



**ACTA DE REUNIÓN**

**CLIPInstrucciones:**

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 "Lugar, 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:**

Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
01	02:00	am	5:00	am	12	10	2023		
		pm		pm					

**Lugar:** Museo de la ciudad autoconstruida

**Proceso:** proceso de fortalecimiento a instancias de participación

**Convoca:** mesa local indígena

**Cargo:** instancia de participación

**Objetivo de la reunión:** inauguración pura fibra, tejer pensamiento

**2. Participantes**

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Se anexa listado de asistencia		

**3. Orden del día**

1. Acompañamiento al lanzamiento de pura fibra
2. cierre

**4. Elaborado por (nombre):**

Camila Cubillos

**5. Proceso responsable de la elaboración:**

Camila Cubillos

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

**Lugar:**

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	



**7. Desarrollo de la reunión:**


- Siendo las 2:00 Pm del jueves 12 de octubre de da inicio al lanzamiento e inauguración de pura fibra tejer pensando, un espacio que se les habilito a los pueblos indígenas de la localidad de Ciudad bolívar donde pueden exponer una pieza significativa y representativa de su pueblo indígena que visibiliza la construcción del pensamiento ancestral, cultural y diversos que tienen los pueblos indígenas en contexto de ciudad  
Para esto se inicia con una presentación y contextualización de como inicio el proyecto por parte de la delegado del pueblo Inga luz Marina Chasoy y referentes del museo de la ciudad autoconstruida, posteriormente dan las palabras lo referentes instituciones a nivel local y distrital y posteriormente cada pueblo realiza la socialización del producto que llevan y exponen la importancia del mismo para la exposición en el museo se cuenta con la participación de pueblo pijao, yanakuna, uitoto, tubu, zenú, Inga, muisca, pastos, entre otros  
Luego de realizar la exposición se dirigieron a poner el articulo en el espacio establecido para que pueda ser visibles, luego se realizo una presentación de danza a cargo del pueblo zenú y se finaliza con un compartir de alimento y un círculo de la palabra
- Siendo las 5:00 Pm se da por terminada la jornada

**8. Propuestas / Disensos / Acuerdos**

**9. Responsabilidades y compromisos**

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1.				
2.				
3.				
4.				

**10. Cierre de la reunión**

<b>Presidente Comité</b>	<b>Firma</b> 	<b>Cargo o No. de Contrato: 618</b>
<b>Nombre: Camila Andrea Cubillos Ospina</b>		



**ACTA DE REUNIÓN**













INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL  
 PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO  
 LISTA DE ASISTENCIA DE PARTICIPANTES

FECHA		ED	PM	AA	HORA	EMPIEZA	TERMINA	LUGAR	ENCUadre DIFERENCIAL DEL CUAL (uniquo por una X)																
12		10	23			2: pm	5:30 pm		MUSCO de la Ciudad Autoconstruida																
TEMA									Inauguración Pura fibra pensar Tejido tejer pensar																
AREA RESPONSABLE									Sorany Vargas - Luz Marina Charo																
N°	NOMBRE	APELLIDO	INSTITUCIÓN ORGANIZACIÓN	TELÉFONO(S) DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	LOCALIDAD	BARRIO	DIRECCIÓN	GÉNERO			EDAD - CURSO DE VIDA						PÉRDIDA ÉTICA			OTRAS PÉRDIDAS O FACTORES SOCIALES			FIRMA	
									Femenino	Masculino	Transgénero	Primera Infancia (0 a 6 años)	Infancia (7 a 12 años)	Adolescencia (13 a 18 años)	Juventud (19 a 25 años)	Adultez (26 a 35 años)	Persona mayor (60 y más años)	Mayor/Alto/Político/Quiró	Raíz	Clasificación	Indígena/Quiró	Victima del conflicto	Comunidad rural y campesina		Discapacidad
1	Andrés Matías	Bejarano Uribe	Pueblo Tubu	3042369265	@	19	Mirador	Calle 19 #29-50	X		X														Andrés bog.
2	Santiago	Mogica Uribe	Pueblo Tubu	3042369265	@	19	Mirador	Calle 19 #29-50	X			X													Santiago Mogica
3	Bryan	Uribe Gaitan	Pueblo Tubu	31239157-252	@	19	Bella Flor	C/173C 85A-27	X		X	X													Bryan U.
4	Luan David	Lopes Uribe	Pueblo Tubu	31239157-252	@	19	Bella Flor	C/173C 85A-27				X													Luan David.
5	Alfonso	Tandroy	Jugy	32145589-47	@	19	Tesoro	Cv 18A 47B-4A	X				X												Alfonso
6					@																				
7					@																				
8					@																				
9					@																				
10					@																				

Nota:  
 (1) En los términos de la Ley 1561 de 2012, manifiesto expresamente que autorizo de manera libre, previa y voluntaria, al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural a dar el tratamiento de los datos suministrados por mí a través de este formulario, incluidas las imágenes, de conformidad con lo establecido en la Resolución nº 0556 de 2016, mediante la cual se adopta el Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento y Protección de Datos Personales en el IDPC, vigente a partir del 22 de octubre de 2016. Consulte el Manual en: www.idpc.gov.co/Transparencia y acceso a la información pública y Política de Protección de Datos Personales.  
 (2) En cumplimiento de la normativa vigente sobre la incorporación del enfoque diferencial en políticas públicas, es deber institucional registrar sobre algunas de ellas para identificar que sectores y grupos poblacionales accedan a nuestros servicios. El suministro de esta información por parte de la ciudadanía es de carácter voluntario y la administración de la misma por parte de la Entidad es de carácter reservado. Resolución 1344 de 2016.