

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 15 Fecha: 29/08/2023
	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	
4	8:30	am	12:00	am	13	04	2024	X		
		pm		pm						
Lugar: Casa de la Participación Bosa- Sala #1										
Proceso: Promoción e innovación de la Participación Ciudadana Incidente.										
Convoca: Marcela Tinoco Depablos						Cargo: Articuladora- Profesional Universitario				
Objetivo de la reunión: Desarrollar la sesión Ordinaria de la CLIP Bosa del mes de Abril de 2024										
2. Participantes										
Nombres y apellidos					Cargo			Firma		
Se anexa listado de asistencia										
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):					
1. Saludo Bienvenida 2. Revisión y aprobación del acta del mes de Marzo 3. Verificación del Quorum y actualización del directorio de entidades 4. Secretaría Distrital de Planeación - Capacitación Frente a avances de UPL y POT					Marcela Tinoco Depablos					
					5. Proceso responsable de la elaboración:					
					Promoción e innovación de la Participación Ciudadana Incidente.					
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:					
					Lugar: Casa de la participación – sala 1					
					Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
						09	05	24	8:30	am
					pm					

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 2 de 15 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

5. Socialización Resolución 233 de 2018 - IDPAC					
6. Reglamento Interno CLIP - IDPAC					
7. Plan de Acción CLIP – IDPAC					
8. Secretaría Distrital de Planeación - Así va el PDD					
9. Encuentros Ciudadanos - Alcaldía Local					
10. A lo bien con la discapacidad - Rossemberg Morales					
11. Varios					

7. Desarrollo de la reunión:

Siendo las 8:30 am se inicia con la sesión ordinaria de la CLIP de Bosa del mes de abril 2024.

1. Saludo y Bienvenida

Marcela Tinoco del IDPAC brinda la bienvenida a la reunión.

2. Aprobación del acta anterior

Marcela Tinoco del IDPAC realiza lectura del acta del mes de marzo y se realiza aprobación sin observaciones.

3. Verificación del Quorum y actualización del directorio de entidades

Por parte del IDPAC en el marco del Decreto 606 de 2023 se realiza la actualización del directorio de entidades y verificación del Quorum. Se evidencia la inasistencia por parte de Secretaría de Hacienda, Secretaría de Educación y secretaria Distrital de Ambiente. Se deja el registro de los datos de contacto de los delegados a la CLIP para consulta de sus integrantes.

ENTIDAD	NOMBRE	CARGO	CORREO	CELULAR
El (la) Secretario(a) Distrital de Gobierno o su delegado(a), quien la presidirá	Johana García Sánchez	Referente de Participación	johana.garcia@gobiernobogota.gov.co	3155968533
El (la) Secretario(a) General o su delegado (a)				
El (la) Secretario(a) Distrital de Hacienda o su delegado (a)				
El (la) Secretario(a) Distrital de Planeación o su delegado(a)	Reinaldo Terrios	Profesional en Dialogo ciudadano	terrios@yahoo.com	3183731496
El (la) Secretario(a) Distrital de Desarrollo Económico o su delegado(a)	Deyanira Rincón	Referente Territorial	deyanirarincontunjuelito@gmail.com	3023315440
El (la) Secretario(a) de Educación del Distrito o su delegado(a)				
El (la) Secretario(a) Distrital de Salud o su delegado(a)	Liliam Marcela Salazar Rodríguez	Gestora Territorial	msalazar@saludcapital.gov.co	3015696269
Subred Suoccidente	Andrea Acosta Quintana	Lider operativa	lideroperativo.bosa@gmail.com	3144378942
El (la) Secretario(a) Distrital de Integración Social o su delegado(a)	Laura Gutierrez Pineda	Agente Territorial	lgutierrezp@sdis.gov.co	3123923725
El (la) Secretario(a) Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o su delegado(a)	Fanny Marulanda	Gestora Territorial	bosa@scrd.gov.co	
IDRD	Oscar Andrés Sosa	Coordinador Local	oscar.sosa@idrd.gov.co	3114402420
El(la) Secretario(a) Distrital de Ambiente o su delegado(a)				
El(la) Secretario(a) Distrital de Movilidad o su delegado(a)	Gabriel Martinez	Gestor Local	clbosa@movilidadbogota.gov.co	3112846288
El (la) Secretario(a) Distrital del Hábitat o su delegado(a)	Carlos Andres Martinez	Gestor Local	carlos.martinezm@habitatbogota.gov.co	3004997798
El (la) Secretario(a) Distrital de la Mujer o su delegada	Isela Ortiz	Gestora Local	rortiz@sdmujer.gov.co	3004259745
	Paola Guerrero	Referente Local	fguerrero@sdmujer.gov.co	3115945990
El(la) Secretario(a) Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o su delegado (a)				
El(la) Director(a) del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal o su delegado(a).	Marcela Tinoco Depablos	Articuladora	mtinoco@participacionbogota.gov.co	3132133446

4. Secretaría Distrital de Planeación - Capacitación Frente a avances de UPL y POT

Conforme al compromiso establecido en el acta de la sesión de la CLIP del mes de marzo, se solicitó al delegado de la Secretaría de Planeación, Reinaldo Terrios, que impartiera una capacitación a los funcionarios en la sesión de la CLIP del mes de abril. La capacitación versaría sobre la adopción de las UPL a nivel local y los progresos realizados en relación

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 3 de 15 Fecha: 29/08/2023
---	--	---

al POT. Este pedido se hizo con el propósito de abordar diversas consultas ciudadanas y aclarar dudas entre los funcionarios respecto a la normativa y su aplicación.

Sin embargo, durante la sesión de abril, el delegado señaló que para llevar a cabo esta capacitación era necesario que la CLIP enviara un correo institucional formal solicitando la misma, ya que él carecía de dicha información. Ante esta situación, los miembros de la CLIP reafirmaron que, dado el alto grado de importancia de esta solicitud y la urgencia de aclarar el tema y responder a las inquietudes ciudadanas, se había planteado como un compromiso prioritario en la sesión de marzo.

Por lo tanto, se reitera este compromiso a Reinaldo Terrios para que presente este punto en la sesión del mes de mayo. La responsabilidad de gestionar su realización recae en Reinaldo Terrios, en su calidad de representante de la Secretaría Distrital de Planeación ante la CLIP.

5. Socialización Resolución 233 de 2018 - IDPAC

Desde IDPAC se socializa la Resolución 233 de 2018 (se anexa resolución), lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación del distrito. Se indica que una instancia de coordinación es un espacio formal de encuentro entre la administración para coordinar la gestión distrital o local y su labor se centra en orientar la ejecución de funciones y la prestación de servicios que comprometan organismos o entidades que pertenezcan a diferentes sectores administrativos.

En cuanto a la operación de las instancias se indica que la instancia debe:

- Contar con una presidencia y una secretaría técnica, no rotativas.
- Las entidades deben proporcionar las condiciones para el funcionamiento y operación de las instancias.
- Las entidades deben: centralizar información, publicación de la información, realizar el seguimiento al funcionamiento.

La presidencia de la instancia tiene como rol orientar la gestión de la instancia y liderar el seguimiento al funcionamiento de la instancia y la secretaría técnica tiene como rol articular la gestión de la instancia y realizar el seguimiento al funcionamiento de la instancia. En el siguiente gráfico se presenta el complemento a la información de los roles de presidencia y secretaría técnica.



FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA

FUNCIONES	
SECRETARÍA	PRESIDENCIA
SIMILITUDES	
Garantizan la dirección, funcionamiento, operación y seguimiento a los compromisos adquiridos por la instancia.	
DIFERENCIAS	
Proyecta el reglamento de la instancia. Realiza la convocatoria de las sesiones. Verificar el quorum antes de sesionar y requerir a las entidades que no asistan. Fija y hace seguimiento al orden del día. Elabora el plan anual de trabajo en coordinación con sus integrantes y hace seguimiento. Consolida, presenta y custodia los documentos, informes, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por la instancia. Elabora y publica las actas, informes y demás documentos. Hace seguimiento y verifica el cumplimiento de los compromisos de la instancia.	Suscribe el reglamento adoptado por la instancia. Programa las sesiones ordinarias y extraordinarias. Aprueba el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia. Suscribe el informe de gestión de la instancia. Coordina con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación. Promueve la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, interlocal, y distrital.

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



Otro aspecto relevante es el Reglamento Interno de la instancia debe contener el objeto y funciones, funcionamiento y convocatoria de las sesiones, organización, integrantes e invitados, quorum y toma de decisiones, acta y documentos. Este reglamento interno no debe ser impuesto, debe ser votado y debe quedar en un acta. En este también debe reposar el quórum, toma de decisiones y votaciones.

Las diferentes instancias deben tener en cuenta para sus sesiones los siguientes aspectos:

- Realizar la convocatoria mediante comunicación formal oficial o electrónica.
- Enviarla entre ocho (8) a (15) días de antelación.
- Enviar el orden del día y los temas a trabajar en cada sesión.
- Si se cancela la sesión se debe hacer con mínimo 3 días de antelación e informarlo de manera oficial.

El acta se debe tener en cuenta el siguiente esquema gráfico:



 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 5 de 15 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

El acta debe contener lo siguiente:

- 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.

El acta se realizará en el formato establecido y aprobado por la entidad que ejerza la secretaría técnica. Si no hay, será el del anexo 2 de la Resolución 233 de 2018.

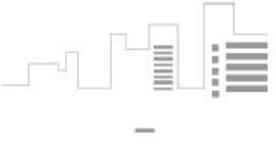
Teniendo en cuenta la resolución mencionada la entidad que ejerce la secretaría técnica deberá publicar en el link de transparencia las actas, informes y normatividad de la misma. Se deja como ejemplo la organización de la CIP:

<https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/instancias-de-coordinacion>

En cuanto a las Comisiones Locales Intersectoriales de participación CLIP se debe tener en cuenta que se debe sesionar cada mes, se cuenta con 15 integrantes permanentes, tienen 12 funciones, deben tener reglamento interno y deben tener un plan de acción.

Se presentan las acciones de mejora de las CLIP.





ACCIONES DE MEJORA EN LAS CLIP



1. SESIONES

12 AL AÑO

- Realizar sesiones de manera mensual.
- Realizar las actas de las sesiones en el formato aprobado por el IDPAC y reportarlas de manera mensual.
- Unanimidad en las temáticas.



2. REGLAMENTO INTERNO

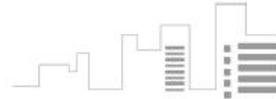
- Elaborar y aprobar el reglamento interno, con los lineamientos del Anexo 1 de la Resolución 233 de 2018.



3. PLAN DE ACCIÓN

- Elaboración del Plan de Acción y seguimiento al cumplimiento de manera trimestral en los informes de gestión.
- Unanimidad en los Planes de Acción (se remitirá guía).


IDPAC | **BOGOTÁ**



ACCIONES DE MEJORA EN LAS CLIP



4. INFORMES DE GESTIÓN

Elaboración de 4 informes con los lineamientos del Anexo 1 de la Resolución 233 de 2018.

- Enero, febrero y marzo. Cargado último día hábil del mes abril.
- Abril, mayo, junio. Cargado último día hábil del mes de julio.
- Julio, agosto, septiembre. Cargado último día hábil del mes de octubre.
- Octubre, noviembre y diciembre. Cargado a último día hábil del mes de enero de la siguiente vigencia.



5. SEGUIMIENTO Y TRANSPARENCIA

- Seguimiento a las CLIP.
- Reportes mensuales de las actas.
- Reporte del Reglamento Interno.
- Reporte trimestral de los informes y del avance del Plan de Acción.
- Deberán cargarse los documentos en un repositorio para poder subir la información al link de transparencia de la entidad.



6. Reglamento Interno CLIP - IDPAC

Para dar cumplimiento a la Resolución 233 de 2019 presentada en el punto anterior, se realiza la presentación del borrador del Reglamento Interno de la CLIP de Bosa, el cual se adjunta a la presente acta. No se realiza aprobación del mismo ya que se encuentra pendiente la aprobación del IDPAC del formato y se eleva la consulta por parte de Alcaldía Local si necesariamente debe generar un acto normativo para dicha aprobación o puede presentarse como anexo, a lo cual, se elevará la petición al IDPAC para claridad del tema.





COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

ACTA DE REUNIÓN

7. Plan de Acción CLIP – IDPAC

A continuación, siguiendo las directrices del Decreto 606 de 2023, se presenta el borrador del formato para el plan de acción de la CLIP de Bosa, el cual abarca las 12 funciones de esta instancia. Dado que el plan de acción de la CIP (Instancia de Coordinación Distrital) está actualmente en proceso de aprobación, se realizarán ajustes complementarios según sea necesario en relación a las actividades. Se revisarán los entregables y las actividades asociadas con el fin de desarrollar adecuadamente las 12 acciones especificadas en el mencionado decreto.

Es importante aclarar que esta revisión no abordará el contenido en sí mismo. Se espera que desde el ámbito distrital se proporcionen algunas aclaraciones adicionales para garantizar la comprensión total de los productos entregables, los plazos establecidos y los responsables asignados

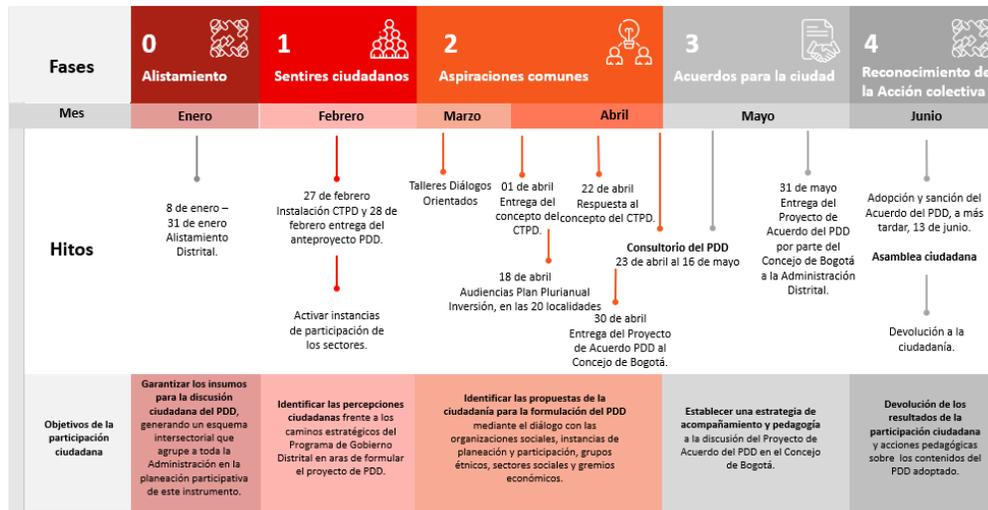
Función de la CLIP	Estrategia o Relación con el Sistema de Participación	Actividad - Tarea (Semana de acciones que permitan cumplir la categoría - producto)	Reporte	Fecha Inicio	Fecha Final	Evidencias	Retos Evidencias	Entidad Responsable	Delegado responsable		
1	Articular acciones y estrategias para la implementación de la Política Pública de Participación.	Coordinación	1	- Realización de la reunión ordinaria o extraordinaria, socialización y requerimiento a la Política Pública de Participación Incidente Pedagógico del Sistema Distrital de Participación, planeación, etc.	Actar y listados de la reunión	Marzo	Diciembre	Actar y listados de la reunión	Sharepoint IDPAC	Alcaldía Local e IDPAC	Jahanna Garcia - Alcaldía Local Marcela Tineca - IDPAC
2	Coordinar, articular y orientar las acciones de la entidad que conforman la Comisión en materia de promoción de la participación local.	Coordinación	2	Construir, aprobar y ejecutar Plan de Acción de la Comisión - 2024. - Construcción del requerimiento interno. - Actividad para la Semana de Participación. - Socialización de lineamientos técnicos para elaborar matraz acciones en el Plan de Desarrollo en la Plan de Desarrollo Local en materia de participación ciudadana. - Evento distrital CLIP	Actar y listados de la reunión	Marzo	Diciembre	Actar y listados de la reunión	Sharepoint IDPAC	Alcaldía Local e IDPAC	Jahanna Garcia - Alcaldía Local Marcela Tineca - IDPAC
3	Realizar el requerimiento de las competencias adaptadas en la Comisión Local para la gestión de la política de participación del Distrito Capital.	Coordinación	3	- Realización de la reunión ordinaria o extraordinaria, socialización y requerimiento a la Política Pública de Participación Incidente Pedagógico del Sistema Distrital de Participación, planeación, etc.	Actar y listados de la reunión	Marzo	Diciembre	Actar y listados de la reunión	Sharepoint IDPAC	Alcaldía Local e IDPAC	Jahanna Garcia - Alcaldía Local Marcela Tineca - IDPAC
4	Coordinar las acciones para la participación de las organizaciones comunitarias gubernamentales y en general de la ciudadanía del ámbito local, en la fase de prevención, mitigación y atención de calamidades, desastres	Gubernanza colaborativa		Actividades propuestas por IDIGER y Secretaría de Ambiente	Actar y listados de la reunión	Marzo	Diciembre	Actar y listados de la reunión	Sharepoint IDPAC	IDIGER y Sec. Ambiente	
5	Hacer requerimiento y presentar recomendaciones sobre la gestión y ejecución de las condiciones para la participación en la localidad.	Coordinación		- Realización de la reunión ordinaria o extraordinaria, socialización y requerimiento a la Política Pública de Participación Incidente	Actar y listados de la reunión	Marzo	Diciembre	Actar y listados de la reunión	Sharepoint IDPAC	Alcaldía Local e IDPAC	Jahanna Garcia - Alcaldía Local Marcela Tineca - IDPAC
6	Evaluar la efectividad del funcionamiento del Subsistema Local de participación y del Sistema Distrital de Participación Ciudadana desde el ámbito local.	Información y gestión del conocimiento		- Realización de la reunión ordinaria o extraordinaria.	Actar y listados de la reunión	Marzo	Diciembre	Actar y listados de la reunión	Sharepoint IDPAC	Alcaldía Local e IDPAC	Jahanna Garcia - Alcaldía Local Marcela Tineca - IDPAC
7	Presentar recomendaciones sobre la calidad y pertinencia de la información difundida sobre la gestión, materia de acción del derecho a la	Información y gestión del		Desarrollar una sesión en donde se presenten las recomendaciones emitidas por los miembros de la Comisión sobre la calidad y pertinencia de la información difundida en materia de	Actar y listados de la reunión	Marzo	Diciembre	Actar y listados de la reunión	Sharepoint IDPAC	Alcaldía Local e IDPAC	Jahanna Garcia - Alcaldía Local Marcela Tineca - IDPAC

8. Secretaría Distrital de Planeación - Así va el PDD

Por parte de Reinaldo Terrios de la Secretaría Distrital de Planeación se realiza la socialización de las fases de Planeación Participativa para la formulación del PDD las cuales se dividen en alistamiento, sentires ciudadanos, aspiraciones comunes, acuerdos para la ciudad y reconocimiento de la Acción colectiva.



Fases de la Planeación Participativa para la formulación del PDD



Frente al objetivo de la fase 2, refiere que se centra en orientar la construcción de propuestas ciudadanas para la formulación del PDD a través de la información, diálogo, pedagogía y fortalecimiento de la confianza desde la planeación participativa. En cuanto al alcance, se centra en las propuestas ciudadanas que permitan ajustar, complementar y validar los contenidos del PDD, con miras a co-construir alternativas de solución que reconozcan a la ciudadanía en su diversidad y diferencia.

También se expuso la temática “diálogos orientados” que es la herramienta para guiar a la ciudadanía en los objetivos, enfoques y soluciones para proponer el PDD, para generar diálogos, validar contenidos y estructurar nuevas soluciones comunes, esto se implementa bajo tres estrategias, i) estrategia territorial, ii) estrategia poblacional – diferencial y de género y iii) estrategia digital. Las respuestas se recopilarán bajo la herramienta CHATICO y la meta distrital del despliegue interinstitucional es de 120.000 propuestas a través de chatico.

Para territorios urbanos y rurales de convocatoria abierta se cuenta con una estrategia territorial centrada en tres pilares:

- 1.1 Diálogos territoriales tipo feria: Para sectores urbanos, encuentros locales o grupos de trabajo grandes 50-80 personas; convocatoria abierta; ciudadanía diversa.
- 1.2 Diálogos en mesas de trabajo: Para zonas rurales o comunidades específicas; grupos de trabajo pequeños 10-30 personas.
- 1.3 Diálogos en el espacio público: Para escenarios de alta afluencia como ferias de servicio, entidades públicas, TransMilenio, bibliotecas públicas, etc. Instalación tipo stand, trabajo itinerante.

Con respecto a la estrategia poblacional – diferencial y de género – Para organizaciones o grupos organizados se realizan diálogos poblacionales - diferenciales y de género para abordaje con grupos de valor, instancias, consejos consultivos y todo tipo de organizaciones con intereses específicos sobre el PDD; convocatoria cerrada; grupos de trabajo intermedios de 30 a 50 personas.

9. Encuentros Ciudadanos - Alcaldía Local

Johanna García de la Alcaldía Local de Bosa realiza la presentación de encuentros ciudadanos de la “PROPUESTA DE METODOLOGÍA PARA LAS “MESAS TEMÁTICAS” EN EL MARCO DE LOS ENCUENTROS CIUDADANOS” que se

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 9 de 15 Fecha: 29/08/2023
---	--	---

centra en mesas temáticas que se constituyen como un primer espacio de participación que permite identificar los problemas de la localidad y generar aportes para dichas problemáticas. La participación en mesas posibilita discutir, intercambiar ideas, compartir información y trabajar de manera colaborativa para abordar problemas y desarrollar soluciones sobre temas que son de interés común.

Se brinda la claridad que una vez conformadas las mesas de trabajo el moderador establecerá las reglas de trabajo y pondrá en marcha los pasos del ejercicio a través de 3 momentos:

Momento 1. Identificación de síntomas:

Se solicita a los participantes escribir en máximo 3 post-it los problemas relacionados con el tema de la mesa y pegarlos en la silueta de la localidad. En este momento se busca identificar la problemática a través de los síntomas evidentes, desde el sentir ciudadano (causas y consecuencias).

Pregunta orientadora:

- **¿Qué tipo de malestar identifica en su localidad y cómo se manifiesta?**

Duración: 10 minutos.

Momento 2. Identificación del diagnóstico principal

Se realiza una discusión a partir de la información anterior para definir el problema central. El moderador guía la discusión con base en la información consignada en los post-it, agrupando los aportes que son repetitivos, representativos, expresan una naturaleza homogénea o que requieren sintetizar y unificar su contenido. Esto debe quedar registrado por el moderador en el tablero o cartelera, especificando la síntesis de la agrupación.

Se trata de lograr un acuerdo entre los asistentes que permita enunciar el problema central frente al tema que se está abordando. Se recomienda que se sea entre 1 y 2 problemas, teniendo en cuenta que cada uno de estos requiere un tiempo estimado para su discusión.

Pregunta orientadora:

- **¿Cómo se denomina ese malestar?**

Duración: 40 minutos.

Momento 3. Identificación de necesidades de inversión local (tratamiento)

En este punto se debe determinar por consenso cuáles son las principales necesidades de inversión para abordar el problema (se recomienda consolidar entre 3 y 5 necesidades). El moderador es el encargado de retomar la síntesis de la agrupación de los síntomas identificados (momento 2) y a partir de esa información guiar a los asistentes para plantear las necesidades de inversión.

Pregunta orientadora:

- **¿Qué síntoma trataría y cómo lo haría?**

Duración: 20 minutos.

Para finalizar el ejercicio el moderador realiza una recapitulación del proceso, resaltando los acuerdos logrados. En la relatoría y sistematización se toman los datos de puntos específicos que hayan sido mencionados. El formato o instrumento de la relatoría de las mesas será entregado por parte de la Administración Distrital.

Para el cierre de cada mesa temática es importante que se postulen y se elijan los delegados para las mesas de trabajo que se llevarán a cabo en la siguiente fase de los encuentros ciudadanos, procurando la paridad de género.

Se anexa a la presente acta la metodología presentada.

Adicionalmente Johanna García presenta en el espacio generalidades de los Encuentros Ciudadanos que son un espacio de participación ciudadana donde la ciudadanía en diálogo y concertación con las autoridades locales y el Consejo de Planeación Local, definen: Problemas - Aportes – Propuestas. (Acuerdo 878 de 2023) y su finalidad es Promover el dialogo ciudadano, fortalecer las instancias y procesos de participación, la formación ciudadana y la concertación en los procesos de planeación local orientada hacia la incidencia política.

Relaciona las competencias de la Alcaldía Local teniendo en cuenta el Acuerdo Distrital 740 de 2019

Artículo 5 del Acuerdo Distrital 740 de 2019

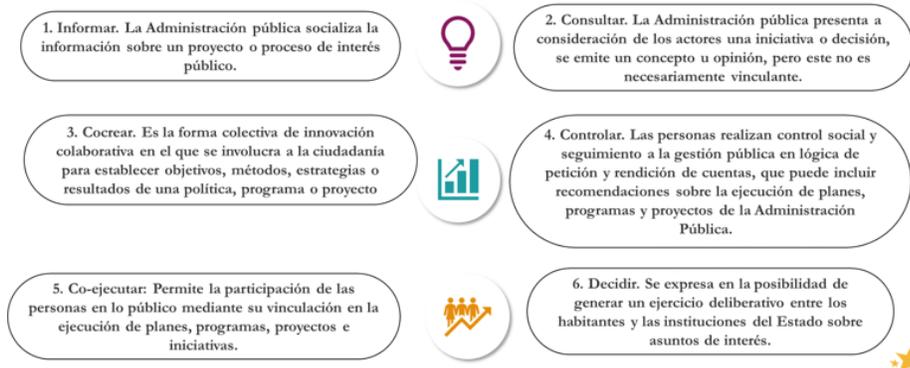
<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar las alcaldías locales 2. Inversiones complementarias en la prestación de servicios culturales, recreativos y deportivos locales. 3. Diseño, construcción y conservación de la malla vial local e intermedia y espacio público y peatonal local e intermedio 4. Construcción y mantenimiento de parques vecinales y de bolsillo. 5. Acciones que promuevan los derechos de las mujeres. 6. Promover la seguridad y convivencia ciudadanas. 	<ol style="list-style-type: none"> 7. Gestión ambiental 8. Atender y prevenir riesgos de desastres naturales. 9. Fomentar la participación ciudadana. 10. Inspección, vigilancia y control. 11. Inversiones complementarias en Salud, Integración Social, Educación, Mujer, poblaciones, ruralidad. 12. Inversiones complementarias que promuevan la prevención del embarazo en adolescentes, así como de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas.
---	--

Adicionalmente realiza claridades frente a los niveles de incidencia de la participación según lo contenido en el Decreto 477 de 2023



Niveles de incidencia de la Participación

Decreto 477 de 2023 Alcance de la Participación



Se presentan claridades frente al enfoque diferencial, indicando que Trata diferencialmente a las poblaciones desiguales, busca proteger a las personas que se encuentren en circunstancias de vulnerabilidad o de debilidad manifiesta, de manera que se logre una verdadera igualdad real y efectiva, con los principios de equidad, participación social e inclusión y se presenta la ruta de Encuentros Ciudadanos según la Circular Conjunta 006 de 2024

Ruta de los Encuentros Ciudadanos Circular Conjunta 006 del 2024



Actividades finales	Fechas
Presentación proyecto PDL con aportes de Encuentros Ciudadanos, para Discusión en Mesa de Concertación Local	30 de junio
Realización de Mesa de Concertación Local que define Proyecto Definitivo de PDL para presentar a discusión y aprobación de la JAL	13 - 31 de Julio



Complementando el tema, explica la diferencia entre líneas de inversión y concepto de gasto con el fin de tener claridad en las mesas de trabajo convocadas y brindar claridad a la ciudadanía y se brindan recomendaciones frente a los cinco objetivos estratégicos que apuntan a las líneas de inversión y conceptos de gasto



¿Qué son?

Artículo 7 del Decreto 768 de 2019: Las **líneas de inversión (LI) local** son una herramienta de planeación de carácter vinculante y específico que, en el marco de las competencias locales, permiten a la Administración Distrital orientar estratégicamente las inversiones que serán incorporadas en el Plan de Desarrollo Local.

Estas líneas describen los **conceptos de gasto (CG)** de inversión autorizados a los Fondos de Desarrollo Local para el cumplimiento de las **competencias**, en el marco de los Planes de Desarrollo Local y Distrital.

Líneas de inversión: Agrupación de los conceptos de gasto



Conceptos de gasto: Especifican las acciones estratégicas que se podrán financiar con los recursos de inversión local en el marco de las competencias de las Alcaldías locales.



Propuesta inicial de Líneas de Inversión Local y Conceptos de Gasto

Gestión local y presupuestos participativos.



Objetivos Estratégicos **5**



Adicionalmente se presenta el documento Excel que se encuentra anexo a la presenta acta que relaciona las líneas temáticas de encuentros ciudadanos con su respectiva, fecha, horario, lugar, delegados, temas, subtemas, componentes de líneas, sector, objetivo estratégico, línea de inversión (según propuesta PDD), concepto de gasto y definición lo cual brinda claridad frente al ejercicio en las mesas de Encuentros Ciudadanos. Se recomienda a los funcionarios dar lectura a la matriz y cuando se acompañe una mesa realizar el apoyo de inicio a fin de la sesión.



COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-CENT-FT-07

Versión: 03

Páginas 13 de 15

Fecha: 29/08/2023

Mesa temática	Fecha Mesa temática	Horario	Lugar	Responsable - moderador/a	Relatores	Formulador/a de Planeación	Delegado/a CPL	Delegado/a Sector	Tema	Subtema	Componente líneas	Sector	Objetivo Estratégico	Línea de Inversión (Según propuesta PDD)	Concepto de gasto 2025	Definición
Ambiente y hábitat	20 de abril de 2024	8:00 a 12:00 pm	UPZ 86 porvenir Colegio San Ignacio (Fe y Alegria) Cl. 56f Sur #91D	Camilo Páez	Esteban Neuta y Nicolas Mora	Julieth Bermúdez	Janeth, Nojad, Edit, Maria E, Iván, Harol, Rebeca, Ana, Nallive, Nohora y		6_Riesgos y amenazas	Riesgos y amenazas	Gestión Local	AMBIENTE	Objetivo 4. Bogotá Ordena su Territorio y Avanza en su Acción Climática	Protección del ambiente y acción climática	Manejo de emergencias y mitigación	Acciones orientadas a fortalecer la capacidad de los diferentes Sostenibilidad de árboles mediante tareas de mantenimiento
Ambiente y hábitat	20 de abril de 2024	8:00 a 12:00 pm	UPZ 86 porvenir Colegio San Ignacio (Fe y Alegria) Cl. 56f Sur #91D	Camilo Páez	Johanna Garcia	Yolanda C	Janeth, Nojad, Edit, Maria E, Iván, Harol, Rebeca, Ana, Nallive, Nohora y		7_Espacios verdes	Espacios verdes	Presupuestos Participativos	AMBIENTE	Objetivo 4. Bogotá Ordena su Territorio y Avanza en su Acción Climática	Protección del ambiente y acción climática	Revitalización urbana	Contemplada los servicios de esterilización quirúrgica de perros y gatos
Ambiente y hábitat	20 de abril de 2024	8:00 a 12:00 pm	UPZ 86 porvenir Colegio San Ignacio (Fe y Alegria) Cl. 56f Sur #91D	Camilo Páez	Marcela Tapiero y Sara Moreno	Esmeralda	Janeth, Nojad, Edit, Maria E, Iván, Harol, Rebeca, Ana, Nallive, Nohora y		8_Protección y bienestar animal	Protección y bienestar animal	Presupuestos Participativos	AMBIENTE	Objetivo 2. Bogotá Confía en su Bien - Estar	Cuidado de la vida	Protección y bienestar animal	Acciones orientadas a la divulgación de información acerca de
Ambiente y hábitat	20 de abril de 2024	8:00 a 12:00 pm	UPZ 86 porvenir Colegio San Ignacio (Fe y Alegria) Cl. 56f Sur #91D	Camilo Páez	Adriana Morales y Paula preciado	Lorena Sa	Janeth, Nojad, Edit, Maria E, Iván, Harol, Rebeca, Ana, Nallive, Nohora y		9_Residuos sólidos	Cambios de hábitos de consumo	Presupuestos Participativos	HÁBITAT	Objetivo 4. Bogotá Ordena su Territorio y Avanza en su Acción Climática	Protección del ambiente y acción climática	Cambios de hábitos de consumo	Eventos recreo-deportivos, los cuales pueden contar con
Cultura, recreación y deporte	13 de abril de 2024	1:00 a 5:00 pm	UPZ 85 central Colegio de la Bici Cra. 81a #58-61	Esteban Neuta	Camilo P	Camilo C	Todas las y los consejeros		4_Parque s y actividades recreo-deportivas	Prácticas recreo-deportivas	Presupuestos Participativos	CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Objetivo 2. Bogotá Confía en su Bien - Estar	Bogotá cultural y deportiva	Certámenes y eventos recreo-deportivos, los cuales pueden contar con	Acciones de construcción, mantenimiento y dotación de parques de la
Cultura, recreación y deporte	13 de abril de 2024	1:00 a 5:00 pm	UPZ 85 central Colegio de la Bici Cra. 81a #58-61	Esteban Neuta	Johanna	Esmeralda	Todas las y los consejeros		4_Parque s y actividades recreo-deportivas	Prácticas recreo-deportivas	Presupuestos Participativos	CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Objetivo 4. Bogotá Ordena su Territorio y Avanza en su Acción Climática	Desarrollo urbano y rural integral	Construcción, mantenimiento y dotación de parques de la	Acciones e

10. A lo bien con la discapacidad - Rossemberg Morales

Teniendo en cuenta el tiempo de la reunión, se tratará este punto en la sesión del mes de mayo.

11. Varios

- Desde integración social se recuerda El Comité Operativo de Juventud a realizarse el día 26 de abril de 9:00 a 2:00 pm en el Colegio Sonia Osorio, este primer encuentro zonal juvenil está enfocado en educación, y se complementa con muestras artísticas y oferta institucional. Complementando la información Laura Gutiérrez recalca la importancia de recalcar las recomendaciones del cuatrienio recolectadas en el CLOPS de Juventud.

Se da cierre a la reunión.

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	Planeación	Brindar capacitación frente a los avances de formación de UPL y generalidades del POT	09-05-2024	
2	IDPAC	Solicitar lineamientos frente a la continuidad de construcción del plan de acción y reglamento interno de la CLIP	09-05-2024	

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 14 de 15 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

10. Cierre de la reunión	
Presidente Comité	Secretario Técnico Comité
Nombre: Geisy Johanna García Sánchez	Nombre: Marcela Tinoco Depablos
Cargo o No. de Contrato: Referente Alcaldía Local de Bosa	Cargo o No. de Contrato: Profesional Universitario – Subdirección de Promoción de la Participación IDPAC
Firma 	Firma 



COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

ACTA DE REUNIÓN

LISTADO DE ASISTENCIA

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA									
ASISTENCIA A REUNIONES INSTITUCIONALES Y/O INTERINSTITUCIONALES									
TEMA:		11 - Abril - 2024 - Clip Bosa Abril			CONFERENCISTA:				Marcela Tinoco Depablos
FECHA:		11 - Abril - 2024			LUGAR DE REALIZACIÓN:				Casa Participación Bosa - Sala 1.
ITEM	ENTIDAD	DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TELÉFONO FIJO / EXTENSIÓN	TELÉFONO CELULAR	E-MAIL	FIRMA	
1	Integración Social	Dirección de Integración Social	Laura Catherine Tinoco	Agente Institucional	3123923725	3123923725	lauratino@idpac.gov.co		
2	Secretaría Distrital de Planeación	Participación Social	Liliana Marcela Salazar Rodríguez	Coordinadora Territorial	3015796269	3015796269	liliana.salazar@distrito.gov.co		
3	Secretaría de Integración Social	Gestión Juvenil	Rosenberg Morales Cruz	Gestor Juvenil	3243639470	3243639470	rosanboguer@idpac.gov.co		
4	Secretaría de Desarrollo	Despacho	Dejanira Pinco Prieto	Representante	3023315440	3023315440	dejanirapinco@idpac.gov.co		
5	SDHyer	CIAM Bosa	Paola Guerrero Cruz	Representante	3115945990	3115945990	paola.guerrero@idpac.gov.co		
6	Secretaría de Integración Social	Juventud	Miguel Fernando María Suárez	Gestor Juvenil	3103053231	3103053231	miguel.fernandez@idpac.gov.co		
7	SDHT - SPRC	SPRC	César Andrés Martínez H	Gestor Local	3044997970	3044997970	cesar.martinez@idpac.gov.co		
8	SDM Avivienda	OGS CHOS	Gabriel Martínez Molina	Gestor Local	3112846288	3112846288	gabriel.martinez@idpac.gov.co		
9	Secretaría de Cultura	DALP	Carmen Palao	Contratista	3125237904	-	carmen.palao@idpac.gov.co		
10	Planeación	SPD Promoción	Renaldo Torres	Contratista	3183731996	-	renaldot@idpac.gov.co		
11	AIB	Participación	Sandra Milena González	Referente Afro	3703517065	-	sandra.gonzalez@idpac.gov.co		
12	IDPD	CAI	CAROL ANDRÉS SOGA	CONTRATISTA	-	3114402420	carol.andres.soga@idpac.gov.co		
13	Subred Suroccidente	Análisis y Planificación	Andrés M Acosta Quintana	Líder operativo	3144378942	-	andres.acosta@idpac.gov.co		
14	AIB	Participación	Yolanda García Sánchez	Referente	3157962577	-	yolanda.garcia@idpac.gov.co		
15	Alcaldía Local Bosa	Participación	Athana Marcela Morales Betancourt	Referente Cultura	-	3125851951	athana.morales@idpac.gov.co		
16	IDPAC	Subdirección Promoción	Marcela Tinoco Depablos	Articuladora	-	312133446	mtinoco@idpac.gov.co		
17	SDMUEJER	DT40P	Isela Ortiz Villamor	Apoyo Gestión	3009259745	-	isela.ortiz@idpac.gov.co		
18									
19									

REGISTRO FOTOGRÁFICO

