



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.

ACTA SESIÓN CLIP FONTIBON MES DE MARZO 2023

1. Datos básicos de la reunión:

Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
	2:00	am	5:00	am	07	03	2023	X	
		pm		pm					

Lugar: Sala de Juntas – Alcaldía Local de Fontibón

Proceso: Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente

Convoca: Nohora J. Rodríguez

Cargo: Articuladora Territorial Fontibón

Objetivo de la reunión: Articulación de Acciones Interinstitucionales y Construcción Plan de Acción CLIP 2023.

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
<i>Se anexa lista de asistencia</i>		

3. Orden del día

- Verificación del Quórum
- Lectura y Aprobación Orden del Día
- Aprobación Acta Anterior
- Presentación propuesta y Elaboración Plan de Acción CLIP Fontibón 2023
- Presentación Ejercicios con UPLs - Secretaria de Planeación
- Acciones Conjuntas para Ofertar y Presentar Portafolio Servicios Institucionales.
- Varios

4. Elaborado por (nombre):

Nohora J. Rodríguez

5. Proceso responsable de la elaboración:

Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente

6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:

Alcaldía Local de Fontibón – Sala de Juntas

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
		04	Abril	2023	2:00

7. Desarrollo de la reunión:

La secretaria Técnica de la Comisión Local Intersectorial de Participación CLIP Fontibón da la bienvenida a los nuevos funcionarios de Secretaria de Planeación, Secretaria de Hábitat y Secretaria de Cultura quienes se vinculan a esta instancia de coordinación y articulación local. De manera general se contextualiza sobre los ejercicios que se realizan desde esta instancia.



1. Verificación del Quorum: A continuación, se relaciona el listado de la participación institucional a la sesión del a CLIP del mes de Marzo 2023.

CLIP “Participa Fontibón”

Comisión Local Intersectorial de Participación Fontibón

“ A Participar se Aprende Participando ”

Fecha: Martes 7 de Marzo 2023

Hora: 2:00 p.m.

Lugar: Sala de Reuniones – 3er piso Alcaldía Local

AGENDA SESIÓN MES DE MARZO 2023

ORDEN DEL DIA

1. Verificación del Quórum
2. Lectura y Aprobación Orden del Día
3. Aprobación Acta Anterior
4. Presentación propuesta y Elaboración Plan de Acción CLIP Fontibón 2023
5. Presentación Ejercicios con UPLs - Secretaria de Planeación
6. Acciones Conjuntas para Ofertar y Presentar Portafolio Servicios Institucionales.
7. Varios



IDPAC | BOGOTÁ

Nombre	Entidad	Asiste		Observaciones
		Sí	No	
Ausente	Secretaria General Alcaldía Mayor de Bogotá		X	
Ausente	Secretaria Gobierno		X	
Ausente	IDRD – Recreación y Deporte		X	
Angélica Meléndez	Alcaldía Local de Fontibón	X		
Bibiana Bautista	Alcaldía Local de Fontibón	X		
María Clara Rodríguez	Casa de Justicia Fontibón	X		
Ausente	Secretaria de Hacienda		X	
Diego Nicolás Gutiérrez	Secretaria de Planeación	X		
Andrea Castro Latorre	JAL Fontibón		X	
Myriam Zarate Blanco	Subdirecc Integración Social	X		
Rubiela Gómez Suárez	Secretaria Desarrollo Económico.	X		
Marcela López	Secretaria de la Mujer	X		
Ausente	Secretaria de Educación		X	



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Instituto Distrital de la Participación y
Acción Comunal

GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: IDPAC-GD-FT-19
Versión: 02
Páginas 3 de 9
Fecha: 06/11/2015

ACTA DE REUNIÓN

Erika Triana Losada	Subdirecc Integración Social	X		
Jeymmy Guevara C.	Secretaria de Seguridad	X		
Sara Gabriela Moreno	Alcaldía Local de Fontibón	X		
Nohora J. Rodríguez	IDPAC - SPP - Secretaria Técnica CLIP	X		
Edwin Prieto R.	Secretaria Cultura, Recreación y Deporte.	X		
Paula Quintero Rojas	Secretaria de Ambiente	X		
Jessica Páez	Secretaria de Movilidad - CLM	X		
Cristian Alberto Herrera	Secretaria de Movilidad	X		
Junior Eduardo Benítez	Secretaria de Hábitat	X		
Giovanni Medina	Subred Suroccidente Salud	X		
Alba Yanira Fulano	Secretaria de la Mujer - CIO	X		
TOTALES		18	06	

BOGOTÁ		SECRETARÍA DE GOBIERNO		EVIDENCIA DE REUNIÓN						
DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:				idpac - Alcaldía Local Fontibón						
FECHA: 7 Marzo 2023		Virtual: <input type="checkbox"/>		Presencial: <input checked="" type="checkbox"/>		(En caso de ser presencial):				
OBJETO DE LA REUNIÓN: trabajar plan de acción 2023 - CLIP Fontibón				HORA DE FINALIZACIÓN:						
HORA DE INICIO: 2:00 p.m										
ASISTENTES:										
NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO / TECNÓLOGO	AUXILIAR					
Nohora J. Rodríguez			<input checked="" type="checkbox"/>				idpac - spp	nrodriguez@idpac.gov.co	3158356139	[Firma]
Edwin Prieto R.		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	SECRETARÍA DE ALP	fontibon@secretaria.gov.co	311442043	[Firma]
Cristian Alberto Herrera		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	SOM - CLM	clfontibon@movilidadbogota.gov.co	301786886	[Firma]
Jessica Páez			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	SOM - CLM	clfontibon@movilidadbogota.gov.co	3219020310	[Firma]
Diego Nicolás Gutiérrez						<input checked="" type="checkbox"/>	SDP - Participación	dnaguiterre@sdpe.gov.co	3106494111	[Firma]
Bibiana Buitrago		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	ALP - Participación	bibiana.buitrago@gobornabogota.gov.co	3115907297	[Firma]
Angelica Melendez		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	ALP - Participación	angelicamelendez@idpac.gov.co	3103132053	[Firma]
Hazel López		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	SD Mujer	cmlopez@sdmujer.gov.co	3103119721	[Firma]
Erika Triana Losada						<input checked="" type="checkbox"/>	SDIS - Agente territorial	etriana@sdis.gov.co	3125638801	[Firma]
Miriam Zarate Blanco	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			SLIS Adm	mzarate@sdis.gov.co	3115181007	[Firma]

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.



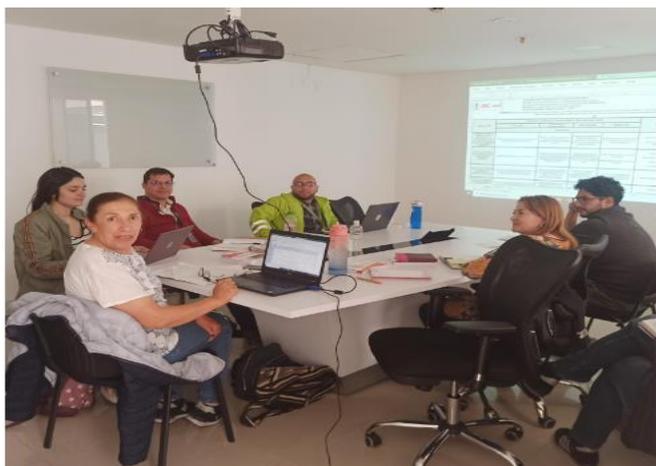
BOGOTÁ		SECRETARÍA DE GOBIERNO		EVIDENCIA DE REUNIÓN								
Hoja 2 de 2												
DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:				IDPAC - Alcaldía Local Fontibón								
FECHA:				7 MARZO 2023		VIRTUAL:		PRESENCIAL: X		LUGAR (Escriba el lugar (Escriba el código presencial))		
OBJETO DE LA REUNIÓN:				PLAN DE ACCION 2023 CLIP Fontibón								
HORA DE INICIO:				2 pm		HORA DE FINALIZACIÓN:						
ASISTENTES:												
NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN			ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASISTENTE	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNOLÓGICO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE				
MARIA CLARA RODRIGUEZ D		X							SDSCJ - CASA JUSTICIA UNIDAD MEDIACION	maria.rodriguez@scj.gov.co		
Jenny Guevara C		X					X		SDSCJ	jenny.guevara@scj.gov.co	302378499	
Sara Gabriela Moreno								X	ALF - Participacion	saragabriela.moreno@alf.gov.co	3192632853	
Yanis Eduardo Restrepo		X						X	SDAT - SEC	yanis.eduardo.restrepo@sdscj.gov.co	3133057140	
Giovanni MEDINA ROMERO		X				X			Subred de Operate	lideroperativo.fontibon@scj.gov.co	4860572	
Paola Quintana Rojas			X					X	SDA - OPEL	fontibon@amunelc.gov.co	3003152549	
Roberto GARCIA S			X					X	SDPE - Linkee	rubygarcia@scj.gov.co	3225180103	
Alba Yanira Ruiz Vargas		X				X			SDMUC - OTOP - CIOP 9	albaruiz@scj.gov.co	3015800443	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

2.- Lectura y Aprobación Orden del Día. Se procede a someter a consideración el orden del día de la sesión de la CLIP, siendo aprobado por unanimidad.

3.- Aprobación Acta Anterior.- La Secretaria Técnica manifiesta que el acta correspondiente al mes de Febrero/23 fue enviada a todos los correos de los(as) integrantes de la CLIP preguntando si existe alguna objeción u observación al acta anterior o por el contrario es aprobada. Los(as) asistentes que participaron aprueban el acta del mes de Febrero/23.

4.- Presentación propuesta y Elaboración Plan de Acción CLIP Fontibón 2023.-La Secretaria Técnica manifiesta que es necesario contar con un plan de acción de la instancia que atienda las funciones y relaciones del sistema planteados en el Decreto 448/07, sin embargo revisando lo establecido en el artículo 40 del mencionado Decreto en lo relacionado con apoyar la recolección de información para los indicadores de seguimiento del sistema, es difícil identificar acciones relacionadas con esa función porque desde Planeación no se conocen ni indicadores, ni línea base en materia de participación ciudadana incidente, en ese sentido debemos pensar qué acciones o actividades se pueden plantear en este ítems. Interviene Marcela López de la Secretaria de la Mujer quien expresa que este es el tercer año de administración y es importante que como entidades resaltemos la apuesta que hubo sobre la incidencia del 50% del presupuesto de las Alcaldías





Locales, mostrando el sello que deja esta administración ya que antes solo se podía incidir solo hasta el 10% del presupuesto; esta vez se están viendo ese ejercicio de participación ciudadana incidente producto de los laboratorios cívicos, las concertaciones con los diferentes grupos poblacionales y están incluso muchas organizaciones ejecutando las propias iniciativas, cree que esto se debe visibilizar porque fue una ganancia en participación.

Se plantea que la función No. 2 que está relacionada con velar por el efectivo funcionamiento del Subsistema Local de Participación, éste se ha materializado a través de las reuniones ordinarias y extraordinarias, la articulación de acciones y tareas relacionadas con la participación ciudadana en los diversos escenarios participativos de la localidad, liderados por las diferentes instituciones.



La secretaria técnica presenta las líneas gruesas del plan de acción expresando que desde la CIP se han establecido algunos lineamientos para ser incluidos en el Plan de Acción de la CLIP, como: a) proceso de inducción y reinducción sobre la normativa que sustenta el quehacer de la Comisión Local Intersectorial de Participación; b) encuentro distrital de CLIPs; c) el alcalde local debe asistir por lo menos una vez cada semestre a la CLIP; d) plan de autoformación; e) agenda de participación mensual donde Alcaldía Local apoyará con la publicación; f) seguimiento semestral a la ejecución del plan. Con las observaciones y aportes se constituyen grupos de trabajo, la secretaria técnica hace entrega de matriz e insumos para los aportes a la construcción del plan de acción. Cada grupo nombra un representante para que exponga los resultados del ejercicio.

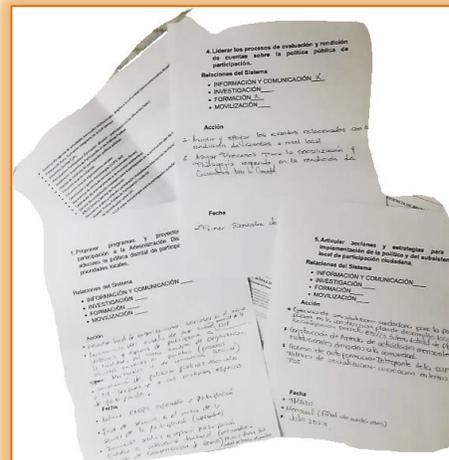
Funciones CLIP	Relaciones del Sistema (Decreto 448/07 Título II Artículos 4al 8)				Producto	Responsables
	Formación	Información y Comunicación	Investigación	Movilización		
	Actividades					
1. Proponer programas y proyectos sobre participación a la Administración Local, que adecuen la política distrital de participación a las prioridades locales.						
2. Velar por el efectivo funcionamiento local del Sistema Distrital de Participación Ciudadana.						
3. Apoyar la recolección de información para los indicadores de seguimiento del sistema.						
4. Liderar los procesos de evaluación y rendición de cuentas sobre la política pública de participación						
5. Articular acciones y estrategias para la implementación de la política y del Subsistema Local de Participación Ciudadana.						

Nuevamente la Secretaria Técnica manifiesta que se tienen unos temas para análisis: Construcción agenda de actividades mensuales institucionales dirigidas a la comunidad (pieza comunicativa Alcaldía Local); Procesos de Auto-Formación Integrante de la CLIP (temas); Encuentro Distrital CLIPs; Presupuestos Participativos (formación- difusión – participación en las diferentes fases); Socialización esquema de Participación en las Políticas Públicas; Impulso de instancias de participación políticas públicas; Encuentro local de instancias; Encuentro local de organizaciones sociales; Construcción y aporte metodologías CLOPS 2023; Dos eventos de oferta de servicios institucionales (ferias); Celebración día internacional de la democracia (septiembre); Ejercicio de sensibilización ciudadana para la participación en la construcción plan de desarrollo local 2024 – Socialización Decreto 878/23 Sistema Distrital



de Planeación; Documento análisis y reflexión participación ciudadana en intervención territorial (recorridos); Socialización Política Pública de Participación Incidente; Ejercicios de sensibilización sobre UPL; Taller de y para la CLIP sobre metodologías para la participación ciudadana en el sector.

Frente a la función No.1 se propone: Encuentro local de organizaciones sociales, levantamiento del estado del arte sobre instancias y espacios de participación en la localidad, así como también de organizaciones sociales existentes en Fontibón (procesos territoriales y de innovación social) ; socialización de políticas públicas asociadas a los sectores y a los distintos espacios de participación. Balance CLOPS enfocados en la participación ciudadana. Feria de Servicios en el marco de la semana de la participación (septiembre). Documento análisis y reflexión sobre la participación ciudadana en la intervención territorial (recorrido formato de caracterización de barrios).



Frente a la función No, 4 se propone: Asistir y apoyar los eventos relacionados con la rendición de cuentas a nivel local y apoyar procesos para la socialización y pedagogía requerida en la rendición de cuentas hacia la comunidad . El primer semestre de 2023.



Frente a la función No 5 se plantea: Ejercicios de sensibilización ciudadana para la participación en la construcción del Plan de Desarrollo Lol 2024, socialización Decreto 878/23 Sistema Distrital de Planeación. Construcción de Agenda de Actividades mensuales institucionales dirigidas a la comunidad. Procesos de auto-



formación integrantes de la CLIP . Talleres de socialización y co-creación en temas de POT. Proponen como fecha de la primera actividad marzo, la segunda mensual (final de cada mes) y la tercera Julio 2023.

Se acuerda que el proceso de autoformación inicia en la próxima sesión con la intervención del sector salud sobre la reforma a la salud desde el enfoque participativo.

La Secretaria Técnica consolidará la información en la matriz correspondiente y la enviará junto con el acta de la sesión de marzo 2023.



5.- Presentación Ejercicios con UPLs - Secretaria de Planeación.- Interviene el profesional Nicolás Gutiérrez de la Secretaria de Planeación quien presenta el plan institucional de participación y el plan sobre todo el tema del POT; hace una contextualización de lo que implicó la pandemia en los procesos, lo que han realizado en el 2022; después de la aprobación del POT se realizaron mesas de trabajo con actores estratégicos, unas mesas focales y unas derivas, realizaron un mapeo de actores en cada localidad para cuando tuvieran que actualizar las derivas se tuviera identificadas los (as) ciudadanos(as) y actores estratégicos en cada punto de la ciudad para convocarlos al trabajo de derivas y talleres. Posteriormente se hizo el tema de derivas 2.0 en donde alcanzaron a realizar un promedio de 5 derivas y se hicieron algunos talleres de co-creación. Una de las localidades que sacó primero las derivas y talleres de co-creación fue Fontibón, esto porque por el tema de actuación estratégica o proyectos que están en más de dos localidades y acá se encuentra distrito aeroportuario que es la más grande, Fontibón también tiene otras que es el tema económico industrial con la zona de Montevideo.

Manifiesta Nicolás que para este 2023 tienen varias actividades, es el punto más alto del trabajo porque tienen que hacer todas las derivas y talleres pendientes porque para el 18 de marzo ya deben entregar todos los insumos al Concejo de Bogotá para la aprobación de esos proyectos que piensan realizar. Dentro de ese ejercicio se tiene la deriva de Salitre que es la UPL que hace falta para talleres de co-creación esta deriva se realizó el 27 de febrero. En esas derivas lo que se hace es un recorrido en puntos estratégicos con el objetivo de recolectar información; aclara que la UPL Salitre tiene dos localidades (Engativá y parte Fontibón), la UPL



Deriva 2.0 UPL Tintal

- Estación 1: Centro Comercial Nuestro Bogotá.
- Estación 2: Universidad Libre y Jardín Botánico.
- Estación 3: Humedal Capellanía.
- Estación 4: Canal Boyacá y Canal San Francisco.
- Estación 5: Parque Sauzalito y Terminal Salitre.
- Estación 6: Zona Industrial Montevideo.
- Estación 7: Barrio el Vergel y Río Fucha.



Fontibón es desde la avenida alo para abajo o sea para el occidente y Salitre para el Nor-Oriente. En los talleres de co-creación se hace una cartografía y se miran los posibles proyectos que se puedan presentar en los diferentes temas, en donde los principales son: Movilidad Sostenible, Cuidado, reactivación Económica, Reverdecimiento y Patrimonio., por eso se hacen 5 mesas en los talleres y explica cada uno de los temas, se absuelven inquietudes y se invita para apoyar la convocatoria para un ejercicio el día 21 de marzo/23 en el salón comunal de Normandía.

6. **Acciones Conjuntas para Ofertar y Presentar Portafolio Servicios Institucionales.-** Se plantea la importancia de hacer una mesa de trabajo para programar actividades relacionadas con la oferta de servicios institucionales.
7. **Varios.-** Interviene Junior Benítez de la **Secretaría del Hábitat** quien presenta y explica la convocatoria del Fondo Chikana Obras con Saldo pedagógico dirigida a JAC, la cual cierra el próximo 5 de abril, posteriormente absuelve inquietudes relacionadas con la convocatoria.

Interviene Paola Quintero de la **Secretaría de Ambiente** para invitar a la Jornada de Conmemoración del día del Agua el 22 de Marzo en el Parque de Cofradía a las 9:00 a.m. donde realizarán una intervención en el Parque Fundacional hasta Capellanía.

Edwin Prieto R. d la **Secretaría de Cultura** expone para la difusión, el portafolio de estímulos, 26.000 millones, 160 convocatorias y 2267 estímulos para cultura, becas poblaciones. Todo puede ser consultado en la página sicon.scrd.gov.co. De otra parte habla sobre el proceso de elección de los Consejos Locales de Arte, Cultura y Patrimonio.

Alba Yanira Fulano de la **Casa de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres** invita para el 8 de marzo 2023 al evento a realizarse en la Plaza de Bolívar, desde la CIO se realizará actividad relacionada con el Derecho al Trabajo Digno, estrategia de empleabilidad. Sesión de la red del Buen Trato. Marcela López igualmente extiende invitación para ampliar los grupos de trabajo de las mujeres para fortalecer la incidencia en el ciclo de la gestión pública, de políticas públicas y de formulación de proyectos.

No existiendo más temas para abordar, se da por terminada la sesión de la CLIP del mes de marzo/23 siendo las 5:15 p.m.

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

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



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Instituto Distrital de la Participación y
Acción Comunal

GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-GD-FT-19
Versión: 02
Páginas 9 de 9
Fecha: 06/11/2015

1.				
2.				
3.				

10. Cierre de la reunión

Presidente Comisión Local Intersectorial		Secretario Técnico Comisión Local Intersectorial	
Nombre: Diego Valero		Nombre: Nohora J. Rodríguez	
Cargo: Delegado Alcalde Local - Of. Participación		Cargo: Articuladora Territorial- IDPAC	
Firma 		Firma 	