

 <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b>	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 1 de 6 Fecha: 12/04/2021
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	

<b>Instrucciones:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.</li> <li>Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.</li> <li>Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).</li> <li>En el numeral 3: "Orden del día", enuncie los temas a tratar en la reunión, con los resultados esperados. Ejemplo: <i>Aprobación del anteproyecto de presupuesto en lugar de presentación del anteproyecto de presupuesto.</i></li> <li>En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.</li> <li>En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.</li> <li>En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).</li> <li>En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.</li> <li>En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
---

1. Datos básicos de la reunión:								
Acta No.	Hora inicio	Hora finalización	Fecha			Tipo de reunión		
			Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria	
002	2:00	am pm	4:00	am pm	07	02	24	X
<b>Lugar:</b> Alcaldía Local Rafael Uribe								
<b>Proceso:</b> PCI								
<b>Convoca:</b> Disney E Sánchez Alvarado						<b>Cargo:</b> Articuladora		
<b>Objetivo de la reunión:</b> Realizar la reunión Ordinaria del comité Local Intersectorial de Participación Rafael Uribe.								
2. Participantes								
Nombres y apellidos			Cargo			Correo		
Disney Sánchez Alvarado			Articuladora, IDPAC			dsanchez@participacionbogota.gov.co		
Tulia Macaria			Delegada Alcaldía Local			Tulia.macaria@gobiernobogota.gov.co		
3. Orden del día			4. Elaborado por (nombre):					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bienvenida y presentación de los referentes institucionales</li> <li>Apertura de la sesión por parte de la Alcaldía Local.</li> <li>Lineamientos Normativos Encuentros Ciudadanos y Plan de Desarrollo</li> <li>Proposiciones y varios.</li> </ul>			Disney E Sánchez Alvarado					
			5. Proceso responsable de la elaboración:					
			PCI					
			6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:					
			Lugar: Alcaldía Local.					
Fecha	Día	Mes	Año	Hora				
	07	03	2024	2:00		am pm		



## 7. Desarrollo de la reunión:

1. Bienvenida y presentación de los referentes institucionales. La Articuladora local del IDPAC, Disney Sánchez realiza apertura de la sesión solicitando la presentación de los referentes institucionales que se encuentra en la reunión ordinaria de la CLIP.
2. Apertura de la sesión por parte de la Alcaldía Local. La delegada de la Alcaldía local, Tulia Macaria Asprilla realiza la instalación formal a la reunión de la CLIP.
3. La articuladora local del IDPAC, socializa los lineamientos técnicos iniciales a tener en cuenta en el desarrollo de los encuentros ciudadanos y construcción del Plan de Desarrollo.

### 3.LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ENCUENTROS CIUDADANOS Y LA FORMULACIÓN DE LOS PLANES DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028.

ENCUENTROS CIUDADANOS: El artículo 29, del Acuerdo Distrital 878 de 2023, establece que *“los Encuentros Ciudadanos son un espacio de participación ciudadana encaminado a brindar la oportunidad para que la ciudadanía, en diálogo y concertación con las autoridades y la instancia de planeación local, definan los problemas, aportes y propuestas que serán tenidas en cuenta en la definición final de los objetivos y metas coherentes, alcanzables y necesarias que se establecerán en el Plan Desarrollo Local.”*

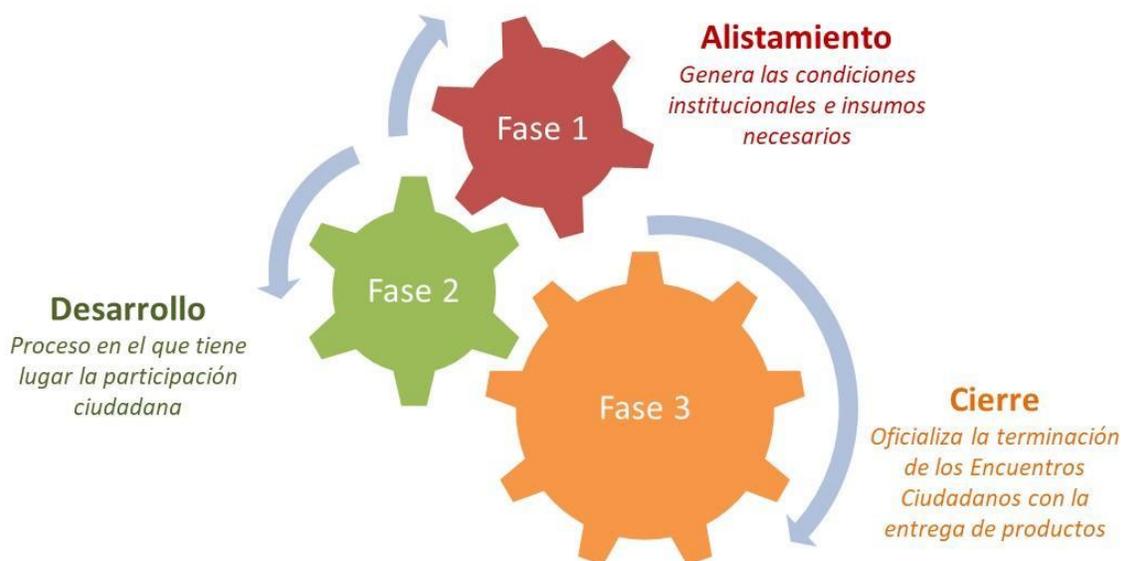
En tal sentido, los **Encuentros Ciudadanos** son concebidos como **espacios de participación ciudadana, que propician la discusión, aportes y priorización de problemáticas y soluciones** que, en el marco de una visión de desarrollo local brindan una orientación estratégica del territorio que permite guiar la formulación de los Planes de Desarrollo Local.

Observación: Los encuentros ciudadanos serán espacios para que la ciudadanía priorice sus necesidades

El Acuerdo Distrital 878 de 2023, plantea una serie de **funciones que deben cumplir los Encuentros Ciudadanos en el marco de la formulación de los Planes de Desarrollo Local:**

- Realizar una **priorización de los problemas** que afectan la localidad en el marco de las competencias locales.
- **Proponer y priorizar las líneas de inversión local** y conceptos de gasto.
- **Proponer a la Alcaldía Local** correspondiente **los aportes y propuestas ciudadanas relacionadas con la formulación del Plan de Desarrollo Local.**

Observación: la construcción de Plan de Desarrollo se define a partir del Acuerdo 878 de 2023, el cual dispone la ruta para la construcción de lo planes de desarrollo distrital y local.



#### a. Insumos

En este ítem se identifican dos grandes insumos: (i) **el diagnóstico de ciudad con variables territorializadas** por localidad y (ii) **la propuesta inicial de las líneas de inversión local y conceptos de gasto**. Estos insumos buscan guiar el ejercicio de participación ciudadana, brindando información para la toma de decisiones en el marco de las competencias locales y la orientación estratégica de la administración distrital.

Observación: se espera que desde el escenario de la CLIP se pueda analizar los diagnósticos y organizar la información que se necesita presentar a la ciudadanía.

#### b. Actividades preparatorias

Es importante que **la Alcaldía Local conforme un equipo técnico que permita coordinar las actividades previas, durante y posteriores a la realización de los Encuentros Ciudadanos**, para lo cual en el marco del Acuerdo Distrital 878 de 2023, tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- Presentar, publicar y divulgar los calendarios de los espacios participativos, y los diagnósticos locales sectoriales en coordinación con el Consejo de Planeación Local.
- Brindar apoyo administrativo y logístico para el desarrollo de los Encuentros Ciudadanos.
- **Realizar la convocatoria en conjunto con la Junta Administradora Local.**
- Realizar el proceso de inscripción (de manera física y digital).
- **Formar a la ciudadanía frente al proceso de los Encuentros Ciudadanos en la localidad con**

**apoyo y orientación del IDPAC.**

- Sistematizar la información recopilada de los Encuentros Ciudadanos, en la herramienta señalada en la presente circular.

**c. Definición de la metodología de participación**

El literal b, del artículo 26 del Acuerdo Distrital 878 de 2023, señala como atribución de los Consejos de Planeación Local: “Fijar la metodología de los encuentros ciudadanos y concertar con la administración su correcta ejecución.” En tal sentido, es importante que dicha tarea sea coordinada con la Alcaldía Local y con el apoyo de la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Gobierno y el IDPAC, de manera que se tenga garantía de los recursos que son necesarios para su desarrollo; y que a su vez, esta propuesta esté articulada con las herramientas de captura de información necesarias para sistematizar los aportes de los Encuentros Ciudadanos.

Para facilitar la labor, **la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Gobierno y el IDPAC elaborarán una “Propuesta de metodología sugerida”** para los Encuentros Ciudadanos” para que pueda ser considerada como insumo por parte de los Consejos de Planeación Local y las Alcaldías Locales.

**Responsables**

CPL de manera articulada con la respectiva Alcaldía Local y con el apoyo de la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Gobierno y el IDPAC.

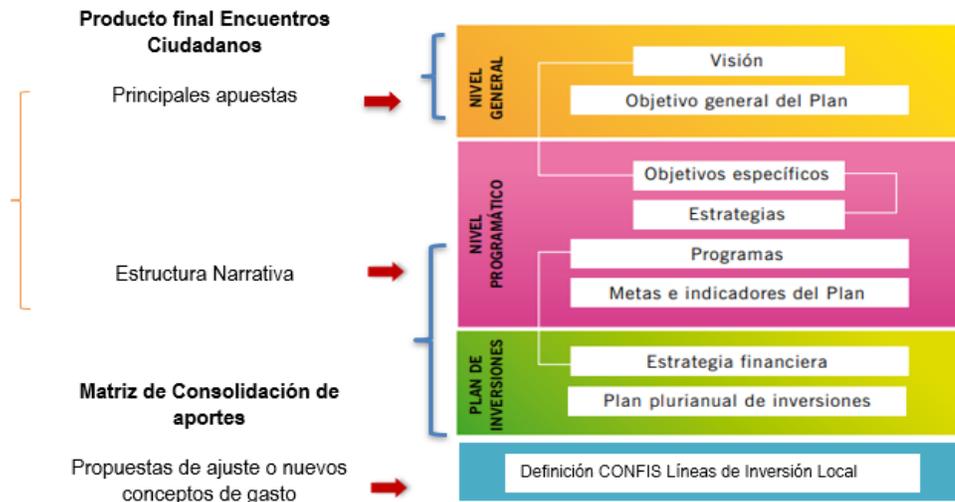
**d. Convocatoria a los Encuentros Ciudadanos**

El artículo 33 del Acuerdo Distrital 878 de 2023, señala que, “el(La) Alcalde(sa) Local en conjunto con la Junta Administradora Local, harán convocatorias abiertas, inclusivas y accesibles para los interesados en participar en los Encuentros Ciudadanos, también se podrá realizar a título personal y de las organizaciones sociales o comunitarias”.

**FASE 2. DESARROLLO**



## ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL



### 1. MESAS DE CONCERTACIÓN LOCAL

El Acuerdo distrital 878 de 2023, establece que, “una vez se cuente con el proyecto del plan, la Alcaldía Local convocará a una mesa de concertación Local de la cual hará parte el Consejo de Planeación Local, el Alcalde/sa Local y/o sus delegadas(os), los representantes de las mesas de trabajo de los Encuentros Ciudadanos y la Junta Administradora Local, para analizar el proyecto de Plan de Desarrollo Local elaborado por la Alcaldía Local. En esta mesa se buscará garantizar la inclusión de los aportes y propuestas ciudadanas expresadas en el documento final de los encuentros ciudadanos y las propuestas de las JAL.”

**Así también, el literal c, del artículo 60 del Acuerdo 878 de 2023, señala que “la convocatoria y metodología para el desarrollo de la Mesa de Concertación Local serán definidas por la Alcaldía Local con apoyo del IDPAC”.**

Para facilitar la elaboración de la metodología de la mesa de concertación local por parte de la Alcaldía Local, el IDPAC con apoyo de la Secretaría Distrital de Gobierno y la Secretaría Distrital de Planeación remitirá un documento con orientaciones metodológicas.

Comentarios de los referentes institucionales: José Aránzazu, Secretaria del Hábitat, la circular presenta muchas irregularidades partiendo desde los roles que asume la JAL sobre la convocatoria de los encuentros ciudadanos y en los espacios de concertación entre la Alcaldía y el CPL. Por lo anterior, se espera que la junta administradora local pueda realizar su ejercicio de control político y vigilancia sobre el plan de desarrollo que logré concertar.

Fanny Marulanda, Secretaria de Cultura, cómo se abordará la discusión de los encuentros ciudadanos y de qué manera se priorizará las necesidades.

Carlos Castillo, Alcaldía local: el CPL tendrá que definir la metodología de los encuentros ciudadanos y por parte de la alcaldía se organizará la logística para su implementación y desarrollo.

Continúa...

... continuación punto 7. Desarrollo de la reunión (Acta No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_)

- Proposiciones y varios.  
José Aránzazu, SD Hábitat, informa sobre las convocatorias vigentes y los requisitos para acceder los subsidios de vivienda.

### 8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

Con respecto a las acciones de planeación que se deben adelantar en la CLIP, se espera tener los lineamientos del consejo Local de Gobierno para concertar las actividades de la vigencia 2024.

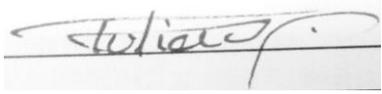
Se propone los siguientes componentes para el plan de acción:

- FORMACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.** Formación a los consejeros de planeación local en temas de Planeación Participativa.
- ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO:** Fortalecimiento a las instancias de participación de la localidad Rafael Uribe.
- ESTRATEGIA DE CONCERTACIÓN:** Seguimiento a las recomendaciones de la Política Pública de Participación. Priorización de problemáticas: salud mental, hábitos de estilos saludables, salud ambiental.

### 9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1.	IDPAC	Gestión de un espacio de trabajo con las secretarías técnicas de las instancias de participación para el fortalecimiento en la gestión documental.	7/02/2023	30/04/2024

### 10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre: Tulia Macaria		Nombre Disney Sánchez Alvarado	
Cargo o No. de Contrato 133/2023		Cargo o No. de Contrato 753/2023	
Firma		Firma	



COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA  
ASISTENCIA A REUNIONES CON POBLACIONES Y/O ORGANIZACIONES

Código: IDPAC-CERT-04  
Versión: 00  
Página: 1 de 1  
Fecha: 12/04/2021

TEMA Y/O EVENTO: Comité Local Intersectorial Participación FECHA: 09-02-21 LUGAR: Arcadia local Rafael Uribe

DEPENDENCIA: SPP - IDPDC.

No.	Nº DE IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS	E D A D	ORGANIZACION	GÉNERO	SEXO	ORIENTACIÓN SEXUAL	GRUPO ÉTNICO CUÁL	DISCAPACIDAD	VÍCTIMAS DE CONFLICTO	TELÉFONO FIJO O CELULAR	EMAIL	LOCALIDAD Y BARRIO	FIRMA
1	52460195	Angie Borrero		Subdirectorio Sonepe	F	M	HT	NA			312118915	angieborr@uribe.gov.co	RUV.	
2	1019013556	Paola Salamanca B	36	SOS DROGOTI	F	M	HT				312436018	psola@mantorosalud.gov.co	RUV	
3	53021911	Alay Ly Andrea Hernández	39	SLS R.U.O	F	M	HT	N/A	N/A	N/A	370240634	alavienahernandez@uribe.gov.co	RUV	
4	80013689	Mivel A. Cantre		DILE 18	M	M	HT				3108001936	MCANTRE@educacion.gov.co	RUV	
5	51691273	Tatiana P. Borrillera		EDLEUV	F	M	H	AFRO			321418844	tborrillera@uribe.gov.co	RUV	
6	52351345	Tommy Nardondo	28	ECED - DAF	F	M	H	N/A	N/A	N/A	321521144	tommy.nardondo@uribe.gov.co	RUV	
7	1031143820	Yaelin Estephan	31	SOS/SGTRPSC	F	M	HT	NA	NA	NA	320225460	yaelin@uribe.gov.co	RUV	
8	1013679029	Tahana Ramirez A. 26	1000	OAL	F	M	HT	N/A	N/A	N/A	314493603	tahr@uribe.gov.co	RUV	
9	JOSCARVA										311257850	joscarva@uribe.gov.co	RUV	
10	LVSEET354	JOSCARVA ZU	65	SDHT-SPAC	M	M							RUV	
11														
12														
13														
14														
15														

Política de protección de datos personales: Autoriza al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-, para que con fines administrativos, por sí mismo o interpusita persona, comparta, compile, registre y/o actualice información y/o documentación que le suministre referente a mí o a la Entidad que represento y aquella relacionada con las actividades que solicite realizar con el Instituto. Autorizo al IDPAC para comunicarme mediante e-mail y/o número telefónico y/o celular establecido como de mi uso o propiedad. En todo caso se garantizará las condiciones de seguridad, privacidad y buena práctica que impliquen el tratamiento de datos personales acorde con la legislación aplicable.

Forma en formato PDF del documento de las siguientes características:

Género: F: Femenino / M: Masculino / T: Transgénero  
Sexo: M: Mujer / H: Hombre / I: Intersexual  
Orientación Sexual: B: Bisexual / HM: Homosexual / HT: Heterosexual  
Grupo Étnico: G: Guano / R: Raizales / A: Afrodescendientes / I: Indígenas / P: Palenqueros(as)  
Tipo Discapacidad: F: Física / V: Visual / Auditiva / CG: Cognitiva / M: Múltiple / MT: Mental / SC: Sordo ceguera. \*Si usted es cuidador de una persona con cualquier tipo de discapacidad, anteponga la letra C a la discapacidad de la persona a la que cuida. Por ejemplo: Si cuida a una persona con discapacidad cognitiva, escriba C CG