

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 3 Fecha: 29/08/2023
	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.

1. Datos básicos de la reunión:									
Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
002	07:30	am	10:00	am	1	07	2024	X	
		pm		pm					
Lugar: Colegio Gimnasio Moderno San Francisco									
Proceso: Promoción e innovación de la participación ciudadana incidente									
Convoca: Sebastian Gerena – Equipo Acuerdos de confianza							Cargo: Contratista		
Objetivo de la reunión: Realiza el evento de cierre del acuerdo de confianza por el reciclaje Kennedy – Colegio Gimnasio Moderno San Francisco									
2. Participantes									
Nombres y apellidos					Cargo			Firma	
Lina Marsela Guerrero					Contratista IDPAC				
Sebastián Gerena					Contratista IDPAC				
Anderson David Padilla					Contratista IDPAC				
Juan Nicolas Rivera					Docente del Colegio				
Miembros de la institución					Comité académico ambiental del colegio				
Miembros de ciudad limpia					Contratistas Ciudad Limpia				
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
<ol style="list-style-type: none"> Inicio del cierre Socialización de compromisos por parte del IDPAC Actividad pedagógica Hipólito te enseña por parte de Ciudad Limpia Actividad de magia y reciclaje Fin de la socialización 					Sebastian Gerena Burgos				
					5. Proceso responsable de la elaboración:				
					Promoción e innovación de la participación ciudadana incidente				
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
					Lugar: Colegio Gimnasio Moderno San Francisco				
Fecha		Día	Mes	Año	Hora				
		26	07	2024	1:30	am			
						pm			

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 2 de 3 Fecha: 29/08/2023
ACTA DE REUNIÓN		

7. Desarrollo de la reunión:

A las 7:30 a.m. se realizó la convocatoria a los miembros del equipo de Acuerdo de Confianza y a los representantes de la empresa Ciudad Limpia para el evento de cierre en el Colegio Gimnasio Moderno. Posteriormente, también se convocó a los integrantes del Comité Ambiental del colegio, quienes se reunieron para socializar los compromisos adquiridos en el marco del acuerdo por el reciclaje, bajo la coordinación del IDPAC.

Durante la reunión, el IDPAC tomó la palabra para leer los compromisos establecidos entre las instituciones y el colegio. Se informó que se había dado cumplimiento a los seis compromisos acordados, a través de la jornada única de reciclaje llevada a cabo el 17 de septiembre de 2024. En esta jornada, los temas relacionados con el reciclaje fueron abordados de manera lúdica, permitiendo a los miembros de la comunidad educativa comprender mejor su importancia y prácticas correctas.

En cuanto a las recomendaciones técnicas, Ciudad Limpia se encargó de entregarlas al líder del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) y al Comité Ambiental del colegio. Estas recomendaciones, presentadas en forma de folletos e infografías, brindarán los conocimientos sobre reciclaje dentro de la institución y permitirán un mejor desarrollo de la dinámica actual del manejo de residuos.

Además, los miembros de Ciudad Limpia ofrecieron una charla pedagógica titulada *"Hipólito te enseña"*, en la que se explicó de manera clara cómo llevar a cabo el reciclaje tanto en los hogares como en las instituciones. El objetivo principal de esta actividad fue fomentar una cultura del reciclaje entre los asistentes, asegurando que las prácticas aprendidas se apliquen en el día a día.

Finalmente, para cerrar el evento, se realizó una actividad lúdica dirigida a los estudiantes del colegio, consistente en una presentación de magia que buscaba enseñar de forma divertida los conceptos básicos del reciclaje. Tras esta actividad, se pronunciaron unas palabras de despedida, concluyendo oficialmente la jornada y dando cierre al acuerdo.

Evidencia fotográfica:



8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

NA

9. Responsabilidades y compromisos

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

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité	Secretario Técnico Comité
Nombre:	Nombre:
Cargo o No. de Contrato:	Cargo o No. de Contrato:
Firma	Firma