

INFORME DE GESTIÓN

Comisión Local Intersectorial de Participación CLIP

**NÚMERO Y FECHA DEL NO
REGLAMENTO INTERNO:**

NORMAS: DECRETO DISTRITAL 448 DE 2007
Decreto 546 de 2007
Ley 134 de 1994
Decreto 1757 de 2015

ASISTENTES:

En el Decreto 448 de 2007, en el Capítulo II, Artículo 39 DE LA COMISIÓN LOCAL INTERSECTORIAL DE PARTICIPACIÓN - CLIP-. se expone que en el nivel local se conformarán comisiones locales intersectoriales de participación con delegados o delegadas de los sectores administrativos. Los delegados o delegadas deben ser los gestores de participación de las entidades que conforman cada sector o los funcionarios que hagan sus veces.

Tanto en el artículo 4 “Integración” del Acuerdo 1 de 2019, como en el artículo 11 del Decreto 546 de 2007. Se enuncia que la CLIP será conformada a la luz de la CIP. Por lo tanto, sus integrantes según estas normas son:

La Comisión Intersectorial de la Participación en el Distrito Capital estará integrada por el (la) Secretario (a) Distrital de Gobierno quien la presidirá; el (la) Secretario (a) General, el (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda; el (la) Director (a) del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal; el (la) Secretario (a) Distrital de Planeación; el (la) Secretario (a) Distrital de Desarrollo Económico; el (la) Secretario (a) Distrital de Educación; el (la) Secretario (a) Distrital de Integración Social; el (la) Secretario (a) Distrital de Salud; el (la) Secretario (a) Distrital de Cultura, Recreación y Deporte; el (la) Secretario (a) Distrital de Ambiente, el (la) Secretario (a) Distrital de Movilidad y el (la) Secretario (a) Distrital del Hábitat. La Secretaría Técnica la ejercerá el (la) Subdirector(a) de Promoción de la Participación del Instituto Distrital de la Participación y la Acción Comunal "IDPAC". **Parágrafo:** En las localidades se conformarán las respectivas Comisiones Locales de Participación y su gestión se articulará con la de la Comisión Intersectorial de Participación, a través del IDPAC.

Anexo 2: Informe de gestión

No obstante, en Santa fe la instancia siempre ha estado conformada por los funcionarios y contratistas delegados por los diferentes Directores de las entidades que dicta el decreto.

(Rol: **P**: Presidente. **S**: secretaría técnica. **I**: integrante. **IP**: invitado permanente. **O**: otros)

Sector	Entidad u Organismo	Cargo	Rol	Sesiones en las que participaron					Total (En número)
				Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	
1. Gestión Pública									
2. Gobierno	IDPAC	ARTICULADORA	I	6/10/2020	3/11/2020	1/12/2020			3
	ALSF	PROFESIONAL	I	6/10/2020	3/11/2020	1/12/2020			3
	IDPAC	GESTORA	IO	6/10/2020	3/11/2020	1/12/2020			3
3. Hacienda									
4. Planeación	SDP	PROFESIONAL DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA PLANEACIÓN	I	6/10/2020	3/11/2020	1/11/2020			3
5. Desarrollo Económico, Industria y Turismo	IDT Instituto Distrital de Turismo	PROMOTORA	I	6/10/2020	3/11/2020	1/11/2020			3
6. Educación	SDE	DIRECCION LOCAL	I	6/10/2020	3/11/2020	1/12/2020			3
7. Salud	SDS	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE	I	6/10/2020	3/11/2020	1/12/2020			3
8. Integración Social	SDIS	GESTOR TERRITORIAL	I	6/10/2020	3/11/2020	1/12/2020			3
9. Cultura, Recreación y Deporte	SCRD	TERRITORIAL	I	6/10/2020	3/11/2020	1/12/2020			3
10. Ambiente	SDA	PROFESIONAL OPEL	I	6/10/2020	3/11/2020	1/12/2020			3
11. Movilidad	SDM	PROFESIONAL OFC GESTION SOCIAL	I	6/10/2020	3/11/2020	1/12/2020			3

12. Hábitat	SDH	PROFESIONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD	I	6/10/2020	3/11/2020	1/12/2020			3
13. Mujeres	SDM	ENLACE TERRITORIAL	I	6/10/2020	3/11/2020	1/12/2020			3
14. Seguridad, Convivencia y Justicia	SDS CJ	ENLACE TERRITORIAL	I	6/10/2020	3/11/2020	1/12/2020			3
15. Gestión Jurídica									

SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS
/3 **SESIONES ORDINARIAS**
PROGRAMADAS:1

SESIONES EXTRAORDINARIAS
REALIZADAS / **SESIONES**
EXTRAORDINARIAS
PROGRAMADAS: 0

PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB:

Documentos publicados en la web de la entidad que ejerce la Secretaría Técnica:

Normas de creación: Sí No

Reglamento interno: Sí No

Actas con sus anexos: Sí No

Informe de gestión: Sí No


FUNCIONES GENERALES	SESIONES EN LAS QUE SE ABORDARON DICHAS FUNCIONES					
	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Se abordó Sí/ No
Apoyar la recolección de información para los indicadores de seguimiento del sistema.	6/10/2020	3/11/20	1/12/20			SI
Liderar los procesos de evaluación y rendición de cuentas sobre la política pública de participación	6/10/2020	3/11/20	1/12/20			SI
Verificar el efectivo funcionamiento local del Sistema Distrital de Participación Ciudadana.	6/10/2020	3/11/20	1/12/20			SI
Proponer programas y proyectos sobre participación a la Administración Distrital, que adecuen la política distrital de participación a las prioridades locales	6/10/2020	3/11/20	1/12/20			SI


Coordinar las acciones para la participación de las organizaciones comunitarias no gubernamentales y en general del sector privado, en las fases de prevención, mitigación y atención de calamidades, desastres y emergencias	6/10/2020	3/11/20	1/12/20			SI
FUNCIONES ESPECÍFICAS Relacione las funciones de la instancia						
Orientar o elaborar documentos técnicos y estrategias para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, en materia de participación, para ser sometidos a consideración de la Comisión	6/10/2020	3/11/20	1/12/20			SI
Consolidación y seguimiento al plan de acción y a los diferentes compromisos de la instancia	6/10/2020	3/11/20	1/12/20			SI
Articular con la Unidad Técnica de Apoyo	6/10/2020	3/11/20	1/12/20			SI

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN:	<p>Durante el trimestre se realizó el respectivo seguimiento al plan de acción el cual fue propuesto por la secretaria técnica en el mes de Abril y luego otro ajustado a las diferentes dinámicas que se presentaron durante el año en el mes de Septiembre, dichos planes de acciones en las dos ocasiones fueron aprobados por todos los integrantes de la instancia y se intentó en lo posible darle cumplimiento sobre todo al presentado en el mes de Septiembre, las fechas de las sesiones en las cuales se generaron dichos seguimientos fueron 6/10/2020, 3/11/20, 1/12/20, a pesar de que muchas entidades realizaron un trabajo juicioso y en cumplimiento de los compromisos adquiridos en cada reunión, con otras fue casi imposible lograr la articulación haciendo que el plan de acción en algunos componentes quedara incompleto ya que los funcionarios de dichas entidades no generaban los reportes correspondientes para su respectivo seguimiento. de igual manera por parte de la secretaria técnica se dio un trabajo juicioso y en cumplimiento de las normas de la instancia con respecto a los planes de acción articulados con las dinámicas de la localidad de Santa Fe</p>
ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTANCIA:	<p>En la localidad de Santa Fe el funcionamiento de la instancia fue en general bueno, si bien se lograron articular varias actividades en algunas faltó un poco más de compromiso y cumplimiento por parte de algunas entidades, que después de los diferentes compromisos adquiridos en las reuniones y sin previo aviso no llegaban a la ejecución de dicho compromiso.</p> <p>Por otra parte, y a pesar de las diferentes dificultades que se dieron por la pandemia y el tema de tener que sesionar de manera virtual la instancia se reunió de manera cumplida el 1 martes de cada mes,</p>

	<p>cumpliendo siempre con el quórum, llevando a cabo cada sesión sin ningún inconveniente.</p> <p>Una de las actividades que mejor se articuló por parte de la secretaria técnica de la instancia fue todo el tema de Encuentros Ciudadanos y Presupuestos Participativos, si bien el proceso no fue del todo perfecto, considero que por parte de la CLIP se logró llevar a cabo actividades de gran importancia para el correcto desarrollo del proceso, como lo fue la socialización previa de los sectores al CPL acerca de los criterios de viabilidad y elegibilidad, la reunión general con la ciudadanía de la localidad para socializar de nuevo los criterios, las diferentes ferias de servicios institucionales que se realizaron por toda la localidad.</p>
--	--

SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES

Fecha de la sesión DD/MM/AAAA	Icono Inserte un icono que se asocie a la decisión tomada	Decisión	Seguimiento
6/10/2020		<ul style="list-style-type: none"> - Ana Paola Sánchez Aragón hace referencia a la estrategia planteada por ella y con la autorización del CPL frente a que cada sector realice una socialización de los indicadores de producto que indica el plan de desarrollo local con el fin de capacitar y dar la información pertinente a los comisionados y que ellos a su vez la transmitan a la comunidad 	<p>Se realizó el seguimiento correspondiente durante los días anteriores a dicha reunión y a pesar de que la gran mayoría de los sectores confirmaron dicha asistencia el día de la reunión solo asistieron 8, lo cual generó un gran descontento por parte de la comunidad.</p>
<p>Síntesis: Por medio de una reunión virtual general la socialización a la comunidad de la localidad de Santa Fe de todos los criterios de viabilidad y elegibilidad de la fase 2 de pp</p>			

<p>3/11/2020</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Realizar un acompañamiento real a la comunidad acerca del tema de fase 2 de pp , por parte de todas la entidades que hacen parte de la instancia . 	<p>Se realiza la reunión el día 11 de noviembre del 2020 por medio del Facebook live de la alcaldía local con el objetivo de que todos los sectores estuvieran resolviendo dudas, aclarando temas y haciendo un acompañamiento integral a la comunidad de la localidad, a dicha reunión solo asistieron 7 sectores lo cual dificulto un poco el proceso. Al final la reunión se logro culminar con un balance bastante positivo.</p> <hr/> <p>Algunos funcionarios realizaron dicha actualización , pero otros no lo hicieron , a la fecha siguen algunos sin enviar el respectivo reporte .</p>
		<p>Realizar el registro de acciones dentro del plan de acción de la instancia por parte de los funcionarios que la componen.</p>	
	<p>Síntesis: Teniendo en cuenta que los funcionarios ya tenían en sus correos el formato de plan de acción debidamente aprobado , se les pidió que realizaran la tarea de actualizarlo con las acciones que cada entidad hubiese realizado en la localidad , para así todos saber y estar al tanto de los temas de manera articulada.</p>		
<p>1/12/2020</p>	<p>Se solicita el apoyo de los diferentes sectores frente a convocatorias y divulgación de puntos de facilitación para apoyo a la ciudadanía en la fase de priorización de pp 2</p> <p>Síntesis: Acompañamiento a la estrategia articulada en conjunto entre el IDPAC y la ALSF para cubrir el tema de billetera digital de la fase 2 de pp.</p>		<p>Se da un conceso para proceder con las acciones de esta manera : Secretaria de Planeación acompañara a la jornada Rural</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asuntos étnicos secretaria de gobierno Yeismar realizara acompañamiento ajustando agenda personal. - Secretaria de Habitud Mónica Parra acompaña 12 en zona Rural - Secretaria de seguridad, Martin realiza acompañamiento permanente - Secretaria de integración Juventud 9 y 10 acompañamiento de una persona - Secretaria de mujer se apoyaría con punto de atención en casa CIOM Calle 18 #3-06 7-9-14-15 de diciembre con funcionaria . en horario de 8.00 a 3.30 - Secretaria de Gobierno CONFIA la calle 9 4 70 7 11 14 7-9-11-dic - SDIS Juventud, Ofrece casa de la juventud 9 y 10 dic. - SDA KELLY 10 de diciembre - SDIS LYNDA 10,11,12,13,14,15 - Secretaria de la Mujer realizara actividad en zona rural el día 10 dic 2 a 4:30 en la cual se puede articular y acompañar aprovechando el espacio. En su gran mayoría fueron cumplidas por los funcionarios .

1/12/2020	Seguir articulando las sesiones de CLIP y. UAT en una sola sesión los primeros martes de cada mes	La gran mayoría de sesiones se realizaron de esta manera, a excepción la de mes de Enero 2021 , la cual si bien se hizo de manera articulada con la UAT se realizo el 3 lunes del mes y no el primer martes como se había acordado , esto por el empalme que implica el primer mes del año

Firma de quien preside la instancia:

Nombre: Fernando
Cargo REFERENTE EQUIPO PARTICIPACION
Entidad: Alcaldía Local de Santafe

Firma de quien ejerce la Secretaría Técnica:



Nombre ANA PAOLA SANCHEZ ARAGON
Cargo ARTICULADORA
Entidad IDPAC