

- 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 |
| 2  | 9:30        | am  | X                 | am   | 1   | 2    | 2023  | X                  |                |
|  |             | pm  |                   | pm   |   |      |   |                    |                |
| <b>Lugar: Centro de Servicios Santa Rosa – Sumapaz – Modalidad presencial</b>  |             |     |                   |      |   |      |   |                    |                |
| <b>Proceso: Promoción de la Participación Ciudadana Incidente - PPCI</b>   |             |     |                   |      |   |      |   |                    |                |
| <b>Convoca: Ing. Sebastián Saldarriaga Rivera y Yolanda Patricia Pinilla Moscoso</b>   |             |     |                   |      |   |      | <b>Cargo: Alcalde Local y Secretaria Técnica de la CLIP</b> |                    |                |
| <b>Objetivo de la reunión:</b> Realizar la sesión ordinaria de la Comisión Local Intersectorial de Participación de la Localidad 20 Sumapaz – CLIP-Sumapaz correspondiente al mes de febrero de 2023 para articular, coordinar y concertar acciones presenciales y virtuales con los Delegados-as de los Sectores Administrativos del D.C., la Alcaldía Local de Sumapaz, los-as Secretarios-as Técnicos de las Instancias Locales y con los Representantes de las Entidades Invitadas Permanentes (PNNS, CAR, RAPE, ICBF, Personería Local, Contraloría Local, Registraduría Local), la JAL-Sumapaz como Autoridad de Participación, esto en el marco del Plan de Acción 2020-2023 de la CLIP-Sumapaz y avanzar en definición de estrategias para concertar las acciones, procesos y agendas participativas buscando ofrecer y garantizar desde la institucionalidad espacios de participación incidente. |             |     |                   |      |   |      |   |                    |                |
| 2. Participantes   |             |     |                   |      |   |      |   |                    |                |
| Nombres y apellidos  |             |     |                   |      | Cargo   |      |   | Participó (SI/NO)  |                |
| Se adjunta Listado   |             |     |                   |      | Se adjunta Listado                            |      |   | Se adjunta Listado |                |
| 3. Orden del día   |             |     |                   |      | 4. Elaborado por (nombre):                    |      |   |                    |                |
| 1. Bienvenida, verificación de quórum, lectura y aprobación del orden del día, instalación de la sesión. ST y ALS 15'<br>2. Presentación Proyecto de Participación ALS-Red Suma. 30'<br>3. Concertación y refrendación de acuerdos sobre Institucionalización de Instancias Locales 2023. 20'<br>4. Agenda Local de Participación de febrero de 2023. 40'<br>5. Aprobación acta de enero de 2023 y seguimiento a compromisos. Gestor de  |             |     |                   |      | Keith Ethan Kevin Aguilar Joya                |      |   |                    |                |
|  |             |     |                   |      | 5. Proceso responsable de la elaboración:     |      |   |                    |                |
|  |             |     |                   |      | Promoción de la Participación PPCI            |      |   |                    |                |
|  |             |     |                   |      | 6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión: |      |   |                    |                |
|  |             |     |                   |      | Lugar: Plataforma TEAMS                       |      |   |                    |                |
| Fecha  |             | Día | Mes               | Año  | Hora  |      |   |                    |                |
|  |             | 1   | 3                 | 2023 | 9:00  | X am | pm  |                    |                |

|  |                                 |  |  |
|--|---------------------------------|--|--|
|  <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b> | <b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b> |  | Código: IDPAC-CE-FT-01<br>Versión: 03<br>Páginas 2 de 9<br>Fecha: 12/04/2021 |
|  | <b>ACTA DE REUNIÓN</b>          |  |  |

|   |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| Participación GIMP-IDPAC. 5'<br>6. Capacitación a Secretarías Técnicas. IDPAC. 30'<br>7. Intervención de Sector Salud. Tema Jornadas de Salud a mi Vereda. Javier Gómez. 10'<br>8. Acuerdos sobre insumos para Plan de Acción del 2023. 15'<br>9. Varios, acuerdos y compromisos. 15' |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|

**7. Desarrollo de la reunión:**

**1. Bienvenida, verificación de quórum, lectura y aprobación del orden del día, instalación de la sesión. ST y ALS 15**

Yolanda Pinilla, articuladora local del IDPAC da la bienvenida a los asistentes, informa que es la primera reunión presencial del año y procede a la verificación del Quórum. Se presentaron 8 sectores por lo cual habría Quorum Instalar, sesionar y tomar decisiones.

Carolina Prieto PARTICIPACIÓN ALS, instala la sesión dando la bienvenida y solicitando a la CLIP que el momento de la alcaldía se les de cuanto el alcalde local Sebastián Saldarriaga arribe al recinto.

**2. . Presentación Proyecto de Participación ALS-Red Suma. 30'**

Carolina Prieto, del equipo de participación de la ALS presenta a Ferney Penagos, apoyo técnico y coordinador de Red Suma, organización que estará a cargo de los procesos formativos en participación ciudadana a través del convenio 281 de 2022 y el cual surge de las iniciativas de Presupuestos Participativos correspondientes a las metas del **Sector Gobierno** en participación para la vigencia 2022.

Carolina Prieto explica que debido a la agenda del territorio se ejecutarán estos cursos en la vigencia 2023 sin perjuicio de las iniciativas a ejecutar provenientes de presupuestos participativos 2023.

Se desarrollarán dos cursos:

- 1. DDHH dirigido a Población Vulnerable
- 2. Comunicación Comunitaria.

Liset Ussa pregunta al coordinador si la formación tendrá énfasis agrícola de acuerdo con las dinámicas locales. También Fabian Briceño pregunta si se tiene contemplado fortalecer a la Radio Comunitaria. Ante ambas preguntas el coordinador de Red SUMA responde que se tendrá énfasis general y de acuerdo a la demanda y población que se suma se abordarán tales temáticas específicas.

Yolanda Pinilla, solicita tanto a RED SUMA como a ALS que se remita a la CLIP contrato, presentación y cronograma. Carolina Prieto manifiesta que serán enviados salvo el cronograma que aún no se ha fijado con el Comité Técnico, por su parte surge invitación a la CLIP para ser parte de este comité. Por votación se decide que se la articuladora local quien acuda a este espacio dado su Rol en la Instancia de Secretaria

|  |                                 |  |
|--|---------------------------------|--|
|  <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b> | <b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b> | Código: IDPAC-CE-FT-01<br>Versión: 03<br>Páginas 3 de 9<br>Fecha: 12/04/2021 |
|  | <b>ACTA DE REUNIÓN</b>          |  |

Técnica.

Yamile del Sector Educación, comenta sobre temas de comunicación comunitaria que tanto el Colegio Jaime Garzón como el Juan de la Cruz Varela tienen procesos avanzados sobre el tema y realiza invitación para articular con ellos.

Carolina Prieto, agradece la información del DILE y nuevamente aclara el enfoque de los cursos.

Mónica Baquero realiza una invitación para articular otros espacios de formación, por parte de IDPYBA se tienen algunos sobre animales.

Viviana Gómez, Subred sur, informa sobre los Nodos que tiene la subred en la localidad donde acuden diferentes representaciones poblacionales e invita a Ferney a socializar allí esta oferta.

Yolanda Pinilla realiza invitación a conocer y socializar con la población con la que se trabaja el Curso Virtual de Escuela IDPAC sobre la historia y generalidades de la Acción Comunal y acercarse a los demás cursos que **están en proceso de definición por parte de la Gerencia de Escuela de la Participación del IDPAC.**

Yadira, IDIGER, también informa que hay formación en Gestión de Riesgo en cabeza de la ALS, propone coordinar agendas por riesgo de sobreoferta.

Desde la Alta Consejería TIC se invita a apoyarse en el uso de los centros de conectividad campesina y que se tenga una planeación metodológica en la formación.

Desde la articulación de la CLIP se propone una Reunión extraordinaria para realizar un Plan de Formación, se somete a consideración. Andrey Ardila, SDA, propone Mesas de Trabajo por Sector y que la agenda ordinaria lo que se realice sea la consolidación de los Aportes. Se acoge esta propuesta y se deja como fecha límite 20 de febrero de 2023.

### 3. Concertación y refrendación de acuerdos sobre Institucionalización de Instancias Locales 2023. 20

Yolanda Pinilla realiza actividad con el fin de concertar y consolidar la Agenda Local, dando instrucciones a los Sectores para que estos en una hoja proporcionada indiquen las instancias que acompañan y las fechas establecidas para posteriormente consolidar en un documento esto por parte de la articulación de la instancia.

**Como compromiso queda para los Sectores: Identificar los procesos electorales de los sectores, procesos de ciudad y agenda de políticas públicas para la localidad, para el lunes 6 de febrero.**

Alcaldía Local sugiere que no se programe nada para el fin de semana de las actividades de Min

Agricultura sobre la ZRC. Llamado reforzado por parte de la ST-CLIP para apoyar el proceso.

**5. Aprobación acta de enero de 2023 y seguimiento a compromisos. Gestor de Participación GIMP-IDPAC. 5'**

Desde la SDA, Andrey Ardila pregunta por el tema de los tiempos para las actas. Desde el equipo GIMP se responde que se tienen 10 días hábiles para enviarla desde la Secretaría Técnica. Se acuerda en la sesión que se enviará en los tiempos el acta y si en 10 días no se presentan comentarios se procederá a firma dando por entendido que se aprueba.

Se somete a aprobación el acta del mes de enero, la cual es aprobada con comentarios puntuales como cambiar-correr el nombre del expositor por parte de Sector Salud y los cambios de las fechas de la CLIP para abril por la semana santa. **Pasa del miércoles 5 al miércoles 12 de abril de 2023**

**6. Capacitación a Secretarías Técnicas. IDPAC. 30'**

Luisa Fernanda Intriago de la Gerencia de Instancias y Mecanismos del IDPAC procede a liderar la capacitación a ST de la localidad de Sumapaz. En cuatro momentos: 1. ¿Qué es una Instancia? 2. ¿Por qué fortalecer? 3. La ST Ideal 4. Del Reglamento Interno y otros.

Se pregunta sobre la importancia del Reglamento Interno, pregunta a la cual la expositora contesta que no siempre está todo contenido en los Actos Administrativos. También se le pregunta que hace un medio oficial el correo y no whatsapp, a lo que se responde que hace parte del lineamiento institucionals de TICS de cada entidad, en ninguna se estipula Wpp como medio institucional para recibir notificaciones.



**CONTENIDO**

- 1** INTRODUCCIÓN
- 2** INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN
- 3** MODELO DE FORTALECIMIENTO
- 4** UNA SECRETARÍA TÉCNICA IDEAL






## 4. ¿CÓMO ES UNA SECRETARÍA TÉCNICA IDEAL



| FUNCIONES  |   |
|--|---|
| SECRETARÍA   | PRESIDENCIA   |
| SIMILITUDES  |   |
| Garantizan la dirección, funcionamiento, operación y seguimiento a los compromisos adquiridos por la instancia.  |   |
| DIFERENCIAS  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecta el reglamento de la instancia.</li> <li>Realiza la convocatoria de las sesiones.</li> <li>Verificar el quórum antes de sesionar y requerir a las entidades que no asistan.</li> <li>Fija y hace seguimiento al orden del día.</li> <li>Elabora el plan anual de trabajo en coordinación con sus integrantes y hace seguimiento.</li> <li>Consolida, presenta y custodia los documentos, informes, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por la instancia.</li> <li>Elabora y publica las actas, informes y demás documentos.</li> <li>Hace seguimiento y verifica el cumplimiento de los compromisos de la instancia.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Suscribe el reglamento adoptado por la instancia.</li> <li>Programa las sesiones ordinarias y extraordinarias.</li> <li>Aprueba el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.</li> <li>Suscribe el informe de gestión de la instancia.</li> <li>Coordina con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.</li> <li>Promueve la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, interlocal, y distrital.</li> </ul> |

\*LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA TÉCNICA NO DEBE SER EJERCIDA POR LA MISMA ENTIDAD.



## ELABORACIÓN Y ENVÍO DEL ACTA



**¿QUÉ DEBE TENER EL ACTA?**

- Fecha, hora y lugar de la sesión.
- Integrantes e invitados permanentes de la instancia.
- Verificación de asistencia de las entidades.
- Orden del día y su aprobación.
- Desarrollo de la reunión.
- Conclusiones y compromisos de la reunión.





## ELABORACIÓN Y ENVÍO DEL ACTA



Yadira, referente del IDIGER, menciona que el decreto del CLGRCC traslada la responsabilidad de convocar al presidente.

SDA-IDPYA-Andrey Ardila y Mónica Baquero, expone las dificultades y desatenciones que algunas de las presidencias ejercidas en cabeza de la ALS han tenido en las Instancias de participación. Actúan como invitados y no asumen la presidencia. Se propone realizar esta misma presentación con las presidencias. El equipo GIMP toma nota y trasladará esta solicitud a la Gerencia.

### 7. Intervención de Sector Salud. Tema Jornadas de Salud a mi Vereda. Javier Gómez. 10'

El Sector de la Secretaría de Salud presenta iniciativa: Salud a mi vereda.



**IDPAC**



## COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

Código: IDPAC-CE-FT-01

Versión: 03

Páginas 7 de 9

Fecha: 12/04/2021

## ACTA DE REUNIÓN



### Objetivo

Garantizar el Derecho a la salud a partir de la articulación de procesos cuidadores individuales y colectivos para la reducción de procesos deteriorantes y del acercamiento de los servicios de salud a los entornos cotidianos de quienes habitan los barrios y veredas de Bogotá.



Sede Principal - B: Avenida Calle 22 # 68C-51  
 Casa de la Participación: Carrera 19A # 63C-40  
 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930  
[www.participacionbogota.gov.co](http://www.participacionbogota.gov.co)  
 Código Postal: 110311




  
 /ParticipacionBogota @BogotaParticipa  
[www.participacionbogota.gov.co](http://www.participacionbogota.gov.co)



IDPAC

BOGOTÁ

## COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

Código: IDPAC-CE-FT-01

Versión: 03

Páginas 8 de 9

Fecha: 12/04/2021

## ACTA DE REUNIÓN

# TERRITORIALIZACIÓN LOCALIDAD SUMAPAZ



| Territorio                 | Veredas   |
|----------------------------|---|
| Territorio Plan de Sumapaz | Chorreras, Lagunitas, Tunal Alto, Concepción, Nueva Granada, San José, Tunal Bajo |
| Territorio Alto Sumapaz    | La unión, Vegas, San Juan, San Antonio, Toldo, Capitolio, Santo Domingo.          |
| Territorio Cerro Blanco    | Itsmo, Tabaco, Betania, Raizal, Peñaliza, Laguna Verde, Palmas, Ríos, Nazareth    |
| Territorio Río Santa Rosa  | Taquecitos, Santa Rosa, Auras, Ánimas, Sopas.                                     |



Desde el Sector traen como propuesta la realización de la Jornada en Nueva Granada. Se realiza **diferenciación entre jornada y feria de servicios** e invitan a las entidades presentes a vincularse.

Por parte del Sector de Ambiente, SDA, IDIGER e IDPYBA manifiestan interés.

Yolanda Pinilla Articuladora Territorial manifiesta preocupación por sobre oferta institucional dispersa en temas y acciones similares que generan reprocesos y sugiere tener en cuenta experiencias previas y aprendizajes de otros acciones similares y en este otros lugares de la localidad. Sugiere a Equipo de Salud contactar a la JAL para concertar pues ellos tienen Mesas Interinstitucionales y Comunitarias de varios temas y están han sido reconocidas, apoyadas desde la CLIP-Sumapaz y en estas particularmente la de Salud ha logrado cosas importantes para la comunidad y hay compromisos establecidos y pueden fortalecerse estas acciones a desarrollar.

### 9. Varios, acuerdos y compromisos. 15'

Se da lectura de los compromisos adquiridos de la reunión.

IDIGER solicita si tienen conocimiento y fotos de incendio que se está presentando en la zona para activar la ruta.

Se cierra la sesión.

**ANEXOS: AGENDA LOCAL DE FEBRERO.**

*Continúa....*

*... 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 |
|-----|------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
|     | IDPAC                  | Remisión Acta de la Reunión.        |                             |                       |
|     | Entidades              | Remitir Agenda Local de Febrero     |                             |                       |
|     | Entidades              | Aportes Plan de Formación           |                             |                       |
|     | ST CLIP                | Asistir al Comité Técnico Red Summa |                             |                       |
|     | Entidades              | Aportes Protocolo Virtual           |                             |                       |
|     | ST CLIP                | Comité Rector SLUS                  |                             |                       |

**10. Cierre de la reunión**

| Presidente Comité       |  | Secretario Técnico Comité |  |
|-------------------------|--|---------------------------|--|
| Nombre                  |  | Nombre                    |  |
| Cargo o No. de Contrato |  | Cargo o No. de Contrato   |  |
| Firma _____             |  | Firma _____               |  |