OBJETIVO DE LA REUNION:	FECHA:	ACTA No.
Revisión de avances y asignación de actividades al equipo de Economía Circular	09 de mayo 2025	001

LUGAR:	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN
Virtual	10:00 am	10:35 am

ORDEN DEL DÍA

- Cargue y listas de asistencia.
- Reporte de jornada en Nemocón.
- Revisión del Drive Economía Circular.
- Seguimiento de las capacitaciones.
- Material de soporte.
- Comunicaciones.
- Socialización de estructura de gobernanza.
- Cargue de estrategia de Economía Circular al drive.
- Articulación con entidades aliadas.
- Coordinación de eventos de negocios verdes.
- Actualización de datos para el RAS

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inició la socialización de los temas en curso del equipo de Economía Circular de la siguiente manera:

Cargue de listas de asistencia:
Ángela Ospina recordó la importancia de cargar al Drive institucional las listas de asistencia correspondientes a cada capacitación realizada en los municipios, en el marco de la programación del nodo lácteo de los 16 municipios. Se enfatizó que este registro debe realizarse de manera oportuna y ordenada.

Reporte de jornada en Nemocón:
Verónica Fernández informó sobre la jornada realizada en Nemocón. Comentó que la actividad final incluyó las preguntas relacionadas con la exposición, y se desarrolló una dinámica participativa con materiales que permitieron identificar problemáticas comunes del sector. Indicó que en el municipio no existen asociaciones formales, y los asistentes eran productores lácteos independientes. También se destacó que en Nemocón sí se elaboran derivados lácteos. La jornada contó con la participación de 13 personas.

Revisión del Drive de trabajo:
Se realizó una revisión del Drive compartido del equipo. Ángela socializó que en dicho

repositorio deben estar disponibles todos los documentos necesarios, incluyendo presentaciones, formatos, listas de asistencia y registros fotográficos. Andrés Pascagaza debe cargar las listas de asistencia correspondientes a las jornadas que organizó en Chocontá y Sesquilé.

Seguimiento a las capacitaciones:
Se ratificó que el formato de seguimiento debe ser diligenciado por cada municipio, incluyendo información sobre asistentes, actividades desarrolladas, asociaciones identificadas, entre otros. Verónica deberá incorporar una casilla con el número de asistentes. En el caso de Chocontá, se identificaron asociaciones que deben quedar registradas con sus respectivos datos de contacto para posible seguimiento.

Material de soporte:
Todo el material relacionado con las jornadas, como los formatos de asistencia y el registro fotográfico, debe ser cargado de forma organizada al Drive para facilitar su consulta en futuras jornadas o reportes.

Definición de fechas para capacitaciones:
Se acordó que todos los integrantes del equipo deben tener definidas las fechas de las capacitaciones restantes a más tardar la próxima semana, teniendo en cuenta que todas deben realizarse dentro del mes de mayo.

Comunicaciones:
Se acordó que de cada jornada debe generarse una nota informativa. Las fotografías y datos relevantes se enviarán a Andrea Lagos, quien consolidará la información y la remitirá al equipo de comunicaciones de la Secretaría.

Socialización de estructura de gobernanza:
Se indicó que en las capacitaciones debe incluirse una breve socialización sobre la estructura de gobernanza establecida en la Estrategia de Economía Circular de Cundinamarca, para fortalecer el conocimiento y apropiación de la estrategia por parte de los participantes.

Cargue de estrategia al Drive:
Andrea Lagos debe cargar al Drive la Estrategia de Economía Circular junto con sus anexos, con el fin de que todo el equipo tenga acceso para consulta y referencia.

Articulación con entidades aliadas:
A partir de los contactos realizados por Andrea en el Clúster Tech (SENA, Agrosavia y Ecopetrol), se acordó que la próxima semana se programarán reuniones virtuales con estas entidades para identificar proyectos o puntos en común para una posible articulación.

Coordinación de eventos de negocios verdes:
En julio se llevará a cabo el Encuentro Departamental de Negocios Verdes en Fusagasugá. Verónica debe contactar al equipo de Chía para coordinar agendas y

evitar que ambos eventos se crucen o se superpongan.

Actualización de datos para RAS:
Verónica y Andrea deben enviar sus datos actualizados conforme a los nuevos formatos para proceder con la actualización en el (RAS) de sus contratos.

CONCLUSIONES

- Se requiere actualización del Drive permanente y con toda la información de consulta que necesite el equipo para desarrollar sus actividades.
- Se deben programar todas las jornadas de capacitaciones en mayo por lo cual es requerido confirmarlas urgente.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Cargar listas de asistencia Chocontá y Sesquilé	Inmediato	Andrés Pascagaza
Completar formato de seguimiento con número de asistentes	Inmediato	Verónica Fernández
Definir fechas de todas las capacitaciones	Próxima semana	Todo el equipo
Cargar estrategia de economía circular y anexos al Drive	Inmediato	Andrea Lagos
Enviar notas a comunicaciones	De acuerdo a necesidad	Todo el equipo
Contactar equipo de Chía de Negocios Verdes sobre evento	Próxima semana	Verónica Fernández
Programar reuniones con SENA, Agrosavia y Ecopetrol	Próxima semana	Andrea Lagos
Enviar datos para actualización RAS	Inmediato	Verónica Fernández y Andrea Lagos

ASISTENTES:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD
Angela Ospina	Profesional Universitario	Secretaría de Bienestar Verde
Verónica Fernández	Contratista	Secretaría de Bienestar Verde
Andrea Lagos	Contratista	Secretaría de Bienestar Verde
Andrés Pascagaza	Contratista	Secretaría de Bienestar Verde

EVIDENCIAS:


Ambiente documentos está mostra...
A
Ambiente
ANDRES
V
Tú
A
Andrea