Gobernación de Cundinamarca	**PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL**	**Código: E – PID – FR - 004**
		Versión 05
	ACTA DE REUNIÓN	**Fecha de Aprobación: 11/09/24**

OBJETIVO DE LA REUNION:	**FECHA:**	**ACTA No.**
Revisión de compromisos previos, distribución de tareas actuales y asignación de responsabilidades para garantizar la continuidad del equipo durante el periodo de vacaciones de la líder Ángela Ospina.	09 de junio 2025	004

LUGAR:	**HORA INICIO**	**HORA FINALIZACIÓN**
Sala de juntas	11:20 am	12:30 pm

ORDEN DEL DÍA

- Revisión de compromisos de la reunión anterior
- Asignación de nuevas tareas y responsabilidades
- Planeación de eventos próximos
- Presentación del informe del nodo lácteo
- Varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se hizo revisión de los compromisos de la reunión anterior:

Durante la reunión se abordaron temas clave relacionados con el avance del equipo de Economía Circular, priorizando actividades estratégicas como el desarrollo del nodo lácteo, la preparación para la feria de negocios verdes en Chía, el acompañamiento a iniciativas municipales como el punto de recolección de prendas y los proyectos con recicladores liderados junto al Clúster Textil. Se definieron tareas específicas para cada miembro del equipo con fechas claras de cumplimiento, en atención a la salida temporal de la líder Ángela Ospina por vacaciones. La Dra. Gloria Bernal quedará como referente desde la Dirección, acompañando el proceso.

Además, se enfatizó la importancia de fortalecer la coordinación interinstitucional con actores como CAEM, Gescol, Atenea y Gestión Social, así como de mantener el seguimiento a los compromisos ya asumidos frente al consumo responsable, la educación ambiental, la articulación con alcaldías y la ejecución del convenio con CAEM.

Cada profesional tendrá a su cargo los procesos asignados descritos a continuación:

Verónica Fernández

- Verificar cuántas actas de CAEM estaban firmadas al viernes pasado.
- Definir la reunión con el municipio de Chía para la feria de negocios verdes.

- Enviar el oficio para la capacitación en Cajicá.
- Definir fecha de capacitación en Ubaté antes del viernes.
- Enviar correo a la alcaldía solicitando información sobre el tanque de Asoprolac.
- Gestionar fecha de reunión con la Agencia Comercializadora del sector lácteo.
- Reagendar visita a la empresa de lácteos en Guatavita y presentar informe al equipo.
- Concretar reunión con Atenea (26 de junio) para presentar propuesta textil de la CAR.
- Asistir a reunión con Gescol en la semana del 16 de junio sobre aprovechamiento de zapatillas
- Ajustar tabla de beneficios como checklist en propuesta de consumo responsable y producción sostenible del nodo lácteo.
- Presentar propuesta del Nodo Minero de CAEM al secretario.
- Presentar propuesta de curtiembres al secretario.
- Reunirse con Catalina para informar que no se podrá apoyar más el ecoetiquetado por falta de presupuesto.
- Reunirse con Gestión Social para definir el uso de telas en casas de la mujer.
- Buscar convocatorias donde se puedan presentar proyectos del equipo.

Andrés Pascagaza

- Apoyar vitrina textil del nodo turístico el 1 de julio y garantizar el seguimiento a la ubicación final del contenedor de recolección de prendas.
- Realizar el reporte de municipalización en el formato enviado por Ángela antes del miércoles.
- Revisar propuesta del desfile de modas de la emprendedora de La Mesa cuando llegue y validar su viabilidad (máximo $7 millones).
- Canalizar información de Oscar Vargas sobre las prendas institucionales con Andrea.
- Asistir a los comités programados, rotando la participación con el equipo.

Andrea Lagos

- Realizar seguimiento a RAES (bombillas y computadores) definición de recolección en parques industriales con Ecoindustria así como el evento. Verificar quién está a cargo desde la Dirección (presupuesto de ellos).
- Realizar capacitación en Ubaté antes del viernes.
- Diseñar la pieza publicitaria para la recolección de prendas.
- Apoyar vitrina textil del 1 de julio.
- Asistir a los comités programados, rotando la participación con el equipo.
- Coordinar con Ingrid del Clúster las jornadas de formación a recicladores. Confirmar datos de contacto (Jeffer - acueductos, José y Ricardo - recicladores). Apoyar la difusión de piezas.
- Verificar posibilidad de gestionar refrigerios según confirmaciones de asistencia.

- Entregar informe con los resultados del formulario de la Circular 005 del 2025 antes del miércoles.
- Presentar propuesta de Ecoindustria al secretario junto con Ángela y Andrés.

Compromisos generales

- Todos los integrantes apoyarán la organización del evento del 1 de julio.
- Apoyo compartido a la supervisión del convenio con CAEM, revisión de actas firmadas y seguimiento.
- Asistencia rotativa a los comités programados.
- Apoyo transversal en gestiones relacionadas con convocatorias, eventos y presentaciones ante dirección o aliados.

CONCLUSIONES

Esta acta se levanta con la claridad de cada uno de los compromisos asumidos por los profesionales del equipo de economía circular, teniendo en cuenta que la líder Ángela Ospina estará fuera por vacaciones. Se garantiza así la continuidad de las gestiones, bajo la supervisión de la Dra. Gloria Bernal desde la Dirección.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Verificar cuántas actas firmadas de CAEM hay al viernes	10 de junio 2025	Verónica Fernández
Hacer seguimiento a RAES y definir la metodología para recolección en parques industriales y evento con Ecoindustria	16 de junio 2015	Andrea Lagos
Definir reunión con Chía para feria de negocios verdes	13 de junio 2025	Verónica Fernández
Enviar oficio para capacitación con Cajicá	10 de junio 2025	Verónica Fernández
Definir fecha capacitación en Ubaté (antes del viernes)	Antes del 13 de junio 2025	Andrea Lagos
Enviar correo a alcaldía sobre estado del tanque de Asoprolac	Antes del 13 de junio 2025	Verónica Fernández
Tener fecha de reunión con Agencia Comercializadora del sector lácteo	Antes del 13 de junio 2025	Verónica Fernández
Realizar visita a empresa de lácteos en Guatavita	Antes del 13 de junio 2025	Verónica Fernández
Realizar presentación sobre funcionamiento empresa láctea de Guatavita	16 de junio 2025	Verónica Fernández

COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Hacer seguimiento y garantizar instalación del contenedor de prendas 1 de julio	1 de julio 2025	Andrés Pascagaza
Recibir info de Oscar Vargas y entregar a Andrea para pieza publicitaria	16 de junio 2025	Andrés Pascagaza
Diseñar pieza publicitaria para punto de recolección	18 de junio 2025	Andrea Lagos
Revisar propuesta del desfile de modas con la señora de La Mesa para el evento del 1 de julio	16 de junio 2025	Andrés Pascagaza
Concretar reunión con Atenea (propuesta textiles CAR)	26 de junio 2025	Verónica Fernández
Reunirse con Gescol sobre aprovechamiento de zapatillas	Semana del 16 de junio	Verónica Fernández
Reunirse con Gestión Social por telas para casas de la mujer	13 de junio 2025	Verónica Fernández
Presentar propuesta nodo minero CAEM al secretario	20 de junio 2025	Verónica Fernández
Presentar CTA Curtiembres al secretario	20 de junio 2025	Verónica Fernández
Reunión para presentar propuesta de Ecoindustria con secretario	20 de junio 2025	Ángela Ospina
Reunión con Catalina (ecoetiquetado y Río Bogotá)	13 de junio 2025	Verónica Fernández
Entregar informe resultados Circular 005-2025	11 de junio 2025	Andrea Lagos
Reporte de municipalización según formato	13 de junio 2025	Andrés Pascagaza
Buscar convocatorias donde presentar proyectos	Permanente	Verónica Fernández
Apoyar evento del 1 de julio	1 de julio 2025	Todos
Apoyar supervisión del convenio con CAEM y seguimiento a actas	Permanente	Verónica Fernández
Asistir y distribuir participación en comités	Permanente	Todos
Coordinar vitrina textil del 1 de julio	1 de julio 2025	Andrés Pascagaza
Difundir formación a recicladores con EPC	13 de junio 2025	Andrea Lagos
Gestionar refrigerios según asistencia a formación	13 de junio 2025	Andrea Lagos
Ajustar y completar propuesta de informe nodo lácteo	10 de junio 2025	Todos

ASISTENTES:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Angela Ospina	Profesional Universitario	Secretaría de Bienestar Verde	

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Verónica Fernández	Contratista	Secretaría de Bienestar Verde	
Andrea Lagos	Contratista	Secretaría de Bienestar Verde	
Andrés Pascagaza	Contratista	Secretaría de Bienestar Verde	