

Instrucciones:

1. Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
 2. Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
 3. Antes de iniciar con el “Orden del día”, verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
 4. 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.*
 5. En el numeral 4 “Elaborada por”: escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
 6. En el numeral 5 “Proceso responsable de elaboración”, enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
 7. En el numeral 6 “Lugar, fecha y hora de la próxima reunión”, diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
 8. En el numeral 7: “Desarrollo de la reunión” describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
 9. En el numeral 8: “Acuerdos/Propuestas/Disensos” registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
 10. 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.
 11. 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.
 12. 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		
1	5:00	am Pm	6:10	Am Pm	20	03	2025	X	

Lugar: Plataforma Meets

Proceso: Promoción e innovación de la Participación Ciudadana Incidente.

Convoca: Jessica Marcela Pita Castelblanco **Cargo:** Articuladora- Profesional Universitario

Objetivo de la reunión: Articular entre el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC) y la Alcaldía Local de Antonio Nariño la agenda de la CLIP local del mes de Marzo.

2. Participantes

3. Orden del día

4. Elaborado por (nombre):

1. Saludo de Bienvenida
 2. Verificación del Quorum y verificación del directorio de entidades
 3. Socialización generalidades de la CLIP de Antonio Nariño – IDPAC

Jessica Marcela Pita Casteblanco

5. Proceso responsable de la elaboración:

Promoción e innovación de la Participación Ciudadana Incidente.

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

 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 2 de 8 Fecha: 29/08/2023
--	--	--

4. Plan de Acción 2025 CLIP Antonio Nariño - Revisión y aprobación – IDPAC 5. Varios	Lugar: Por confirmar					
Fecha	Día Por confir mar	Mes Por confir mar	Año Por confir mar	Hora		
					Por confirmar	am pm

7. Desarrollo de la reunión:

Siendo las 5:10 pm se inicia con la reunión.

1. Saludo de Bienvenida

La sesión inició con un agradecimiento por parte del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC) hacia los presentes en la sesión destacando, la puntualidad y compromiso de las entidades que nos acompañan, y se da por instalada la sesión de la CLIP del mes de marzo.

2. Verificación del Quorum y verificación del directorio de entidades

Se hace llamado a lista y en la sesión se encuentran las siguientes entidades:

- SDIS
- Secretaría distrital de la mujer
- Secretaría de cultura, recreación y deporte
- Sdis
- Secretaría de desarrollo económico
- Subred Centro Oriente
- TRANSMILENIO S.A.
- SDA OPEL
- SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
- SECRETARI DISTRITAL DEL HÁBITAT
- Secretaría de Movilidad
- DPSGTyT - SDS
- SECRETARIA DE CULTURA
- Alcaldía Local de Antonio Nariño
- IDIPRON
- IDPAC

 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 3 de 8 Fecha: 29/08/2023
--	--	--

3. Socialización generalidades de la CLIP de Antonio Nariño – IDPAC

¿QUÉ ES CLIP?

Es la instancia de coordinación local encargada de articular la acción de la Administración Distrital en materia de participación.

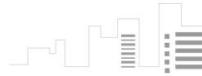
¿QUÉ HACE?

Orientar y articular la ejecución de funciones y la prestación de servicios que comprometan a los organismos o entidades que pertenezcan a los diferentes sectores administrativos

FUNCIONES DE LA CLIP

- Articular acciones y estrategias para la implementación de la política pública de participación
- Coordinar, articular y orientar las acciones de las entidades que conforman la comisión en materia de promoción a la participación.
- Realizar el seguimiento de los compromisos adoptados en la Comisión.
- Coordinar las acciones para la participación, en las fases de prevención, mitigación y atención de calamidades, desastres y emergencias.
- Hacer seguimiento y presentar recomendaciones sobre la garantía y ejecución de las condiciones para la participación en la localidad
- Evaluar la efectividad del funcionamiento del Subsistema Local de Participación y del Sistema Distrital de Participación Ciudadana desde el ámbito local.
- Presentar recomendaciones sobre la calidad y pertinencia de la información difundida.
- Realizar seguimiento a los criterios, lineamientos, metodología y objetos de gasto del presupuesto participativo local.
- 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.
- Liderar los procesos de evaluación y rendición de cuentas sobre la Política Pública de Participación Incidente a escala local.
- 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.
- Garantizar su articulación con la Comisión Intersectorial de la participación.

INTEGRACIÓN DE LA CLIP



ASPECTOS IMPORTANTE DE LAS CLIP



INVITADOS

Delegados de entidades que no sean miembros permanentes

Representantes de los CPL

Veeduría Distrital

Tendrán voz pero no voto



QUORUM

Deliberatorio: 5 miembros permanentes de la Comisión

Decisorio: La mitad mas uno de los miembros permanentes

Los invitados no cuentan en el Quorum



1. SESIONES

- Realizar sesiones de mensuales.
- Realizar las actas sesiones en el formato aprobado por el IDPAC y reportarlas de manera mensual.
- Unanimidad en las temáticas
- En caso de que otra Entidad requiera una sesión extraordinaria deberá solicitarla formalmente al IDPAC o a la presidencia

FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA

FUNCIONES	
SECRETARÍA	PRESIDENCIA
SIMILITUDES	
Garantizan la dirección, funcionamiento, operación y seguimiento a los compromisos adquiridos por la CLIP.	
DIFERENCIAS	
Proyecta el reglamento de la instancia.	Suscribe el reglamento adoptado por la instancia.
Realiza la convocatoria de las sesiones.	Programa las sesiones ordinarias y extraordinarias.
Verificar el quorum antes de sesionar y requerir a las entidades que no asistan.	Aprueba el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.
Fija y hace seguimiento al orden del día.	Suscribe el informe de gestión de la instancia.
Elabora el plan anual de trabajo en coordinación con sus integrantes y hace seguimiento.	Coordina con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
Consolida, presenta y custodia los documentos, informes, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por la instancia.	Promueve la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, interlocal, y distrital.
Elabora y publica las actas, informes y demás documentos.	
Hace seguimiento y verifica el cumplimiento de los compromisos de la instancia.	

*LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA TÉCNICA NO DEBE SER EJERCIDA POR LA MISMA ENTIDAD.





4. Plan de Acción 2025 CLIP Antonio Nariño - Revisión y aprobación – IDPAC

Se socializó el borrador del Plan de Acción 2025 de la CLIP, mencionando las actividades y tareas previstas para el cumplimiento de los objetivos establecidos. Dicho borrador fue aprobado por el IDPAC y la Oficina de Participación de la Alcaldía Local.

Las actividades del Plan de Acción 2025 incluyen entre otras:

- Participar en (1) curso de formación virtual con una actividad presencial, para las (20) CLIP de Bogotá.
- Socialización cada dos meses de los procesos de fortalecimiento que realiza el IDPAC desde las diferentes dependencias.
- Desarrollar una (1) actividad en articulación con los asistentes de la CLIP, en el marco de la semana distrital de la participación a nivel local de acuerdo a Ley 1757/2015. Art 101.
- Divulgación de las investigaciones y/o productos generados por el Observatorio de la Participación del IDPAC sobre temas de participación ciudadana o temas relacionados en cada localidad.
- Socialización y seguimiento a los avances de presupuestos participativos y asambleas deliberativas.
- Desarrollar 10 sesiones de la CLIP de marzo a diciembre.
- Participar en el encuentro Distrital de las CLIP.
- Socializar el portafolio de servicios y/o otras actividades de las diferentes entidades asistentes a la CLIP.
- Aplicar dos encuestas de percepción a las CLIP en cada localidad para evaluar su gestión

El plan de acción anteriormente expuesto, se envía junto con la presente acta para que sea leído y se presenten correcciones en la sesión de la CLIP del mes de abril que se llevará a cabo el próximo 9 de abril de 2025.

 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 7 de 8 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

Solicitan incluir en el plan de acción el tema de jornada única electoral, para que sea una actividad que se realice en el marco del plan de acción.

5. varios

- Se hace un llamado a la oficina de participación, para que este presente en las sesiones de la CLIP, referente a ejercer la presidencia de la instancia.
- Se hace un llamado de atención a IDPAC, sobre llegar a las sesiones de la CLIP con información clara en todas las sesiones, puesto que generalmente los articuladores llegan a la instancia con la información incompleta

Se da cierre a la reunión.

Se adjunta listado de asistencia

CLIP Antonio Nariño - 2025-03-20										
Documento Número	Nombre	Zona Rural	Localidad	UPZ	Barrio	Étnia	Grupo Étnico	Nombre de la Entidad	Telefono	Correo Electrónico
C.C. 1013635879	Jessica Marcela Pita	no	Antonio Nariño	Restrepo	Restrepo	no			3204108010	jpita@participacionbogota.gov.co
C.C. 1023019507	Esteban Ramírez Velandia	no	Antonio Nariño	Restrepo	Restrepo	no		SDIS	3203802876	estebanramirezno@gmail.com
C.C. 1024482945	Ivonne Andrea Buitrago Cruz	no	Antonio Nariño			no		Secretaría distrital de la mujer		ibuitrago@sdmujer.gov.co
C.C. 1030672967	Karen Daniela Contreras Rodriguez	no	Kennedy	Timiza	El Palenque	no		Secretaría de cultura, recreación y deporte	3026461586	Apoyotecnico3@scrd.gov.co
C.C. 1032413190	Diana Marcela Mejía Martínez	no	Kennedy			no		Sdis	3193191194	anaid343@hotmail.com
C.C. 1032428698	Lorena Lugo	no	Kennedy	Kennedy Central	Ciudad Kennedy Central	no		Secretaría de desarrollo económico	3216768575	alugo@desarrolloeconomico.gov.co
C.C. 1065565711	Bertha Cecilia Peñaloza Pacheco	no	Antonio Nariño	Restrepo	Restrepo	no		Subred Centro Oriente	3107774674	bpfisioterapeuta@gmail.com
C.C. 19380045	JORGE ENRIQUE OSORIO ECHEVERRY	no	Usaquén	Toberín	El Toberín	no		TRANSMILENIO S.A.	3045402438	jorge.osorio@transmilenio.gov.co
C.C. 38142619	LILIANA RONDON SALAZAR	no	Usaquén	Los Cedros	Cedritos	no		SDA OPEL	3108579392	antonionarino@ambientebogota.gov.co
C.C. 52442881	CAROLL ADRIANA NIÑO BRICEÑO	no	San Cristóbal	Sosiego	Velódromo	no		SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	3105514111	cninob@sdis.gov.co
C.C. 52888034	ANA AMELIA ÁVILA PALACIOS	no	Santa Fé	La Macarena	La Macarena	no		SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT	3204174797	ANA.AVILA@HABITATBOGOTÁ.GOV.CO
C.C. 53131206	INGRID CORDOBA	no	Kennedy	Calandaima	Calandaima	si	Negro o Negra	Secretaría de Movilidad		clantonionarino@movilidadbogota.gov.co
C.C. 54254875	Asunción Reales Martínez	no	Antonio Nariño	Restrepo	Restrepo	si	Afrocolombiano o Afrodescendiente	DPSGTyT - SDS	3158009637	a1reales@saludcapital.gov.co
C.C. 79306035	FRANCISCO FERNANDEZ	no	Antonio Nariño	Restrepo	Restrepo	no		SECRETARÍA DE CULTURA		antonionarino@scrd.gov.co
C.C. 79575940	Victor Manuel Molina Tovar	no	Puente Aranda	San Rafael	Colón	no		Alcaldía Local de Antonio Nariño	3102958371	victor.molina@gobiernobogota.gov.co
C.C. 80740339	CRISTIAN AGUILAR	no	Fontibón	Modelia	Modelia	si	Afrocolombiano o Afrodescendiente	IDIPRON	3108757985	participacionciudadana@idipron.gov.co

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

No aplica

9. Responsabilidades y compromisos

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

10. Cierre de la reunión

<p>Presidente Comité</p> <p>Nombre: Víctor Manuel</p> <p>Cargo o No. de Contrato: Oficina de Participación – Alcaldía Local de Sumapaz</p>	<p>Secretario Técnico Comité</p>  <p>Nombre: Jessica Marcela Pita Casteblanco</p> <p>Cargo o No. de Contrato: Profesional Universitario – Subdirección de Promoción de la Participación IDPAC</p>
---	---