



ACTA DE REUNIÓN

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
01	04:00	am	06:00	am	16	06	2023		X

Lugar: Sala 2 de casa de la participación local

Proceso: fortalecimiento a las instancias de participación

Convoca: Camila Cubillos

Cargo: Gestora Indígena - IDPAC

Objetivo de la reunión: Sesión Extraordinaria

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Se anexa listado de asistencia		

3. Orden del día

- Saludo y Bienvenida
- Socialización del proceso del proyecto de escuela étnica
- Revisión de presupuestos participativos
- Calendario de mesas de trabajo con instituciones
- 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: Casa de la participación

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
	08	06	2023	04:00	am
				pm	



7. Desarrollo de la reunión:


1. Siendo las 4:00 Pm del Viernes 16 de Junio de 2023 en la casa de la participación de alcaldía local de Bosa se inicia con el saludo de participación de los delegados de la mesa indígena local de Bosa para lo cual participan
 - Olga Ite delegada - pueblo Nasa
 - Marcela Rodríguez Gobernadora y delegada del pueblo Ciprid calarca pijao
 - Margarita Jacanamijoy delegada del pueblo Inga
 - Andrea Tunjo – Autoridad pueblo Muisca de Bosa
 - Nojab Neuta – Pueblo muisca de bosa
 - Claudia Guaspa delegada pueblo pastos
 - Fernando Tituaña coordinador de la mesa local y delegado del pueblo Kichwa
 - Nelson Tuntaquimba – Gestor indígena de alcaldía local
 - Camila cubillos – Gestora indígena de la gerencia de etnias de IDPAC
2. Se realiza una contextualización por parte de Fernando Tituaña coordinador de la mesa local y delegado del pueblo Kichwa por las dificultades que se han venido presentando en el proyecto de escuela ya que para la tercera vigencia del proceso quien realiza el proceso de operador es la comunidad NARP de la localidad y han modificado la terminología en el proceso por lo cual están quitando temas identitarios de la comunidad indígena, además, porque se han venido incumpliendo en algunos aspectos frente a la ejecución del proyecto para esto se decide de manera unánime que se pueda realizar una reunión donde se pueda evaluar el proceso de manera general y se puedan dar las claridades
3. Se realiza la socialización de presupuestos participativos con vigencia 2023 donde se exponen las metas y los cronogramas a trabajar para que la mesa indígena tenga una breve preparación y que se puedan ir proyectando las propuestas a concertar
4. Se realiza el calendario para las mesas de trabajo con las instituciones locales que queda de la siguiente manera:
 - 26 de Junio reunión autónoma para revisión de los temas a tratar con cada institución
 - 05 de Julio solicitar mesa de trabajo con integración social, salud y secretaria de cultura e IDRD
 - 12 de Julio secretaria de educación, secretaria de hábitat, secretaria de desarrollo económico y secretaria de la mujer
5. Siendo las 6 Pm se da por terminado el espacio

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1.	IDPAC	Primera sesión ordinaria 2023	08 de Junio 2023	
2.	Mesa indígena	Proyecto de sabedores	11 de Junio 2023	
3.				

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre: Camila Andrea Cubillos		Nombre	
Cargo o No. de Contrato: 278		Cargo o No. de Contrato	
Firma 		Firma _____	



IDPAC | **BOGOTÁ**

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

Código: IDPAC-CE-FT-01

Versión: 03

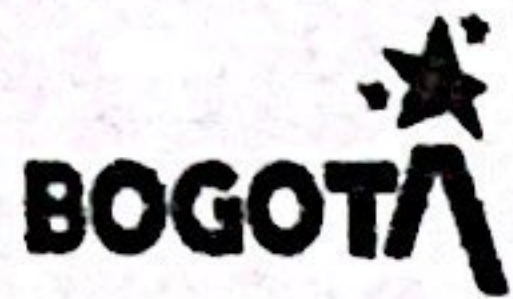
Páginas 4 de 5

Fecha: 12/04/2021

ACTA DE REUNIÓN







SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 16 de Junio de 2023 VIRTUAL: LUGAR (En caso de ser presencial) | SALA 2, CASA DE LA PARTICIPACION. PRESENCIAL: X LUGAR:

OBJETO DE LA REUNIÓN: SOCIALIZACION FASE II ESTRATEGIA PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 2023

HORA DE INICIO: HORA DE FINALIZACIÓN:

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN			ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA	
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMBRE					CONTRATADO
Camila Andrea Cobillos			X						X	IDPAC	CamilaCobillos@idpac.com	3145295417	
NELSON TUNTAQUIMBA									X	PARTICIPACION FOLB	nelson.tuntasquimba@gobrembogota.gov.co	316 748 51 33	
Luis Ttwaña										Pueblo Kichwa	mashi.fer@kitchwa.com	3127521702	
Claudia Lorenza Cruz										delegado pueblo postero	lucianaluzme@gmail.com	311 778 17 92	
Alga Yaned Ite										delegado nasa	algayaned.ite@gmail.com	31228690547	
NOYAL NEUSTA ALONSO										delegado funsa	noyaldaniel@guilbeu.com	3022799884	
SATALINA TUNJO CHIGUABUQUE										ALGUAJIL MAYOR	satatunjo@gmail.com	3208960962	
Margarita Jacarama Jey Q										Pueblo Inga	simatokto@gmail.com	311 855 0 432	
Marcela Rodríguez Díaz										Rebdo Pijao Cipriá Cabra	ruvalnasti@gmail.com	3124587073	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Código: GDI-GPD-F029

Versión: 04

Vigencia: 16 de septiembre de 2021

Caso Hola No. 189508

1 de 4