

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 4 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
1		am pm		am pm	28	02	2026	X	

Lugar: Av. Ferrocarril con 68
Proceso: PROMOCIÓN E INNOVACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA INCIDENTE
Convoca: SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN | Cargo: SUBDIRECTORA
Objetivo de la reunión: AMPLIACIÓN DE MACRO ACUERDO DE RESIDUOS
2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Luisa Fernanda Abella Carvajal	Sub. de Promoción de la Participación	<i>Lisa F. Abella c.</i>
Hilda Alexandra Moreno	Coord. Equipo Acuerdos de Confianza	

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

Hilda Alexandra Moreno

5. Proceso responsable de la elaboración:

Promoción e innovación de la participación Ciudadana Incidente

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

Fecha	Día	Mes	Año	Hora
				am

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 3 de 4 Fecha: 29/08/2023
ACTA DE REUNIÓN		

establecidos y garantizar un adecuado proceso de seguimiento y evaluación de las acciones desarrolladas, asegurando así que el macroacuerdo cumpla con su propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones relacionadas con la gestión de residuos en el territorio y la continuidad de los procesos de participación de la ciudadanía.

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se propone realizar una ampliación del tiempo de ejecución del Macroacuerdo de Residuos por un periodo de seis (6) meses, con el propósito de garantizar la continuidad del proceso y generar las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades previstas dentro de la metodología de trabajo.

Esta ampliación permitirá continuar, reactivar y fortalecer los espacios de articulación interinstitucional, convocar nuevamente a las entidades participantes, promover la participación de los actores comunitarios y avanzar en la construcción e implementación de acciones orientadas a la atención de la problemática de residuos y puntos críticos identificados en el territorio.

De igual manera, el tiempo adicional permitirá realizar el seguimiento a los compromisos adquiridos por las entidades participantes, consolidar los avances alcanzados en el marco del macroacuerdo y desarrollar estrategias que contribuyan al mejoramiento de la gestión de residuos desde un enfoque de corresponsabilidad entre las instituciones y la comunidad. Así mismo, la ampliación del plazo facilitará la programación y realización de mesas de trabajo, jornadas de articulación, espacios de diálogo con la comunidad y actividades de seguimiento, lo cual resulta fundamental para fortalecer el proceso y garantizar resultados sostenibles en el tiempo.

En este sentido, la ampliación propuesta busca garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados dentro del macroacuerdo, fortalecer la coordinación interinstitucional y promover la construcción de soluciones conjuntas frente a las problemáticas asociadas a la gestión de residuos, contribuyendo de esta manera al mejoramiento de las condiciones ambientales y de convivencia en el territorio.

Finalmente, la propuesta de ampliación por seis (6) meses, que tendrían lugar el 30 de septiembre de 2026 y que permitirá consolidar el proceso adelantado, dar continuidad a las acciones proyectadas y asegurar que el macroacuerdo cuente con el tiempo necesario para generar resultados efectivos y sostenibles en beneficio de la comunidad. Por el cual se modifica la fecha la terminación del Macroacuerdo.

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 4 de 4 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

--

9. Responsabilidades y compromisos

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

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité	Secretario Técnico Comité
Nombre: Luisa Fernanda Abella	Nombre:
Cargo o No. de Contrato: Subdirectora de Promoción de la Participación	Cargo o No. de Contrato:
Firma <i>Lsa F. Abella c.</i>	Firma