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.

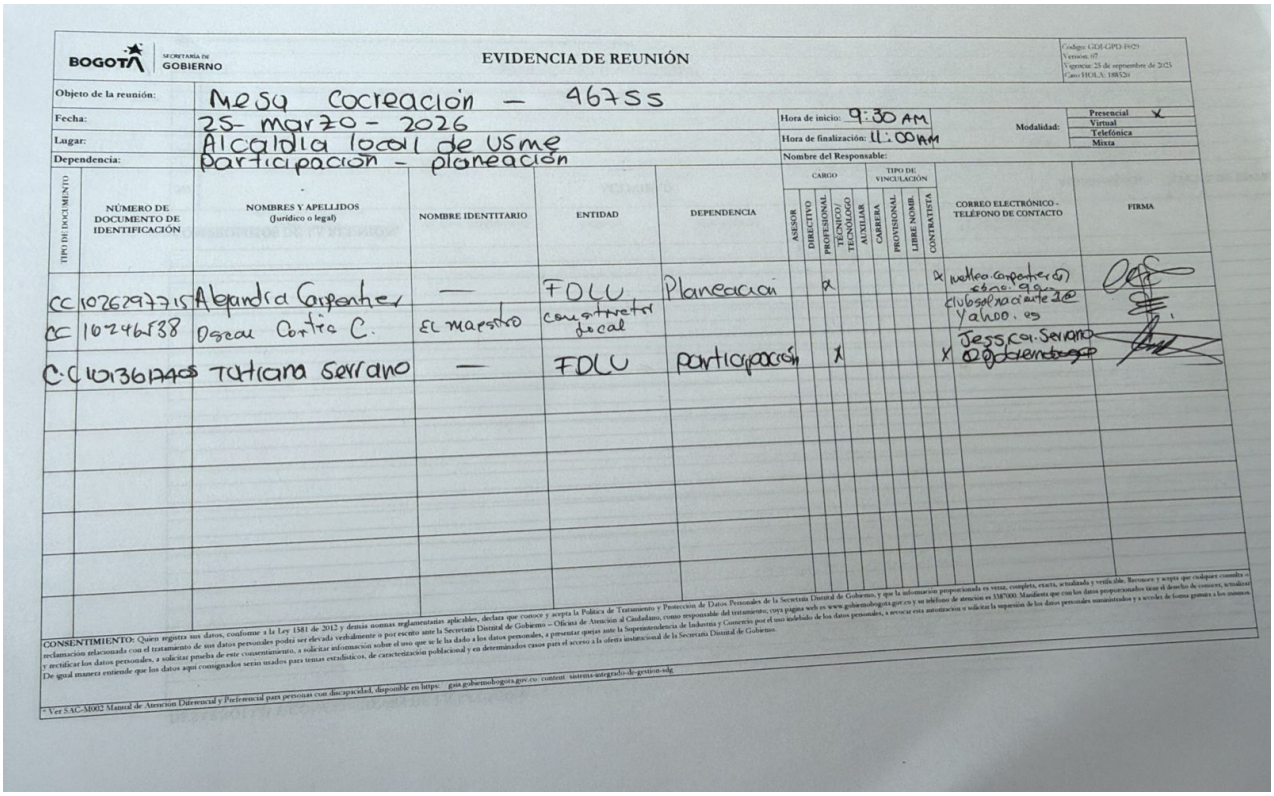
Alcaldía Local: Usme **Equipo Alcaldía Local:** Participación – planeación

Formulador: ALEJANDRA CARPENTIER

Fecha: 26 de marzo 2026 **Lugar:** Alcaldía Local de Usme Oficina Planeación

Título de la propuesta	Actividad física y recreativa para las personas mayores de la localidad de Usme.		
Código de la propuesta	**46755**	**Sector**	Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD
Descripción de la propuesta (textualmente la que aparece en la matriz y que fue registrada)	"Realizar actividad física y recreativa, orientada a la promoción de hábitos de vida saludables, enfocados a la persona mayor ,del sector urbano y rural de la localidad de Usme, mediante la implementación de estrategias que fomenten la actividad física regular y el autocuidado. Además, contribuir al desarrollo humano integral y motriz de la persona mayor, a través de experiencias significativas de participación y recreación. "		
Meta del cuatrienio	Beneficiar 3500 Persona(s) En actividades recreo-deportivas comunitarias.		
Meta anual			
Indique la ubicación donde posiblemente se implemente.	Localidad de Usme		
Número de mesa de Co-creación	**1**		

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



BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO — EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029 Versión: 07 Vigencia: 25 de septiembre de 2025 Caso HOLA: 188526

Objeto de la reunión: Mesa Cocreación – 46755

Fecha: 25- marzo - 2026

Lugar: Alcaldía local de Usme

Dependencia: Participación - planeación

Hora de inicio: 9:30 AM

Hora de finalización: 11:00 AM

Modalidad: Presencial x / Virtual / Telefónica / Mixta

Nombre del Responsable:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	1026297715	Alejandra Carpenter	—	FDLU	Planeación			x						x	melisa.carpenter@...	
CC	1024648738	Oscar Cortez C.	El maestro	constructor local											clubsolnaciente1@yahoo.es	
C.C	1013617405	Tatiana Serrano	—	FDLU	participación			x						x	Jessica.serrano@gobiernobogota	

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https: gaia.gobiernobogota.gov.co content sistema-integrado-de-gestion-sdg

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	Oscar Cortez Cardona
Teléfono de contacto del constructor	3202209620
Teléfono de contacto alternativo	
Correo de contacto del constructor	clubsolnaciente1@yahoo.es
Correo de contacto alternativo	
Dirección correspondencia	

La iniciativa se presentó de forma individual	**SI (X) NO ( )**	**La iniciativa se presentó por parte de algún grupo de ciudadanos o instancia de participación**	**SI ( ) NO ( )**

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

Nombre del constructor			
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 ( ) 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	**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
	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
	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?

Promover las actividades para el adulto mayor
Fortalecer la participación del adulto mayor

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.)**

Convocatoria ayuda con publicidad para 800 adulto mayor de Usme
20 instructores para actividades físicas. Actividades físicas para 4 meses. Revisar un instructor especial para personas adultas mayor, con discapacidad y no excluirlos.
800 Traje deportivo compuesto por tres piezas pantalón con bolsillos, camisa, chaqueta con cremallera y bolsillos y gorra (color rojo o amarillo)
800 colchonetas plegable para actividad física
800 botilos de 500 ml de alta calidad colores surtidos

Salida pedagógica Lugar tierra caliente que cuente con piscina, mesas de juego, pista de baile, baños, escenarios amplios. Transporte que cuente con baños Alimentación nutricional especial para adulto mayor Desayuno Refrigerio Almuerzo Refrigerio Logística en todo el evento Punto de café e hidratación Pólizas Durante la salida garantizar un juego de bingo o actividad de vinculación general
Actividad física dotación 800 pelotica medicinal de mano 20 pelotas de pilates una para cada grupo que son 20 20 kit de mini pesas 20 kit de bandas medicinales
Hacer una clausura de finalización del contrato

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

Beneficiar 800 personas adultas mayores de la localidad de Usme

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

Que por parte del contratista no cumpla con la iniciativa como se propone

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	Realizar actividad física y recreativa, orientada a la promoción de hábitos de vida saludables, enfocados a la persona mayor ,del sector urbano y rural de la localidad de Usme, mediante la implementación de estrategias que fomenten la actividad física regular y el autocuidado. Además, contribuir al desarrollo humano integral y motriz de la persona mayor, a través de experiencias significativas de participación y recreación
Subactividad (es)	Dotación para recreación y actividad física
Fecha tentativa de ejecución	Noviembre
Actores participantes	Adultos mayores de localidad de usme
Resultados esperados	Beneficiar 800 adultos mayores
Consideraciones especiales	Que participen adultos mayores que no hubiesen participado en ninguna actividad anteriormente

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?

Hacer difusión e invitación en los centros días, comedores comunitarios y sectores que tengan injerencia con la población adulto mayor de Usme

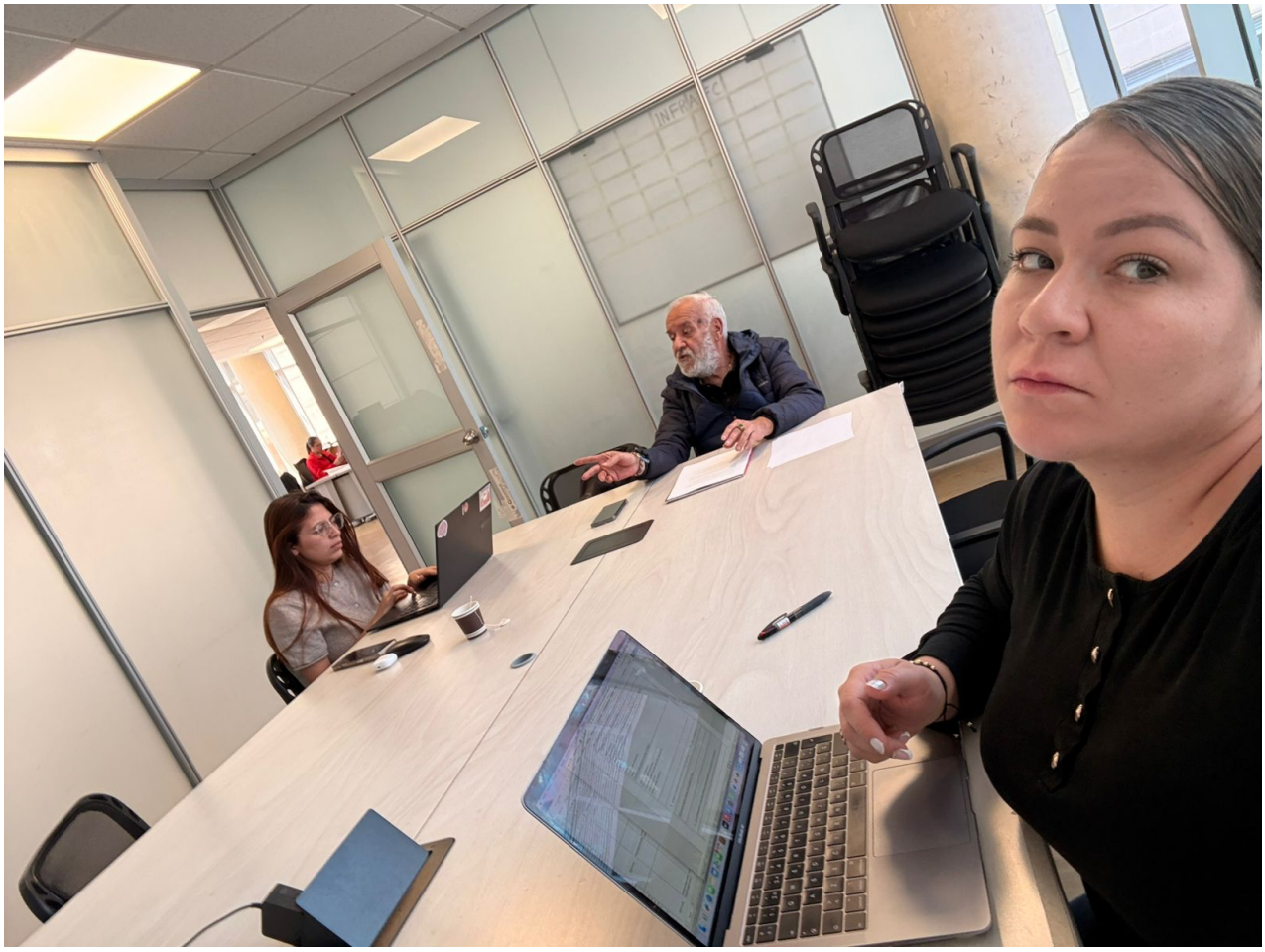
12. ¿Qué dificultades se presentaron en la mesa de Co-creación?

Ninguna

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	X
NO	

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			
2			

3			
4			