

**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
05	10:10 pm	am 12:00 pm	10	07	2025	X	

**Lugar:** Alcaldía local Barrios Unidos

**Proceso:** Promoción e innovación de la participación ciudadana incidente

**Convoca:** Tatiana Soler Rodríguez

**Cargo:** Articuladora – SPP

**Objetivo de la reunión:** Reunión ordinaria CLIP

**2. Participantes**

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Anexo Listado Asistencia		

**3. Orden del día**
**4. Elaborado por (nombre):**

- Saludo y verificación del Quorum.
- Revisión y aprobación del acta mes Junio.
- Socialización avances en territorio gestora comunales - IDPAC
- Socialización organigrama IDPAC
- Informe general y local JUEC
- Metodología encuentro instancias
- Seguimiento a los compromisos y al plan de acción.
- Varios
- Cierre.

Tatiana Soler Rodriguez

**5. Proceso responsable de la elaboración:**

Promoción e innovación de la participación ciudadana incidente

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

Lugar: Crea Salamanca

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
14	08	2025		10:00	am

**7. Desarrollo de la reunión:**
**1. Saludo de asistentes**

Se verifica el Quorum para dar inicio a la reunión y se da un saludo a los presentes agradeciendo su asistencia.

 <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b>	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b> <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 2 de 13 Fecha: 29/08/2023
--	--	---

## 2. Aprobación del acta Junio

Se prosigue leyendo el orden del día y se aprueba el acta del mes de junio sin ninguna novedad.

## 3. Socialización avances en territorio gestora comunales – IDPAC

Valentina Silva, gestora de la subdirección de asuntos comunales se presenta y socializa los avances que se han realizado para fortalecer y orientar a las Juntas de Acción Comunal (JAC) de la localidad. Donde, detalla que algunas juntas se encuentran en seguimiento, otras ya cuentan con inspección o Control cumpliendo con lo establecido en la ley 2176 y en el decreto 1503 del 2021. Resalta que las JAC están siendo atendidas tanto en territorio (Polo, La Castellana, San Fernando y Doce de Octubre), como en la sede del IDPAC, con el objetivo de que más juntas se beneficien de estas acciones. En cuanto a la atención, menciona que debido a una contingencia por el cambio de predio del IDPAC, se están abriendo espacios de atención en las alcaldías locales quincenalmente, para facilitar el acceso a las JAC.

Actualmente, la subdirección está trabajando en la actualización de los estatutos de las juntas, cuyo vencimiento está previsto para septiembre de 2025. También se menciona que algunas juntas enfrentan problemas que podrían llevar a la pérdida de su personería jurídica. También recuerda que desde la subdirección organizan el "Día Comunal", un evento que se celebra entre octubre y noviembre, donde se invita a dignatarios de las JAC y a los "comunalitos" (hijos de los dignatarios de entre 7 y 14 años) para fomentar la participación. La idea es involucrar a los jóvenes en las decisiones comunales, ya que muchas JAC están formadas por personas de la tercera edad. Un ejemplo fue el año pasado, en el mes de octubre, se realizó el primer encuentro de "comunalitos" en el IDPAC, con el objetivo de motivar a los niños a participar en las decisiones de su comunidad y entorno. La propuesta es involucrar también hijos y nietos en los procesos de fortalecimiento, con el fin de no excluir a las nuevas generaciones de estos temas de participación, quienes ya tienen tarjeta de identidad y pueden ser partícipes activos en estos procesos.

Finalmente, se menciona que ASOJUNTAS actúa como instancias de control y que el equipo de la subdirección, compuesto por un asesor, un contador y un profesional jurídico, está disponible para brindar apoyo a las JAC, que también pueden acudir a las alcaldías locales para resolver dudas e inconvenientes.

## 4. Socialización organigrama IDPAC

Siguiendo con el orden del día, se socializa la estructura organizacional del IDPAC, donde se explica a nivel general las personas que conforman la dirección, secretaría general, oficina de planeación y oficina jurídica.



En planeación su función principal es planear, coordinar, hacer seguimiento y evaluar todas las actividades y acciones que se realizan dentro de la entidad para asegurarse de que estén alineadas con la normativa vigente, el Plan de Desarrollo Local y el Plan de Desarrollo Distrital, esta se divide en 2: Control interno y control disciplinario interno.

Aunque el área de planeación no maneja directamente el presupuesto ni ejecuta los proyectos, sí realiza un seguimiento detallado a todas las actividades que se llevan a cabo dentro de la entidad, asegurando que se cumplan los planes establecidos. Tiene un papel clave en la formulación del plan de acción anual y en la gestión del presupuesto de la entidad. En cuanto a la gestión de la información, se encarga de consolidar datos en el SIG Participó (Sistema Integrado de Gestión) y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Esta actualización, constante de plataformas facilita la presentación de informes a la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Planeación cuando es necesario.



La oficina Jurídica tiene 5 funciones relevantes:

- Asesoría Jurídica Institucional: Proporciona asesoría legal y unifica el criterio jurídico del IDPAC y revisa la normativa legal y reglamentaria.
- Defensa Judicial y Comité de Conciliación: Representa al IDPAC en procesos judiciales y extrajudiciales y coordina el Comité de Conciliación para prevenir litigios y decidir sobre acuerdos.
- Cobro Coactivo: Gestiona y resuelve procesos de cobro coactivo para recuperar obligaciones a favor del Instituto.

- Inspección, Vigilancia y Control Jurídico: Realiza trámites jurídicos para la supervisión de organizaciones comunales y sociales.
- Procesos Disciplinarios: Adelanta el juzgamiento de procesos disciplinarios contra servidores y exservidores del Instituto y mantiene la información actualizada en el Sistema de Información Disciplinaria.



Dentro del IDPAC se cuenta con 3 subdirecciones:

**La subdirección de fortalecimiento de las organizaciones sociales o SFOS**, que tiene tres grupos diferenciales: gerencia de mujer y género, gerencia de etnias y gerencia de Juventud, además de contar con un equipo interno por organizaciones. Cuenta con un correo para cualquier solicitud, petición. [subdireccióafortalecimiento@participacionbogota.gov.co](mailto:subdireccióafortalecimiento@participacionbogota.gov.co)



En Bogotá se cuenta con alrededor de 3.054 Organizaciones sociales de todo tipo:



 <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b>	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b> <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 5 de 13 Fecha: 29/08/2023
--	--	---

**Las nuevas expresiones** : Se refieren a organizaciones emergentes, como colectivos artísticos, culturales, digitales o activismos ciudadanos, los cuales participan a través de redes sociales, intervenciones urbanas, arte, cultura y tecnología.

**Los medios comunitarios alternativos**, son organizaciones que gestionan medios de comunicación a nivel local como emisoras, periódicos, canales y plataformas digitales que difunden información para las comunidades y fortalecen la libertad de expresión.

**Gerencia de Juventud**: Promueve la participación de las juventudes en la vida pública. El / la gestor@ de juventud se encarga de:

- Acompañar a plataformas y consejos de juventud.
- La coordinación del Sistema Distrital de Juventud.
- Implementación del Programa de Iniciativas Juveniles (PIJ), que financia proyectos liderados por jóvenes. (CHIKANA)
- Formación en liderazgo, participación y convivencia (ej. barras futboleras).
- Fortalece procesos organizativos juveniles.
- Promueve la incidencia juvenil en políticas públicas y presupuestos participativos.

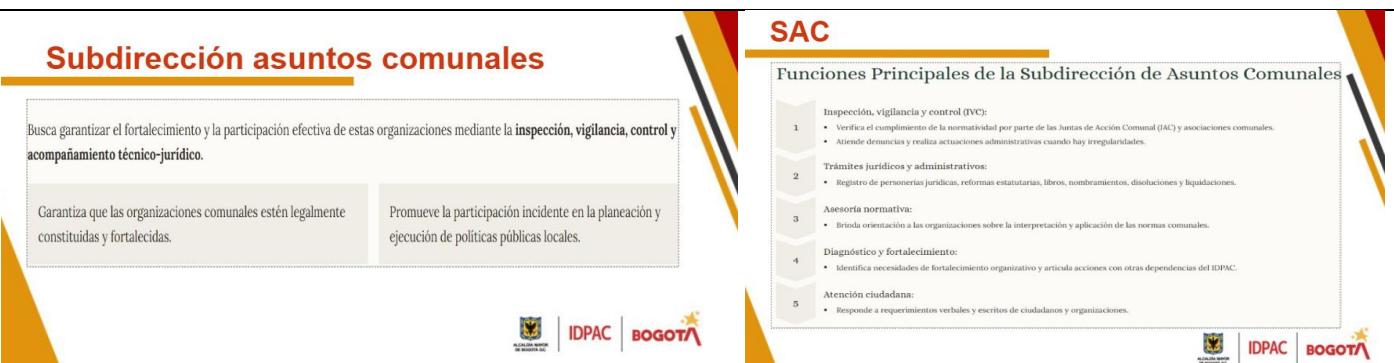
**Gerencia de Etnias**: Promueve y garantiza el derecho de la participación diferencial de los pueblos y comunidades étnicas en Bogotá. El/la gestor@ de etnias se encarga de:

- Acompañar procesos organizativos de pueblos indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras y gitanas.
- Diseño de metodologías de dialogo e intervenciones culturalmente pertinentes.
- Seguimiento a políticas públicas étnicas.
- Coordinación de estrategias como los círculos de participación étnica.
- Fortalece instancias consultivas y mesas étnicas.
- Promueve la inclusión incidente en la toma de decisiones públicas.

**Gerencia de MYG**: Promueve y garantiza la participación de mujeres y sectores LGBT, en condición de equidad, respeto y reconocimiento. El/la gestor@ de mujer y genero se encarga de:

- Fortalecimiento a organizaciones sociales de mujeres y diversidad sexual.
- Prevención de violencia de genero en espacios de participación.
- Transversalización de enfoque de genero y diversidad en la entidad
- Acompañamiento a instancias como COLMYG Y PPLGBT y mesas locales.
- Articular acciones con otras entidades (Secretaria de la mujer, DD.HH, entre otras).

**La subdirección de asuntos comunales o la SAC**: Encargada de fortalecer, regular y acompañar a las organizaciones comunales de primer y segundo grado en Bogotá. Así como otras formas organizativas como la propiedad horizontal.



**La subdirección de promoción de la participación o la SPP:** La cual, se divide en tres gerencias: la gerencia de escuela de la participación, gerencia de instancias y mecanismos de participación o GIMP y la gerencia de proyectos.

**Gerencia de Instancias y mecanismos de participación - GIMP:** Se encarga de fortalecer las instancias formales y no formales de participación ciudadana, promoviendo su incidencia en la toma de decisiones públicas.

Entre sus funciones principales esta:

- Diseñar estrategias de asesoría y acompañamiento a instancias locales y distritales.
- Promover la sensibilización ciudadana sobre derechos y mecanismos de participación.
- Apoyar los procesos de elección de representantes en instancias de participación.
- Realizar diagnósticos locales para identificar y actualizar espacios de participación.

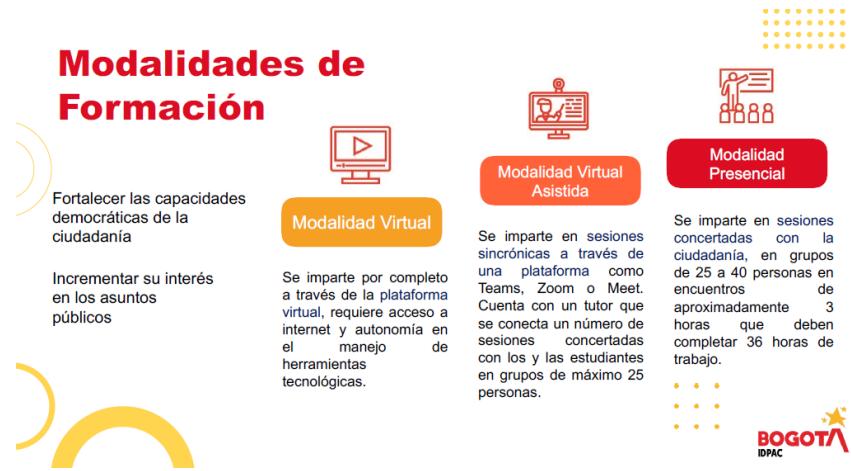


Como socializo Julieth, ella viene trabajando todo lo de encuentro de instancias local ella es la gestora para esta y otra localidad y esta pendiente de todo el tema de racionalización de instancias de acuerdo con el decreto 606 del 2023 si es por duplicidad de funciones, si lo conforman las mismas personas o si se encuentran inactivas dentro de la localidad ella junto con alcaldía revisan todo ese tema. Por lo mismo, más adelante se muestra la metodología para este encuentro.

**Gerencia de escuela de la participación:** Se encarga de formar a la ciudadanía en competencias democráticas, participación incidente y liderazgo social.

Se centra en 3 ejes: Cultura ciudadana, cultura para la paz, cultura democrática.

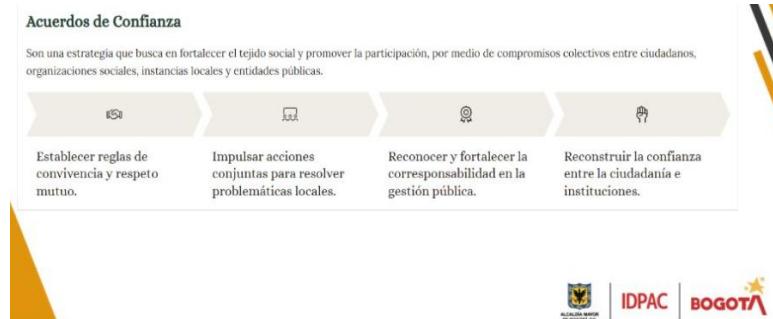
Ofrece cursos de formación en tres modalidades con certificación y alianza de algunas universidades.



**Gerencia de proyectos:** Se encarga de ejecutar proyectos sociales y comunitarios que promuevan la participación activa y transformen el espacio público.

Entre sus funciones principales esta:

- Formular y ejecutar proyectos comunitarios con enfoque participativo.
- Promover alianzas estratégicas entre organizaciones sociales por medio de los acuerdos de confianza:



Los cuales están enfocados en el momento en los acuerdos a nivel ambiental, huerteros y demás entonces si desde secretaría de ambiente están interesados yo puedo informar el contacto.

Julián Barrera gestor territorial: expresa el interés manifestando que el tema es crucial para las organizaciones y colectivos, se está notando una reducción en su actividad, además de la falta de un cambio de mando. Por lo tanto, lo que se está viendo es la necesidad de un apoyo por parte de IDPAC para ayudarles a incentivar y fortalecer estas organizaciones, proponiendo incluso realizar otro evento, como el que se podría llevar a cabo el día 16 julio.

- Implementar las Obras con Saldo Pedagógico (OSP): intervenciones menores en espacio público que fortalecen el tejido social como ya se había explicado en la CLIP de mayo.

Finalmente, toda esta socialización del organograma es para que entiendan a nivel general como funciona el IDPAC y los roles de los diferentes gestores dentro de la localidad. De los cuales se cuenta en este momento con:

## GESTORES LOCALES

BASE DE DATOS ARTICULADORES Y GESTORES EN TERRITORIO- IDPAC 2025			
NOMBRES	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	NUMERO DE TELEFONO
VALENTINA SILVA VARGAS	SAC	<a href="mailto:vsvilva@participacionbogota.gov.co">vsvilva@participacionbogota.gov.co</a>	312 387 5334
LUIS ARMANDO GONZÁLEZ	SFOS -Medios Comunitarios y Alternativos	<a href="mailto:lagonzalez@participacionbogota.gov.co">lagonzalez@participacionbogota.gov.co</a>	311 475 5277
MARIA DEL PILAR CARDONA	SFOS - Grupo de Discapacidad	<a href="mailto:fredomar3@gmail.com">fredomar3@gmail.com</a>	311 222 4550
JULIETH MONTOYA URREGO	GIMP	<a href="mailto:jrmontoya@participacionbogota.gov.co">jrmontoya@participacionbogota.gov.co</a>	3246343206
CESAR ANDRÉS LEMUS	Gerencia de Juventud	<a href="mailto:clemus@participacionbogota.gov.co">clemus@participacionbogota.gov.co</a>	305 708 1661
JUAN DAVID VEGA CUBILLOS	Gerencia de Juventud (Barrismo Social)	<a href="mailto:jvvega@participacionbogota.gov.co">jvvega@participacionbogota.gov.co</a>	310 752 7277
RAMIRO RUIZ NIVIAYO	Gerencia de Etnias	<a href="mailto:r.ramiroruizetnias@gmail.com">r.ramiroruizetnias@gmail.com</a>	322 885 0908
NEYGETH MARÍA ROMERO	Gerencia de Etnias	<a href="mailto:Nromero@participacionbogota.gov.co">Nromero@participacionbogota.gov.co</a>	318 377 3752
FELIPE MONTOYA	Gerencia de Escuela	<a href="mailto:fmontoya@participacionbogota.gov.co">fmontoya@participacionbogota.gov.co</a>	350 512 9255
TATIANA SOLER RODRÍGUEZ	SPP	<a href="mailto:msoler@participacionbogota.gov.co">msoler@participacionbogota.gov.co</a>	31186662290
PATRICIA DAZA	GM&G	<a href="mailto:spgonzalez@participacionbogota.gov.co">spgonzalez@participacionbogota.gov.co</a>	-
POLYANA HERNANDEZ LOPEZ	PH - SAC	<a href="mailto:phernandez@participacionbogota.gov.co">phernandez@participacionbogota.gov.co</a>	3013675761

Indigenas  
Raizal



### 5. Informe general y local JUEC

Se socializo el último informe que se tuvo al 20 junio fecha de cierre de inscripciones a nivel Bogotá.

## INFORME GENERAL JUEC

REPORTE DE INSCRITOS - JORNADA ÚNICA ELECTORAL - 2025 - 2029				
*	FECHA	INSTANCIA	CANDIDATOS	VOTANTES
1	20/6/2025	CLGR_CC	98	440
2	20/6/2025	CCLONNA	339	1814
3	20/6/2025	CDPYBA	30	317
4	20/6/2025	CAL	134	1240
5	20/6/2025	MEDIOS	58	460
6	20/6/2025	PH	232	9286
7	20/6/2025	DISCAPACIDAD	124	716
TOTAL			1015	14273

En este sentido, se obtuvo un aumento en cada una de las instancias que se presentaron a elección, se evidencio una dificultad en la inscripción de muchos candidatos y electores por los requisitos que se pedían en cada instancia. Sin embargo, es algo que se viene trabajando con cada una de las instancias y secretarías técnicas y que como todo proceso se espera una mejora en las próximas jornadas de inscripción.

## INFORME LOCAL JUEC

The diagram illustrates the data from the 'INFORME LOCAL JUEC' report. It shows three tables: 'PERSONAS INSCRITAS AL 20 JUNIO', 'PERSONAS HABILITADAS A VOTAR POR INSTANCIA', and 'CANDIDATOS/AS'.

**PERSONAS INSCRITAS AL 20 JUNIO**

LOCALIDAD BARRIOS UNIDOS		
*INSTANCIAS	CANDIDATOS/AS	ELECTORES
CCLONNA	13	16
PROPIEDAD HORIZONTAL	6	423
CONSEJO LOCAL DE DISCAPACIDAD	6	61
COMISIÓN AMBIENTAL LOCAL	9	251
CONSEJO LOCAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO	6	11
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>762</b>

**PERSONAS HABILITADAS A VOTAR POR INSTANCIA**

LOCALIDAD BARRIOS UNIDOS		
*INSTANCIAS	CANDIDATOS/AS	ELECTORES /AS
CCLONNA	13	16
PROPIEDAD HORIZONTAL	7	172
CONSEJO LOCAL DE DISCAPACIDAD	7	84
COMISIÓN AMBIENTAL LOCAL	10	40
CONSEJO LOCAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO	5	28
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>346</b>

**CANDIDATOS/AS**

LOCALIDAD BARRIOS UNIDOS		
*INSTANCIAS	CANDIDATOS/AS	ELECTORES
CCLONNA	13	16
PROPIEDAD HORIZONTAL	7	172
CONSEJO LOCAL DE DISCAPACIDAD	7	84
COMISIÓN AMBIENTAL LOCAL	10	40
CONSEJO LOCAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO	5	28
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>346</b>

Se presento el último reporte que compartieron para el IDPAC a nivel local, donde Sandra González referente del IDIGER aclaro que para la instancia de consejo local de riesgo y cambio climático al final había solo 5 candidatos y electores también cambiaron. Por lo cual, se va a preguntar en la entidad debido a que esa instancia no se actualizo en el último reporte.

### 6. Metodología encuentros de instancias

Adriana Martínez, referente de ALBU, Socializa que se está organizando un evento en conjunto con el IDPAC y la alcaldía local, con el objetivo de que participen las instancias de la localidad. La actividad será dinámica y se llevará a cabo en formato de taller, para conocer el trabajo de cada instancia, sus alcances, objetivos, logros y retos. Se enviará un oficio de invitación oficial a las instancias y a las secretarías técnicas correspondientes, solicitando la confirmación de asistencia de un máximo de tres personas por instancia.

El evento se realizará el 22 de junio en el auditorio principal de la alcaldía, de 2:00 p.m. a 4:00 p.m., y contará con la presencia de la alcaldesa local y el gerente de instancias de IDPAC. La actividad incluirá espacios para la participación artística, y se espera que cada instancia pueda compartir sus logros y actividades. El enfoque de esta primera reunión será conocer los avances de las instancias dentro de la localidad. Igualmente se aclaró que, en un principio, el evento está dirigido exclusivamente a las instancias de participación. El oficio con la invitación y el orden del día, será enviado en los próximos días, y se destacó que el objetivo principal es conocer las dificultades y avances en la consolidación de fechas y actividades dentro de cada instancia.

 <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b>	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b> <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 10 de 13 Fecha: 29/08/2023
--	--	--

METODOLOGIA ENCUENTRO LOCAL DE INSTANCIAS  
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL  
GERENCIA DE INSTANCIAS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

**1. BIENVENIDA (15MIN)**

Palabras de bienvenida por parte de la gestora o gestor de su localidad correspondiente.

Palabras del Gerente Juan Camilo Castellanos

Presentación del objetivo del encuentro y reglas básicas de participación (Aqui se marca que esto no es solo una reunión más. Es un reencuentro. Una pausa para verse y reconocerse.)

**2. RECONOCIMIENTO MUTUO: ¿Quiénes SOMOS? (20MIN)**

En papel craft o cartulina se van a visualizar las instancias de participación que están participando del encuentro y cada representante realizará:

Años de existencia de la instancia

Que hacen

Que los inspira

Un dibujo que los represente

(Esto permite identificar puntos en común, diversidades y trayectorias. También pone en valor lo que ya existe.)

**3. CONVERSACIÓN EN ESPIRAL, ¿Qué NOS PASA? ¿Qué NOS UNE? (30MIN)**

Cada instancia va a responder las siguientes preguntas:

¿Qué problemáticas enfrenta nuestra comunidad hoy?

¿Por qué creemos que la instancia se ha mantenido?

¿Cómo impactan estas problemáticas en nuestras instancias?

Igualmente se aclara las preguntas que se van a trabajar ese día con cada instancia y se invita a los referentes que, aunque no hacen parte de la instancia o secretaría técnica, para que conozcan las instancias activas en la localidad.

## 7. Seguimiento compromisos y plan de acción

En el seguimiento a los compromisos se recuerda que el reglamento que se aprobó está en proceso de firma por parte de alcaldía. En revisión con el plan de acción se tiene pendiente el curso de políticas públicas, para lo cual se propone realizarlo dentro de la próxima CLIP, a lo cual todos los presentes acceden y se busca que desde la plataforma los habiliten, Jessica Perdomo, referente de desarrollo económico propuso que se hiciera con la dinámica de Suba para lo cual, se va preguntar desde la entidad si se puede optar por esa posibilidad.

En la actividad del Reporte de procesos de fortalecimiento que realiza el IDPAC cada 2 meses, se recuerda que Julieth la gestora de instancias participó en la última CLIP, socializando los avances que lleva ya que recién esta asignada a la localidad, y en esta se presentó Valentina la gestora de asuntos comunales, igualmente se espera seguir con la participación de todos los gestores dentro de la localidad.

En la actividad referente seguimiento y avance de los PP, se ha socializado las metas y propuestas que quedaron para el año 2024, avances y seguimiento en la ejecución, se realizó un encuentro ciudadano donde participó alcaldía, veeduría y el IDPAC, referente al tema explicando que muchas ya cuentan con aprobación solo falta adjudicarlas y se resolvieron dudas de la ciudadanía.

 <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b>	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b> <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 11 de 13 Fecha: 29/08/2023
--	--	--

Igualmente se recordó el curso de formación PP el cual se compartió en el grupo de Whatsapp para los interesados y por ultimo se espera la firma de la circular para socializar la metodología a ejecutar este año.

El Desarrollo de las sesiones ordinarias que se han venido desarrollando sin interrupción este año desde el mes de marzo, la actualización del portafolio de servicio de las entidades, para lo cual se programa para la próxima reunión la socialización de secretaria de ambiente, y secretaria de salud, para iniciar con el desarrollo de esta actividad, entre los avances de la CIP, se envió el primer informe del desarrollo de las CLIP, se espera el siguiente mes enviar el informe trimestral.

En la actividad de la encuesta de percepción que se realiza dos veces al año se socializo el código QR para que los presentes pudieran llenar la encuesta, la otra se espera realizarla a finales de año. Y finalmente, en la actividad de garantizar la participación del IDIGER, se recordó que la sesión anterior socializo el proceso de elección de representantes de organizaciones sociales y comunitarias ante los consejos locales de gestión del riesgo y cambio climático.

## ENCUESTA PERCEPCION



Dentro del punto de varios, Juan Pablo Montoya, socializó el tema de Recreolab

1. **RECREOLAB** LABORATORIO RECREO-DEPORTIVO BARRIAL / VEREDAL

2. ¿Dónde se realizarán los Recreolab?

3. ¿Cuál es el objetivo de los Recreolab?

4. ¿Qué son los Recreolab?

5. Fases Recreolab

6. Ciclos de implementación 2025

7. Apuestas de valor

8. Ejes Transversales

9. Metodología

10. Recreolab

11. Recreolab

12. Recreolab

Se da por finalizada la sesión a las 12:00pm, recordando que la próxima CLIP y UAT se realizan en el nuevo CREA SALAMANCA, de acuerdo con la solicitud y ayuda para gestionar el espacio de Jessymar referente de secretaria de cultura.

## 8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

1. Cada uno de los presentes esta de acuerdo con que se haga la gestión para realizar el curso de políticas públicas en la próxima sesión.
2. Compartir el contacto de la persona de acuerdos de confianza para Julián el gestor territorial de secretaria de ambiente.
3. Revisar y ajustar el ultimo reporte local de la JUEC.
4. Compartir el directorio de los gestores locales cada que se actualice.
5. Ayudar a gestionar el espacio para la atención a la ciudadanía de la gestora de asuntos comunales.

 <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b>	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 13 de 13 Fecha: 29/08/2023
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	

#### 9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	CLIP	Acta reunión	Julio	Julio

#### 10. Cierre de la reunión

<b>Presidente Comité</b> <b>Nombre: Adriana C. Martínez Otalora</b> <b>Cargo o No. de Contrato: Delegada Alcaldía Local Barrios Unidos - Participación ciudadana</b>	<b>Secretario Técnico Comité</b> <b>Nombre: Tatiana Soler Rodriguez</b> <b>Cargo o No. de Contrato: Articuladora - SPP</b>
<b>Firma</b>	



IDPAC | BOGOTÁ

## COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

## ASISTENCIA A REUNIONES INSTITUCIONALES Y/O INTERINSTITUCIONALES

Código: IDPAC-CE-FT-06  
Versión: 06  
Páginas: de 2  
Fecha: 12/04/2021

TEMA:	CLIP Julio Barrios Chávez	CONFERENCISTA:	Tatiana Obler - Articuladora.
FECHA	10 Julio 2025.	LUGAR DE REALIZACIÓN	Salón Tíndico - Alcaldía Local