social    | 3045902431                |                  | sandra@idpac.gov.co        | [Firma] |
| 11   | SP             | Gestor        | David García              | Gestor           | 3123616281                |                  | david@idpac.gov.co         | [Firma] |
| 12   | SDM            | Gestor        | Cristham Gaitan           | Gestor           | 3106289110                |                  | cristham@idpac.gov.co      | [Firma] |
| 13   | SDHT           | Gestor        | Isabel Rueda              | Gestor           | 3146961361                |                  | isabel@idpac.gov.co        | [Firma] |
| 14   | SDP            | DALP          | Carla Patricia Gaitan     | Gestor           | 3105819107                | 3105819107       | carla@idpac.gov.co         | [Firma] |
| 15   | IDPAC          | SPP           | Diana Flebo               | Asesora          | 3102299887                |                  | diana@idpac.gov.co         | [Firma] |

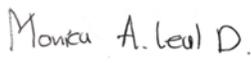
**8. Propuestas / Disensos / Acuerdos**

- a. Se acuerda que la próxima sesión de la Comisión Intersectorial de Participación – CLIP de La Candelaria se llevará a cabo el jueves 04 de mayo, a las 10:00 a.m. en la Casa Comunitaria Zipa; reestableciendo así la jornada habitual (primer jueves de cada mes, en la jornada de la mañana).
- b. Se recogerá mensualmente la información de las actividades a realizar por medio de un formato que se entregará a la Alcaldía Local de La Candelaria para realización de la pieza comunicativa. Esta información

se consolidará en lo que se llamará a partir de este momento: **AGENDA DE ACTIVIDADES DE LA CANDELARIA.**

### 9. Responsabilidades y compromisos

| No . | Nombre y/o Dependencia   | Actividad / Producto  | Fecha programada de entrega | Fecha real de entrega |
|------|--|---|-----------------------------|-----------------------|
| 1    | Sub-Red Centro Oriente   | Realizar el Curso de Promotores del Cuidado en el marco del proceso de formación dirigido a la Comisión Local Intersectorial de la Participación – CLIP de La Candelaria                                      | Mayo 4 de 2023              | Mayo 4 de 2023        |
| 2    | Secretaría Distrital de Gobierno                                       | Realizar la charla en el marco del proceso de formación sobre la Participación Étnica, dirigido a la Comisión Local Intersectorial de la Participación – CLIP de La Candelaria                                | Segundo semestre de 2023    |                       |
| 3    | Comisión Local Intersectorial de Participación – CLIP de La Candelaria | Actualizar y/o gestionar para actualización de la matriz de agenda de Instancias y Espacios de Participación de La Candelaria; la cual se encuentra dispuesta en un Drive cuyo link se compartió previamente. | Abril – Mayo                | Mayo                  |
| 4    | Alcaldía Local de La Candelaria  | Realizará la pieza comunicativa de la Agenda d Actividades de La Candelaria y la publicará en los medios de comunicación propios y la Comisión la divulgará con la comunidad y entidades                      | Abril – Mayo                | Abril - Mayo          |

| Presidente Comité   | Secretario Técnico Comité  |
|---|--|
| <b>Nombre: Mónica Andrea Leal Díaz</b>  | <b>Nombre: Diana Alexandra Mutis Arcos</b>   |
| <b>Cargo: Referente Participación Alcaldía Local de La Candelaria</b>                     | <b>Cargo o No. de Contrato: Articuladora Local de La Candelaria</b>                        |
| Firma  | Firma  |