

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 11 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
	9:00	am	11:45	am	1	08	2024	X	

Lugar: Antigua JAL Calle 120 A. No. 7-55

Proceso: Promoción e innovación de la participación ciudadana incidente

Convoca: Aleyda Guzman

Cargo: Secretaría técnica/Profesional SPP IDPAC

Objetivo de la reunión: Reunión ordinaria correspondiente al mes de agosto 2024

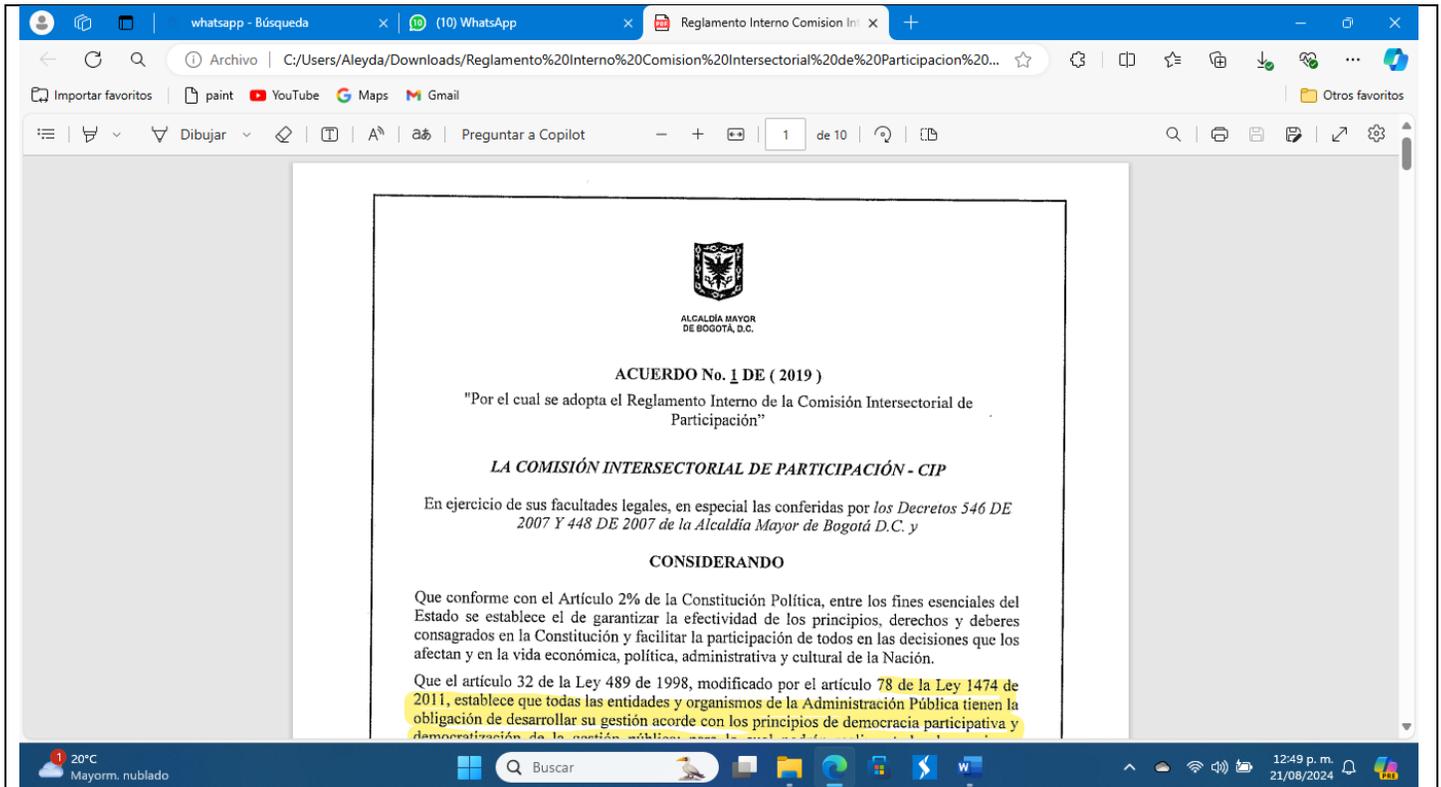
2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Esperanza Riaño	Sría. de Gobierno. Gestora	esperanza.riano@gobiernobogota.gov.co
Jersson Berrio	POLICIA NAL. Patrullero	Jersson.berrio@correo.policia.gov.co
Harold Ramírez	POLICIA NAL. Patrullero	Harold.ramirez@correo.policia.gov.co
María Alejandra Contreras	IDRD. Gestor local	usaquen1oal@idrd.gov.co
Lady Andrea González Peña	SDM-CLM. Orientadora	clusaquen@movilidadbogota.gov.co
Juliomario Martínez	Alcaldía Usaquén Participación-delegado alcalde	Juliomario.mtz@gmail.com
Javier Mauricio Forero	Sria de Cultura. Participación	iusaquen@scrd.gov.co
Camilo Tamayo	Sria de Salud DPSGTYT. Profesional universitario	cjtamayo@saludcapital.gov.co
Olga Patricia Díaz	DILE. Profesional especializado	opdiaz@educacionbogota.gov.co
Carlos Andrés Jiménez	Sria. de Seguridad. Promotor Comunitario	carlos.jimenez@scj.gov.co
Laura Ximena Guerrero	SDMujer. Referenta Local	lguerrero@sdmujer.gov.co
Laura Victoria Gómez	IDIPRON. Referente Local	laurav.gomez@idipron.gov.co
Carolina Pérez	Sria de Integración Social. Territorial	aperezv@sdis.gov.co
Juan Carlos Castillo	Sria. de Hábitat. Gestor territorial	Juan.castillo@habitatbogota.gov.co
José Adrián Valero	ICBF. Profesional Universitario	Jose.valero@icbf.gov.co
Nicolas Muñoz	Sria de Desarrollo Económico. Referente Local	jnicolasmunozmora@gmail.com

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 2 de 11 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

Aleyda Guzman Escandon	Profesional de Articulación IDPAC-SPP	lguzman@participacionbogota.gov.co			
3. Orden del día	4. Elaborado por (nombre):				
	Aleyda Guzmán Escandon SPP-IDPAC				
	5. Proceso responsable de la elaboración:				
	Promoción e innovación de la participación ciudadana incidente				
	6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
	Lugar: Antigua JAL				
	Fecha	Día	Mes	Año	Hora
		5	09	2024	9:00
					am

7. Desarrollo de la reunión:
<p>ORDEN DEL DIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación, llamado a lista y verificación de cuórum 2. Aprobación del Acta anterior (4-07-2024) 3. Propuestas para la construcción del reglamento interno CLIP Usaquén 4. Lluvia de ideas para Plan de Acción 2024-2027 5. Propositiones y Varios 6. Cierre <p style="text-align: center;">DESARROLLO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación, llamado a lista y verificación de cuórum Siendo las 9:15 A.M se inicia la reunión contando con 17 integrantes a la CLIP Usaquén integrado por 9 hombres y 8 mujeres. 2. Aprobación del Acta anterior (4-07-2024) Se solicita por parte de la secretaria técnica de la instancia la aprobación del acta del mes de julio del 2024 la cual queda aprobada por todos los integrantes. 3. Propuestas para la construcción del reglamento interno CLIP Usaquén Se socializa por parte de la secretaria técnica de la instancia el reglamento de la CIP Bogotá, a la cual es la instancia superior y que da línea a la CLIP, documentos que se colgó en el WhatsApp de la CLIP para su revisión y conocimiento.



Cuenta la siguiente estructura básica:

1. OBJETO FUNCIONES E INTEGRACION

Objeto

Funciones

Integración

Si se cuenta con miembros invitados

2. FUNCIONAMIENTO

2.1 Organización

Presidencia y secretaria técnica

Conformación de equipo de trabajo/mesas de trabajo

Unidad técnica de Apoyo UTA

Línea hacia local: CLIP

2.2 Sesiones

Convocatoria

Modalidad: Virtual/ Presencial

Cuórum o cuórum de sesión

Tramite de propuestas, documentos y actas

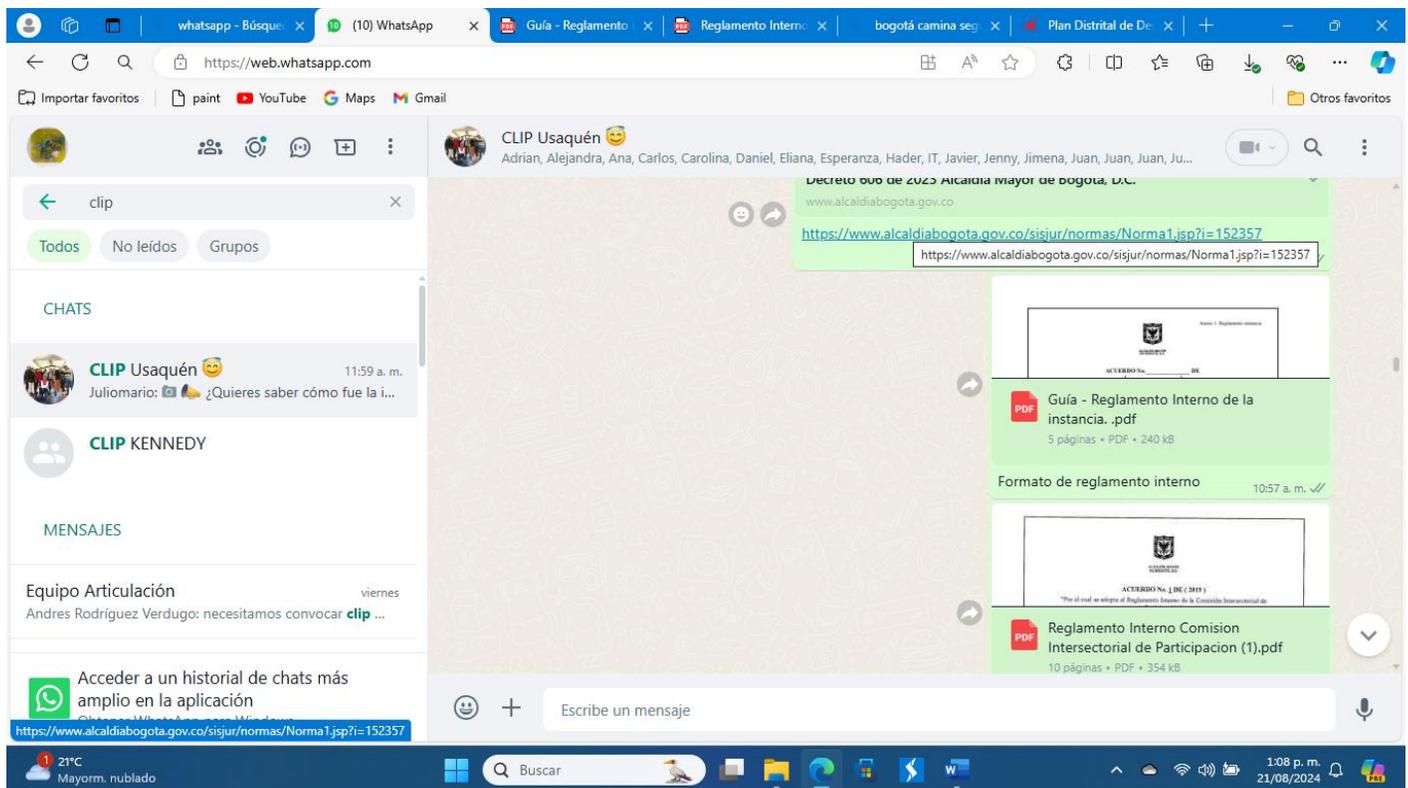
3. DISPOSICIONES GENERALES

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 4 de 11 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

Sobre este punto se acordó continuar desarrollándolo en la siguiente sesión con un esqueleto de e estatutos que se proponga y se pueda contar a la fecha con la línea técnica de la CIP en temas de participación consideradas en el nuevo PDL “Bogotá camina segura” 2024-2028.

3.1 Socialización de la estructura de un reglamento interno de instancias

Se cuelga en el WhatsApp de la CLIP el documento base de reglamento interno para su revisión, observaciones ajustes.



4. Lluvia de ideas: Reglamento Interno y Plan de Acción 2024-2027

Se trabaja la, metodología de lluvia de ideas para recibir propuestas sobre reglamento Interno y Plan de acción 2024-2028. Se recibieron 11 formatos con las propuestas sobre los temas mencionados

4.1 REGLAMENTO INTERNO CLIP

Se expresa la referente de la Sria de Gobierno Esperanza Riaño sobre la manifestación de los CPL de la ciudad al frente a la Alcaldía Mayor de Bogotá debido a que se han vulnerado su derecho a la participación. Los integrantes del CPL como cualquier ciudadano tiene derecho a manifestarse públicamente expresando su situación, pero como integrantes del CPL deben comprender todo el ciclo de la planeación y la manera como se redacta un documento propuesto de PDL.



Olga Patricia Diaz, como Secretaría Técnica del Consejo Local de Discapacidad, manifiesta que con el sector de discapacidad hubo una clara agresión a los representantes de discapacidad desde el momento que hubo modificación en los horarios de las mesas temáticas uniéndole con otro encuentro que nada tenía que ver con discapacidad como era del de Salud. Discapacidad no es solo salud. Se realizó el encuentro con 6 mesas por las diversas tipologías de la discapacidad. Fue inhabilitada la representante del sector de discapacidad y no quedaron las propuestas del sector trabajadas en el Encuentro ciudadano. Por tanto; si se afectó la participación hubo discriminación no fueron incluyente e inclusivos.

En el documento final que recoge las iniciativas que presentan los ciudadanos hubo falta de orientación y la respuesta de la Alcaldía Local fue expresar que las respuestas son transversales y como profesional del sector de Educación y considerando que el PDD está hecho estas iniciativas locales son un saludo a la bandera. Entonces la participación solo avala decisiones ya tomadas. La población con discapacidad fue totalmente invisibilizada y el CPL tuvo un comportamiento grosero con la ciudadanía.

El profesional del ICBF expresa que las modificaciones en el cronograma produjeron serios problemas y el reagrupamiento entre los sectores para cumplir el nuevo cronograma fue muy complejo de tal manera que personas invitadas con anterioridad no pudieron asistir, produciendo desequilibrios en la representación (sesgos) como mayor representación del sector privado que el público. La representación no era amplia.

Hay que respaldar a los sectores que se han sentido maltratado/agredidos por el CPL,

Se aclara por la secretaria técnica de la CLIP Aleyda Guzmán que el CPL se da así mismo su propio reglamento interno y para la resolución de este tipo de conflictos tal como lo establece el Acuerdo 878/23 Artículo 26 por tanto la respuesta institucional para todo conflicto al interior del CPL es acójase al reglamento interno, el CPL cuenta con la comisión de convivencia donde se tramitan las quejas y se resuelve. Ellos no cuentan con instancias superior que revise y/o dirima las controversias internas y las decisiones tomadas por el Comisión. Porque existe un tema de autonomía y el límite de las actuaciones lo determina el reglamento interno.

La secretaria técnica del CPL es la Alcaldía local, pero obedece a aspectos técnicos, no de conflictos internos entre sus integrantes.

La Alcaldía Local expresa que hay que comprender que el CPL también es un espacio político donde confluyen intereses de partido e intereses de líderes que juegan políticamente que generan tensiones entre ellos por posicionar sus propios intereses.

La secretaria técnica Aleyda Guzman expresa que cuando los ciudadanos se organizan y colocan unas reglas esas reglas son un pacto de caballeros donde todos voluntariamente se acogen y cumplen normas de los que podemos inferir es que los ciudadanos de la ciudad no han interiorizado la autorregulación pero cabe agregar que los espacios políticos son violentos, ese es nuestra tarea informar al ciudadano no solo para que haga exigibles sus derechos sino que sea responsable con sus deberes y conozca el alcance de sus peticiones.

Intervine José Adrián Valero ICBF

Hay ostensible vacío en la norma que regula el accionar de los CPL

Desde la CLIP es importante dejar un precedente con oficio a la CIP

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 6 de 11 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

Se propone por parte de la Secretaría Técnica de la CLIP que se cuelguen en chat de la CLIP ideas que aporten al documento

Participa Camilo Tamayo de la Sria de Hábitat

Mas allá del ciudadano experto en temas de la administración pública, planeación debe adquirir competencia en convivencia y contar con buena salud mental y resolución de crisis, crear espacios amenos y de confianza.

Aleyda Guzman Sría. técnica CLIP e IDPAC

Revisar la agresión como un mecanismo para posicionar las demandas ciudadanas, esto no le apunta a la gobernanza como manera de interlocución entre los ciudadanos y de estos con las entidades ya que no contribuye al dialogo y a la solución de las demandas. El ciudadano debe adquirir para la participación competencias blandas: trabajo en equipo, solución de conflictos y crisis, comunicación asertiva, manejo de la ira, sanar los temas internos, liderazgo, autorregulación etc.

La secretaria técnica del CPL es la Alcaldía local, pero obedece a aspectos técnicos, no de conflictos internos entre sus integrantes.

La Alcaldía Local expresa que hay que comprender que el CPL también es un espacio político donde confluyen intereses de partido e intereses de líderes que juegan políticamente que generan tensiones entre ellos por posicionar sus propios intereses.

La secretaria técnica Aleyda Guzman expresa que cuando los ciudadanos se organizan y colocan unas reglas esas reglas son un pacto de caballeros donde todos voluntariamente se acogen y cumplen normas de los que podemos inferir es que los ciudadanos de la ciudad no han interiorizado la autorregulación pero cabe agregar que los espacios políticos son violentos, ese es nuestra tarea informar al ciudadano no solo para que haga exigibles sus derechos sino que sea responsable con sus deberes y conozca el alcance de sus peticiones.

CONSOLIDACION DE PROPUESTAS		
METODOLOGIA LLUVIA DE IDEAS		
Aplicación 1-08-2024		
REGLAMENTO INTERNO CLIP		
Item	Entidad /Sector	Sugerencia/Observación
1	ICBF	1. Partir de una propuesta borrador elaborada por la Sria Técnica para aportes/observaciones escritos y posterior adopción en plenaria
		2. Consultar COLMYEG su procedimiento
		3. Se cuente con Invitados Permanentes de una anualidad (1 año)
		4. Incluir Enlace CLONNA y estamentos de representación estudiantil
		1. OBJETO: igual al señalado en Acuerdo 1/2019 con énfasis en lo local
		2. FUNCIONES: Tomadas del Distrital y aterrizadas en lo local Acuerdo 1/2019 artículo 3 Numerales: 1,2,5
		3. INTEGRANTES: Entidades con presencia en el ámbito local



ACTA DE REUNIÓN

2.	SDIS	<p>4. SRIA TÉCNICA: IDPAC con funciones en concordancia con el Acuerdo 1/2019 Artículo 7 Parágrafo 2: 1,2,4,5,7,8</p> <p>5. SESIÓN: 1 Mensual</p> <p>6. CONVOCATORIA: Secretaría Técnica</p> <p>7. CUORUM: La Mitad más 1 de los integrantes</p> <p>8. ACTAS: Secretaría técnica</p> <p>9. REGLAMENTO INTERNO: Estructurado por los integrantes.</p>
3.	SDCRD	<p>1. Si el objetivo es garantizar la igualdad de la participación: Incluir los enfoques del Sistema: a. Grupo etario (Persona Mayor, Primera Infancia) b. Territorial (Ruralidad, límites de la localidad zonas de borde)</p>
4.	IDRD	<p>1. CUORUM: Deliberativo 5 miembros Decisorio: Mitad más 1: De acuerdo con los delegados contratistas y carácter de urgencia de las decisiones. 15 minutos de espera para inicio de sesión Cuando se ausente a la reunión informar previamente por correo electrónico de manera oficial.</p> <p>2. SESIONES: Determinar hora y fecha acordada (primer jueves del mes)</p> <p>3. CONVOCATORIAS: Adjuntar los documentos que sirvan como insumo para nutrir la reunión (Presentaciones, documentos)</p> <p>4. TOMA DE DECISIONES: Manera asincrónica</p> <p>5. Establecer la figura de invitado permanente ya que la Sria de Cultura es la cabeza del sector. Determinar el Alcance en materia de voz y voto de los invitados permanentes.</p>
5	SDE. MUJER	<p>1. Verificación de cuórum en cada sesión</p> <p>2. Socializar previamente los documentos, políticas públicas y presentaciones e información para llegar con aportes y preguntas</p> <p>3. Sistema de Votación: Mayoría simple; cuando no se logre llegar a consensos.</p> <p>4. Cuando existan conflictos se debe contar con tercero que funge como mediador/a, conciliador/a. Mediador sería la Sria Técnica de la CLIP</p>
6	Sría. de MOVILIDAD	<p>1. Justificar por correo electrónico las inasistencias</p> <p>2. Tiempo de espera antes de cada sesión 10 minutos</p>
		<p>3. No se sesiona si falta el cuórum completo.</p> <p>4. Contar con un delegado de cada entidad participante en la CLIP el cual debe asistir.</p>
		<p>1. DEFINIR OBJETO Y ALCANCE</p> <p>2. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretaría técnica • Representantes e instituciones • Representantes de la comunidad <p>3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretaría técnica: convocar, presidir reuniones representando la CLIP • Llevar registro de actas, documentos comunicar decisiones

 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 8 de 11 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

7.	IDIPRON	Representantes de las instituciones: Participar en las reuniones aportar conocimiento experiencias Representantes de la comunidad participar en reuniones aportar, realizar solicitudes, recibir y dar informar como vocero de la comunidad 4.PROCEDIMIENTOS <ul style="list-style-type: none"> • Realizar reunión mensual de la instancia. • Convocatoria con 15 días de antelación por correo electrónico • Toma de decisiones por mayoría simple • Inicio de la reunión con quórum dando tiempo prudencial
8.	SRIA. DE DESARROLLO ECONOMICO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir las temáticas propias de cada sesión de la CLIP 2. Verificar las entidades invitadas de acuerdo con la temática 3. Contar con un delegado continuo para cada localidad por la Entidades 4. Fomentar reuniones virtuales acompañadas de capacitación en herramientas digitales
9.	SRIA. DE SALUD	1. Incluir principios que guíen la relación entre instituciones, integrantes de la CLIP y de la CLIP hacia la comunidad
		2. Dialogar de manera intersectorial sobre acciones intersectoriales implementadas hoy por ejemplo un curso de convivencia qué puede relacionarse/responderse intersectorialmente e beneficio de los ciudadanos
		3. Convocar líderes comunitarios de los territorios en los que se planeé intervenir intersectorialmente para dar mayor pertinencia y enfoque e integralidad a la respuesta para requerida por el ciudadano
		4. Contemplar espacios de inducción a nuevos integrantes de la CLIP fortaleciendo las relaciones entre estos y los antiguos integrantes fortaleciendo el trabajo en equipo.
10.	DILE	1. Se debe incluir en el reglamento interno el buen uso del WhatsApp como horarios, temas de interés para todos los integrantes del grupo
		2. Definir el cuórum, temas a tratar por las entidades que hacen parte de la CLIP que menciona el decreto distrital y que tengan presencia local
11.	Alcaldía Local	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación de actas (Reglamentar lo que se viene haciendo en la práctica) 2. Envío 8 días antes de la siguiente sesión de los documentos, presentaciones para lectura y observaciones. 3. Aprobación del orden del día de la siguiente sesión
		4. Acreditación ante la CLIP Presentación de la persona designada por la entidad de manera formal informando que se encuentra facultada para asistir y e informe el nombre su reemplazo provisional en caso de ausentarse.
		5. Enfoque territorial de la participación Se debe validar, considerar en el reglamento de la CLIP lo establecido en el párrafo transitorio del Artículo 6 de la Ley 2116 del 2021 que modificó la ley 1421.
12.	Sría. de Seguridad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nombramiento permanente para asistir a la CLIP por parte de las entidades distritales 2. Escucha de todas las opiniones de los participantes 3. Convocatoria y orden del día 4. Seguimiento y verificación de compromisos 5. Evaluación trimestral de actividades realizadas 6. Código de comportamiento

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 9 de 11 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

4.2 PLAN DE ACCIÓN

CONSOLIDACION DE PROPUESTAS		
METODOLOGIA LLUVIA DE IDEAS		
Aplicación 1-08-2024		
PLAN DE ACCION		
1.	ICBF	Considerando las limitaciones tanto de competencias como incapacidad de gestión de la clínica desde el ICBF se proponen 3 aspectos
		1.Procurar la inclusión y articulación con el CLONNA como instancia de participación de niños niñas y adolescentes dentro de la CLIP, así; como las instancias de representación de personeros estudiantiles de las IED y las instituciones de educación
		2.Realizar seguimiento a las estrategias comunitarias e institucionales de promoción de la participación ciudadana que existan en la localidad. Iniciando con una identificación de tales iniciativas, establecimientos, con canales de comunicación con ellos. Para realizar seguimiento y recomendaciones de fortalecimiento
		3.Promover las iniciativas comunitarias para la gestión de riesgo identificando de manera conjunta con el CLGRCC y con las comunidades en áreas de riesgo que no han participado en las escuelas de riesgo y no están las a la participación
2.	SDIS	No
3.	SDCRD	1. Comunicar activamente las novedades, requerimientos y necesidades que se presenten en el territorio para poder focalizar y poder desplegar estrategias para garantizar la participación ciudadana.
		1. Atender esas necesidades respecto a los sectores más vulnerables respecto al ejercicio de la participación
4.	IDRD	No
5.	SDE. MUJER	1.Revisar constantemente nuevas formas de comunicar, replicar información de eventos, procesos, temas propios, presupuestos participativos. Tales como cartelera folletos en territorio.
		2.Todos los sectores deben participar en ello.
		2.Capacitación técnica a los y los integrantes de la CLIP sobre la segunda fase de presupuestos participativos. Hacer invitación para ello a SDP
6.	Sría. de MOVILIDAD	NO
7.	IDIPRON	NO
8.	SRIA. DE DESARROLLO ECONOMICO	A la fecha no se ha definido por las directivas de la Secretaría de Desarrollo Económico la línea de acción correspondiente

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 10 de 11 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

9.	SRIA. DE SALUD	1. Implementar una sesión que fortalezca las relaciones entre integrantes del equipo que favorezcan las relaciones amenas y cercanas
		2. Planear una acción integral intersectorial en territorios con participación de líderes comunitarios
10.	DILE	NO
11.	Alcaldía Local	1. Reinducción del equipo CLIP sobre Política Pública de Participación con enfoque y metas del PDD
		2. Preparación y de habilidad del Encuentro de Instancias 2025
12.	Sria de Seguridad	1. Realizar actividades tendientes a integrar el área rural de la localidad de Usaquén 2. Realizar actividades de prevención cultura ciudadana en las QPZ de la localidad 3. Realizar jornada de capacitación dirigida a comunidad donde se presente portafolio de servicios de las entidades distritales con presencia local.

5. Proposiciones y Varios

Juliomario Martínez Alcaldía Local de Usaquén

Bogotá Distribuye lo local: El proceso está en fase de validación la Alcaldía recogió los votos, digitalizo, armo la base de datos y está en cruce con otras localidades para evitar la duplicidad en la votación. A la fecha no se cuenta con la cifra oficial de la localidad y se está en espera del informe oficial que envía la Sría de Gobierno.

Se está construyendo el borrador de PDL para ser presentado a la JAL Usaquén.

José Adrián Valero. Profesional ICBF

Para el 27-09-2024 se tiene programada la Rendición de cuentas del Centro Zonal de ICBF se está en fase de organización y se solicita un espacio en la CLIP para la presentación formal del tema por parte de la Coordinadora.

Nicolás Muñoz Mora. Profesional Sria de Desarrollo Económico

Informa que se extendió la convocatoria de Es talento capital que se realiza de manera conjunta con la agencia Atenea hasta el 7-08-2024 y se solicita apoyo para compartir la novedad.

Carolina Pérez. Profesional SDIS

Comunica que el 15-08-2024 a las 9 AM en Servitá hay una convocatoria para la elección del Consejo de Sabios-as

María Alejandra Contreras. Gestora Local IDRDR

Invita al Festival de verano del 3-08- al 11-08, en la versión 27ava. Que contara con diferentes actividades entre ellas:

- a. 3-08-2024. Conciertazo en la Media Torta
- b. 4-08-2024 Parque Simón Bolívar evento vallenato

Profesional Laura Guerreo SDMUJER

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 11 de 11 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

COLMYEG va a sesionar el miércoles 14-08-2024 a las 8:30 AM., ya que el martes 6-08-2024 por el cumpleaños de Bogotá es día Cívico en el Distrito.

Olga Patricia Diaz Profesional especializada DILE

Informa que se cuenta con el Director en propiedad Dr. Eduardo Antonio Rojas.

Javier Forero. Profesional Sría. de Cultura

La Sría. de Cultura va a adelantar la estrategia de Laboratorios en las localidades que son planes estratégicos que se implementaran en las localidades ya se están realizando 4 planes piloto.

Aleyda Guzman Secretaria técnica e IDPAC

14-08-2024 Seminario sobre el control social y su articulación con el control fiscal, realizado de manera conjunta entre Auditoria General de la Republica e IDPAC programado para las 8: 30 AM hasta la 1 PM., en el Auditorio del North Point.

6. Cierre

Siendo las 11:45 AM., del 1-08-2024 culmina la sesión de la CLIP Usaquén correspondiente al mes de agosto.

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

Oficio desde la CLIP dirigido al CIP expresando la situación interna del CPL y promover acciones para desarrollo de competencias blandas

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 Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre: Juliomario Martínez		Nombre: Aleyda Guzman Escandon	
Cargo o No. de Contrato:		Cargo: Profesional de Articulación SPP-IDPAC	
Firma 		Firma 