

### 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:

Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
	02:20	am pm	04:50	am pm	08	07	2025	X	

**Lugar: Alcaldía local de Chapinero**

## Proceso: Promoción e innovación de la participación ciudadana incidente

**Convoca: Alejandro Iqua Hernández**

## Cargo: Articulador Territorial

## Objetivo de la reunión: CLIP mes de julio

## 2. Participantes

### 3. Orden del día

**4. Elaborado por (nombre):**

## Saludo Bienvenida,

## 1. Registro de asistencia y verificación de quorum de los referentes o delegados institucionales.

## 2. Aprobación Acta CLIP sesión 10 junio 2025.

### 3. Socialización y aprobación reglamento interno CLIP Chapinero

Alejandro Igua Hernández

## 5. Proceso responsable de la elaboración:

## Promoción e innovación de la participación ciudadana incidente

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

**Lugar: Por confirmar**

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
	12	07	2025	02:00	am
					pm

 <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b> <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small>	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b> <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 2 de 9 Fecha: 29/08/2023
--	--	--

<b>4. CRONOGRAMA CLIP – Carpeta compartida</b> <b>5. SECRETARIA DE PLANEACIÓN - Asambleas deliberativas.</b> <b>6. Varios.</b> <b>7. Cierre.</b>						
---	--	--	--	--	--	--

<b>7. Desarrollo de la reunión:</b>
-------------------------------------

**Saludo Bienvenida,**

**1. Registro de asistencia y verificación de quorum de los referentes o delegados institucionales.**

Se realiza la verificación de quorum respectiva:

<b>Secretaría Distrital de la Mujer (Casa de Igualdad de Oportunidades Para las Mujeres de Chapinero)</b>	Viviana Fonseca
<b>Secretaría Distrital de la Mujer (Casa de Igualdad de Oportunidades Para las Mujeres de Chapinero)</b>	Claudia Cardona
<b>Alcaldía Local de Chapinero</b>	Valentina
<b>Secretaría Distrital de Planeacion (OPDC)</b>	NO
<b>Secretaría Distrital de Integración Social (Subdirección Local de Integración Social)</b>	Claudia Sotomayor
<b>Secretaría Distrital de Integración Social (Subdirección Local de Integración Social LGBTIQ+)</b>	Javier Embus
<b>Secretaría Distrital de Gobierno</b>	NO
<b>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y justicia</b>	Liseth Acosta
<b>Secretaría Distrital de Salud</b>	NO
<b>Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (IDRD Instituto Distrital de Recreación y Deporte)</b>	Mauricio Morales
<b>Secretaría Distrital de Desarrollo Económico</b>	Nicolas Muñoz
<b>Secretaría Distrital de Ambiente</b>	NO
<b>Secretaría Distrital de Movilidad (OGS)</b>	Johana Cubillos
<b>Transmilenio</b>	NO
<b>Empresa Metro</b>	NO
<b>Secretaría Distrital del Hábitat</b>	Ismael Ramírez
<b>IDIPRON</b>	Maria Esther Sinisterra
<b>Secretaría de Educación Distrital</b>	Luis Carlos
<b>IDPAC (Gestora de Instancias)</b>	NO
<b>(IDRD Instituto Distrital de Recreación y Deporte)</b>	Alejandra Contreras
<b>Secretaría Distrital de Salud (Subred Norte E.S.E. (Análisis y Políticas))</b>	NO

**2. Aprobación Acta CLIP sesión 10 junio 2025.**

No se recibe ninguna novedad con relación al acta de la última sesión, por lo tanto, queda aprobada por unanimidad.

**3. Socialización y aprobación reglamento interno CLIP Chapinero.**

Toma la palabra Alejandro Igua articulador del IDPAC, el cual realiza la respectiva socialización del reglamento interno orientado por la CIP a cada una de las comisiones intersectoriales de participación a nivel local, el cual se concertó con todos los delegados de cada una de las entidades participantes en la CLIP y quedó aprobado de la siguiente manera:

 <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b>	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b> <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 3 de 9 Fecha: 29/08/2023
--	--	--

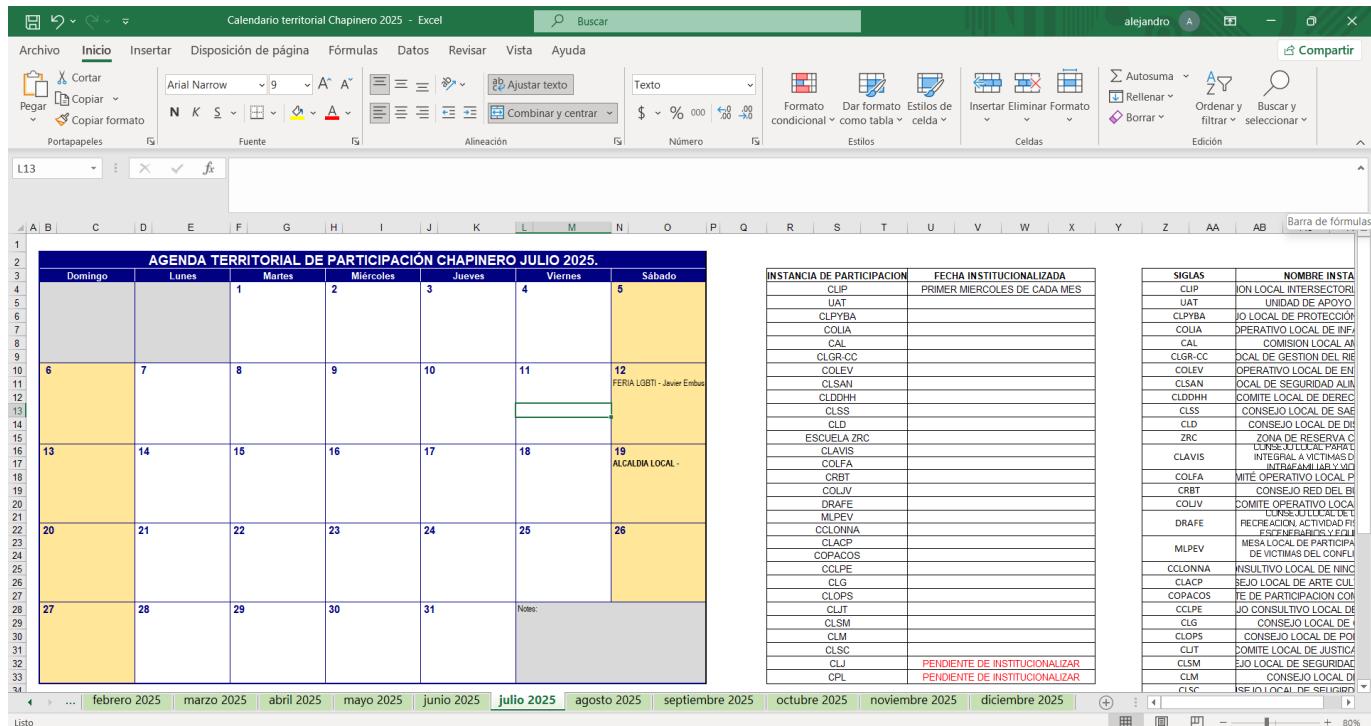
	<b>REGLAMENTO DE LA CLIP No. 1 DE 2025</b> <p>"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Local Intersectorial de Participación – CLIP de la localidad de Chapinero"</p> <p><b>LA COMISIÓN LOCAL INTERSECTORIAL DE PARTICIPACIÓN – CLIP</b></p> <p>En ejercicio de sus facultades conferidas en los artículos 20 y 21 del Decreto Distrital 606 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p> <p><b>CONSIDERANDO:</b></p> <p>Que conforme con el Artículo 2 de la Constitución Política, entre los fines esenciales del Estado se encuentra garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.</p> <p>Que el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, modificado por el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, establece que todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública; para lo cual podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.</p> <p>Que el artículo 20 del Decreto Distrital 606 de 2023 señala que las CLIP estarán integradas por representantes de las Alcaldías Locales y los delegados o delegadas de las entidades de los sectores distritales. Asimismo, esta instancia estará presidida por el alcalde local o su delegado (a) y la Secretaría Técnica será ejercida por el o la representante del IDPAC.</p> <p>Que el artículo 20 <u>ibidem</u>, señala que el funcionamiento de las CLIP se llevará a cabo en marco de los lineamientos emitidos por el IDPAC.</p> <p>Que el artículo 21 del Decreto Distrital 606 de 2023 establece que las Comisiones Locales Intersectoriales de Participación (CLIP) son instancias creadas para articular la acción de las entidades de la Administración Local en materia de participación ciudadana, contribuyendo a la generación de políticas públicas locales orientadas al fortalecimiento de la democracia participativa, mediante la implementación de procesos de diálogo y concertación con la ciudadanía.</p> <p>Que el artículo 6 de la Resolución 233 de 2018 dispone que las instancias de coordinación deben adoptar su reglamento interno mediante Acuerdo, conforme a los lineamientos establecidos en el Anexo 1 de dicha Resolución, denominado "Reglamento de instancias de coordinación".</p> <p>9. Apoyar la recolección de información local para la evaluación y seguimiento del funcionamiento del Sistema Distrital de Participación que contribuya a la producción y gestión de conocimiento con enfoque de género, diferencial y territorial.</p> <p>10. Líder los procesos de evaluación y rendición de cuentas sobre la política pública de participación incidente a escala local.</p> <p>11. Dar trámite a las recomendaciones hechas por las autoridades del Sistema Distrital de Participación Ciudadana en las instancias locales para mejorar el funcionamiento del sistema, por ende, para garantizar el derecho a la participación.</p> <p>12. Garantizar su articulación con la Comisión Intersectorial de la participación.</p> <p><b>Artículo 4. Integración.</b> La Comisión Local Intersectorial de Participación será integrada de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto Distrital 375 de 2019.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. El (la) <u>Secretario(a)</u> Distrital de Gobierno o su delegado(a)</li> <li>2. El (la) <u>Secretario(a)</u> General o su delegado (a)</li> <li>3. El (la) <u>Secretario(a)</u> Distrital de Hacienda o su delegado (a)</li> <li>4. El (la) <u>Secretario(a)</u> Distrital de Planeación o su delegado(a)</li> <li>5. El (la) <u>Secretario(a)</u> Distrital de Desarrollo Económico o su delegado(a)</li> <li>6. El (la) <u>Secretario(a)</u> de Educación del Distrito o su delegado(a)</li> <li>7. El (la) <u>Secretario(a)</u> Distrital de Salud o su delegado(a)</li> <li>8. El (la) <u>Secretario(a)</u> Distrital de Integración Social o su delegado(a)</li> <li>9. El (la) <u>Secretario(a)</u> Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o su delegado(a)</li> <li>10. El (la) <u>Secretario(a)</u> Distrital de Ambiente o su delegado(a)</li> <li>11. El (la) <u>Secretario(a)</u> Distrital de Movilidad o su delegado(a)</li> <li>12. El (la) <u>Secretario(a)</u> Distrital del Hábitat o su delegado(a)</li> <li>13. El (la) <u>Secretario(a)</u> Distrital de la Mujer o su delegada</li> <li>14. El (la) <u>Secretario(a)</u> Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o su delegado (a)</li> <li>15. El (la) <u>Director(a)</u> del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal o su delegado(a).</li> </ul> <p>La Secretaría Técnica de la Comisión la ejercerá el(la) <u>Subdirector(a)</u> o su delegado (a) de Promoción de la Participación del Instituto Distrital de la Participación y la Acción Comunal -IDPAC.</p> <p><b>Parágrafo Primero.</b> Los delegados y delegadas deben ser las y los gestores de participación de las entidades que se definen el artículo 2 del Decreto Distrital 375 de 2019 o las y los funcionarios que hagan sus veces.</p> <p>Las comisiones serán presididas por el alcalde o alcaldesa local o la persona que éste (a) delegue y la Secretaría Técnica será ejercida por el o la</p>	 <p>Que, en mérito de lo expuesto, los integrantes de la Comisión Local Intersectorial de Participación (CLIP):</p> <p><b>ACUERDAN:</b></p> <p><b>Artículo 1.</b> Adoptar el Reglamento Interno de la Comisión Local Intersectorial de Participación CLIP de la Localidad de Chapinero.</p> <p><b>CAPÍTULO 1</b></p> <p><b>OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN</b></p> <p><b>Artículo 2. Objeto.</b> La Comisión Local Intersectorial de Participación (CLIP) es la instancia de coordinación encargada de articular la acción de la Administración Local en materia de participación, promoviendo la implementación efectiva de políticas públicas que fortalezcan la democracia participativa en el territorio.</p> <p><b>Artículo 3. Funciones.</b> Las funciones de la Comisión Local Intersectorial de Participación (CLIP) son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Articular acciones y estrategias para la implementación de la Política Pública de Participación Incidente teniendo en cuenta las prioridades a nivel local.</li> <li>2. Coordinar, articular y orientar las acciones de las entidades que conforman la Comisión Local Intersectorial de Participación y los consejos locales existentes en materia de promoción de la participación local.</li> <li>3. Realizar el seguimiento de los compromisos adoptados en la Comisión local para la gestión de la política de participación del Distrito Capital.</li> <li>4. Coordinar las acciones para la participación de las organizaciones comunitarias no gubernamentales y en general del sector privado de ámbito local, en las fases de preventión, mitigación y atención de calamidades, desastres y emergencias.</li> <li>5. Hacer seguimiento y presentar recomendaciones sobre la garantía y ejecución de las condiciones para la participación en la localidad.</li> <li>6. Evaluar la efectividad del funcionamiento del Subsistema Local de participación y del Sistema Distrital de Participación Ciudadana desde el ámbito local.</li> <li>7. Presentar recomendaciones sobre la calidad y pertinencia de la información difundida sobre la gestión en materia de garantía del derecho a la participación por parte de las entidades locales.</li> <li>8. Realizar seguimiento a los criterios, lineamientos, metodología y objetos de gasto del presupuesto participativo local.</li> </ul> <p>representante que el IDPAC delegue para tal fin. Su funcionamiento se hará en el marco de los lineamientos emitidos por la Comisión.</p> <p><b>Artículo 5. Invitados.</b> Podrán ser invitados cuando la Comisión así lo considere necesario, delegados de entidades que no sean miembros permanentes, los representantes de las organizaciones no gubernamentales, representantes de los Consejos de Planeación Local, la Veeduría Distrital, y otros que desarrollen temas relacionados con la participación o con los temas que se discutan en las sesiones. Tendrán voz, pero no voto.</p> <p><b>INVITADOS ACTIVOS DE LA COMISIÓN LOCAL INTERSECTORIAL DE PARTICIPACIÓN CHAPINERO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. El(la) delegado(a) del IDRD (Instituto Distrital de Recreación y Deporte)</li> <li>2. El(la) delegado(a) de la SUBRED NORTE y sus secretarías técnicas</li> <li>3. El(la) delegado(a) de PONAL CHAPINERO</li> <li>4. El(la) delegado(a) de IDIPRON.</li> <li>5. El(la) delegado(a) de las secretarías técnicas de las instancias locales de participación.</li> <li>6. El(la) delegado(a) de Empresa Metro Bogotá.</li> <li>7. El(la) delegado(a) de Transmilenio Bogotá.</li> </ul> <p><b>CAPÍTULO 2</b></p> <p><b>FUNCIONAMIENTO</b></p> <p><b>Artículo 6. Organización.</b> De conformidad con lo establecido la Comisión Local Intersectorial de Participación CLIP contará con una Presidencia y una Secretaría Técnica.</p> <p><b>Parágrafo Primero. Presidencia.</b> Será ejercida por la Oficina de Participación de las Alcaldías Locales, La Presidencia de la Comisión cumplirá con las siguientes funciones específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación, entre ellas el reglamento interno.</li> <li>2. Programar anualmente las sesiones ordinarias.</li> <li>3. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.</li> <li>4. Aprobar el plan de trabajo anual de la Comisión durante el primer bimestre de cada vigencia.</li> <li>5. Promover la articulación de la gestión sectorial e intersectorial.</li> <li>6. Suscribir los informes de gestión de la Comisión.</li> <li>7. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.</li> <li>8. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Comisión.</li> </ul>
---	---	---

 <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b> <small>ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOGOTÁ D.C.</small>	<h1>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</h1> <h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 4 de 9 Fecha: 29/08/2023
--	---	--

 <p><b>Parágrafo Segundo. Secretaría Técnica.</b> Será ejercida por el (la) subdirector (a) o su delegado (a) de la Subdirección de Promoción de la Participación del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal IDPAC, quien tiene por objeto coordinar y articular el funcionamiento y gestión de la Comisión y el adecuado desarrollo de sus actividades. Para ello tendrá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyectar el reglamento interno de la instancia de coordinación.</li> <li>2. Realizar la convocatoria de las sesiones de la instancia.</li> <li>3. Verificar el quórum antes de sesionar.</li> <li>4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la instancia.</li> <li>5. Elaborar y consolidar el plan de acción de la instancia en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.</li> <li>6. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.</li> <li>7. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.</li> </ol> <p><b>Artículo 7. Articulación con la CIP.</b> Con la finalidad de garantizar la articulación de la Comisión Intersectorial de Participación con las Comisiones Locales Intersectoriales de Participación CLIP, semestralmente la Secretaría Técnica de cada CLIP consolidará sugerencias u observaciones que surjan desde cada localidad, para que las mismas sean presentadas en la segunda y cuarta sesión ordinaria de la CIP por parte del IDPAC, a fin de dar solución o respuesta según sea el caso.</p> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO 3</b> <b>DE LAS SESIONES</b></p> <p><b>Artículo 8. Sesiones.</b> La Comisión Local Intersectorial de Participación -CLIP- sesionará una (1) vez al mes, en fechas concertadas, de manera ordinaria y de forma extraordinaria cuando se requiera tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria. Se podrán realizar sesiones extraordinarias por convocatoria del (la) subdirector (a) del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal — IDPAC o su delegado, quien enviará la agenda con ocho (8) días calendario de antelación y/o del Instituto de la mencionada comisión.</p> <p>En caso de que otra entidad requiera la realización de una sesión extraordinaria, deberá formular una solicitud escrita dirigida al Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal o a la presidencia, para que se surta el trámite de la convocatoria. La primera sesión ordinaria será en el mes de febrero, en la cual para que en el término de dos (2) días hábiles realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispone de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.</p> <p>El acta final será suscrita por el/la presidente/a y por el/la secretario/a técnico/a de la instancia y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de las y los integrantes y los documentos que hagan parte de cada sesión.</p> <p>En el evento de que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón.</p> <p><b>Artículo 11. Informes de Gestión.</b> La Comisión Local Intersectorial de Participación -CLIP-, deberá publicar un informe de gestión trimestral en el enlace de transparencia del sitio web de la entidad que ejerce la Secretaría Técnica, así:</p> <p><b>MODIFICACIÓN trimestre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Primer trimestre (febrero, marzo) la información deberá estar cargada a más tardar el último día hábil del mes abril.</li> <li>✓ Segundo trimestre (abril, mayo, junio) la información deberá estar cargada a más tardar el último día hábil del mes de julio.</li> <li>✓ Tercer trimestre (julio, agosto, septiembre) la información deberá estar cargada a más tardar el último día hábil del mes de octubre.</li> <li>✓ Cuarto trimestre (octubre, noviembre y diciembre) la información deberá estar cargada a más tardar el último día hábil del mes de enero de la siguiente vigencia.</li> </ul> <p><b>Parágrafo Primero.</b> El informe de gestión anual deberá publicarse antes del último día hábil del mes de diciembre de la respectiva vigencia.</p> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO 4</b> <b>DISPOSICIONES GENERALES</b></p> <p><b>Artículo 12. Decisiones.</b> La toma de decisiones en las sesiones se realizará cuando esté conformado el quórum decisorio y se votará por mayoría simple de los integrantes de la comisión. En el caso que se presente un empate en la votación correspondiente, se someterá a nueva votación hasta que se logre una decisión.</p> <p><b>Artículo 13. Transparencia.</b> La Secretaría Técnica en un tiempo máximo de ocho (08) días hábiles después de aprobadas y suscritas las actas y demás</p>	 <p>se fijará la agenda anual. De conformidad con las solicitudes realizadas por sus integrantes, podrán ser incluidos durante la vigencia y previo al desarrollo de las sesiones ordinarias, los temas que sean requeridos.</p> <p><b>Parágrafo Primero. Sesiones virtuales.</b> Se podrán realizar sesiones virtuales para temas presentados por sus integrantes, siempre y cuando se disponga de medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los integrantes de la instancia. Para decidir los temas propuestos se tendrá un tiempo máximo de cinco (5) días calendario y la mecánica para la sesión virtual debe ser informada con la notificación de esta.</p> <p><b>Parágrafo Segundo. Convocatorias.</b> La Secretaría Técnica de la Comisión Local Intersectorial de Participación, convocará a los miembros permanentes y a los invitados a las sesiones mediante comunicación oficial o electrónica, enviada por lo menos con ocho (8) días calendario de antelación.</p> <p><b>Parágrafo Tercero.</b> Contenido de las convocatorias. La invitación a las sesiones se acompañará del Orden del día.</p> <p><b>Artículo 9. Quórum.</b> Existirá quórum <del>deliberatorio</del> y decisorio cuando se encuentren presentes en la sesión mínimo cinco (5) miembros permanentes de la Comisión Local Intersectorial de Participación -CLIP-. Los representantes del sector privado y/o de otras entidades públicas, que asistan en calidad de invitados a la Comisión, tendrán voz, pero no voto y no harán parte del quórum.</p> <p><b>Parágrafo Primero.</b> Si dentro de los treinta (30) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión ordinaria no hay quórum <del>deliberatorio</del> (mínimo 05 miembros permanentes de la Comisión), esta se aplazará. Los miembros asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar, y se hará la respectiva convocatoria, para máximo los cinco (5) días calendario siguientes, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.</p> <p><b>Parágrafo Segundo.</b> La ausencia de los integrantes de la instancia a las sesiones presenciales deberá ser informada por escrito a la Secretaría Técnica. En caso de incurrir en tres ausencias sin justificación por escrito, se dejará constancia de ello ante la instancia.</p> <p><b>Artículo 10. Actas.</b> De las sesiones de la Comisión Local Intersectorial de Participación - CLIP la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas con las decisiones y compromisos que se adopten, y contará con una numeración consecutiva anual, seguida del año en números.</p> <p>Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la realización de la sesión, el acta será enviada por la secretaría técnica a los integrantes de la instancia, a través de correo electrónico u otra alternativa informada en la respectiva reunión,</p> <p></p> <p>documentos deben ser publicados en el enlace de transparencia del sitio web de la entidad que ejerce la Secretaría Técnica.</p> <p><b>Artículo 14. Reglamento Interno.</b> Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más integrantes de la Comisión Local Intersectorial de Participación - CLIP y aprobado por el quórum decisorio establecido.</p> <p><b>Artículo 15. Vigencias y Derogatorias.</b> El presente Acuerdo de la Comisiones Locales Intersectorial de Participación regirá a partir de la publicación del mismo en el enlace de transparencia del sitio web de la entidad que ejerce la Secretaría Técnica, y deroga en su totalidad el anterior reglamento, y las demás disposiciones que le sean contrarias.</p> <p style="text-align: center;"><b>PUBLIQUESE Y CUMPLASE.</b></p> <p style="text-align: center;">Dado en Bogotá, D.C., a los 08 días del mes de julio de 2025.</p> <p style="text-align: right;"> <b>PRESIDENTE DE LA CLIP</b>  NOMBRE: <u>Mercy</u> Karin Parra  Alcaldía Local de Chapinero </p> <p style="text-align: right;"> <b>SERETARÍA TÉCNICA DE LA CLIP</b>  NOMBRE: Alejandro Igua Hernández  INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL-IDPAC </p>
--	--

### 4. CRONOGRAMA CLIP – Carpeta compartida

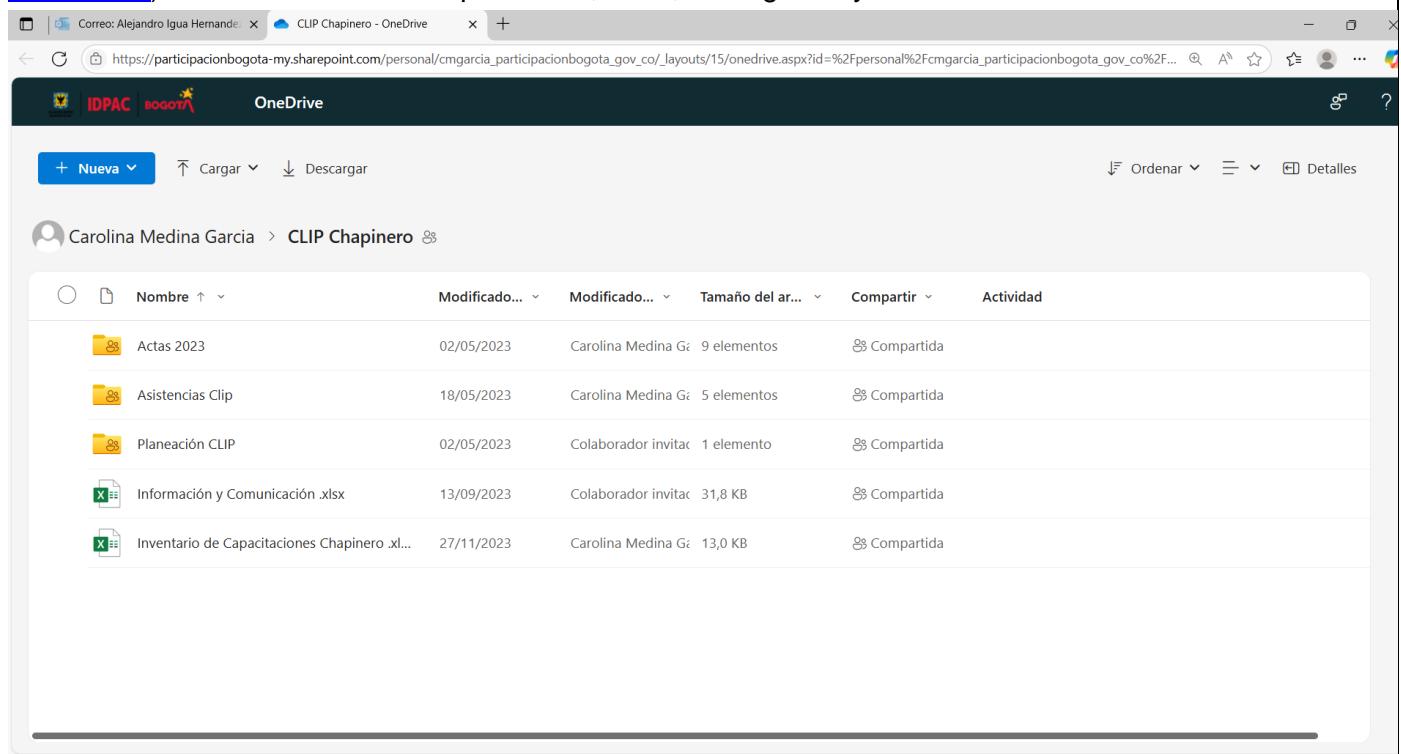
Toma la palabra Alejandro Igua articulador del IDPAC, quien indica que se está coordinando con la alcaldía local actualizar la carpeta compartida de la CLIP y agregar la iniciativa del cronograma:



AGENDA TERRITORIAL DE PARTICIPACIÓN CHAPINERO JULIO 2025.						
Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	Notes:	

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN	FECHA INSTITUCIONALIZADA
CLIP	PRIMER MIERCOLES DE CADA MES
UAT	UNIDAD DE APOYO
CLPYBA	JO LOCAL DE PROTECCIÓN
COLIA	OPERATIVO LOCAL DE INF.
CAL	COMISIÓN LOCAL AL
CLGR-CC	ICAL DE GESTIÓN DEL RIE
COLEV	OPERATIVO LOCAL DE EN
CLSAN	ICAL DE SEGURIDAD ALIN
CLDDHH	COMITÉ LOCAL DE DERECH
CLSS	CONSEJO LOCAL DE SAE
CLD	CONSEJO LOCAL DE DI
ESCUOLA ZRC	ZONA DE RESERVA C
CLAVIS	CONSEJO LOCAL DE PART
COLFA	INTERINSTITUCIONAL DE INTRAMUROS Y M
CRBT	MITÉ OPERATIVO LOCAL P
COLJV	CONSEJO RED DEL BI
DRAFE	COMITÉ OPERATIVO LOCAL
MLPEV	CONSEJO LOCAL DE D
COLONIA	RECOPACIÓN, ACTIVIDAD FI
CLACP	ESTEÑEBAÑOS Y CED
COPACOS	MES DE DIFUSIÓN Y PRO
CLCP	INSULTO LOCAL DE NIN
CLG	SEJO LOCAL DE ARTE CUL
CLOPS	TE DE PARTICIPACIÓN COI
CLJT	JO CONSULTIVO LOCAL DE
CLSM	CONSEJO LOCAL DE L
CLM	CONSEJO LOCAL DE POI
CLSC	CLJT COMITÉ LOCAL DE JUSTICIA
CLJ	CLSM JO LOCAL DE SEGURIDAD
CPL	CLM CONSEJO LOCAL DI
	CLOPS ISEJO LOCAL DE SELIG

ASÍ MISMO SE ACTUALIZARÁ LA CARPETA COMPARTIDA DE LA CLIP (LINK: [CLIP Chapinero - OneDrive](#)) donde se creará la carpeta 2024, 2025, cronograma y directorio de la CLIP



Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
Actas 2023	02/05/2023	Carolina Medina G	9 elementos	Compartida	
Asistencias Clip	18/05/2023	Carolina Medina G	5 elementos	Compartida	
Planeación CLIP	02/05/2023	Colaborador invitac	1 elemento	Compartida	
Información y Comunicación.xlsx	13/09/2023	Colaborador invitac	31,8 KB	Compartida	
Inventario de Capacitaciones Chapinero.xlsx	27/11/2023	Carolina Medina G	13,0 KB	Compartida	

 <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b>	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b> <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 6 de 9 Fecha: 29/08/2023
--	--	--

## 5. SECRETARIA DE PLANEACIÓN - Asambleas deliberativas.

No alcanza a llegar el referente de la secretaría de planeación por lo tanto la presentación queda aplazada para la siguiente sesión.

## 6. Varios.

Toma la palabra Viviana Fonseca, secretaria de la mujer, quien indica que desde la secretaría de la mujer la dependencia casa de la igualdad y oportunidad, se trasladaron y la nueva sede es en la calle 62 # 5 - 45, se sigue teniendo atención de manera telefónica. Así mismo se indica que el día de mañana 9 de julio se sesiona a las 2 PM el COLMYEG.

Toma la palabra Claudia Cardona, secretaria de la mujer, quien indica que ya estamos a puertas de presupuestos p. la comisión de mujeres 24 de julio 03:00 PM se tendrá el primer espacio de sensibilización de presupuestos participativos. Coordinación para formación de instancia.

Toma la palabra Javier Embus, secretaria de integración social subdirección de asuntos LGTBIQ quien indica que extiende la invitación a la Feria de empleabilidad, emprendimiento, servicios sociales, muestras artísticas y culturales, comerciantes de la zona tendrán alto protagonismo dinamizando la economía local, articulación desde la UTA desde la 1 PM hasta las 5 PM, asistencia institucional desde las 11 AM, 12 julio 2025.



Toma la palabra Mauricio Morales, secretaria de cultura, quien indica que desde la secretaría de cultura aún estamos con la estrategia de plan distrital de estímulos (becas apoyos estímulo) a personas que hacen actividades culturales a nivel distrital, hay una queja constante de que la comunidad no se alcanza a enterar de esas becas y no alcanzan a participar en las mismas, por esta razón se está promoviendo en todas las instancias para difundir con la comunidad un grupo

 <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b>	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b> <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 7 de 9 Fecha: 29/08/2023
--	--	--

de WhatsApp de la secretaría de cultura (movida local, y demás ofertas de la secretaría de cultura), se comparte el link de WhatsApp <https://chat.whatsapp.com/JdZ0zmvgPTM5wt2gvUGp5k> Valentina indica que esto se puede difundir con las juntas de acción comunal puesto que, ya hay un contacto directo desde la alcaldía local. Mauricio indica que habló con la señora Aurora Martínez pero que no se pudo establecer ninguna coordinación, Valentina compartió en el grupo de la CLIP el contacto de Iván quien es la persona encargada de hacer conexión con las juntas de acción comunal de la localidad. Indican que en muchos casos la comunidad no se entera de las ofertas que hay desde la secretaría de cultura.

Toma palabra Nicolas Muñoz, secretaria de desarrollo económico, quien indica que ya se abrió el programa emprendopolis (IMPULSO LOCAL) hay unos beneficios de hasta 3 millones de pesos, hay un link de inscripción (enviado al WhatsApp; <https://desarrollamas.desarrolloeconomico.gov.co/sign-in?redirectURL=%2Fprograms> ) para poder difundir debido a que este programa ya se estaba esperando desde hace bastante tiempo. Si hay algún problema con la inscripción se debería informar a Nicolas Muñoz para hacer el trámite respectivo, la convocatoria está abierta hasta que se logren los cupos requeridos (esto es solo para emprendedores que tengan mínimo de 3 meses de estar activos (con facturas o RUT), se debe demostrar el emprendimiento. Hay 2 rutas (sectores gastronomía textil y confección) (cosmética, belleza, calzado, y marroquinería). [https://www.instagram.com/p/DL0nFfXudrs/?img\\_index=3&igsh=MThqZW5sejRrbnA3aA==](https://www.instagram.com/p/DL0nFfXudrs/?img_index=3&igsh=MThqZW5sejRrbnA3aA==)

## 7. Cierre.

Siendo las 04:50 PM se da por terminada la sesión de la CLIP mes de julio 2025.

## 8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

Realizar la actualización de la carpeta compartida de la CLIP y adicionar los documentos actualizados desde la gestión 2024 hasta la actual.

## 9. Cierre de la reunión

<b>Presidente Comité</b>	<b>Secretario Técnico Comité</b>
<b>Nombre: Mercy Karin Parra</b>	<b>Nombre: Alejandro Igua Hernández</b>
<b>Cargo o No. de Contrato: Líder oficina de participación ciudadana alcaldía local de Chapinero</b>	<b>Cargo o No. de Contrato: Articulador Territorial IDPAC</b>
<b>Firma</b> 	<b>Firma</b> 

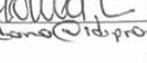
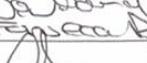
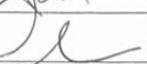
 <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b>	<h1>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</h1> <h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 8 de 9 Fecha: 29/08/2023
--	---	--

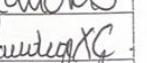
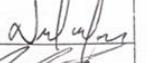
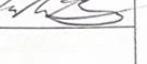
### REGISTRO FOTOGRÁFICO:



### LISTADO DE ASISTENCIA:

 <b>IDPAC</b> 	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b> <b>ACTA DE REUNIÓN</b>				Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 9 de 9 Fecha: 29/08/2023

<b>EVIDENCIA DE REUNIÓN</b>				Código: GDI-GPD-F029 Versión: 6 Vigencia: 21 de agosto de 2024 Caso HOLA 70103								
Objeto de la reunión:		Sesión Ordinaria: CLIP mes julio										
Fecha:		8 julio		Hora de inicio:	2:00pm							
Lugar:		Sala de juntas		Hora de finalización:								
Dependencia:				Nombre del Responsable:								
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA				
					ASESOR	DIRECTIVO			PROFESIONAL	TECNICO/ TECNOLÓGICO	AUXILIAR	CARRERA
CC	1000163101	Valentina Dibagozo	—	ALCH - PT.		X					X 3017639706	
CC	1018487666	Mafalda Contreras	—	IDPD - OAC		X					X 3203530905	
CC	527358777	Yolana Cubillos	—	SDM-EGSL		X					X 3507447185	
CC	68274448	Yolana Estusamán	—	Idiprom							X 3826290179	
CC	2996625	Luis Carlos Parra	—	S. Educación		X					X 3102345626	
CC	521798638	Diego Teneira		SDMujer	X		X				X 31088804509	
CC	6051306	Aiseth Pugllo	—	SDS							X 3013584836	
CC	1944402	Juanel Rentería	—	SDHT							X 3196961365	
CC	21376153	Mauricio Munes	—	SDPD - DAPD	X						X 3007715793	
<small>CONSENTIMIENTO: Quiero registrar mis datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declaro que conozco y acepto la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser elevada y debidamente presentada ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del instrumento, cuya página web es <a href="http://www.gobogotadigital.gov.co">www.gobogotadigital.gov.co</a> y su teléfono de atención es 1330700. Manifiesto que con los datos proporcionados tiene el derecho de consultar, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la expulsión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiendo que los datos aquí consignados serán usados para fines estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oficina asistencial de la Secretaría Distrital de Gobierno.</small>												
<small>* Ver S.A./M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en <a href="http://guia.gobogotadigital.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-ndp">http://guia.gobogotadigital.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-ndp</a></small>												

<b>EVIDENCIA DE REUNIÓN</b>				Código: GDI-GPD-F029 Versión: 6 Vigencia: 21 de agosto de 2024 Caso HOLA 70103								
Objeto de la reunión:		Sesión Ordinaria: CLIP mes julio										
Fecha:		8 Julio		Hora de inicio:	2:00pm							
Lugar:		Sala de juntas		Hora de finalización:								
Dependencia:				Nombre del Responsable:								
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA				
					ASESOR	DIRECTIVO			PROFESIONAL	TECNICO/ TECNOLÓGICO	AUXILIAR	CARRERA
80202013	Javier Embus	—	SUBL6BT1		X						Jembus@sdtrs.gov.co	
52101833	Claudia Sotomayor	—	SLIS CHAPINERO SDIS		X		X				csotomayor@sdtrs.gov.co	
101357870	Claudio Ximeng Cárdenas	—	SDMujer DTD4P		X						cximeng@sdtrs.gov.co	
10420214	Nicolas Múoz	—	SDDE		X						nmuoz@sdtrs.gov.co	
1018471671	Alejandro Igual	—	IDPAC		X						aiigua@portafolio.gobogotadigital.gov.co	
<small>CONSENTIMIENTO: Quiero registrar mis datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declaro que conozco y acepto la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser elevada y debidamente presentada ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del instrumento, cuya página web es <a href="http://www.gobogotadigital.gov.co">www.gobogotadigital.gov.co</a> y su teléfono de atención es 1330700. Manifiesto que con los datos proporcionados tiene el derecho de consultar, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la expulsión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiendo que los datos aquí consignados serán usados para fines estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oficina asistencial de la Secretaría Distrital de Gobierno.</small>												
<small>* Ver S.A./M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en <a href="http://guia.gobogotadigital.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-ndp">http://guia.gobogotadigital.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-ndp</a></small>												