IDPAC | BOGOTÁ	**COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS** **ACTA DE REUNIÓN**	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 4 Fecha: 29/08/2023

Instrucciones:

1. Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
2. Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
3. Antes de iniciar con el *"Orden del día"*, verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
4. 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*.
5. En el numeral 4 *"Elaborada por"*: escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
6. En el numeral 5 "*Proceso responsable de elaboración"*, enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
7. En el numeral 6 "L*ugar, fecha y hora de la próxima reunión*", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
8. En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
9. En el numeral 8:" Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
10. 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.
11. 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.
12. 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: *Javier Fernando Caicedo*

Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
01	2:00 pm	am / pm	3:00 pm	am / pm	10	02	2026	X	

Lugar: Virtual

Proceso: Acuerdo de Confianza

Convoca: Alexandra Moreno Murcia | **Cargo: Coordinadora de Acuerdo**

Objetivo de la reunión: Revisión Macroacuerdo de Confianza – Localidad San Cristóbal

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Hilda Alexandra Moreno Murcia	IDPAC-Acuerdo de Confianza	
Jhon Sebastián Forero Sánchez	IDPAC-Acuerdo de Confianza	SEBASTIAN FORERO
Alejandro Arias Villa	IDPAC-Acuerdo de Confianza	
Javier Caicedo	Alcaldía Local de San Cristóbal	*Javier Fernando Caicedo*
Sergio Ramírez	Alcaldía Local de San Cristóbal	

3. Orden del día

4. Elaborado por (nombre):

Alexandra Moreno Murcia

5. Proceso responsable de la elaboración:

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

Lugar:

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
					am
					pm

7. Desarrollo de la reunión:

Desde el IDPAC se realizó una explicación general sobre el Macroacuerdo de Confianza, el cual fue firmado a finales de la vigencia anterior por la Dirección del IDPAC, la Secretaría Distrital de Gobierno y los Alcaldes Locales.

Se precisó que el objetivo principal del Macroacuerdo es fortalecer las capacidades institucionales y comunitarias para la atención de puntos críticos relacionados con residuos sólidos en la ciudad, mediante acciones articuladas entre alcaldías locales, entidades distritales y comunidad, promoviendo la corresponsabilidad y la sostenibilidad ambiental en el territorio.

El equipo de Acuerdos de Confianza informó que en el mes de diciembre se realizó contacto previo con la Alcaldía Local de San Cristóbal y se efectuó un reconocimiento territorial junto con el referente ambiental.

En dicha visita se identificó un punto crítico donde anteriormente existía un contenedor de basura que fue retirado por solicitud de la comunidad, debido a problemáticas asociadas (presencia de roedores y acumulación inadecuada de residuos). Sin embargo, la comunidad continuó disponiendo residuos en el lugar, consolidándose como punto crítico. La Alcaldía Local confirmó que el punto seleccionado continúa siendo prioritario y que se dará continuidad a la intervención en el mismo lugar.

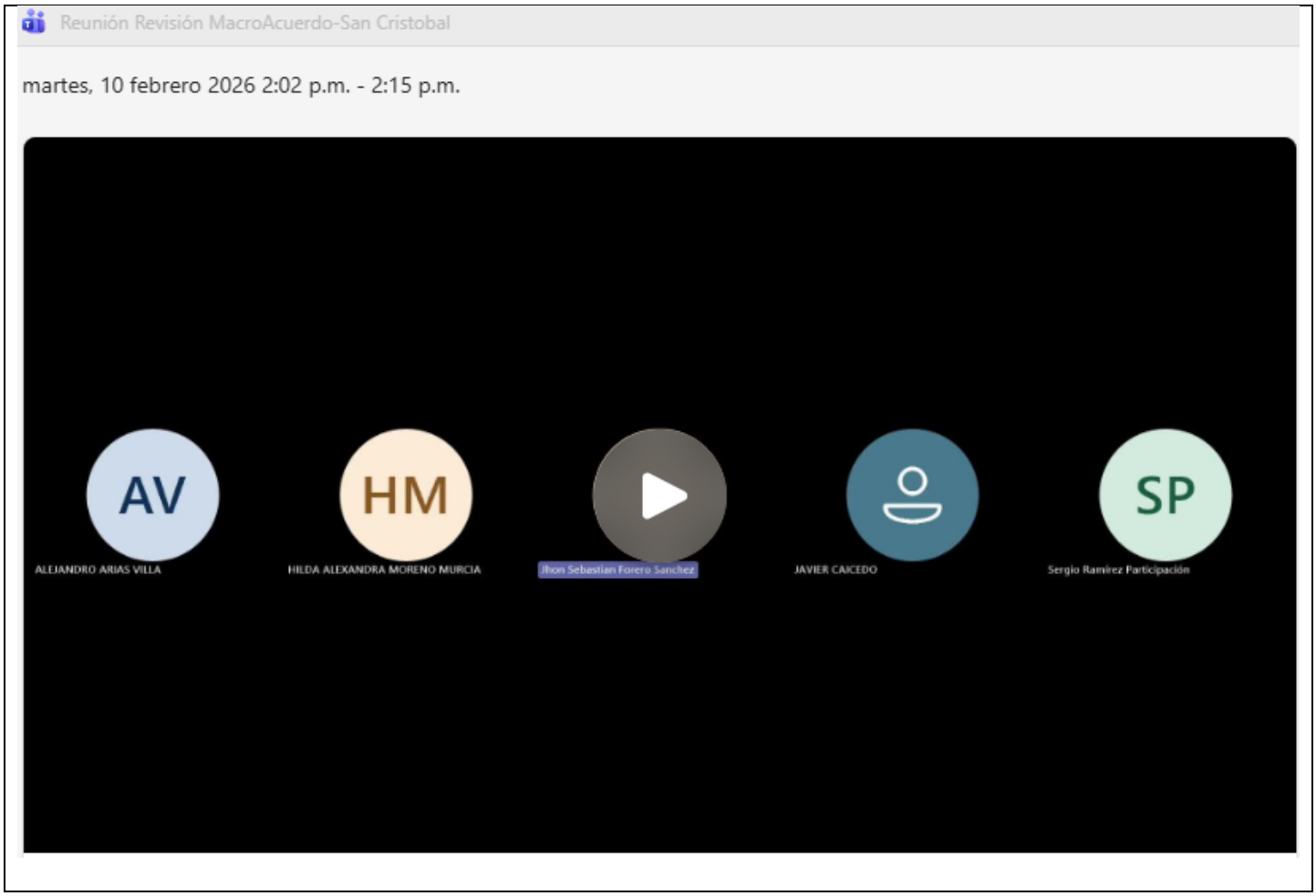
Definición de acciones y articulación interinstitucional

Se acordó:

- Realizar una nueva intervención en el punto crítico previamente identificado.
- Articular la acción con las entidades competentes.
- Garantizar la participación de:
    - IDPAC
    - Alcaldía Local
    - Área Ambiental
    - Prensa
    - Policía (por el componente de comparendos ambientales)
    - UAESP o entidad correspondiente, para realizar taller de separación de residuos dirigido a la comunidad.
    -

Se resaltó la importancia de vincular activamente a la comunidad, incluyendo líderes sociales y miembros de Junta de Acción Comunal cercanos al sector.

Asimismo, se propuso consolidar un directorio de organizaciones sociales de la localidad para fortalecer la convocatoria y participación.



8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

Incluir componente pedagógico

Se propuso solicitar a la entidad competente (UAESP) la realización de un taller de separación adecuada de residuos dirigido a la comunidad, para fortalecer la corresponsabilidad y evitar que el punto vuelva a convertirse en crítico.

Vinculación activa de la comunidad

Se planteó:

- Convocar líderes sociales y miembros de Juntas de Acción Comunal cercanos al sector.
- Construir un directorio de organizaciones sociales de la localidad para mejorar la convocatoria.
- Garantizar la participación activa de la comunidad en la jornada.

Definir fecha inmediata de intervención

Se propuso:

- Realizar una reunión interinstitucional a más tardar lunes o martes de la semana siguiente.

- Definir una fecha de intervención antes del 23 de febrero (dado que el Macroacuerdo debe empezar a cerrarse en el mes).

Crear canal directo de comunicación

Se propuso crear un grupo de WhatsApp entre los participantes para agilizar la coordinación y toma de decisiones.

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
	área de Ambiente (Sergio Castillo)	La Alcaldía Local (Javier Caicedo) se compromete a reunirse con el área de Ambiente (Sergio Castillo) para definir propuesta de fecha y articular internamente la intervención.		
	IDPAC	Programar reunión interinstitucional a más tardar lunes o martes de la siguiente semana para definir fecha definitiva.		
	IDPAC-ALCALDIA	Proyectar la realización de la actividad antes del 23 de febrero o, en su defecto, a finales del mes.		
	IDPAC-ALCALDIA	Informar oportunamente a la comunidad sobre la fecha de intervención para garantizar su participación		

10. Cierre de la reunión

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