

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.

ACTA REUNIÓN CLIP FONTIBON MES DE OCTUBRE 2023

1. Datos básicos de la reunión:									
Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
	2.00	am	4:30	am	3	10	2023	X	
		pm		pm					
Lugar: Patio Antigua Alcaldía Local de Fontibón									
Proceso: Promoción e Innovación de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente									
Convoca: Nohora J. Rodríguez					Cargo: Secretaria Técnica CLIP				
Objetivo de la reunión: Avanzar en cumplimiento procesos de participación ciudadana local y plan de acción de la comisión.									
2. Participantes									
Nombres y apellidos					Cargo			Firma	
<i>Adjunto Listado de Asistencia</i>									
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
<ol style="list-style-type: none"> Llamado a Lista y Verificación del Quórum Lectura y Aprobación del Orden del Día Aprobación Acta Anterior Presentación Política Pública Comunal. Ejercicio Construcción de Conocimiento - Política Pública Participación Incidente. Evaluación actividades Semana de la Participación. Varios 					Nohora J. Rodríguez				
					5. Proceso responsable de la elaboración:				
					Promoción e Innovación Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente				
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
					Lugar: Por Definir				
		Fecha		Día	Mes	Año	Hora		
				7	11	2023	2:00		am
									pm

7. Desarrollo de la reunión:

Previo convocatoria realizada desde la reunión del mes de Septiembre 23, y a través del whatsapp de la CLIP, la Secretaria Técnica de la Comisión Local Intersectorial de Participación CLIP Fontibón da la bienvenida a los y las asistentes a la Comisión; manifiesta que como todos los meses, se les envió la agenda de la reunión, convocatoria y acta de la sesión anterior con el objetivo de tener la información necesaria para participar en los diferentes puntos del orden del día si así lo consideran los y las asistentes. De otra parte recuerda que la verificación del quórum se constata con el listado y registro de asistencia que a continuación se presenta.

1. Verificación del Quórum

		Asiste	
--	--	---------------	--



ACTA DE REUNIÓN

Nombre	Entidad	Sí	No	Observaciones
Ausente	Secretaria General Alcaldía Mayor de Bogotá		X	
Jenny Paola Morales	Secretaria Gobierno - DDHH		X	
Alba Yanira Fulano	Secretaria Mujer - CIO	X		
Ana Margarita Mendoza	IDRD – Recreación y Deporte	X		
Bibiana Bautista	Alcaldía Local de Fontibón	X		
Ausente	Secretaria de Hacienda		X	
Nicolás Gutiérrez	Secretaria de Planeación	X		
Andrea Castro Latorre	JAL Fontibón		X	
Rubiela Gómez Suárez	Secretaria Desarrollo Económico.	X		Asistió pero olvido firmar Asistencia.
Erika Triana	Subdirección Local de Integración Social	X		
Jaime Corredor Joya	Secretaria de Seguridad		X	
Angélica Meléndez	Alcaldía Local de Fontibón	X		
Nohora J. Rodríguez	IDPAC – SPP – Secretaria Técnica CLIP	X		
Paula F Sánchez	Profesional SAC - IDPAC	X		
Jessica Páez	Secretaria de Movilidad	X		
Edwin Prieto R.	Secretaria Cultura, Recreación y Deporte.	X		
Paula Quintero Rojas	Secretaria de Ambiente	X		
Juan Carlos Bohada	Transmilenio S.A.		X	
Ausente	Secretaria de Hábitat		X	
Maryluz Supelano M.	Secretaria de Salud	X		
Daniela Maldonado	Subred Suroccidente Salud	X		
Mateo Ortiz	Veeduría Distrital		X	
María Clara Rodríguez	Casa de Justicia Fontibón	X		
Luis Eduardo Sevilla	Secretaria de Seguridad		X	
TOTALES		15	09	H: 02 – M: 13



ACTA DE REUNIÓN

IDPAC BOGOTÁ		COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA		ASISTENCIA A REUNIONES INSTITUCIONALES Y/O INTERINSTITUCIONALES		Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Página: 1 de 2 Fecha: 12/04/2021		
TEMA:	CLIP Fontibón Octubre			CONFERENCIISTA:				
FECHA:	3 octubre 2023			LUGAR DE REALIZACIÓN:	patio Alcaldía local sede antigua			
ITEM	ENTIDAD	DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TELÉFONO Fijo / EXTENSIÓN	TELÉFONO CELULAR	E-MAIL	FIRMA
1	IDPAC	SPP	Nohora Rodríguez	Asistente	2417900	318835839	nrodriguez@idpac.gov.co	[Firma]
2	SDE UAC	URBAN NEGRAS	MARÍA C. RODRÍGUEZ	PROF. ESP	-	3159737795	maria@idpac.gov.co	[Firma]
3	CSJ	Colombiano	Diana Huidobro	Del. PC	-	31246444	dianahuidobro@idpac.gov.co	[Firma]
4	PROG-DALP	DALP	Edwin A. Frutos	Coor. T.	3114421043	3114421043	edwin@idpac.gov.co	[Firma]
5	IDRD	OAL	Ana Margarita Muñoz	Coor. J.	3015613090	3015613090	anamunoz@idpac.gov.co	[Firma]
6	Alcalde local	Participación	Blanca Lucía	Prof. Asesor	-	3155971	blanca@idpac.gov.co	[Firma]
7	Alcalde local	Participación	Angélica Meléndez	Prof. Asesor	2916670	31030205	angelicamelendez@idpac.gov.co	[Firma]
8	Alcalde local	URSGT	Thelma Zapata	Coor. J.	3115222296	-	thelma@idpac.gov.co	[Firma]
9	IDPAC-SAC	SAC	Paula F. Sánchez M.	Política Pública	3176919836	-	psanchez@idpac.gov.co	[Firma]
10	SDM-CH	CHS	Jessica Riech	Coordinadora	3007568806	-	jessica@idpac.gov.co	[Firma]
11	SDM-CH	CHS	Maria Guzmán	Coordinadora	3003733347	-	maria@idpac.gov.co	[Firma]
12	SDIS-SLIS	SLIS	Enika Triana Lora	Asistente	3125628280	-	etriana@idpac.gov.co	[Firma]
13	SDM-CH	CHS	Alfonso A. Rojas	Ases. local	6015394500	-	arojas@idpac.gov.co	[Firma]
14	S.O.P.	OPDC	Nicolás Gutiérrez	prof. asesor	3106474111	-	ngutierrez@idpac.gov.co	[Firma]

2.- Lectura y Aprobación Orden del Día. Se da lectura y somete a consideración el orden del día de la sesión de la CLIP del mes de Octubre 2023, siendo aprobado por unanimidad.

3.- Aprobación Acta Anterior.- La Secretaria Técnica manifiesta que el acta correspondiente al mes de Septiembre 2023 fue enviada a los correos de los(as) integrantes de la CLIP y puesta en el whatsapp del grupo; pregunta si existe alguna objeción u observación al acta anterior o por el contrario es aprobada. Los(as) asistentes que participaron aprueban el acta de la CLIP del mes de Septiembre /23.

4.- Presentación Propuesta Política Pública Comunal.- La Secretaria Técnica presenta a la funcionaria de la Subdirección de Asuntos Comunales del IDPAC Paula Sánchez quien fue invitada para que socializará el proceso y la política pública comunal expedida el 6 de Junio del 2023 mediante Decreto 224/23 "Por medio del cual se adopta la Política Pública de Acción Comunal para el Desarrollo de la Comunidad del Distrito Capital 2023 - 2034. Envío el link https://www.facebook.com/participacionbogota/videos/1017655812575363/?extid=WA-UNK-UNK-UNK-IOS_GK0T-GK1C&mibextid=j8LeHn del video Los sueños se cumplen si tomamos acción sobre ellos! Un nuevo legado para la participación llegó: #BogotáEsComunal, una herramienta ... Habla sobre lo que fue la fase de agenda pública en el año 2019 y 2020 . Se partió de lo realizado en la administración anterior del Alcalde Mayor Enrique Peñalosa en donde realizaron 14 jornadas de trabajo: 4 mesas establecidas en 19 localidades urbanas, 1 mesa dirigida a las cuencas de la Localidad de Sumapaz, 9 mesas dirigidas a proyectos de vivienda de interés social VIS e interés prioritario VIP. Para un total de participantes de 612 ciudadanos y ciudadanas. Llega la actual administración distrital y amplía el proceso participativo arrojando como resultado 163 personas participando en reto de Bogotá Abierta, 277 ciudadanos(as) participando en 18 talleres, 3.076 aportes, a través de encuestas levantadas a 13 grupos poblacionales, para un total de 3.516 personas. Como resultado de la estrategia de



Como resultado de la estrategia de



participación en la Fase de Formulación del Plan de Acción se tiene: 371 personas dignatarias de Juntas de Acción Comunal, 1.204 personas afiliadas en reto de Bogotá Abierta igual a 1.575 participantes. Frente a la participación en el 2021 en la Elaboración de la política pública tenemos: 4.128 participantes en la fase de agenda pública, más 1.575 participantes en la fase de formulación del plan de acción, total 5.703 personas.



En la Fase de Formulación

Objetivo General:

Aumentar la capacidad de intervención de las organizaciones de acción comunal del Distrito Capital en el desarrollo de la comunidad, entre el 2022 y 2034, como herramienta fundamental para contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de las personas en los territorios.

Objetivos Especificos

- Fortalecer las capacidades organizativas y democráticas de las Juntas de acción comunal a través de la implementación, del modelo de fortalecimiento organizativo comunal, de incentivos en el marco del fondo Chikaná y de programas de formación con el fin de aumentar su capacidad de intervención en el desarrollo de la comunidad.
- Visibilizar la gestión y buenas prácticas de las organizaciones de acción comunal a través de la implementación de estrategias comunicativas que mejoren la percepción ciudadana y resalten su importancia como escenario de participación para el desarrollo de la comunidad.
- Fortalecer el ejercicio de Inspección, Vigilancia y Control desde el IDPAC implementando prácticas de transparencia y eficiencia con el objeto de recuperar la confianza en la justicia comunal.
- Consolidar la plataforma de la participación como instrumento para canalizar y difundir la oferta de las entidades del Distrito sobre programas, proyectos e iniciativas que permitan una gestión más eficaz del desarrollo de sus comunidades.



A continuación la funcionaria explica cada uno de los ejes de la Política Pública de Acción Comunal.

Ejes de la Política Pública Acción Comunal:

Eje 1

Fortalecimiento de las capacidades democráticas y organizativas de las Organizaciones de Acción Comunal.

Eje 2

Visibilizar la gestión y buenas prácticas de las Organizaciones de Acción Comunal.

Eje 3

Fortalecer el ejercicio de Inspección, Vigilancia y Control sobre las Organizaciones Comunales del Distrito Capital
Fortalecer el ejercicio de Inspección, Vigilancia y Control sobre las Organizaciones Comunales del Distrito Capital

Eje 4

Afianzar el sistema tecnológico y los mecanismos de articulación, para el registro de las organizaciones comunales del Distrito Capital y la difusión de la oferta institucional



**Plan de acción cuenta con 43 productos
Participación de 15 Entidades Distritales
Aproximadamente, 30 mil millones de pesos
Decreto 224 de 6 de junio de 2023**

VIDEO PPC

<https://www.facebook.com/watch/?v=1017655812575363>

5) **Ejercicio Construcción de Conocimiento Política Pública Participación Incidente.** La Secretaria Técnica manifiesta que como podemos notar, esta administración deja muchas políticas públicas reformuladas, para nuestro caso tienen que ver con

la misión del IDPAC y de todas las entidades tratándose de participación incidente. En ese sentido propone un ejercicio denominado la construcción del conocimiento, que es el conocimiento en acción; lo anterior para pasar de una simple información a un proceso de comprensión que no ha sido fruto de la experiencia o de la reflexión teórica. Reconociendo que las personas construyen conocimiento mediante un proceso de aproximación a una acción de saber haciendo. La Secretaria Técnica manifiesta que en ese sentido, se ha presentado la Política Pública de Participación Incidente que en este momento según informaron se encuentra en el Despacho de la Secretaria Jurídica para revisión y firmas, pero la política pública será una insumo de trabajo permanente por lo que





ACTA DE REUNIÓN



debemos apropiarnos de los lenguajes y tratar de entender la estructura y conceptos de la política pública de participación incidente. El ejercicio comienza con la entrega de una ficha de un rompecabezas de la política pública y cada participante desde sus conocimientos da una definición del tema escogido. Finalmente se hace una reflexión sobre el tema.



6) Evaluación actividades Semana de la Participación mes anterior. La Secretaria Técnica manifiesta que se han realizado varias acciones relacionadas con la participación ciudadana como fueron las dos actividades de encuentro de experiencias y el cine-circo, igualmente el encuentro de control social a presupuestos participativos. La Secretaria Técnica manifiesta que en resumen para no ahondar en el tema las actividades contaron con poca ciudadanía, no se pudo realizar un ejercicio de verdadera articulación por múltiples razones. De lo positivo en esta evaluación fue que se cumplieron con las actividades aunque considera que el objetivo y propósito se cumplió parcialmente. De otra parte la secretaria técnica manifiesta que quiere aclarar que IDPAC cuenta con un equipo territorial al cual se le han asignado unas tareas específicas, así como sucede en todas las entidades, por tal razón a la articulación territorial le corresponde atender y liderar algunos ejercicios en la localidad como ejercer la secretaria técnica de la CLIP, articular y coordinar con las instituciones acciones relacionadas con la planeación participativa y las que le son asignadas desde la subdirección donde se desempeña. Lo anterior para que no se presenten malas interpretaciones relacionadas con el ejercicio de funciones en la localidad. De otra parte manifiesta a las funcionarias de la Alcaldía Local de Fontibón que sería importante que se diera a conocer en la CLIP, cuáles fueron las iniciativas elegibles por parte de las instituciones, ello para apoyar el ejercicio de priorización que se realizará desde finales de este mes.

7) Varios.- El funcionario de la Secretaria de Planeación hace entrega del folleto para ser distribuido a la ciudadanía, el cual contiene información relacionada con el POT y las UPLs. Igualmente la secretaria técnica hace entrega de cartillas de los cursos dictados en la escuela del IDPAC, portafolio de servicios del IDPAC y algunas libretas.

--

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

--

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega

10. Cierre de la reunión			
Presidente Comisión Intersectorial		Secretario Técnico Comisión Intersectorial	
Nombre Diego Valero (Delegado)		Nombre: Nohora J. Rodríguez	
Cargo: Profesional de Participación Alcaldía Local		Cargo: Articuladora Territorial IDPAC	
Firma _____		Firma 	