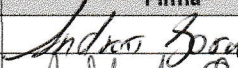
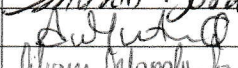
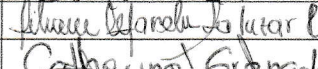
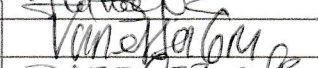
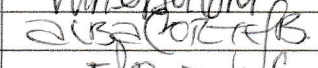
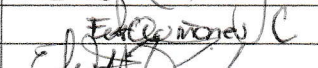
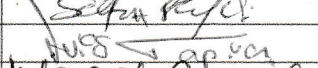
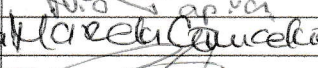
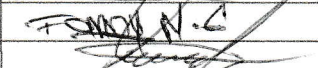
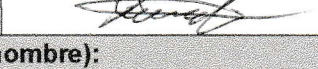


 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 1 de 4 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN	

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
04	830	am	11	am	11	05	2023	X	
		pm		pm					
Lugar: Casa de la Participación									
Proceso:									
Convoca: Hesler Palomeque							Cargo: Articulador Local		
Objetivo de la reunión: Realizar la Reunión Ordinaria de la Clip									
2. Participantes									
Nombres y apellidos					Cargo			Firma	
OSCAR ANDRES JOSE GALLO					CONTRATISTA				
Andrea Milena Acosta Quintana					Lider operativo				
Liliam Marcela Salazar Rodriguez					Gestión Territorial				
Catherine Granados					Promotora Comunitaria				
DAVID J. RAMOS LOSADA					DINAMIZADORA DE EQUIPO				
Emile Paola Garcia					Gestor Territorial SDSCJ.				
Daniela Garzon					IDPAC				
ZUBA DOREY CORTES BASTO					SDPT-OGS-CLITOT				
Evelin Milena Quintana Cabezas					Ref. ALB- Participación				
Eleonora Marcela Jairo					Prof. Apoyo DLE				
Angela Maria Tolosa Rivera					Profesional de apoyo a la gestión local				
Irene Sofia de los REYES Mojave					SPP-OPDC				
ZUBA DOREY CORTES BASTO					Acceptor Social-IT S.A.				
Fran Marcela Cancelado					SDOE-Referente territorial				
Julian Armando / 11/22 S'					SDHT-SPEC Delegado				
Fanny Marcelanda Gonzalez					SCBD-SDACP-DALP				
Luis Eduardo Guerrero T					SDIS Juventud				
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
					5. Proceso responsable de la elaboración:				
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				

--	--	--	--	--	--	--	--

7. Desarrollo de la reunión:

Saludo Bienvenida

1. Presentación de los participantes
2. Aportes inter institucionales para la matriz del plan de acción de la Clip y actividades del año 2023 diligenciado.
3. Varios

Siendo las 9:00 am del 11 de mayo se dio inicio a la sesión de la Clip, en la casa de la participación, cada integrante de la reunión se presentó.

El primer tema a tratar es sobre la matriz del plan de acción que se ha venido trabajando en las sesiones ordinarias durante el 2023 , se propone que cada integrante complete la matriz del plan de acción para poder oficializar este documento, por lo tanto dentro de los compromisos adquiridos es crear este drive y permitir que cada integrante pueda editarlo y de esta manera se concluya el plan de acción, de igual manera , tanto el delegado de la Secretaría Distrital de Hábitat y la delegada de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte socializa las acciones relacionadas con el plan de acción.

Posteriormente , el articulador de IDPAC Hesler Palomeque, propone realizar una actividad propia del equipo que conforma la Clip en la localidad de Bosa , para esto, varios integrantes manifiestan que en una anterior oportunidad se llevó a cabo una actividad, pero esta no tuvo la acogida por parte de la comunidad y solo asistieron las entidades , por lo tanto es importante realizar la convocatoria para asegurar la presencia de la comunidad, la referente de la Secretaría de Cultura, propone previamente articular un espacio entre las entidades para poder unirse entre sí y de esta manera poder tener una mejor oferta de servicios que se le brinde a la comunidad.

Por otro lado , el articulador propone por ejemplo realizar un cine foro con una película que sea de interés de la comunidad en donde se pueda socializar el portafolio de servicios de las entidades que conforman la clip-

Al llegar al punto de "varios" el articulador de IDPAC socializa que para el día 24 de mayo se dará el encuentro de las Clip de 8 de la mañana a 1 de la tarde y a este evento se pueden traer 5

 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 3 de 5 Fecha: 12/04/2021
--	---	--

invitados para lo cual propone que de manera voluntaria se postulen para acompañar este evento , finalmente las personas que asistirán al evento son:

- Delegada de la Alcaldía Local
- Delegada de la Subred Suroccidente
- Delegada de la Secretaría de Seguridad
- Delegada de la Subdirección Local de Educación

La delegada de la Subdirección Local de Educación socializa dos invitaciones para el mes de Agosto.

Juventud socializa la sesión del CLOPS que se llevará a cabo el 20 de mayo a las 5 de la tarde.

La Subred Suroccidente socializa las 11 actividades que se llevarán a cabo en el mes de mayo.

Alcaldía Local interviene para informar que hubo un malentendido en la convocatoria de la clip , puesto que se pensó que la reunión iniciaba a las 9 de la mañana y le llamaron la atención , es por esto que solicita que la fecha y hora para estas sesiones sea definida oficialmente es por esto que se reiteró que las reuniones se realizarán los segundos jueves de cada mes a las 8:30 am y el lugar depende de la disponibilidad , pero será informado previamente por correo electrónico y grupo de whatssap .

De igual manera se tiene de forma generalizada los aportes de las diferentes Instituciones teniendo en cuenta las relaciones del sistema distrital de participación.

Información y Comunicación para la Participación Ciudadana

Formación para la participación ciudadana.

Investigación para la participación ciudadana.

Movilización para la participación ciudadana.

Apoyo en la convocatoria de las acciones establecidas en la instancia a través de los colegios públicos y privados.

 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 4 de 5 Fecha: 12/04/2021
--	---	--

Promover las elecciones de los sistemas DRAFE y CLAP con el fin de establecer los nuevos consejos de Cultura y Deporte para los próximos 4 años (IDRD- SCRD).

Dar a conocer la oferta institucional del sector Cultura Recreación y deporte

Documento con oferta de servicios interinstitucionales.

Articulación con la Alcaldía Local para formación y acompañamiento de colegios priorizados en presupuestos participativos.

Difusión Experiencias significativas (Alc K) Dar a conocer la CLIP como ejercicio de articulación interinstitucional. (CLIP AMPLIADA).

Movilizar la participación de las familias en la localidad.

Divulgación mesas comunitarias para la promoción de la participación social incidente.

Fortalecer los procesos de participación ciudadana de las y los jóvenes de la localidad con el fin de promover la consolidación de nuevos liderazgos juveniles.

Por otro lado, se acordó el envío del acta de las sesiones dentro de los 15 días hábiles después de la fecha de la reunión, esto con el objetivo de poder cargar a tiempo los informes, de igual manera, se solicitó actualizar los contactos de las personas que participan activamente en las reuniones de la clip debido a que no se encuentra actualizado el directorio.

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

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
Código Postal: 110311





/ParticipacionBogota @BogotaParticipa
www.participacionbogota.gov.co

 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 5 de 5 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN	

/	/	/	/	/
---	---	---	---	---

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
	Integrantes de la Clip	Realizar los aportes para en plan de Acción.	Mes de Mayo	Mes de Mayo
	Secretaria técnica de la clip	Compartir el acta de las sesiones dentro de los 15 días hábiles después de las reuniones.	/	/
	/	/	/	/

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité	Secretario Técnico Comité
Nombre	Nombre Hesler Palomeque
Cargo o No. de Contrato	Cargo o No. de Contrato
Firma _____	Firma <u>Hesler</u>