**ACTA DE ACUERDO METODOLÓGICO ENCUENTROS CIUDADANOS 2020**

**CONSEJO DE PLANEACIÓN LOCAL DE SANTA FE Y ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE**

Los encuentros ciudadanos son la fase del proceso de definición y priorización de los conceptos de gasto, como base para la definición del alcance y compromiso de los presupuestos participativos en el Plan de Desarrollo Local. Esta fase se desarrolla durante el primer semestre del período de gobierno correspondiente.

En este contexto, los Consejos Locales de Planeación se encuentran preparando los Encuentros Ciudadanos, por lo que se relacionan a continuación los pasos que el Consejo Local de Planeación de Santa Fe en desarrollo de las funciones del Acuerdo Distrital 13 de 2000, y del Decreto Local 006 de febrero 21 de 2020 por medio del cual “Se reconoce e Instala el Consejo de Planeación Local para el periodo 2020-2023”; ha definido dentro del proceso de formulación del Plan de Desarrollo Local 2021 – 2024.

De conformidad con lo establecido en el mencionado Acuerdo, los Consejos Locales de Planeación deben cumplir con las siguientes funciones:

1. Diagnosticar y priorizar las necesidades de la localidad.
2. Proponer alternativas de solución a las necesidades estructurales y sectoriales de la localidad.
3. Organizar, promover y coordinar una amplia discusión sobre el proyecto del Plan de Desarrollo Local, mediante la organización de foros informativos, seminarios, talleres y audiencias públicas, encuentros ciudadanos u otros mecanismos, con el fin de garantizar eficazmente la participación ciudadana.

El Acuerdo Distrital 740 de 2019 “Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C,” ordena a la Administración Distrital destinar mínimo un 10% del presupuesto asignado a cada localidad para presupuestos participativos. Este Acuerdo fue reglamentado por medio del Decreto Distrital 768 de 2019, el cual dicta las directrices acerca de los presupuestos participativos en el título IV. El artículo 17 de dicho Decreto, dispuso que los criterios, lineamientos y la metodología para definir los presupuestos participativos serian desarrollados por la Coordinación General de los Presupuestos Participativos, la cual está conformada por las Secretarias Distritales de Planeación (SDP), Gobierno (SDG) y el Instituto Distrital para la Participación y Acción Comunal (IDPAC), y otorgó como plazo, el primer año de gobierno de cada Administración Distrital.

En este sentido, un elemento previo esencial y necesario para la expedición de la metodología de los presupuestos participativos, es la definición de las líneas de inversión y los conceptos de gasto objeto de presupuestos participativos, así como el porcentaje presupuestal definido para ello; estos contenidos fueron definidos por el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal (CONFIS) mediante Circular 003 del pasado 28 de mayo de 2020, conforme al artículo 20 y 21 del Decreto Distrital 768 de 2019.

Así las cosas, El Consejo de Planeación Local de Santa Fe el 28 de mayo de 2020 presentó a la Alcaldía Local de Santa Fe la metodología para la realización de los Encuentros Ciudadanos en términos de aquellos aspectos fundamentales que han de tenerse en cuenta antes, durante y después de este ejercicio de participación ciudadana, por esta razón, se describen a continuación cada uno de los momentos que permitan su adecuado desarrollo:

1. **Cronograma:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD/MES** | **JUNIO DE 2020** | **JULIO DE 2020** |
| Inscripciones | Permanentes y hasta el 20 de Julio  |
| Instalación de Encuentros  | 10 y 16 de junio  |   |
| Realización de Encuentros | 2 de julio al 20 de julio  |
| Clausura de Encuentros |   | 21 al 25 de Julio  |
| Consolidación del Proyecto de PDL  |   | 20 al 30 de Julio  |

1. **Participantes:**

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTICIPANTES** | **ROL** |
| Consejo de Planeación Local  | Instancia de planeación, participación y ente consultivo |
| Mesas Sectoriales | Formulación y evaluación proyectos priorizados  |
| Comisiones de Trabajo | Identificación, formulación y evaluación de alternativas de solución a las problemáticas  |
| Instancias de Participación Ciudadana | Interacción permanente ciudadanía y administración pública |
| Consejo Local de Arte Cultura y Patrimonio | Agente garante de los derechos culturales de la ciudadanía |
| Consejo Deporte, Recreación, Actividad Física Equipamientos Recreativos y Deportivos | Goce efectivo de los derechos DRAFE |
| Alcaldía Local | Autoridad de Planeación Local |
| Junta Administradora Local | Apoyo técnico administrativo y logístico al CPL |
| Comité Interinstitucional Local | Apoyo Técnico Sectorial de la Administración Distrital |
| Operador de los Encuentros Ciudadanos | Facilitador desarrollo adecuado Encuentros Ciudadanos |

1. **Alistamiento**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONCEPTO** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** |
| Convocatoria | Convocar a todos los habitantes de la localidad para que se inscriban a los EC y participen con voz y voto | Alcaldía Local |
| Definición reglas Participación | Definir propósitos, moderación y duración de intervenciones en el desarrollo de los EC | CPL |
| Estrategias de Divulgación | Elaboración de video clips, piezas comunicativas y estrategia en redes sociales | Alcaldía Local - CPL |

1. **Cronograma Encuentros ciudadanos**

Se adelantaran un total de 13 Encuentros Ciudadanos Virtuales y 2 presenciales individuales a través de encuestas así:

|  |
| --- |
| **ENCUENTROS SECTORIALES** |
| **ENCUENTRO** | **CANTIDAD**  | **MODALIDAD** | **PARTICIPANTES** | **FECHA** |
| Mesa Sectorial 1 | Uno (1) | Virtual | Asociación padres de familia, rectores IED y privados, Gerentes Salud, Organizaciones Salud, Adulto Mayor, Niños, Niñas y Adolescentes (4 Consejeros) |  2 de julio 2pm |
| Mesa Sectorial 2 | Uno (1) | Virtual | Organizaciones de Mujeres, propiedad horizontal, ONG´S, Organizaciones Paz y Convivencia (4 Consejeros) |  3 de julio 2pm |
| Mesa Sectorial 3 | Uno (1) | Virtual | Bici Usuarios Movilidad Activa, Medios Comunitarios Alternativos, Organizaciones de Recicladores, Organizaciones Ambientales, Organizaciones y Colectivos Animalistas |  4de julio 9am |
| Mesa Sectorial 4 | Uno (1) | Virtual | Victimas del Conflicto Armado, Organizaciones de Personas Discapacidad, Comunidades Afrodescendientes, Raizales y Palenqueros, Organizaciones de Derechos Humanos, Comunidades Indígenas y Étnicas, Consejo Tutelar (4 Consejeros) |  4 de julio 2pm |
| Mesa Sectorial 5 | Uno (1) | Virtual | Organizaciones Juveniles, Organizaciones Deportivas, Organizaciones de Arte y Cultura, LGBTI, Barras Futboleras (4 Consejeros) |  5 julio 9am |
| Mesa Sectorial 6 | Uno (1) | Virtual | Organizaciones Industriales, Comerciantes, Religiosos, Juntas de Acción Comunal y Organizaciones de Vecinos (4 Consejeros) |  5 de julio 2pm |
| Plenaria General | Uno (1) | Virtual | Pleno de los participantes representantes sectoriales |  8 de julio 2pm |
| TOTAL | SIETE (7) |   |   |   |

|  |
| --- |
| **ENCUENTROS TERRITORIALES** |
| **ENCUENTRO** | **CANTIDAD**  | **MODALIDAD** | **PARTICIPANTES** | **FECHA** |
| Zona Norte | Uno (1) | Virtual | UPZ 91 Sagrado Corazón  |  9 julio 2pm |
| Zona Norte | Uno (1) | Virtual | UPZ 92 Macarena |  10 de julio 2pm |
| Zona Centro | Uno (1) | Virtual | UPZ 93 Nieves |  11 julio 9am |
| Zona Sur | Uno (1) | Virtual | UPZ 95 Cruces |  16 julio 2pm |
| Zona Sur | Uno (1) | Virtual | UPZ 96 Lourdes |  17 julio 2pm |
| Zona Sur | Uno (1) | Virtual | UPZ 96 Lourdes |  18 julio 9am |
| Zona Veredal | Uno (1) | Encuestas  | Verjón Alto y Bajo |  2 al 15 de julio |
| Zona Veredal | Uno (1) | Encuestas  | Monserrate y Fátima | 2 al 15 de julio  |
| TOTAL | SEIS (6) |   |   |   |

1. **Momentos**
2. Presentación Alcalde Local: Borrador Plan de Desarrollo y Líneas de Inversión
3. Reacción y debate en la comunidad, libre ejercicio.
4. Aplicación cuestionario problemas y soluciones
5. Elección de Comisionados por Sectores y Comisiones
6. **Socialización temas en Cuestión**
7. Debate: Plataforma Digital
8. Actividades de debate: Relatoría problemas y soluciones (Plataforma Virtual)
9. Recolección de información: Anotadores (Plataforma virtual)
10. **Seguimiento Encuentros ciudadanos**
11. Organización y puesta en marcha para la identificación de los problemas y formulación de proyectos
12. Propiciar vinculación de la comunidad elaboración y ejecución de proyectos
13. Implementación de la generación de proyectos de gran impacto local, zonal, barrial y veredal

.

1. **Apoyo y requerimientos técnicos nuevas realidades emergencia sanitaria por COVID-19**
2. Hosting para página web administrada y diseñada por el CPL
3. Dispositivos inteligentes de comunicación para uso de los Consejeros de Planeación Local en ejercicio de las funciones establecidas en el Acuerdo Distrital 13 de 2000 y en el Decreto Local 006 de 2020 (Uso de plataformas, seguimiento PDL, apropiación de tecnologías en ambientes virtuales, facilidad debate y acuerdos herramientas virtuales)
4. Espacio de trabajo dotado para los Consejeros del CPL (Oficina, equipos de cómputo, impresora, escritorios, sillas, servicios públicos básicos, servicio de internet.)
5. Plan de Datos por los meses de realización de los encuentros ciudadanos, discusión y aprobación del PDL 2021-2024.
6. Apoyo administrativo para ejercer funciones de seguimiento PDL y Fase presupuestos participativos periodo 2021-2023
7. Apoyo técnico y material didáctico y pedagógico
8. Plataforma funcional (Provista por ETB).
9. Todo lo relacionado en el anexo 1 (Características Técnicas)

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, los abajo firmantes suscribimos esta acta de Acuerdo Metodológico para la realización de los Encuentros Ciudadanos de la Vigencia 2020.

Para todos los fines se suscribe en Bogotá D.C. a los \_\_21\_\_ días del mes de junio de 2020.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Presidente Consejo Local de Planeación** |  | **Secretario Técnico CPL de Santa Fe** |
| **Nombre: ADRIANA BONILLA GONZALEZ** |  | **Edgar Montenegro** |
| **C.C. 31.529.502 de Jamundí (Valle del Cauca)** |  | **c.c. 19060425 Bogotá** |
| **Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Responsable IDPAC** |  | **Alcalde Local de Santa Fe** |
| **Nombre** |  | **Nombre** |
| **Cargo o No. de Contrato** |  |  |
| **Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

ANEXO 1. Características Técnicas

1. Material de apoyo

Los mapas con la localización de las obras ejecutadas en las vigencias anteriores serán suministrados por la Alcaldía Local de manera previa a la realización de los Encuentros Ciudadanos.

1. Plataforma Tecnológica

Las plataformas sobre la cual se desarrollarán los Encuentros Ciudadanos Virtuales es la suministrada por la ETB desarrollada específicamente para este fin. Otras aplicaciones tales como Facebook o Youtube son de libre acceso para las personas que cuenten con la posibilidad de tener un dispositivo tecnológico con conexión a internet, razón por la cual durante la realización de los Encuentros Ciudadanos aquellas que permitan ser interoperadas con la plataforma suministrada por la ETB estarán habilitadas para el libre acceso de las y los ciudadanos de la localidad. De no ser posible interoperar las plataformas, se difundirá el procedimiento para ingresar a la Plataforma de ETB, esto sin perjuicio de lo establecido en el artículo 12 del Acuerdo 13 de 2000:

*“(…) A estos encuentros podrán concurrir,* ***previa inscripción,*** *sin discriminación alguna, los residentes en el sector en que se realicen, y todas las propuestas deberán ser recogidas para su estudio y evaluación. Para el efecto, la secretaría técnica del consejo pondrá a disposición de los habitantes los formatos que faciliten la correcta expresión de sus inquietudes y dispondrá los mecanismos para orientar su diligenciamiento.*

Se precisa que la realización de los Encuentros Ciudadanos está en cabeza del CPL, por lo tanto, este Consejo es quien definirá la duración y alcance de cada encuentro, la administración prestará el apoyo requerido en el momento oportuno.

1. Formularios y demás documentos de apoyo

Los formularios y documentos de soporte resultan de vital importancia para la realización de los Encuentros Ciudadanos, razón por la cual la parametrización de estos obedecerá a los requerimientos del CPL en términos de información, por lo que resulta perfectamente viable que se involucren los interrogantes propuestos, a saber:

*a.- Mencione dos necesidades y posibles soluciones en su sector barrio o vereda.*

*b.- Mencione que vías, parques u obras son necesarias en su barrio.*

*c.- Está Usted de acuerdo en que dadas las actuales condiciones de confinamiento haya un ingreso mínimo vital para las familias de la localidad de Santa Fe?*

De esta manera espero que exista total claridad frente al proceso de Encuentros Ciudadanos y podamos, de manera conjunta, llevar a cabo de la mejor manera posible esta actividad en busca de la construcción colectiva del Plan de Desarrollo Local más conveniente para Santa Fe.

Por último, de manera respetuosa quisiera solicitar al CPL, la suscripción del acuerdo metodológico indicando las fechas definitivas para la realización de los Encuentros Ciudadanos, así como de ser posible nos sean indicados los requerimientos en materia de capacitación y de pedagogía previos a los Encuentros de tal manera que cuenten con las herramientas necesarias para este fin.

1. Distribución de roles

Teniendo en cuenta el equipo organizador del EC debe ser liderado por el CPL, es necesario que se cuente con la definición mínima de los cinco (5) roles que se describen a continuación:

| Moderador | Comoderadores |
| --- | --- |
| Esta persona es la encargada de garantizar el buen desarrollo METODOLÓGICO del encuentro, es prioritario aclarar que no se involucra en la toma de decisiones o discute contenidos o posiciones, por el contrario, es quien facilita llegar a acuerdos o focalizar en la construcción colectiva y visibilización de diferencias más que dar la palabra entre posiciones. Para ello es quien visibiliza el tiempo que hay para cada actividad, avisa oportunamente a los y las participantes la necesidad de terminar con una actividad y pasar a la siguiente. Esta persona debe hacer explícita las habilidades de comunicación y concertación entre los y las participantes. Debe estar presente durante todo el EC. /Moderadora General | Son las personas que apoyan la labor del moderador y desempeñan el mismo papel, pero a nivel de los grupos en las mesas. Cada actividad propuesta en grupos tiene un objetivo, este rol es el garante metodológico de logro. Deben ser hábiles para no involucrarse en las discusiones, pero si, como su nombre lo indica: moderarlas, esto significa la reflexión sobre el tiempo, cumplir el objetivo en caso que las discusiones desvien su cumplimiento, y garantizar la visualización de la construcción realizada por los participantes. Se recomienda que esta persona sea quien se encargue de pegar las tarjetas en los carteles, es decir, medie entre los y las participantes en el grupo y el cartel donde se van ubicando los acuerdos. |
| Líder/lideresa logístico/aEs la persona encargada de garantizar que los requerimientos de materiales, salones, sillas, refrigerios, etc. Estén disponibles en el momento que metodológicamente se disponga para ello. Este rol debiera estar en manos de la Alcaldía Local y/o el representante de la empresa que se haya contratado si es el caso. Debe aclararse que este rol no es el del proveedor, se trata de la persona que coordina con los proveedores antes y durante el EC que se cuente con lo necesario desde el punto de vista logístico. |
| Sistematizador general | **Sistematizadores de apoyo** |
| Es la persona encargada de registrar el desarrollo del EC; los acuerdos, propuestas y desacuerdos del encuentro ciudadano en un documento que se entregará al CPL. Coordina con los apoyos en las mesas el registro fotográfico de la participación y la escritura de la ficha de recolección de información en cada una de las mesas. | Son las personas que por cada mesa se encargan de registrar los acuerdos, propuestas y desacuerdos que los ciudadanos y ciudadanas van registrando en cada una de las mesas de trabajo. Cuentan con una ficha de registro que facilita esta tarea y que debe ser entregada junto con el registro fotográfico al sistematizador general. |

Hay responsabilidades inherentes a algunos de los actores organizadores que deben tenerse en cuenta como:

Alcaldía local: Garante de la coordinación logística del encuentro ciudadano

Consejero(s) de Planeación Local(es): Dirigen y coordinan el desarrollo metodológico del encuentro ciudadano

Alcaldía Distrital: Acompaña y apoya el correcto desarrollo del encuentro ciudadano

Personería Distrital: Garantiza el buen desarrollo de la participación de los ciudadanos y ciudadanas.

1. Revisión de requerimientos

Se sugiere que los miembros del equipo se reúnan uno o dos días antes, para revisar que:

* reconocen y entienden la metodología
* comprenden el rol que cada miembro del equipo llevará a cabo
* los requerimientos logísticos y de materiales estén claros y garantizados y la plataforma funcione adecuadamente.

**Antes del Encuentro Ciudadano**

|  |
| --- |
| **Durante el Encuentro Ciudadano** |

El día del encuentro se debe disponer el lugar para el ingreso de los y las participantes, garantizando que se registren en el listado de asistencia.

|  |
| --- |
| Apertura |
| Duración | Actividad | Responsable / resultado |
| 5 minutos | **Presentación del equipo organizador***Cada uno de los responsables tendrá un identificador con su nombre y su rol* | Equipo de trabajo / reconocimiento de responsables |
| 20 minutos | **Información base para el EC***Se presentará la información con respecto a:* * *las líneas de inversión, conceptos de gasto establecidas por el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS, con base en las cuales se definirá la priorización de acciones por parte de los y las participantes en el EC;*
* *línea base y/o diagnóstico, a partir de la cual se establece el estado actual de la localidad, se establece el punto de partida de la construcción colectiva en el EC.*
 | Administración Distrital - Administración Local / presentación de insumo de información |
|  |  |  |
| 10 minutos | **¿qué pasará durante el EC?** *Se lee el objetivo y describe de la metodología a los y las participantes. Igualmente se explica el mecanismo de elección de Comisionados por Mesa de Trabajo (o el mecanismo escogido por el CPL)* ***Objetivo, descripción de la metodología y productos esperados*** *Se sugiere que el objetivo este anotado en un papel kraft con marcador grueso oscuro, en un área visible para todos y todas.* | CPL / Visualización de dinámica y alcance del EC |
| 5 minutos | **Definición de acuerdos de convivencia***Se trata de pactar entre los y las participantes con el apoyo del moderador/moderadora, los principios que regularan la construcción de los acuerdos del EC. En este momento se sugiere hablar de la importancia de escuchar para que todos aprendan del proceso y así llegar a propuestas más fuertes y significativas. Igualmente se preguntará a las y los participantes si desean fijar otros acuerdos de convivencia (tiempo, respeto a intervenciones, uso de lenguaje constructivo y sencillo, etc.) Cada uno de estos acuerdos se escribirán en tarjetas y con marcador grueso en lugar visible para todos y todas, de tal manera que moderadores y comoderadores puedan apelar a ellos y recordarlos en cada momento del EC* | Moderador/Moderadora |
| 40 minutos  |

|  |
| --- |
| Desarrollo en las Mesas de Trabajo |
| Duración | Actividad | Responsable / resultado |
| 1 minuto por participante20 minutos máximo | **Conozcámonos**El/la comoderador/a pedirá a los miembros de la mesa que se presenten contestando: ¿Cuál es su nombre?¿Qué es lo que más le gusta de su localidad?¿Qué quiere mejorar en su localidad? | Comoderadores  |
| 10 minutos | **El espacio de la construcción**El/la moderador/a presenta el contenido de los cuadrantes correspondientes a la Mesa de Trabajo (propósito), teniendo en cuenta el diagnóstico presentado por la administración se ubican los conceptos de gasto así:

|  |  |
| --- | --- |
| 4 | 3 |
| 2 | 1 |

*Cuadrante 1. Allí están ubicados los que forman parte de las líneas de inversión, que son* ***responsabilidad estructural del nivel distrital y no del nivel local,*** *no puesto en consideración;**Cuadrante 2. Aquí se ubican aquellos que de acuerdo con el diagnóstico que se sugiere sigan cubiertos para mantener un impacto positivo; si la perspectiva de los y las participantes es distinta y no van bien y deben ser cubiertos, es posible reubicarlos en el cuadrante 3;* *Cuadrante 3. Aquí se ubican aquellos que de acuerdo con el diagnóstico* ***no van bien y deben ser cubiertos;****Cuadrante 4. Es la zona de la construcción ciudadana en correspondencia con el Plan de Desarrollo,* ***es la zona de innovación principal.*** | Moderador/a /preguntas orientadoras visibles |
| 30 minutos | ***Nuestra percepción del diagnóstico****Uno a uno de los cuadrantes 2 y 3 se repasa y se pregunta por la percepción de los y las participantes.* *De presentarse percepción distinta, por ejemplo, sentir que algo que dice el diagnóstico va bien y resulta que la percepción de los y las participantes es contraria, puede reubicarse. Se solicita que en la parte de atrás de la tarjeta se consigne la razón y la propuesta (si la hay) de redacción ajustada.*  | Comoderadores y sistematizadores /dinámica de construcción colectiva en respuesta a las preguntas planteadas |
| 30 minutos | **La zona de la creación colectiva***El cuadrante 4 se reflexiona así:* * *¿Qué iniciativas proponemos en nuestra UPZ para cumplir el propósito de la Mesa?*
* *¿Qué aportamos para que la iniciativa se haga realidad? ¿Para qué la iniciativa?*

*El moderador/moderadora explica que cada iniciativa debe contar con una tarjeta en donde se consigna la respuesta a ambas preguntas y se ubicará en la zona del cuadrante 4.* *Las y los participantes pueden cambiar de Mesa de Trabajo y hacer sus aportes o permanecer en la que escogieron inicialmente.* *Se solicita a los y las participantes firmar los listados de asistencia y se les entregará de 3 – 5 tarjetas previamente marcadas con la palabra VOTO y numerada, de tal manera que se pueda tener control de los votos para el siguiente paso metodológico.*  | Comoderadores y sistematizadores de apoyo / moderador señala el tiempo |
| 25 minutos | **Eligiendo y descubriendo el argumento de las iniciativas***Las y los participantes recorrerán el espacio viendo las conclusiones de cada Mesa. En la medida que avancen en su recorrido, adhieren su voto en la iniciativa del cuadrante 4 de su preferencia, explicando el porqué de su voto en el reverso de la tarjeta de votación.* *El moderador principal va señalando los tiempos para que se hagan los recorridos y se pueda permanecer en cada Mesa entendiendo la construcción por propósito (5 a 10 minutos)**Cada participante regresa a la Mesa en donde firmó la asistencia.* | Co-moderadores y sistematizadores serán custodios de la información construida en cada Mesa de Trabajo./ Votación por cada iniciativa por cada Mesa |
| 5 minutos | **Elección de Comisionados por Mesa***Se realiza de acuerdo con el mecanismo establecido por cada CPL. Se sugiere hacerlo por cada una de las Mesas.*  | CPL / Comisionados elegidos |
| 5 minutos | **Diligenciamiento de resultados por Mesa***Cada sistematizador de apoyo relaciona las votaciones por cada Mesa en el mismo formato de sistematización. Este debe ser firmado por el comoderador y los comisionados elegidos en la Mesa correspondiente.*  | Sistematizadores de apoyo / Sistematizador principal |
| 30 minutos | **Lectura de total de iniciativas y votos por Mesa**Se sugiere la realicen a manera de Asamblea y mediante lectura cada uno de los sistematizadores de apoyo, quienes entregan públicamente sus formatos de sistematización por cada una de las Mesas de Trabajo al sistematizador principal, CPL y Comisionados.  | Sistematizadores de apoyo/ sistematizador principal |
| 135 minutos – 2 horas y 15 minutos |