

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:

Act a No.	Hor a inicio	Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
				Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
1	2:00	am	x	am	14	03	2023	X
		pm		pm				

Lugar: Teams

Proceso: Promoción de la Participación

Convoca: Gloher Cruz

Cargo: Articulador

Objetivo de la reunión: Reunión Ordinaria Comisión Local Intersectorial de Participación

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Se adjunta Listado de asistencia.		

3. Orden del día

4. Elaborado por (nombre):

1. Bienvenida y presentación de las/os referentes institucionales
2. Aprobación acta reunión ordinaria diciembre
3. Intervención Alcaldía Local
4. Intervención IDPAC
5. Varios

Gloher Cruz

5. Proceso responsable de la elaboración:

Gloher Cruz

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

Lugar: Alcaldía Local de Chapinero

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
		14	03	2023	2:00
				x	pm

**ACTA DE REUNIÓN****7. Desarrollo de la reunión:****1. Bienvenida y presentación de las/os referentes institucionales**

Se reúne la comisión y cada uno de los referentes de las entidades se presenta.

2. Aprobación acta reunión ordinaria noviembre

El Articulador Gloher Cruz del IDPAC somete a consideración al acta de la sesión del mes de diciembre, la cual resulta aprobada.

3. Intervención Alcaldía Local

La alcaldía local interviene por medio de su referente de participación Camila Farfán. Indica que se debe robustecer la agenda de la CLIP, por medio de una planificación estratégica, plan de trabajo con ayuda del IDPAC y las demás instituciones.

Como primer reto, se pretende fortalecer cinco instancias directamente:

1. Consejo de Planeación Local
2. Consejo LGBTQ+
3. Consejo Local de Propiedad Horizontal
4. Consejo Local de Juventud
5. Consejo Local de Sabios y Sabias

Así mismo, se realizará el día del Campesino, el día de la Acción Comunal y el desarrollo de tres obras con saldo pedagógico, el cual, es la primera vez que se realiza. Cualquier instancia u organización se podrá presentar para realizar su ejecución. Se solicita el acompañamiento y apoyo de las entidades para divulgar todo este proceso. Adicionalmente, indica Camila, que este ejercicio puede servir de preparación para presupuestos participativos, además comenta que se está haciendo un acompañamiento a los promotores de las iniciativas, ya que esto no se había hecho antes y se propone como un espacio para mejorar la confianza con la ciudadanía.

Ya existe un cronograma de trabajo para realizar y ejecutar los proyectos de inversión de acuerdo con la experiencia de los años anteriores, así mismo hace un llamado a la articulación y la planeación estratégica para juntar esfuerzos y territorializar la participación, aumentar la incidencia y fortalecer los procesos democráticos.

4. Intervención IDPAC

Gloher Cruz indica que se pretende trabajar en la próxima sesión el plan de acción de la CLIP, hace una solicitud a las entidades para construir conjuntamente el plan de trabajo de la comisión de acuerdo con los procesos estratégicos en materia de participación de cada institución y **robustecer** de manera transversal la cooperación entre las entidades.

Luego de esto Gloher Cruz hace un barrido y acercamiento sobre el Sistema Distrital de Participación, Decreto 488 de 2007:



ACTA DE REUNIÓN

Se muestran los objetivos del Sistema, las funciones de la CLIP, las relaciones que emergen de la norma: Información y Comunicación, Formación, Investigación y Movilización. Se indica que existe un Subsistema Local de Participación:

- La Junta Administradora Local.
- El Alcalde Local.
- El Consejo Local de Gobierno.
- La Comisión Local Intersectorial de Participación.

Las funciones de la CLIP:

- Proponer programas y proyectos sobre participación a la Administración Distrital, que adecuen la política distrital de participación a las prioridades locales.
- Velar por el efectivo funcionamiento local del Sistema Distrital de Participación Ciudadana.
- Apoyar la recolección de información para los indicadores de seguimiento del sistema.
- Liderar los procesos de evaluación y rendición de cuentas sobre la política pública de participación
- Articular acciones y estrategias para la implementación de la política y del Subsistema Local de Participación Ciudadana.

4. Intervención Secretaría de Habitat

Se hace la invitación el sábado 18 de febrero para participar en la construcción de la política pública de protección de moradores y actividades productivas, ya que se debe proteger a esta población de los diferentes procesos de transformación urbanística, los efectos del POT y los proyectos estratégicos de la ciudad.



5. Varios.

- Leonardo, Subred Norte. Indica que se hará un trabajo desde la Mesa de Ruralidad, sobre una caracterización de las necesidades en salud que tiene esta población, solicita el apoyo de la comisión y se desarrollará en las próximas sesiones.
- Claudia, en el proceso de revisión de la estación de la calle 72.
- Daniela, Movilidad. Solicita el apoyo de la CLIP en la construcción de la política pública del peatón Lunes 20 de febrero de 9 a 11 am.



IDPAC BOGOTÁ

ACTA DE REUNIÓN



ACTA DE REUNIÓN

... continuación punto 7. Desarrollo de la reunión (Acta No. _____ de _____)

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1.	Camila Farfán	Solicitar el auditorio	14-2-2023	14-3-2023

	ACTA DE REUNIÓN	
---	------------------------	--

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre: Camila Farfán		Nombre Gloher Cruz	
Cargo o No. de Contrato Delegada Alcaldía Local		Cargo o No. de Contrato. Articulador	
Firma _____		 Firma _____	

LISTADO DE ASISTENCIA CLIP MES DE FEBRERO 2023

Nombre2	Puntos: Nombre	Celular	Correo	Puntos: Correo	Entidad	Puntos: Entidad	Cargo
Carolina Mosquera		3102539172	Chapinero@scrd.gov.co		SCRD -DALP		Gestora territorial
Carolina Arevalo Garzón		3779595 ext 3603	carolina.arevalo@scj.gov.co		Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia		Referente Local - Casa de Justicia Chapinero
Ángela María Moncada Aguirre		3014704889	amoncada@sdmujer.gov.co		SDMujer		Gestión Local
Zaida Carolina Sánchez Zaidúa		3132342188	zcarozaidua@gmail.com		Oficina de Participación y Diálogo de Ciudad - SD		contratista
Jenny Diaz		3142583998	jldiaz@sdmujer.gov.co		Secretaría Distrital de la Mujer		Referente
Claudia Liliana Mahecha Mahecha		3045402441	claudia.mahecha@transmilenio.gov.co		TransMilenio		Profesional de gestión social
Bryan Barragán López		3134860089	bbarragan@desarrolloeconomico.gov.co		Secretaría Distrital de Desarrollo Económico		Referente Territorial
Estefania Ortega		3006784966	clchapinero@movilidadbogota.gov.co		Secretaría de movilidad		Orientadora
Tom Maldonado		3112107565	tomf.maldonado@idrd.gov.co		IDRD		Coordinador Local
Leidy Daniela Barrero Guasca		3023376749	leidy.barrero@habitatbogota.gov.co		Secretaría Distrital del Hábitat		Gestora Local
Victor Lesmes		3133682077	liderpoliticachapinero@gmail.com		Subred Norte		Líder Local Políticas
ANYELA MARIA GONZALEZ RICO		3153601965	chapinero@ambientebogota.gov.co		Secretaría Distrital de Ambiente		Gestora Ambiental Local
leonardo guayan jaramillo		3112421807	lguayan@saludcapital.gov.co		Secretaría de salud - MTS		Equipo de coordinación de Modelo Territorial de Salud Secretaría de Salud
Gloher Cruz		3108065214	gcruz@participacionbogota.gov.co		IDPAC		Articulador Territorial
Daniela Alexandra Ospina Forero		3006784966	clchapinero@movilidadbogota.gov.co		Secretaría Distrital de Movilidad		Gestora local
MARCELA DIAZ GARCIA		3114763682	mdiazg2@sdls.gov.co		SLIS CHAPINERO		AGENTE TERRITORIAL
Anyela Maria Gonzalez Rico		3153601965	chapinero@ambientebogota.gov.co		Secretaría Distrital De Ambiente		Gestora Ambiental Local