

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
	10	am pm	12:00	am pm	11	01	2024	x	
Lugar: Alcaldía local de Barrios Unidos									
Proceso: Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente									
Convoca: IDPAC					Cargo: Articulador Local				
Objetivo de la reunión: Realizar el encuentro para el mes de Enero de la CLIP_ localidad #12_ Barrios unidos									
2. Participantes									
Nombres y apellidos					Cargo			Firma	
Jorge Enrique Lopez					Articulador				
Se anexa listado de asistencia de Entidades participantes, recolectado a través de herramienta Digital									
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
1. Saludo de bienvenida 2. Verificación quorum 3. Convocatoria CPL localidad Barrios Unidos. 4. Revisión de Insumos para plan de acción 2024					JORGE ENRIQUE LOPEZ GONZALEZ				
					5. Proceso responsable de la elaboración:				
					Articulador SPP para Barrios Unidos				
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
Lugar: Alcaldía Local Barrios Unidos									
Fecha		Día	Mes	Año	Hora				
		11	01	2024	10		am pm		

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 2 de 6 Fecha: 29/08/2023
---	--	--

7. Desarrollo de la reunión:

1. **Saludo de bienvenida.** Se da inicio a la sesión saludando a todos los asistentes de la CLIP del mes de Enero.
2. **Verificación quorum,** se realiza verificación de Quorum y los referentes de cada entidad se registran en el link de asistencia correspondiente.
3. **Convocatoria CPL localidad Barrios Unidos.** Se realiza por parte de los referentes de participación de alcaldía local de Barrios Unidos la socialización del acuerdo de Bogotá 878 de 2023 “POR MEDIO DEL CUAL SE DICTAN LINEAMIENTOS PARA EL SISTEMA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, LA CREACIÓN DE PLANES DE DESARROLLO, SE GARANTIZA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DISTRITO CAPITAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

CAPÍTULO IV

CONSEJO DE PLANEACIÓN LOCAL

ARTÍCULO 20. CREACIÓN E INTEGRACIÓN. En cada una de las localidades del Distrito Capital funcionará un Consejo de Planeación Local, el cual tendrá la naturaleza de ente consultivo y será la instancia de planeación en la localidad. Estará integrado por un representante de cada una de las siguientes organizaciones que cuente con asiento en la respectiva localidad:

1. Asociación de Juntas de Acción Comunal.
2. Asociaciones de Padres de Familia.
3. Organizaciones Juveniles incluidas las organizaciones estudiantiles
4. Rectores de Establecimientos educativos públicos y privados.
5. Organizaciones de Comerciantes y Mipymes.
6. Organizaciones de economía popular.
7. Organizaciones de vendedores informales.
8. Organizaciones de industriales.
9. Gerentes de establecimientos de salud pública local.
10. Organizaciones religiosas compuestas por: Misiones, confesiones religiosas, comunidades religiosas, organizaciones religiosas sociales.
11. Organizaciones ambientales.
12. Organizaciones artísticas, culturales y patrimoniales.
13. Organizaciones orientadas a la protección y bienestar animal.
14. Organizaciones de adulto/a mayor y/o de pensionados.
15. Organizaciones de defensa de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
16. Organizaciones de mujeres que trabajan por el reconocimiento de sus derechos.
17. Organizaciones L.G.B.T.I.Q.
18. Representantes de comunidades afro- locales y palenqueros
19. Representantes de comunidades indígenas y étnicas.
20. Organizaciones campesinas.
21. Organizaciones de personas con Discapacidad.
22. Organizaciones de personas cuidadoras de esta población.
23. Organizaciones de representación de residentes de la propiedad horizontal.
24. Organizaciones de promoción y defensa de los derechos de las víctimas de graves violaciones de los Derechos Humanos, delitos de lesa humanidad y crímenes de guerra de conformidad con la ley.
25. Representante de cada uno de los Consejos Locales que no cuente con representación en el consejo de planeación local.
26. Representantes de las Agremiaciones, colectivos o agrupaciones de Biciusuarios y/o movilidad alternativa.

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 3 de 6 Fecha: 29/08/2023
---	--	--

27. Representante de cada uno de los sectores nuevos o no reconocidos que surjan en el desarrollo de la localidad y que por su impacto se consideren pertinentes con su participación según la administración local. Los cuales una vez incluidos serán parte permanente del consejo permitiendo a cada nuevo gobierno la oportunidad de inclusión del mismo número de representantes si lo considera necesario, para lo cual se dejará la

Parágrafo 1. En aquellas localidades en donde no existan organizaciones listadas en el presente artículo, podrá prescindir de las mismas hasta su conformación.

Parágrafo 2. Los representantes de las asociaciones, organizaciones y sectores serán escogidos en forma autónoma y democrática de conformidad con sus estatutos y deberán acreditarse ante la alcaldía local dentro de los quince (15) días siguientes a la convocatoria.

Parágrafo 3. Para la conformación de los CPL se propenderá para que en su conformación exista un mínimo del 40% de representación de mujeres.

ARTÍCULO 21. CONVOCATORIA. El Alcalde(sa) Local, dentro de los ocho (8) días siguientes a la posesión del Alcalde(sa) Mayor, convocará a la ciudadanía para la conformación del Consejo de Planeación Local, utilizando para ellos medios idóneos y accesibles de difusión. Cuando se acrediten varios representantes de un mismo sector u organizaciones afines, los inscritos elegirán a quien los representará, dentro de los cinco (5) días siguientes, previa convocatoria del Alcalde(sa) local, la cual deberá producirse al día siguiente del vencimiento del término fijada para la conformación del Consejo según cronograma. Vencidos los términos para acreditar o elegir los representantes, si las organizaciones o sectores no lo hubiesen hecho, el Alcalde(sa) Local designará a uno de los miembros afiliados de tales organizaciones.

ARTÍCULO 22. INSTALACIÓN. Vencidos los términos estipulados en el artículo anterior el Alcalde(sa) Local procederá a la inmediata instalación del Consejo de Planeación Local.

ARTÍCULO 23. CALIDADES. Para efectos de la escogencia de los representantes al Consejo de Planeación Local, se tendrán en cuenta entre otros, los siguientes criterios:

- a. Estar vinculado a las actividades de la respectiva localidad.
- b. Poseer conocimientos o experiencia en los asuntos del sector o actividad en la localidad.

ARTÍCULO 24. PERÍODO. Los miembros del Consejo de Planeación Local tendrán un periodo igual al término del Plan de Desarrollo Local. Dichos integrantes podrán ser reelegidos por un máximo de un periodo consecutivo.

Parágrafo transitorio.

- a. Para la primera convocatoria que se ejecute con ocasión al mismo, no se podrá reelegir a aquellas personas salientes de los Consejos de Planeación Local 2020-2023.
- b. Para la contabilización de los periodos a los que hace referencia el presente artículo, se entenderán a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo.

ARTÍCULO 25. FUNCIONES. Son funciones del Consejo de Planeación Local.

- a. Diagnosticar y priorizar las necesidades de la localidad.
- b. Proponer aportes y propuestas como insumo para la formulación del Plan de Desarrollo Local.
- c. Organizar, promover y coordinar una amplia discusión sobre el proyecto del Plan Desarrollo Local, mediante la organización de foros informativos, seminarios, talleres y audiencias públicas, encuentros ciudadanos u otros mecanismos, con el fin de garantizar eficazmente la participación ciudadana.
- d. Ejercer el seguimiento y realizar recomendaciones a la ejecución de Plan Desarrollo local.
- e. Evaluar los informes presentados por el Alcalde(sa) local de acuerdo con lo estipulado en el presente acuerdo.

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 4 de 6 Fecha: 29/08/2023
---	--	--

- f. Velar por la incorporación del resultado de los Encuentros Ciudadanos en el Proyecto de acuerdo de los Planes de Desarrollo Local.
- g. Rendir informe de recomendaciones para la construcción del siguiente Plan de Desarrollo Local según las experiencias recolectadas en su periodo y el análisis de ejecución del anterior.
- h. Organizar el Banco de Iniciativas que hace parte del Banco de Programas y proyectos locales.

Parágrafo. El Alcalde(sa) Local, a través de la Oficina de Planeación Local o quien haga sus veces, prestará al Consejo de Planeación Local el apoyo administrativo y logístico para el cumplimiento de su función.

ARTÍCULO 26. ATRIBUCIONES. Son atribuciones de los Consejos de Planeación Local:

- a. Darse su propio reglamento. Garantizando como mínimo una presidencia, vicepresidencia y secretaria general.
- b. Fijar la metodología de los encuentros ciudadanos y concertar con la administración su correcta ejecución.
- c. Establecer el cronograma para la realización de los encuentros ciudadanos y determinar el lugar de reunión.
- d. Requerir a las autoridades locales de planeación informes sobre el avance del Plan de Desarrollo Local.
- e. Recomendar a las autoridades de Planeación Local los ajustes necesarios para garantizar la debida ejecución del Plan de Desarrollo Local.

Parágrafo. La Alcaldía Local apoyará el repositorio documental, manejo de archivo y sistematización de la información requerido por parte del CPL.

ARTÍCULO 27. CERTIFICACIÓN. A partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo y a solicitud del interesado, las Alcaldías Locales emitirán certificación de elección o designación y periodo, a los miembros de cada uno de los Consejos de Planeación Local.

ARTÍCULO 28. VEEDURÍAS: Los miembros tanto del Consejo Territorial de Planeación Distrital y del Consejo Local de Planeación podrán conformar veedurías ciudadanas para el seguimiento de los planes de desarrollo y su ejecución.

4. Revisión de Insumos para plan de acción 2024

Con el fin de garantizar un buen funcionamiento para el 2024 y tomando como referencia que las entidades presentes de la sesión aun no tienen claras las directrices para plan de acción 2024 en el marco de sus funciones es presentado a la CLIP la modificación de las funciones del espacio de participación de acuerdo al decreto 606 de 2023.

ARTÍCULO 20°. COMISIÓN LOCAL INTERSECTORIAL DE PARTICIPACIÓN -CLIP-. En el nivel local se conformarán comisiones locales intersectoriales de participación con delegados y delegadas de los sectores administrativos. 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 los funcionarios y funcionarias que hagan sus veces.

Las comisiones serán presididas por el alcalde o alcaldesa local o la persona que este (a) delegue y la Secretaría Técnica será ejercida por el o la representante que el IDPAC delegue para tal fin. Su funcionamiento se hará el marco de los lineamientos emitidos por el IDPAC.



ARTÍCULO 21º. FUNCIONES DE LA COMISIÓN LOCAL INTERSECTORIAL DE PARTICIPACIÓN. Las Comisiones Locales Intersectoriales de Participación -CLIP, tendrán las siguientes funciones:

1. Articular acciones y estrategias para la implementación de la Política Pública de Participación Incidente teniendo en cuenta las prioridades a nivel local.
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.
3. Realizar el seguimiento de los compromisos adoptados en la Comisión local para la gestión de la política de participación del Distrito Capital.
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 prevención, mitigación y atención de calamidades, desastres y emergencias.
5. Hacer seguimiento y presentar recomendaciones sobre la garantía y ejecución de las condiciones para la participación en la localidad.
6. Evaluar la efectividad del funcionamiento del Subsistema Local de participación y del Sistema Distrital de Participación Ciudadana desde el ámbito local.
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.
8. Realizar seguimiento a los criterios, lineamientos, metodología y objetos de gasto del presupuesto participativo local.
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.
10. Liderar los procesos de evaluación y rendición de cuentas sobre la política pública de participación incidente a escala local.
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.
12. Garantizar su articulación con la Comisión Intersectorial de la participación.

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

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

De acuerdo a lo planteado en la sesión entre sub red y alcaldía local acerca de las postulaciones para los sectores de la CLIP se debe hacer revisión y consulta a gobierno ya que no se definió si es el coordinador local de la sub red o el gerente del Hospital de Chapinero quien debe participar del escenario.

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	Jorge Enrique López Gonzalez	Entrega del acta de la CLIP mes de Enero	20 Enero 2024	

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre: Yuliet Steffania Rodriguez		Nombre: Jorge Enrique López González	
Cargo o No. de Contrato: 368-2023		Cargo o No. de Contrato: 562-2023	
Firma <u>Yuliet Rodriguez C</u>		Firma <u></u>	

CLIP BARRIOS UNIDOS ENERO 2024 - 2024-01-11

Código: IDPAC-CE-FT-06

Versión: 08

Fecha: 13/12/2021



IDPAC



Tipo de documento	Número	Nombre	Grupo de Valor	Nombre de la Entidad	Telefono	Correo Electronico
Cédula de ciudadanía	1000706441	Cristian Andres Moreno Villa	Entidades u Organizaciones	SDSCJ		cristianmorvil97@gmail.com
Cédula de ciudadanía	1010126061	Nicolit Daniela Gomez Castollo	Entidades u Organizaciones	Secretaría Distrital de Movilidad	3004878592	gomezcastilodaniela006@gmail.com
Cédula de ciudadanía	1022377161	Karen Solange Gutiérrez García	Entidades u Organizaciones	Secretaría de Salud		ksgutierrez@saludcapital.gov.co
Cédula de ciudadanía	1022949497	Jorge Enrique López González	Funcionario o Contratista del IDPAC	IDPAC Subdirección de Promoción de la Participación	3107721169	jelopez@participacionbogota.gov.co
Cédula de ciudadanía	1026297742	Yuliet Steffanía Rodríguez Cabezas	Entidades u Organizaciones	Alcaldía Local de Barrios Unidos	3134616630	yuliet.rodriguez@gobiernobogota.gov.co
Cédula de ciudadanía	1026574210	Laura Lucía Garzón Rojas	Entidades u Organizaciones	Secretaría Distrital de Movilidad	3017568385	clbarriosunidos@movilidadbogota.gov.co
Cédula de extranjería	1032441171	Alejandro López Velásquez	Entidades u Organizaciones	Alcaldía Barrios Unidos		alejandro.lopezv@gobiernobogota.gov.co
Cédula de ciudadanía	1085290113	Jhonny Ariel Noguera Rosero	Entidades u Organizaciones	Subred Norte	3116171167	janoguerar@unal.edu.co
Cédula de ciudadanía	11205419	John Enmanuel Ramirez Peña	Entidades u Organizaciones	Secretaría Distrital del Hábitat	6251457	john.ramirez@habitatbogota.gov.co
Cédula de ciudadanía	19281361	Carlos Alberto Vargas Cuadros	Entidades u Organizaciones	TRANSMILENIO S.A.	3045402440	carlos.vargas@transmilenio.gov.co
Cédula de ciudadanía	51857094	Martha Cubillos Martínez	Entidades u Organizaciones	Secretaría de Integración social	3004614328	mccubillos@sdis.gov.co
Cédula de ciudadanía	52121562	Elizabeth Casas Tapias	Entidades u Organizaciones	Alcaldía local de Barrios Unidos	3202117431	casaseliza72@hotmail.com
Cédula de ciudadanía	52352402	Sandra Enciso	Entidades u Organizaciones	Secretaría Distrital de Salud	3102925353	syenciso@saludcapital.gov.co
Cédula de ciudadanía	52427844	Liz Angélica Acosta	Entidades u Organizaciones	ICBF	4377630	liz.acosta@icbf.gov.co
Cédula de ciudadanía	52837331	Diana Marcela Lesmes Ramirez	Entidades u Organizaciones	Dirección Local de Educación		Dmlesmes@educacionbogota.edu.co
Cédula de ciudadanía	52971190	María Mercedes Cordoba Barbosa	Entidades u Organizaciones	Secretaría de Seguridad	3779595	maria.cordoba@scj.gov.co
Cédula de ciudadanía	53878270	Luz Adriana Santiago Díaz	Entidades u Organizaciones	Sdis Juventud	3123393378	shoining2003@gmail.com
Cédula de ciudadanía	79374388	Ricardo Moreno	Entidades u Organizaciones	Alcaldía Local de Barrios Unidos	3108380939	manuel.moreno@gobiernobogota.gov.co
Cédula de ciudadanía	79796496	Edwin Fernando Rodríguez Caimito	Entidades u Organizaciones	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	3102192733	edwin.caimito@scj.gov.co
Cédula de ciudadanía	80171789	Arturo Rincón	Entidades u Organizaciones	Secretaría de Salud	3114684708	garincon@saludcapital.gov.co
Cédula de ciudadanía	80400046	Mauricio ramos	Entidades u Organizaciones	IDRD	3002165756	mauricio.ramos@idrd.gov.co
Cédula de ciudadanía	80728128	Daniel Enrique Silva Navas	Entidades u Organizaciones	Secretaria de seguridad, convivencia y justicia	3002532722	daniel.silva@scj.gov.co