

	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	12:00	am pm	1:00	am pm	1	07	2024	X	
Lugar: Colegio Gimnasio Moderno San Francisco									
Proceso: Promoción e innovación de la participación ciudadana incidente									
Convoca: Equipo Pactos							Cargo: Contratista		
Objetivo de la reunión: Explicar la Estrategia Impactando y establecer las fechas tentativas para las mesas de trabajo y la firma del Pacto por el reciclaje Kennedy									
2. Participantes									
Nombres y apellidos					Cargo			Firma	
Lina Guerrero					Contratista				
Sebastián Gerena					Contratista				
Anderson David Padilla					Contratista				
Nicolas Rivera					Docente				
María Fernanda					Coordinadora académica				
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
<ol style="list-style-type: none"> Presentación del equipo impactando Presentación de la estrategia impactando Determinación de problema a trabajar Solución de dudas e inquietudes Finalización de la sesión 					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		am pm		
		26	07	2024	1:30				

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

7. Desarrollo de la reunión:

La reunión comienza a las 12:00 PM con la participación del equipo Impactando en el colegio Gimnasio Moderno San Francisco, ubicado en la localidad de Kennedy. El objetivo principal es reunirse con la coordinadora académica de la institución y el docente a cargo del proceso ambiental para escuchar las inquietudes y problemáticas de la comunidad estudiantil en relación con el pacto de reciclaje que se implementará en la institución.

El equipo de Pactos presenta la estrategia Impactando, destacando que se trata de una iniciativa que promueve el diálogo social, la concertación, la escucha y la participación activa de la comunidad. Se busca la consolidación de acuerdos sociales y de acción colectiva. Se mencionan las localidades priorizadas por el proyecto, que incluyen Engativá, Kennedy, Fontibón, Suba, Ciudad Bolívar y Bosa. Además, se señala el especial interés en trabajar con la comunidad académica. Asimismo, se detalla el paso a paso de la ruta de construcción de acuerdos y la implementación de los Pactos. Se especifica que el propósito del proyecto Impactando es la creación de micropactos, dada la naturaleza zonal del proceso, y que se desea implementar un micropacto para el reciclaje en la institución.

Al finalizar la presentación, se abre un espacio para despejar dudas e inquietudes de los participantes. La coordinadora académica expresa su deseo de trabajar en tres pactos con la entidad, identificando los siguientes problemas:

1. Falta de reciclaje en la institución.
2. Desaprovechamiento de las zonas verdes.
3. Problemas con la huerta y la feria empresarial.

La coordinadora académica también menciona que desea recibir orientación técnica para solventar estos problemas por parte de las instituciones, y se decide comenzar a trabajar en el primer problema (reciclaje) con el SENA y la UAESP. Posteriormente, se establece la fecha de la mesa técnica para el 26 de julio de 2024 y la fecha de firma del pacto para el 31 de julio de 2024. Finalmente, se da por terminada la reunión.

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
01	Grupo de pactos	Realizar la convocatoria de la mesa de técnica de trabajo y la firma del pacto	26/07/2024 fecha mesa técnica 31/07/2024 Firma del pacto	NA
02	Grupo académico del colegio Gimnasio Moderno San Francisco	Brindar los espacios para la mesa técnica de trabajo y la firma del pacto	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	