

**Instrucciones:**

- Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
- Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
- Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
- 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.*
- En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
- En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
- En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
- En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
- En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
- 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.
- 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.
- 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
1	5:00	am	6:30	am	14	09	2023		X
		pm		pm					

**Lugar:** Salón Museo Parque Ciudad Montes

**Proceso:** Apoyar la implementación del Modelo de Fortalecimiento a instancias representativas y de participación de los pueblos y comunidades indígenas.

**Convoca:** Gerencia de Etnia

**Cargo:** Gerencia de Etnia

**Objetivo de la reunión:** Mesa De trabajo, realizar cartografía social.

**2. Participantes**

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
<b>SE ANEXA LISTADO DE ASISTENTES</b>		

**3. Orden del día**

- Saludo
- Presentación de los asistentes
- Realización de Cartografía Social
- Varios
- Cierre

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


Massiel Molina Ayerbe

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

Gerencia de etnias

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

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
					am

	<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b>  <b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 2 de 5 Fecha: 12/04/2021
---	---	--

## 7. Desarrollo de la reunión:

Siendo las 5:00pm del día 14 de septiembre de da inicio a la reunión.

1. Se inicia con saludo, por parte Diego Referente de la oficina de participación de la alcaldía local de puente Aranda.
2. Seguidamente se realiza presentación de los asistentes a la reunión, contando con la asistencia y participación de los pueblos: Yanacona, Pastos, Inga, Kichwa. Por parte de las instituciones se cuenta con la asistencia y participación de: Personería, Secretaria de desarrollo económico, Secretaria de Gobierno, Subred suroccidente, DILE.

Una vez realizada la presentación de los asistentes, se realiza intervención por parte de José Luis de pueblo pastos, el cual manifiesta su inconformidad por que no se cuenta con la asistencia de todas las instituciones como lo indica el decreto. A lo que se responde que esta reunión no es una sesión ordinaria ni extra ordinaria si no una mesa de trabajo, con el objetivo de realizar cartografía social. Seguidamente manifiesta que una de las instituciones más ausentes de la mesa y no solo de la mesa si no de la veeduría de la ejecución y desarrollo de loas diferentes proyectos programas es la personería.

- Antes de dar inicio a la cartografía social, se presentó una estudiante de Trabajo Social, la cual manifiesta que quisiera quedarse en la reunión, dado que desea realizar las prácticas de la universidad en esta Mesa. Los integrantes de los pueblos de la mesa preguntan qué enfoque tiene la práctica, pero la estudiante no contaba con información completa, por lo que se le indico que realizara la solicitud formal al correo de la mesa y enviara la propuesta.

3. Se inicia el ejercicio de cartografía social.  
Por parte de Yeferson Cobos, quien es el referente de la Subred Suroccidente, se realiza una breve explicación que es una cartógrafa social.

Se procede a explicar la metodología, la cual es participativa.

Es importante resaltar que la cartografía social, Ayuda a dimensionar y localizar las fortalezas, amenazas, oportunidades y debilidades del territorio objeto de estudio. –Integra interacciones, permite una interpretación correcta de la realidad del territorio y de sus dinámicas más reciente así como proyectar escenarios futuros de evolución.

Se cuenta con un mapa de localidad, para realizar la respectiva ubicación por cada uno de los pueblos indígenas asistentes e las siguientes preguntas:

A que unidad o donde acude a servicios de salud?

Que oferta recibe en la localidad ( educación, recreativo y sociales)

Espacio de participación o encuentros en la localidad?

Lugar de compra de alimentos?

Lugar de empleo o espacios productivos, dónde genera recurso económico?

Espacios de salud y bienestar para la comunidad?

Problemáticas de salud, identificadas en la localidad?

Que situaciones sociales y ambientales afectan la salud de la comunidad y en qué lugar se presenta?

Como ejercicio, se señala en el mapa de la localidad cada una de las preguntas.

Una vez finalizado este ejercicio, se informa que se procederá a sistematizar la información y a realizar entrega y socialización de la misma.

#### 4. Varios

En este punto se expone al Personero (Dr. Omar Murillo), el no pago e incumplimiento de acta del 09 de junio que se realizó con el alcalde Local y los pueblos indígenas en concertación. Solicita envío del acta, para realizar revisión y convocar mesa de seguimiento. El acta fue enviada de manera inmediata por arte de Julián.

Siendo las 6:30 pm se da por terminada la reunión de mesa de trabajo.

*Continúa...*

... continuación punto 7. Desarrollo de la reunión (Acta No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_)

#### 8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

#### 9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega

#### 10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre		Nombre Massiel Molina Ayerbe	
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato Gestora Indígena	
Firma _____		Firma <i>Massiel Molina Ayerbe</i>	



ACTA DE REUNIÓN

IDPAC BOGOTÁ		COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA										Código IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Página 1 de 1 Fecha: 12/04/2021		
ASISTENCIA A REUNIONES CON POBLACIONES Y/O ORGANIZACIONES														
TEMA Y/O EVENTO		FECHA										LUGAR		
Mesa de trabajo Mesa Punte Aranda		14-09-2021										MUSEO PUENTE ARANDA		
Nº	Nº DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	ORGANIZACIÓN	ESTADO	SEXO	ORIENTACIÓN SEXUAL	GRUPO ÉTNICO RACIAL	DISCAPACIDAD	VÍCTIMAS DE CONFLICTO	TÉLEFONO Fijo o CELULAR	EMAIL	LOCALIDAD Y BARRIO	FIRMA
1	1026594065	Yowar Manuel Olvera	30	Canacana	M	H	H	Colpa			31478869	yowar1992@hotmail.co	Cuidadania	[Firma]
2	27331579	Nelly Mueses	45	Pastos	F	M	H	I			304325320	ndmuesesc@udistrital.edu.co	Cuidadania	[Firma]
3	08355555	José Luis Pagou	38	(67)07	M	H	H	Indy		SI	30520440	pagou17@hotmail.com	Aranda	[Firma]
4	1016004638	Alexandra Jacanamijoy	36	Taga	F	M	H	Indy			30681710	alexajaca0787@gmail.com	Aranda	[Firma]
5	194335202	Nelson Conejo	65	Kichwa	M	M	I		NO	NO	30142432	econejo56@hotmail.com	P. Aranda	[Firma]
6	41992086	Lina Jimena	40	Personero PteA	F	H	H		NO	NO	301787678	ljinena@personeria.gov.co	Aranda	[Firma]
7	99152601	Julio Cesar Aguja		P. SDDE							30615140	jcajeslar@indigena.gov.co	Aranda	[Firma]
8	10273438	Fabio Ceballos		P. SDDE							30263786	fabioceballos@udistrital.edu.co	Aranda	[Firma]
9	12133584	OMAR MURILLO		Personero	M						30551373	omurillo@personeria.gov.co	Aranda	[Firma]
10	94507824	Almer Moreno		SDG-09E	M						30529455	almermoreno@sa.gov.co	Aranda	[Firma]
11	79971679	Diego Rodríguez	44	Municipio Local Punte Aranda	M	H	H				30263727	diegorodriguez@gobmobogota.gov.co	Aranda	[Firma]
12	10129397	Yeferson Cobos	30	SDG	M	H	H				04527414	efersondobos@sa.gov.co	Aranda	[Firma]
13	1026566922	JOSE LUIS GOMEZ P.	32	DIE Aranda	M	B	B		N/A	N/A	305745373	jlgomez@educacion.gov.co	Aranda	[Firma]
14	103842180	MOISIEL MOLINA A		IDPAC							30551373	moisielmolina@idpac.gov.co	Aranda	[Firma]

Política de protección de datos personales: Autoridad de Protección de la Participación y Acción Comunal IDPAC, para que sea más transparente, por el mismo o terceros permitidos, compartir, almacenar, gestionar, actualizar, informar y/o documentar los datos personales referidos a sí o a la Entidad que represente y aquellos relacionados con las actividades que realiza o realiza con el territorio. Autoridad IDPAC para comunicaciones con fines de gestión administrativa y/o actividades de carácter profesional. En todo caso se garantizará las condiciones de seguridad, privacidad y demás principios que legitiman el tratamiento de datos personales acorde con la legislación aplicable.

Este es un formulario para el registro de la asistencia a reuniones.

Sexo: P: Masculino / M: Femenino / T: Transgénero  
Etnia: M: Mestizo / H: Mestizo / E: Intermixto  
Orientación Sexual: B: Bisexual / H: Homosexual / HT: Heterosexual  
Tipo de Discapacidad: P: Física / V: Visual / A: Auditiva / C: Cognitiva / M: Mental / S: Sordo ciego. \*El usuario es responsable de una persona con cualquier tipo de discapacidad, entienda la letra C a la discapacidad de la persona a la que ayuda. Por ejemplo: Si ayuda a una persona con discapacidad visual, escriba C DG

Mesa de trabajo Mesa Punte Aranda - 2023-09-14						
Código: IDPAC-CE-FT-06						
Versión: 08						
Fecha: 13/12/2021						
IDPAC BOGOTÁ		ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DC				
Tipo de documento	Número	Nombre	Grupo de Valor	Nombre de la Entidad	Telefono	Correo Electronico
Cédula de	1012393097	Yeferson Cobos.	Entidades u	Organizaciones		etvsuroccidente@gmail.com
Cédula de	1016004638	Nadia Alexandra Jacanamijoy	Cuidadania			alexa.jaca0787@gmail.com
Cédula de	1022399881	Fabio	Entidades u	(Secretaria de Habitat		kkkk@gmail.com
Cédula de	1026566922	Jose Luis Gomez Pinilla	Entidades u	Organizaciones	3057453173	jacbrisasdesanrafael@gmail.com
Cédula de	1028574085	Yowar	Cuidadania			yowar992@hotmail.com
Cédula de	1109842788	Massiel Molina Ayerbe	Funcionario o	Contratista del IDPAC	3118609790	massi.ayerbe@gmail.com
Cédula de	12133584	Omar Murillo	Entidades u	(Personero		omurillo@personeria.gov.co
Cédula de	19335203	Nelson Conejo	Cuidadania			econejo56@hotmail.com
Cédula de	27381579	Nelly del Rosario Mueses Cuchala	Cuidadania			ndmuesesc@udistrital.edu.co
Cédula de	41952086	Lina Jimena	Entidades u	(Personeria		lacuadros@personeria.gov.co
Cédula de	79971679	Diego Rodríguez	Entidades u	(Alcaldía local de Punte Aranda	3009639263	diegoma.rodriguez@gobmobogota.gov.co
Cédula de	93152601	Julio cesar aguja yate	Entidades u	(SDDE.		jlegislacionindigena@outlook.com
Cédula de	94507824	Almer moreno	Entidades u	(SAE		almer.moreno@gobiernobogota.gov.co
Cédula de	98355555	José Luis	Cuidadania			pagou17@hotmail.com



**ACTA DE REUNIÓN**

