



ACTA DE REUNIÓN

Instrucciones:

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 | 04:00 | am | 06:30 | am | 10 | 10 | 2023 | | X |
| | | pm | | pm | | | | | |

Lugar: Casa de la participación

Proceso: fortalecimiento a las instancias de participación

Convoca: Mesa indígena local

Cargo: Instancia de participación local

Objetivo de la reunión: Asistencia Técnica para revisión de reglamento interno

2. Participantes

| Nombres y apellidos | Cargo | Firma |
|--------------------------------|-------|-------|
| Se anexa listado de asistencia | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

3. Orden del día

1. Saludo y Bienvenida
2. Revisión compromisos por parte de alcaldía local
3. Revisión de la próxima sesión ordinaria
4. 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 | |
|-------|-----|-----|-----|------|----|
| | | | | | |
| | | | | | pm |



7. Desarrollo de la reunión:

1. Siendo las 4:00 Pm del martes 10 de Octubre de 2023 en la casa de la participación de alcaldía local de Bosa se inicia reunión de la mesa indígena local de Bosa para revisión de actividades por parte de la mesa para lo cual se realiza la presentación de los delegados de la mesa indígena quienes participan
 - Olga Ite delegada pueblo Nasa
 - Freyler Gutierrez delegado del pueblo Ciprid calarca pijao
 - Margarita Jacanamijoy delegada del pueblo Inga
 - Alvaro Benavides delegado pueblo pastos
 - Fernando Tituaña coordinador de la mesa local y delegado del pueblo Kichwa
 - Nelson tutaquima Referente indígena de alcaldía local
 - Camila cubillos Gestora indígena de la gerencia de Etnias del IDPAC
 - Referentes de alcaldía local
2. Para esto se realiza la revisión de la conmemoración de los pueblos indígenas, teniendo en cuenta el presupuesto que se tiene se realizará en una única jornada donde se pretende visibilizar las practicas ancestrales y trasmisión a nuevas generaciones basadas en usos y costumbres. Acciones propias desde las comunidades indígenas de bosa, esto teniendo en cuenta que se debía haber ejecutado el 09 de agosto, pero por temas de operador no fue posible, todo lo anterior enfocado en el tipo de violencias
Los delegados de la mesa indígena local manifiestan que para la construcción de las propuestas es importante tener un conocimiento sobre el presupuesto ya que esto será una base para la construcción de las propuestas a futuro
Desde derechos humanos mencionan que tienen una jornada de capacitación para todo el tema de electoral y los delegados mencionan que ellos no necesitan la capacitación
Por otro lado se tenía pendiente para esta reunión con el personal de planeación de la alcaldía para la concertación de la propuesta de deportes pero no llegaron al espacio aún cuando la convocatoria estaba desde 8 días atrás, por lo que desde la mesa indígena se enviara una oficio manifestando la inconformidad por el incumplimiento
Por ultimo se revisa la propuesta de mujer y genero donde se especifican las temáticas a tratar, con el presupuesto desglosado y las fases que tendrá la propuesta
3. Se realiza la revisión de para proyectar la 2° sesión ordinaria de la mesa indígena local de Bosa que consideran sea para el 08 de Noviembre a las 3:00 Pm
4. Siendo las 6:00 Pm se da por terminada la sesión extraordinaria de la Mesa indígena loca

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

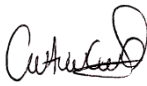
| | | |
|--|---------------------------------|--|
|  IDPAC BOGOTÁ | COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA | Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 3 de 3 Fecha: 12/04/2021 |
| | ACTA DE REUNIÓN | |

| |
|--|
| |
|--|

9. Responsabilidades y compromisos

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

10. Cierre de la reunión

| Presidente Comité | Secretario Técnico Comité |
|--|--------------------------------|
| Nombre: Camila Andrea Cubillos | Nombre |
| Cargo o No. de Contrato: 618 | Cargo o No. de Contrato |
| Firma  | Firma _____ |

Reunion Mesa Indígena Bosa - 2023-10-10

| Código: IDPAC-CE-FT-06 | | |  IDPAC BOGOTÁ | |
|-------------------------------|------------|-----------------------------------|--|--|
| Versión: 08 | | | | |
| Fecha: 13/12/2021 | | | | |
| Tipo de documento | Número | Nombre | Telefono | Correo Electronico |
| Cédula de ciudadanía | 1013594255 | Freyler Gutierrez | | freylercastro@gmail.com |
| Cédula de ciudadanía | 1032459677 | Andrea Catalina Tunjo Chiguasuque | | catatunjo@gmail.com |
| Cédula de ciudadanía | 1081394738 | Olga Yanet Ito | | OlgaYanetIto@gmail.com |
| Cédula de ciudadanía | 1110554420 | Camila Andrea Cubillos Ospina | 3146295418 | camilacubillos@outlook.com |
| Cédula de ciudadanía | 19498100 | Nelson Tuntaquimba Quinche | 3167483533 | nelson.tuntaquimba@gobiernobogota.gov.co |
| Cédula de ciudadanía | 252189 | Fernando Tituaña | | mashifer@gmail.com |
| Cédula de ciudadanía | 39631606 | Maria Nojab Neuta Alonso | | nojadartes@gmail.com |
| Cédula de ciudadanía | 52291390 | Margarita jacanamijoy quinchoa | 3118550432 | sumatukto@gmail.com |