

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 1 de 8 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN	

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					
	8:00	am	10:30	am	12	07	2023	X						
		pm		pm										
Lugar: Subdirección Local de Integración social Usme -Sumapaz														
Proceso: Promoción para la participación incidente														
Convoca: Marcela Cárdenas Álvarez							Cargo: Articuladora Local Usme - IDPAC							
Objetivo de la reunión: Desarrollar la agenda de la CLIP del mes de Julio														
2. Participantes														
Nombres y apellidos					Cargo			Firma						
Se anexa listado de asistencia														
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):									
<ol style="list-style-type: none"> Aprobación acta mes de junio Resultados y avance del programa mujer emprendedora SDDE Resultados ruta de participación- SDP Fortalecimiento Secretarías técnicas GIM IDPAC Herramienta para el Fortalecimiento de instancias IDPAC Presentación gestora de instancias – Instancias priorizadas IDPAC Presentación Mesa de participación local en salud Varios 					Marcela Cárdenas Álvarez									
					5. Proceso responsable de la elaboración:									
					Promoción e innovación para la participación									
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:									
Subdirección de promoción para la participación														
					Fecha		Día		Mes		Año		Hora	
							9		08		2023		8:30	
													Am X	
													Pm	

7. Desarrollo de la reunión:

Siendo las 8.10 am del 12 de julio, se da inicio a la sesión ordinaria del mes de julio de la Comisión Local Intersectorial de Participación de Usme” atendiendo el orden del día se lleva a cabo el saludo de bienvenida, la presentación de las y los asistentes para la verificación de quórum y la aprobación del acta de la sesión anterior.

Se inicia la reunión de la CLIP correspondiente al mes de junio los sectores y entidades que asisten son las siguientes:

1. Secretaría de Planeación
2. Alcaldía Local de Usme
3. IDR
4. Secretaría del Hábitat
5. Secretaría de Desarrollo Económico
6. Secretaría de Convivencia y Justicia
7. Secretaría de la mujer
8. Secretaría General
9. Secretaría de Educación
10. Secretaría de Movilidad
11. Instituto de Protección y Bienestar Animal
12. Secretaría de Salud
13. IDPAC
14. Secretaría Distrital de Integración Social
15. Secretaría de Cultura

Se desarrolla la agenda de la siguiente manera:

Resultados y avance del programa mujer emprendedora SDDE

El profesional Edgar Hernando Alonso de la Secretaría de Desarrollo económico nos presenta los resultados del programa mujer emprendedora que consiste en la oportunidad de fortalecer el emprendimiento en diferentes modelos de negocios.

La iniciativa contó con cobertura dentro de las 20 localidades de la ciudad y los resultados específicamente de Usme arrojan lo siguiente:

Se inscribieron 1275 mujeres de las cuáles hay 946 personas en formación, 310 unidades productivas, 288 unidades productivas para aprobación y 878 mujeres seleccionadas para capitalización

USME

Localidades	SDDE UIN Mujeres inscritas a Localidad	SDDE UIN Mujeres inscritas a Localidad	Personas en Formación	Unidades Productivas con Visita (2950 UPI)	Unidades Productivas seleccionadas para aprobaciones de capitalización (3300 UPI)	Mujeres con capitalización
Usme	1275	946	946	310	288	878

TODAS LAS LOCALIDADES

Localidades	SDDE UIN Mujeres inscritas a Localidad	SDDE UIN Mujeres inscritas a Localidad	Personas en Formación	Unidades Productivas con Visita (2950 UPI)	Unidades Productivas seleccionadas para aprobaciones de capitalización (3300 UPI)	Mujeres con capitalización
Ciudad Bolívar	230	166	166	54	50	150
Bosa	230	166	166	51	48	137
Nequí	274	192	192	62	57	154
Usme	1275	946	946	310	288	878
Suba	340	250	250	80	75	225
Engativá	300	220	220	70	65	195
Buenos Aires	340	250	250	80	75	225
San Juan de los Ríos	125	90	90	30	28	85
San Cristóbal	180	130	130	40	38	110
Tunjaitz	200	145	145	45	42	126
Bogotá Centro	250	180	180	55	50	145
Fontibón	200	145	145	45	42	126
Teusaquillo	225	165	165	55	50	150
La Candelaria	200	145	145	45	42	126
San Mateo	200	145	145	45	42	126
Antonio Nariño	120	85	85	25	23	68
Chaparral	120	85	85	25	23	68
Sanaleja	120	85	85	25	23	68
Sanidad	120	85	85	25	23	68
La Esperanza	60	40	40	10	9	24
Total	2400	1750	1750	550	500	1400

El profesional aclara que no es un crédito sino un apoyo que se debe evidenciar en la iniciativa



Resultados ruta de participación- SDP

Daniela Velazco profesional de la Secretaría de Planeación socializa como se dio la ruta de participación 2022- 2023 resaltando los siguientes objetivos:

- Implementar actividades basadas en el diálogo y la permanencia en el territorio que permitan construir relaciones y confianza con las comunidades interesadas en hacer parte de la planeación de sus territorios a escala humana y local.
- Generar espacios de diálogo y co-creación que dignifiquen la historia, las experiencias y los saberes existentes en los territorios cómo punto de partida para la construcción de aspiraciones colectivas sobre el futuro.
- Potenciar y ampliar la perspectiva de la participación de las ruralidades en Bogotá.
- Identificar herramientas de co-creación y colaboración que potencien la generación de acuerdos y la corresponsabilidad en el cumplimiento de estos entre las comunidades y la administración

Y etapas del proceso:

- 1) Alistamiento y caracterización (febrero a junio de 2022).
- 2) Pedagogía, construcción y rendición de cuentas (mayo de 2022 - julio de 2023).
- 3) Propuesta de proyectos de proximidad (septiembre 2022– mayo de 2023).
- 4) Compilación y adopción del Decreto UPL (Mayo – agosto de 2023)



Actividades desarrolladas en la UPL entre nubes:

Actividad	Alcance /mecanismo	Fecha	No. de participantes
Mapeo de actores	Caracterización de intereses de la participación en temas de planeación territorial de los actores de la UPL, a través de fuentes primarias y secundarias de la SDP.	Marzo – agosto de 2022	132 actores identificados y 170 de intereses registrados
Día de campo con Alcaldes Locales	Presentar al Alcalde Local el equipo de trabajo de la Secretaría Distrital de Planeación que acompañaría el proceso de formulación de las UPL correspondientes a Usme. Mecanismo de Comunicación para la Participación.	Viernes, marzo 18 del 2022	38
Deriva 2.0 UPL Usme Entrenubes	Identificar oportunidades de proximidad territorial en la UPL Usme Entrenubes. Mecanismo de Diálogo.	Viernes, octubre 28 del 2022	11
Taller de co-creación UPL Usme Entrenubes	Promover la participación de los actores del territorio urbanos y rurales de Bogotá interesados en incidir en la construcción de la UPL, Usme Entrenubes. Mecanismo de Diálogo.	Miércoles, noviembre 30 del 2022	28

Cuadro a actividades desarrolladas en la UPL Usme Entrenubes

Actividad	Alcance /mecanismo	Fecha	No. de participantes
Segunda deriva 2.0 UPL Usme Entrenubes	Identificar oportunidades de proximidad territorial en la UPL Usme Entrenubes. Mecanismo de Diálogo.	Viernes, diciembre 9 del 2022	17
Deriva UPL Cerros Orientales - Borde Usme Entrenubes	Identificar oportunidades de proximidad territorial en el borde de la UPL Usme Entrenubes. Mecanismo de Diálogo.	Sábado, marzo 4 del 2023	16
Sondeos	consulta ciudadana a través de los sondeos aplicados bajo la modalidad de "retos" en la plataforma bogotáabierto.gov.co, y permitió ampliar la participación para la priorización de acciones alrededor de los acuerdos establecidos en las actividades previas.	Martes, 4 de abril al jueves, 27 de abril del 2023	375

Algunos productos realizados

Algunos productos realizados:



Oportunidades: La comunidad de Usme Entrenubes evidenció la necesidad de crear rutas turísticas, mercados campesinos, espacios culturales y mejorar la infraestructura del para mejorar la economía local y promover el desarrollo. También se propuso fortalecer las exportaciones agrícolas y potenciar la gobernanza local.



Oportunidades: La primera deriva de la UPL Usme Entrenubes evidenció la importancia de mejorar las prácticas campesinas, mejorar los equipamientos y abordar la problemática del consumo de sustancias psicoactivas. Se buscó fortalecer el tejido urbano-rural y promover los elementos patrimoniales.



Metodología de devolución

LegalBog – Adopción de Decretos - Devolución

Esta etapa contempla un proceso de **pedagogía**, para darle a conocer a la ciudadanía el uso de la plataforma LegalBog y la **adopción de los decretos reglamentarios**. Luego, se implementa la **etapa de devolución e información** sobre los Proyectos Integrales de Proximidad.

Fase de pedagogía

Julio - Agosto de 2023

Galerías Itinerantes

Atención personalizada Virtual (UPL Urbanas) + Atención personalizada presencial (UPL rurales).

Recorrido en Bus Vitrina

Atención en Alcaldías Locales / Puntos centrales

Divulgación del video tutorial LegalBog

Adopción del Decreto

Agosto de 2023

Fase de devolución e información

Septiembre de 2023

Talleres de devolución con promoción de compromisos de la ciudadanía (UPL Urbanas).

Recomidos presenciales para devolución a las comunidades. (UPL Rurales).

Programas radiales para socializar los Proyectos Integrales de Proximidad.



Fortalecimiento Secretarías técnicas GIMP IDPAC

Como un compromiso que quedó desde el año pasado se invita a la profesional Luisa Fernanda Intriago de la Gerencia de Instancias y Mecanismos de participación del IDPAC quien realiza la exposición de fortalecimiento a secretarías técnicas aclarando conceptos y respondiendo algunas preguntas

A continuación las ditematicas que se trabajaron en este tema



4. ¿CÓMO ES UNA SECRETARÍA TÉCNICA IDEAL

SECRETARÍA	FUNCIONES	PRESENCIA
	SALITUDES	
Desarrollar la identidad, el reconocimiento, la aceptación y el seguimiento a los compromisos adquiridos por la instancia.		
DIFERENCIAS		
<ul style="list-style-type: none"> Preparar el seguimiento de los procesos. Realizar el seguimiento de los procesos. Verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la instancia. Reportar los resultados de los procesos. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento de los procesos de la instancia. Preparar los informes de los procesos. 	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento de los procesos de la instancia. Realizar el seguimiento de los compromisos adquiridos por la instancia. Realizar el seguimiento de los compromisos adquiridos por la instancia. Realizar el seguimiento de los compromisos adquiridos por la instancia. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento de los procesos de la instancia. Realizar el seguimiento de los compromisos adquiridos por la instancia. Realizar el seguimiento de los compromisos adquiridos por la instancia. Realizar el seguimiento de los compromisos adquiridos por la instancia. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento de los procesos de la instancia. Realizar el seguimiento de los compromisos adquiridos por la instancia. Realizar el seguimiento de los compromisos adquiridos por la instancia. Realizar el seguimiento de los compromisos adquiridos por la instancia.



Los participantes de la CLIP resaltan la importancia de dar a conocer estos lineamientos en los diferentes espacios de participación

Herramientas de fortalecimiento de instancias

Luisa muestra un juego diseñado por IDPAC para dinamizar la comprensión de las dinámicas de instancias en territorio, donde se resaltan las misiones y es una forma muy divertida de aprender, por temas de tiempo no se realizó el juego, pero se propone para la CLIP del mes de Agosto

Presentación gestor de instancias – Instancias priorizadas IDPAC

Se presenta al gestor de Instancias Kevin Páez, quien va a estar acompañando en la localidad de Usme sobre todo las instancias priorizadas, dónde la articuladora local recomienda hacer de nuevo esta revisión y ojalá que queden el Consejo PYBA, Consejo de ruralidad, observatorio local, comité de seguridad alimentaria y nutricional y mesas territoriales.

Mesa Local de Participación en Salud

El profesional Mario García de la secretaría de salud realiza la presentación de la Mesa Local de participación Local en salud

Socializa los elementos operativos para armonizar acciones de participación social y comunitaria.

Fortaleciendo la implementación del Modelo Territorial de Salud, acorde a los lineamientos que brinda la Política de Participación Social en salud (Resolución 2063/2017), la Gestión de la Salud Pública –GSP-, el Plan de Salud Pública de Intervenciones colectivas-PSPIC, para la realización del derecho a la participación vinculado con el derecho a la salud.



El Equipo Funcional comunitario será el encargado de dinamizar las Mesas Comunitarias Locales, y dar respuesta a las iniciativas que como parte del proceso se establezcan en el plan de trabajo comunitario.

Desde la mesa para el desarrollo de iniciativas se hará lo siguiente:

- Se realizarán actividades como proceso de construcción de conocimiento y aprendizaje mediante el diálogo de saberes, orientado al fortalecimiento y desarrollo del potencial y las capacidades de las personas, familias, comunidades, organizaciones y redes³, y otros actores, los cuales se encuentran enmarcadas en tres componentes
- 1) Fortalecimiento de las acciones de IEC para el cuidado de la salud;
 - 2) Fortalecimiento de capacidades para la participación en salud; y
 - 3) Fortalecimiento de competencias ciudadanas. – este proceso estará a cargo del equipo funcional comunitario, de acuerdo con las acciones propias que aporten a la iniciativa propuesta.

Seguimiento por parte del equipo al plan de trabajo:

- El Seguimiento del plan de trabajo lo realizará el equipo funcional comunitario local en su reunión mensual. En este sentido, se sugiere lo siguiente:
- Revisar que las actividades propuestas se estén llevando a cabo de acuerdo al plan de trabajo.
- Identificar dificultades en la operación, así como las posibles soluciones que permitan fortalecer el proceso comunitario.
- Revisar las necesidades emergentes que sean relevantes para el desarrollo del plan que requieran ser incluidas en este y gestionadas con ayuda del nivel distrital.



VARIOS:

Se coordina la CLIP para el 9 de agosto en la vereda Chiguaza y allí tener un acercamiento al territorio y trabajar en la preparación del encuentro local de instancias

Continúa....

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

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

Nota: Realizar la CLIP Segundo Miércoles del mes

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
	Alcaldía local de Usme	Gestionar bus	9-08-2023	
	Secretaría de Cultura	Averiguar el tema del almuerzo	0-08-2023	

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre		Nombre: Marcela Cárdenas Álvarez	
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato: Articuladora Local de Usme	
Firma _____		 Firma _____	

SPP-Sesión ordinaria CLIP Usme - 2023-07-12

Código: IDPAC-CE-FT-06

Versión: 08

Fecha: 13/12/2021



IDPAC



Tipo de documento	Número	Nombre	Correo Electronico
Cédula de ciudadanía	1018451244	Mario Ricardo García Rodríguez	ma1garcia@saludcapital.gov.co
Cédula de ciudadanía	1020840490	Daniela Velasco	danielavelasco720@gmail.com
Cédula de ciudadanía	1023035285	Yefferson David Cabrera Castillo	yefferson.cabrera@gobiernobogota.gov.co
Cédula de ciudadanía	1031150866	Kevin Páez Ubaque	paezubaquek@gmail.com
Cédula de ciudadanía	1032428698	Lorena Lugo	angie.lugo@idrd.gov.co
Cédula de ciudadanía	1032481830	Luisa Fernanda Intriago Niño	lintriago@participacionbogota.gov.co
Cédula de ciudadanía	1115068646	Miguel Savier Ducuara Vera	miguel.ducuara@habitatbogota.gov.co
Cédula de ciudadanía	15876528	Fernando Cano	fernando.cano@scj.gov.co
Cédula de ciudadanía	20700778	María Yaneth Aguirre Vega	clusme@movilidadbogota.gov.co
Cédula de ciudadanía	52113431	Luz Dary Barrera	LBarreraA@sdis.gov.co
Cédula de ciudadanía	52321424	Isabel Pineda	ipineda@sdmujer.gov.co
Cédula de ciudadanía	52445937	Liliana marcela	lmcardenas@participacionbogota.gov.co
Cédula de ciudadanía	7929405	EDGAR HENRY PACHECO VARGAS	ehpacheco@alcaldiabogota
Cédula de ciudadanía	80063066	CARLOS LEÓN CORREDOR	carlos.leon066@educacionbogota.edu.co
Cédula de ciudadanía	80064662	Oscar Gilberto Pinzon Pérez	oscar.pinzon@scj.gov.co
Cédula de ciudadanía	80778130	Fausto Alejandro Lerma Moscoso	lermaler@hotmail.com
Cédula de ciudadanía	80845060	Andres Guluma Cadena	usme@scrd.gov.co
Cédula de ciudadanía	11185212	Edgar Hernando Alonso Vargas	laudan1028@gmail.com
Cédula de ciudadanía	52272912	Derly Astrid Cordero Garcia	derly.cordero@gobiernobogota.gov.co