BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

ACTA MESA DE CO-CREACIÓN

El presente documento contiene los aspectos básicos que recomendamos debe contener un acta de mesa de Co-creación. Lo que se encuentra en color gris, es explicativo y deberá eliminarse al momento de la elaboración del acta. Se recuerda a los formuladores la importancia de que los promotores cuenten con una copia de este documento finalizando la jornada.

Alcaldía Local: Puente Aranda **Equipo Alcaldía Local: Planeación**

Formulador: Mallory Herrera Cantor

Fecha: 17/03/2026 **Lugar: Teams – Comité Virtual**

Título de la propuesta	**Dotación de la cocina de la Casa Gitana de Puente Aranda**		
Código de la propuesta	**ID:55510**	**Sector**	
Descripción de la propuesta (textualmente la que aparece en la matriz y que fue registrada)	"Fortalecimiento para la pervivencia cultural de las organizaciones gitanas Unión Romaní y Prorrom mediante la dotación de la cocina. jóvenes, adultos y personas mayores, incluyendo a mujeres reconocidas como víctimas colectivas del conflicto armado. de la Casa Gitana de la Localidad de Puente Aranda, como un espacio que posibilita la transmisión de saberes a niñas, niños "		
Meta del cuatrienio	Fortalecer 60 Organización(es) sociales e Instancias de participación ciudadana.		
Meta anual	Fortalecer 60 Organización(es) sociales e Instancias de participación ciudadana.		
Indique la ubicación donde posiblemente se implemente.	Teams – Virtual		
Número de mesa de Co-creación	**1**		

Asistentes: Listado de asistencia vigente, que se anexa a la presente acta.

ORDEN DEL DÍA

1. Presentación de los actores que acompañan la mesa de Co-creación.
2. Validación de los datos del Constructor Local:

Constructor Local 1

Nombre del constructor	Harold Cristo
Teléfono de contacto del constructor	

Teléfono de contacto alternativo			
Correo de contacto del constructor			
Correo de contacto alternativo			
Dirección correspondencia			
La iniciativa se presentó de forma individual	**SI ( ) NO ( )**	**La iniciativa se presentó por parte de algún grupo de ciudadanos o instancia de participación**	**SI (X) NO ( )**

Constructor Local 2 **(Cuando se trate de propuestas de grupos ciudadanos, añadir los que sean necesarios)**

Nombre del constructor	Ivonne Piravaguen		
Teléfono de contacto del constructor			
Teléfono de contacto alternativo			
Correo de contacto del constructor			
Correo de contacto alternativo			
Dirección correspondencia			
La iniciativa se presentó de forma individual	**SI ( ) NO ( )**	**La iniciativa se presentó por parte de alguna instancia de participación**	**SI (X) NO( )**

3. Lectura de la descripción original de la propuesta priorizada.
4. Socialización de los criterios de viabilidad y elegibilidad: La alcaldía local y/o sector deberá socializar con el o los promotores en términos generales de que se tratan los criterios de Elegibilidad, Viabilidad y de Enfoques de Políticas Públicas formuladas por el sector, para dar claridad sobre cuáles son los alcances que pueden tener las iniciativas. Disponible en: https://www.sdp.gov.co/gestion-a-la-inversion/planes-de-desarrollo-y-fortalecimiento-local/fortalecimiento-a-localidades
5. Definición del rol que va a adoptar el constructor (Ejecutor, Veedor, Beneficiario, Neutral)

Marque X	Rol del Constructor Local
X (Harold)	**Ejecutor:** Representa al promotor con experiencia y capacidad técnica comprobada, asumiendo un compromiso directo en el desarrollo de la propuesta priorizada, es decir participa activamente en la formulación, y en la ejecución de la propuesta priorizada, previo el cumplimiento de los requisitos generales de contratación definidos por las Alcaldías Locales. Las Alcaldías Locales deberán ejecutar las propuestas priorizadas observando los principios y normativa vigente en materia de contratación estatal, tal como se indicar en la Circular 022 del 21 de septiembre de 2024, numeral 4.2 (c

X (Ivonne)	**Veedor:** No participa directamente en la ejecución de la propuesta priorizada, sin embargo, asume la responsabilidad de realizar un control social donde se vigila la gestión pública y el uso de recursos, para asegurar la transparencia y calidad en la implementación de su propuesta, asegurando que se cumplan los objetivos planteados
X (Comunidad Gitana Puente Aranda)	**Beneficiario:** Se refiere al promotor en su rol de integrante de la comunidad que se beneficia directamente por los resultados de la ejecución de la propuesta priorizada. No participan ni intervienen en el proceso de contratación para la ejecución de la propuesta priorizada. Su rol es crucial, pues es quien experimenta el impacto positivo de las acciones y pueden amplificar el alcance de los proyectos a través del uso y promoción de los bienes y servicios generados
	Neutral: Representa al promotor que prioriza la identificación de una problemática y presenta su propuesta sin mayor interés en involucrarse en los procesos de ejecución o seguimiento. Su enfoque está en contribuir a la solución de necesidades comunitarias, confiando en el liderazgo institucional para llevarlas a cabo. Si un promotor decide apartarse por completo de la ejecución de la propuesta priorizada, está será la figura que deberá adoptarse, recordando, que no se puede ceder a otras personas el rol de promotor.

Conforme a lo que se encuentra descrito en la iniciativa, el constructor dará respuesta a las siguientes preguntas:

Fase de identificación

6. ¿Qué necesidades evidenció para proponer esta iniciativa?

Se acumula el calor en el área de cocción de la cocina de la casa Gitana. Dificultad en la preparación de alimentos y acumulación de gases (monóxido de carbono=

7. ¿Qué aspectos considera esenciales para la ejecución y materialización de la propuesta? **(Se recuerda al formulador la importancia de definir los limites técnicos ante el promotor, como por ejemplo: para la compra de cualquier insumo, no se puede incluir ningún tipo de especificación de marca del producto, todo se ajusta según un** estudio de mercado; **no se puede definir el nombre de la persona que va a ejecutar alguna actividad, sebe definirse el perfil, etc.)**

Construcción conjunta de documentos precontractuales como anexo o ficha técnica y estudios previos. Comunicación asertiva y respuesta oportuna a requerimientos o inquietudes por parte de la Mesa

8. ¿Quiénes se benefician de esta iniciativa? (Número de personas, barrios, UPZ, grupos poblacionales)

Pueblo Rrom Gitano de Puente Aranda – 300 familias RROM

9. ¿Qué problemáticas o situaciones adversas pueden presentarse en la ejecución de la propuesta?

Incumplimiento de la entrega o la instalación. Entrega incompleta del elemento solicitado

Fase de Creación /Plan de Trabajo

10. Teniendo en cuenta lo planteado en la propuesta priorizada, detalle a continuación cuales serían las actividades por desarrollar para llevar a cabo la materialización de la propuesta.

Actividad	**Entrega de elementos solicitados: Campana Extractora**
Subactividad (es)	**Instalación de la campana extractora**
Fecha tentativa de ejecución	**Junio / Julio 2026**
Actores participantes	**Formulador – Pueblo Rrom – Ejecutor**
Resultados esperados	**Entrega de elementos solicitados: Campana Extractora**
Consideraciones especiales	

Nota: Agregar el número de recuadros necesarios para el adecuado diligenciamiento de las actividades y subactividades que componen la iniciativa.

11. ¿Cómo podría generarse una mayor difusión de las actividades, para que generar mayor impacto en la comunidad?

Comunicación interna respecto a las acciones que se realiza la Alcaldía Local.

12. ¿Qué dificultades se presentaron en la mesa de Co-creación?

Imprecisión respecto a los roles que debe tomar el constructor local. La metodología trasgrede la norma distrital de Mesa Local Gitana. Se solicita circular que justifique la toma de los roles en la mesa de co creación

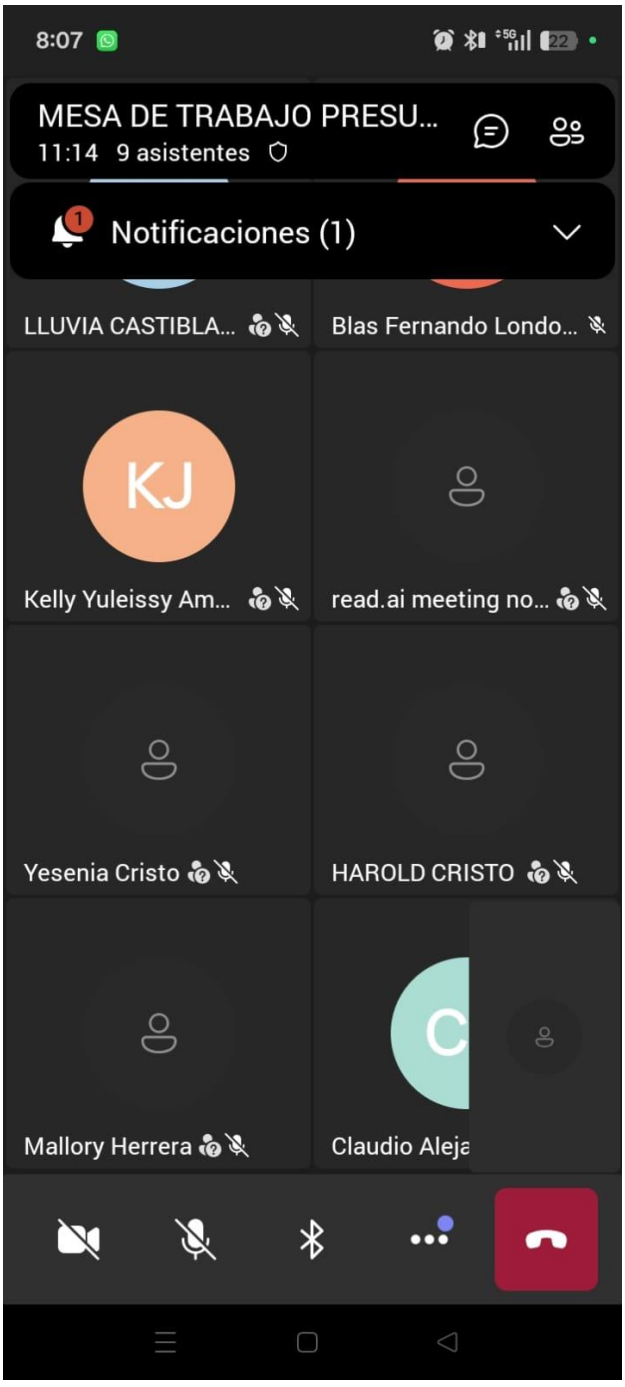
13. ¿Está interesado en participar de los procesos de formación ofrecidos por el Instituto Distrital para la Participación y la Acción Comunal (IDPAC) u otras entidades, con el objetivo de fortalecer capacidades de liderazgo, formulación de proyectos, veeduría, control social, entre otros?

SI	
NO	X

14. Informar a la comunidad sobre los próximos pasos: Documentos Técnicos Soporte (DTS) (Se recomienda que el formulador socialice los DTS actualizados con el o los promotores). Posteriormente el proceso contractual, seguimiento a la propuesta priorizada y materialización de esta a través del envió de la carta de materialización.
15. Registro fotográfico: Anexar fotos de la jornada realizada.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1	**Dar respuesta a los requerimientos presentados durante la mesa a través de correo electrónico. Justificación recorte de presupuesto y la circular respecto al tema de roles durante la ejecución la propuesta**	**Mallory Herrera**	
2	**Envío de grabaciones y actas**	**Blas Fernando**	
3	**Envío de la ficha técnica de la campana extractora**	**Harold Cristo**	
4			


8:07
MESA DE TRABAJO PRESU...
11:14 9 asistentes
Notificaciones (1)
LLUVIA CASTIBLA...
Blas Fernando Londo...
KJ
Kelly Yuleissy Am...
read.ai meeting no...
Yesenia Cristo
HAROLD CRISTO
C
Mallory Herrera
Claudio Aleja