

	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 4 Fecha: 29/08/2023
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	

**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
NA	8:30	am X pm	9:30	am X pm	25	07	2024	X	
<b>Lugar:</b> Salón La Pileta – Casa de la Participación Suba									
<b>Proceso:</b> Promoción e innovación de la Participación ciudadana incidente									
<b>Convoca:</b> IDPAC - Alcaldía local						<b>Cargo:</b> Profesional universitario/delegado despacho del Alcalde			
<b>Objetivo de la reunión:</b> desarrollar la reunión CLIP mensual de la localidad									
2. Participantes									
Nombres y apellidos				Cargo			Firma		
Los participantes están registrados en la lista de asistencia que está al final del documento.				NA			NA		
3. Orden del día				4. Elaborado por (nombre):					
<ol style="list-style-type: none"> <li>Saludo de bienvenida.</li> <li>Verificación del quorum y directorio de entidades.</li> <li>Explicación/estado iniciativa "Bogotá Distribuye lo local".</li> <li>ABC lineamientos Plan de Incentivos CIRCULAR IDPAC N. 12 del 30 de mayo de 2024.</li> <li>Metodología de las mesas de concertación, cómo va la metodología e implementación.</li> <li>Intervención de Carlos Escandón enlace territorial oficina de participación para Suba. Proyecto feedback o "devolución" beneficios</li> </ol>				Lina Elena Pineda					
				5. Proceso responsable de la elaboración:					
				Profesional articuladora IDPAC					
				6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:					
				Lugar: por definir					
				Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
5	09	2024	Por definir		am pm				

	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 2 de 4 Fecha: 29/08/2023
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	

para la ciudadanía encuentros ciudadanos. 7. Varios						
-----------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

<b>7. Desarrollo de la reunión:</b>
<p>De acuerdo con el Decreto 606/23 se llevó a cabo la CLIP del mes de julio/2024 en la localidad de Suba (Comisión Local Intersectorial de Participación) y que al tenor de su contenido indica que “En el nivel local se conformarán comisiones locales intersectoriales de participación con delegados y delegadas de los sectores administrativo. Los delegados y delegadas deben ser las y los gestores de participación de las entidades que se definen en el Decreto Distrital 375 de 2019 o los funcionarios y funcionarias que hagan sus veces.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante la reunión se hizo la explicación de la iniciativa de “Bogotá Distribuye lo local” la cual es una propuesta de la Administración Distrital para distribuir los presupuestos de las 20 localidades, con la ayuda de la ciudadanía. Esta estrategia democrática le permite al habitante de Bogotá decidir cómo distribuir o asignar porcentajes de los recursos de las Alcaldías locales, determinando en qué se deben invertir los recursos para mejorar los entornos o necesidades.</li> <li>• Luego se hizo una explicación ABC con los lineamientos Plan de Incentivos CIRCULAR IDPAC N. 12 del 30 de mayo de 2024, así:</li> </ul> <p>Las alcaldías locales deben realizar el Plan de Incentivos y de Apoyo a la Gestión de dicha instancia en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo en especie con el objeto de fortalecer las instancias.</li> <li>2. Apoyo a la gestión de encuentros a nivel distrital que coadyuven en el desarrollo de sus objetivos y acuerdos de asociatividad estos encuentros se darán de forma presencial o virtual.</li> <li>3. Garantía de la formación permanente en temas relacionados con el ejercicio del Consejo de Planeación.           <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ciclo de Políticas Públicas y Movilización Social</li> <li>* Ciclo de Gobierno Abierto</li> <li>* Ciclo de Innovación ciudadana para la participación</li> <li>* Ciclo de Fortalecimiento a la Organizaciones Sociales</li> </ul> </li> <li>4. Apoyo logístico y técnico</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el siguiente punto se explicó la Metodología de las mesas de concertación en un paso a paso en lenguaje claro:           <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Elaboración de un cronograma.</li> <li>2). Organizar un espacio para desarrollar las mesas de concertación.</li> <li>3). Instalación: realizar un corto evento de instalación.</li> <li>4). Se hacen las mesas por los 12 sectores (están en la circular 002).</li> <li>5). La moderación la hace la Alcaldía e invita al IDPAC como acompañante - garante. El acta la hace la Alcaldía.</li> </ol> </li> </ul>

	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 3 de 4 Fecha: 29/08/2023
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	

- Adicionalmente se explicó el cronograma de las mesas de concertación (sector, día, hora y lugar a desarrollar).
- Posteriormente, Carlos Escandón enlace territorial oficina de participación para Suba realizó un explicación clara y precisa acerca del proyecto feedback o “devolución” en el cual se le mostrará a la ciudadanía cuáles son los beneficios de los encuentros ciudadanos y sus aportes al Plan de Desarrollo local y de la ciudad.
- Para finalizar, hubo un punto de varios en el cual el Gerente de Instancias y Mecanismos de Participación del IDPAC Juan Camilo Castellanos se presentó y explicó que el propósito de la Gerencia es implementar un modelo que promueva el fortalecimiento de las Instancias como espacios de conexión, diálogo e interlocución entre la Institucionalidad y la ciudadanía en sus diversas dinámicas organizativas. A partir de un diagnóstico orientado por el Índice de Fortalecimiento de Instancias (IFIS) de participación Ciudadana, el equipo de gestores y movilizadores de la Gerencia, elabora una propuesta de fortalecimiento ajustada a las necesidades de cada Instancia de participación para: el mejoramiento de las capacidades organizativas para una participación incidente; la formación y cualificación en el Sistema Distrital de Participación y los temas estratégicos de la Bogotá-Región; la formulación y gestión de iniciativas comunicativas y de articulación que favorezcan las relaciones entre las instancias y la comunidad; la mejora continua en los mecanismos de autoevaluación, rendición de cuentas y control social.

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

### 8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

- Se acordó que la próxima CLIP se realizará el primer jueves de septiembre debido a temas de empalme, cruce de agendas con otras instancias no se puede realizar la de agosto.
- Los delegados de las demás instancias que participaron en la CLIP indicaron que la articuladora anterior, a comienzos del año, había acordado un plan de trabajo sin embargo como no se encontró la información relacionada (actas anteriores e informes previos) se hace necesario que la nueva persona que asuma la articulación de la localidad la desarrolle y llegue a un acuerdo con los delegados y delegados de la instancia.

### 9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
NA	NA	NA	NA	NA

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

10. Cierre de la reunión		
<b>Presidente Comité</b>		<b>Secretario Técnico Comité</b>
<b>Nombre:</b> Daniel Camilo Tamayo		<b>Nombre:</b> Lina Pineda
<b>Cargo o No. de Contrato:</b> contratista Alcaldía Suba		<b>Cargo o No. de Contrato:</b> Profesional universitario (E) IDPAC
<b>Firma</b> <hr/>		<b>Firma</b>  <hr/>